

Ministère du Québec
du Travail
du commissaire général du travail

DÉPÔT

5083-8

Dépôt N° 8 5 1 0 0 6 8

Par lequel le Commissaire Général du Travail a reçu
en vertu de l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

08083-8

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		Q 22443-02
Date	Signature 85-04-10	Réception 85-10-03	Durée Du 85-04-01 Au 87-03-31	Nombre de salariés régis par la convention collective 14

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Travailleuses en Garderie du Saguenay Lac St-Jean	<input type="checkbox"/> Déposant Garderie La Cache-Cache 220, rue St-Ephrem Chicoutimi-Nord, Qc G7C 2W5
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties Fédération des Affaires Sociales Inc. 73, rue Arthur Hamel Sud Chicoutimi, Qc G7H 3M9 Att: Mad. Lise Boivin	Région 02-01 Activité 8283-10 Affiliation 06 CSN

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné

Voir au verso pour les codes

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature *[Signature]* Date 85-10-04

Pour renseignements 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

RECHERCHE
Chicoutimi, le 1er avril 1985

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

3141 01 01

Convention collective
de travail

intervenue
entre

85 OCT -3 13:47

B.C.G.T.
QUEBEC

Garderie La Cache-Cache
ci-après appelée,

"l'employeur"

Le syndicat des travailleuses en garderie du Saguenay
Lac St-Jean (CSN)
ci-après appelé

"le syndicat"

Chicoutimi, le 1er avril 1985

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 1

Définition

1.1.01

définitions:

Aux fins d'application de la présente convention, les mots, termes et expressions, dont la définition est ci-après déterminée, ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

1.1.02

Garderie- l'employeur:

Garderie la Cache-Cache

1.1.03

Le syndicat:

Le syndicat des travailleuses en garderie du Saguenay Lac St-Jean section garderie La Cache-Cache

1.1.04

Travailleuse:

Toute personne comprise dans l'unité de négociation, travaillant pour l'employeur moyennant rémunération. Ce terme comprend également l'agent syndical local.

1.1.05

Mise-à-pied:

Mesure dont l'effet est de mettre fin en tout temps au contrat d'une travailleuse pour cause de surplus de personnel selon la convention collective.

1.1.06

Travailleuse à temps complet:

Toute travailleuse qui accomplit les tâches décrites au chapitre huit (8) et qui travaille le nombre d'heures prévues à son titre d'emploi.

1.1.07

Travailleuse à temps partiel:

Une travailleuse qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à son titre d'emploi. Une travailleuse à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à son titre d'emploi conserve son statut de salariée à temps partiel.

1.1.08

Période de probation

Période pendant laquelle une travailleuse n'a pas acquis son statut de permanence.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

1.1.09

Représentant de la Garderie:

Parent-usager siégeant au conseil d'administration ou mandaté par l'assemblée générale.

1.1.10

Déclarations générales:

Selon que le contexte le requerra, tout mot écrit au genre féminin comprend le genre masculin.

La règle précitée quant à la rédaction de la convention collective n'est choisie qu'en fonction de considérations pratiques. Toutefois, les parties tiennent à réaffirmer qu'elles n'exerceront aucune discrimination basée sur le sexe et qu'elles appliquent les dispositions de la convention collective sans égard au sexe des travailleuses.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 2

Champ d'application:

(2.1.01

Champ d'application:

La présente convention s'applique à toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation.

(
(
(
Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 3

Objet:

3.1.01

Objet:

Les présentes dispositions ont pour objet, d'une part d'établir des rapports ordonnés entre les parties ainsi que de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les travailleuses et, d'autre part, de déterminer pour ces dernières de bonnes conditions de travail.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 4

Dispositions générales

- 4.1.01 La garderie traite ses travailleuses avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.
- 4.1.02 La Garderie prend les mesures nécessaires pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des travailleuses et les parties s'engagent à collaborer au maintien et à l'amélioration des conditions de travail à la Garderie.
- 4.1.03 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la Garderie, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, contraintes, discrimination, distinction injuste, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, sanction disciplinaire plus sévère à l'égard d'une travailleuse à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de sa liberté pédagogique, de son handicap ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- 4.1.04 Pour ce qui est de l'exercice des libertés pédagogiques, celles-ci doivent tenir compte des recommandations du comité pédagogique. En cas de mésentente importante entre le comité pédagogique et les travailleuses, le différend sera référé dans les meilleurs délais au conseil d'administration de la garderie qui tranchera la question. Aux fins de la présente clause, si le comité pédagogique est inopérant ou inexistant, les mots " comité pédagogique " sont remplacés par les mots " Conseil d'administration " et en cas de mésentente importante, l'Assemblée générale tranchera.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 5

Droits syndicaux:

- 5.1.01 La Garderie reconnaît par les présentes, le Syndicat comme seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail, au nom et pour toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du code du travail du Québec.
- 5.1.02 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre les travailleuses et la Garderie, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 5.1.03 Sur demande au représentant de la Garderie, une travailleuse peut consulter son dossier, et ce, en présence d'un agent syndical, si elle le désire.
Ce dossier comprend:
- le formulaire de demande d'emploi,
- le formulaire d'embauche,
- toute autorisation de déduction,
- les demandes de transfert,
- copie des diplômes et attestations d'étude ou d'expérience,
- copie des rapports disciplinaires,
- copie des rapports d'évaluation faits lors de la période de probation,
- copie des rapports d'accident de travail,
- copie des rapports de santé,
- demande de congé avec ou sans solde.
- 5.1.04 Aucune offense ne peut être opposée à une travailleuse après un (1) an de sa commission à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans l'année (12 mois).
- 5.1.05 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les trente (30) jours de la connaissance par la Garderie de tous les faits pertinents liés à cet incident.
- 5.1.06 La Garderie qui congédie ou suspend une travailleuse doit, dans les quatre (4) jours subséquents de calendrier, informer par écrit la travailleuse des raisons et des faits qui

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

ont provoqué le congédiement ou la suspension. La Garderie avise par écrit le Syndicat de tout congédiement ou de toute suspension dans le délai prévu au paragraphe précédent.

- 5.1.07 Lorsque la Garderie forme un comité, le Syndicat peut déléguer 50% des participants, avec droit de parole et vote, sauf disposition contraire à la présente convention collective.
- 5.1.08 Sur le conseil d'administration de la garderie, trois (3) sièges avec droit de vote et de parole, sont réservés aux représentantes des travailleuses. Seul le syndicat est habilité à désigner ces représentants.
- 5.1.09 Toutes les travailleuses ont droit de parole et de vote aux assemblées générales de la Garderie.
- 5.2.00 Comité des relations de travail:
- 5.2.01 En tout temps, une partie peut demander par écrit, à l'autre partie, en lui faisant part des motifs de la demande, une rencontre sur toute question relative aux conditions de travail. Cette rencontre doit se tenir dans les quinze (15) jours de la réception de la demande. Un avis écrit et l'ordre du jour doivent être transmis à la Garderie et au Syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Cet ordre du jour doit être affiché à l'intention de toutes les travailleuses de la Garderie. Du consentement des parties l'une ou l'autre peut inscrire un sujet à l'ordre du jour dès l'ouverture de la séance.
- 5.3.00 Régime syndical:
- 5.3.01 Toute travailleuse membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention et toutes celles qui le deviendront par la suite, doivent maintenir leur adhésion au Syndicat, pour la durée de la convention, comme condition du maintien de leur emploi.
- 5.3.02 Toute nouvelle travailleuse doit devenir membre du Syndicat dans les dix (10) jours de calendrier à compter de son premier jour de travail comme condition du maintien de son emploi; à l'embauche, La Garderie informe la travailleuse de cette disposition.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- 5.3.03 Toutefois, la Garderie n'est pas tenue de congédier une travailleuse parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses cadres. Cependant, la dite travailleuse reste soumise aux stipulations des articles concernant les retenues syndicales.
- 5.4.00 Retenues syndicales:
- 5.4.01 La garderie retient pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque travailleuse, la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et remet à chaque mois les sommes ainsi perçues, dans les quinze (15) jours de calendrier de la perception, au trésorier du Syndicat.
En même temps que chaque remise, la Garderie complète et fournit un état détaillé mentionnant le nom des travailleuses cotisées et les montants ainsi retenus. Il incombe à la Garderie de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.
- 5.4.02 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au commissaire général du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, la Garderie retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision du commissaire général du travail ou du tribunal du travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.
Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.
Il incombe à la Garderie de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.
- 5.4.03 La garderie fournit au Syndicat une fois par mois, en double exemplaires, une liste des nouvelles travailleuses, en indiquant les renseignements suivants: date d'embauche, adresse, titre d'emploi, service, salaire, numéro de travailleuse, numéro d'assurance sociale, statut ainsi qu'une liste indiquant la date des départs. La liste des départs doit inclure le service où travaillait la travailleuse.
- 5.5.00 Utilisation des locaux:
- 5.5.01 Le Syndicat a droit de tenir des réunions pour les travailleuses et toutes les réunions jugées importantes par le Syndicat dans les locaux de la Garderie. Cette utilisation est sans frais. En informer la Garderie au préalable.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- 5.5.02 La Garderie met à la disposition du Syndicat et de ses membres, un tableau d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.
- 5.5.03 La Garderie se charge de mettre à la disposition des travailleuses un local de repos dans la mesure du possible.
- 5.6.00 Libération syndicale:
- 5.6.01 Toute travailleuse peut s'absenter, sans solde, de la Garderie afin de participer à des activités syndicales, pourvu que la demande soit faite, sauf exception, deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 5.6.02 Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction de permanence à la Confédération des Syndicats Nationaux, à la Fédération des affaires sociales ou au Conseil Central, la Garderie, sur demande adressée vingt et un (21) jours à l'avance, libère cette travailleuse sans solde.
- 5.6.03 En tout temps, sur un avis écrit de la part de la travailleuse, celle-ci peut réintégrer ses fonctions à la Garderie. Dans ce cas, le délai de réintégration de la travailleuse dans ses fonctions ne peut excéder vingt et un (21) jours de la réception d'un tel avis par la Garderie. La travailleuse conserve et accumule son ancienneté durant cette libération.
- 5.6.04 Dans le cas où la travailleuse bénéficie d'un congé tel que prévu à la clause 5.6.02, elle doit prévenir la Garderie, au moins vingt et un (21) jours avant l'expiration de son congé, de son intention de renouveler ou non un tel congé. Si la travailleuse ne manifeste pas son intention, dans les délais prévus à la présente clause, elle est réputée avoir demandé le renouvellement de son congé.
- 5.6.05 Le représentant extérieur du Syndicat peut, après en avoir avisé les représentants de la Garderie, rencontrer à la Garderie, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.
- 5.6.06 Les représentants du Syndicat peuvent rencontrer les représentants de la Garderie sur rendez-vous. Ils peuvent également, durant les heures de travail, rencontrer les travailleuses de la Garderie sur les

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

lieux de travail, dans le cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail. Les travailleuses concernés et le délégué syndical de la Garderie ne subissent aucune perte de salaire.

- 5.6.07 Les travailleuses désignées par le Syndicat pour participer aux différents comités mis sur pied par Garderie ne subissent aucune perte de salaire pendant les réunions du comité, lorsque celles-ci ont lieu sur les heures de travail.
- 5.6.08 Aux fins d'application du présent article, la travailleuse libérée de son travail, sans perte de salaire, reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.
- 5.6.09 Dans les trente (30) jours de calendrier de la signature de la présente convention, le Syndicat fournit à la Garderie la liste des représentants du Syndicat à la Garderie et les officiers du Syndicat Régional.
Le Syndicat fournit à la Garderie la liste de ses délégués officiels dans les vingt (20) jours de leur nomination, élection.
Toute modification aux listes mentionnées au présent article est communiquée à la Garderie dans les vingt (20) jours de calendrier de la modification.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 6 Notion de poste-poste fusionné-poste dépourvu temporairement de son titulaire-liste de rappel:

- 6.1.00 Notion de poste:
- 6.1.01 Poste désigné une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus au chapitre huit (8) et aux ententes annexées à la convention et touchant des titres d'emploi.
- 6.2.00 Poste fusionné:
- 6.2.01 Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifié par les attributions de plus d'un titre d'emploi.
- 6.2.02 Pour procéder à la création d'un poste fusionné, il doit y avoir entente entre les parties via le comité des relations de travail. En cas de mésentente, le différend sera référé dans les meilleurs délais au Conseil d'administration de la garderie.
- 6.2.03 La travailleuse affectée à un poste fusionné accumule son ancienneté sans distinction de poste.
- 6.3.00 Poste temporairement dépourvu de son titulaire:
- 6.3.01 Une travailleuse qui comble temporairement un poste dépourvu de son titulaire travaille selon l'horaire prévu dudit poste. Une travailleuse qui comble un poste d'éducatrice temporairement dépourvu de son titulaire a droit aux heures prévues pour la planification des activités et ce, au prorata du nombre d'heures effectivement travaillées.
- 6.3.02 La Garderie comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire si le nombre d'enfants le justifie selon le ratio en vigueur dans la présente convention.
- 6.3.03 Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:
- congé annuel (vacances),
 - congés fériés,
 - congé maternité,
 - congé paternité,
 - maladie ou accident,
 - activités syndicales,
 - congé pour études avec ou sans solde,
 - période d'affichage prévue à l'article 6
 - congé sociaux,
 - congé sans solde.

Selon l'accréditation qui lui a été donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises, l'association accréditée groupe:

- 6.3.04 Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché, la Garderie se sert de la liste de rappel pour le combler.
- 6.3.05 La travailleuse qui comble un poste temporairement dépourvu de son titulaire doit avoir un avis de sept (7) jours avant la fin d'un remplacement de deux (2) mois et plus.
- 6.4.00 Liste de rappel:
- 6.4.01 La liste de rappel comprend les travailleuses mises-à-pied ainsi que les travailleuses à temps partiel. La travailleuse à temps complet peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, elle conserve son ancienneté.
- 6.4.02 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée ou toute autre raison convenue entre les parties.
- 6.4.03 Avant de puiser à l'extérieur, la Garderie fait appel aux travailleuses inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:
- a) la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une travailleuse peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
 - b) Les travailleuses sont rappelées par ordre d'ancienneté pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences minimales de la tâche;
 - c) Le rappel se fait pas téléphone ou de vive voix et la travailleuse est tenue de se présenter au travail au temps fixé;
 - d) Si la travailleuse refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 7 Engagement du personnel- poste réservé:

7.1.00 Engagement du personnel:

- 7.1.01 Lorsqu'un poste est vacant ou disponible, la Garderie procède à un affichage au tableau d'affichage du Syndicat. Lorsqu'une ou plusieurs travailleuse(s) postule(nt), la plus ancienne a priorité, le tout à la condition qu'elle possède les exigences minimales du poste.
- 7.1.02 La candidate auquel le poste est attribuée a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de cent soixante (160) heures de travail. Si la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment là, satisfaire aux exigences minimales de la tâche.
- Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de la Garderie, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à la Garderie de prouver que la travailleuse n'aurait pu satisfaire aux exigences minimales de la tâche.
- 7.1.03 Si dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'affichage le poste n'est pas comblé, la Garderie peut procéder à un affichage extérieur. En tout temps, le délai peut être inférieur à dix (10) jours si le Syndicat y consent.
- 7.1.04 Dans les cas autres que prévus aux clauses 7.1.01 et 7.1.02, la Garderie ne peut procéder à l'engagement d'une candidate sans une recommandation du comité des relations de travail.
- La sélection est basée sur les critères suivants:
- posséder une connaissance minimale des techniques appropriées selon chaque titre d'emploi;
 - respecter (être en accord) avec le fonctionnement démocratique de la garderie.
- 7.1.05 La candidate qui entre à l'emploi de la garderie a droit à une journée d'initiation payée; mais sans responsabilité véritable dans sa nouvelle tâche, c'est-à-dire travaillant avec l'aide de la travailleuse habituelle à ce poste. Cependant, cette journée d'initiation ne sera payée qu'après quatre-vingts (80) heures de travail effectif.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 8 Titres d'emploi-libelles

8.1.00 Titres d'emploi-libellés:

8.1.01 Educatrice-

Personne qui assume une présence constante auprès du groupe d'enfants, voit à l'hygiène et la santé des enfants, élabore un programme d'activités en collaboration avec l'équipe de travail, et le met en application. Elle maintient le lien entre les parents au sujet des besoins et du comportement de l'enfant. De plus, elle exécute toutes les autres tâches connexes, le tout pouvant varier selon les conditions locales.

8.1.02

Cuisinière-

Personne qui prépare les dîners et les collations, s'occupe de l'entretien simple des accessoires de cuisine, prépare les menus seule ou avec le comité concerné. De plus, elle exécute toutes les autres tâches connexes, le tout pouvant varier selon les conditions locales.

8.1.03

Secrétaire-comptable-

Personne qui perçoit et dépose les cotisations des parents, paie les factures, prépare les chèques de salaire, travaille au bilan financier, prépare seule ou avec le comité ou les comités concernés les prévisions budgétaires, administre les subventions gouvernementales en fonction des mandats donnés par l'assemblée générale de la garderie, elle exécute toutes les autres tâches connexes, le tout pouvant varier selon les conditions locales.

8.1.04

Directrice de l'agence de garde en milieu familial-

Personne qui prépare et diffuse un programme d'informations sur l'agence, participe à l'élaboration des politiques, recrute et évalue les familles de garde et les parents utilisateurs, assure l'animation des familles de garde (rencontres, formations, autres.), assure le fonctionnement de la ludothèque, surveille la qualité du service, planifie le remboursement de l'aide financière, paie les factures, prépare les chèques des gardiennes accréditées, administre les subventions gouvernementales et elle fait la comptabilité de l'agence de garde. Elle exécute en plus les tâches de secrétariat inhérentes à l'agence de garde. De plus, elle exécute toutes les autres tâches connexes.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

8.1.05

Animatrice de l'agence de garde en milieu familial-
Personne qui assiste la directrice de l'agence de garde dans sa tâche et au niveau des sélections des gardiennes, fait la mise à jour des dossiers des gardiennes et assure leur suivi, gère la ludothèque, anime un programme d'activités (prépare le matériel, les activités pour les enfants inscrits chez la gardienne), évalue les visites aux gardiennes et leur apporte un support. Elle exécute toutes les autres tâches connexes.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 9 Sécurité d'emploi-

9.1.00 Permenence:-

9.1.01 La travailleuse obtient sa permanence après la période de probation suite à une recommandation favorable du comité des relations de travail. Cette recommandation est entérinée par le conseil d'administration de la Garderie.

9.1.02 La période de probation est de quarante-cinq (45) jours ou de trois cent soixante (360) heures de travail effectif.

9.2.00 Comité des relations de travail-

9.2.01 Le comité des relations de travail est composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Garderie.

9.2.02 Avant la fin de la période de probation, le comité des relations de travail se réunit et transmet, suite aux consultations faites auprès des travailleuses et des parents concernés, avec justification écrite au conseil d'administration, l'une ou l'autre des recommandations suivantes:

- la reconnaissance de la permanence;
- la prolongation de la période de probation pour une durée de trente (30) jours de travail effectif;
- le congédiement.

9.2.03 Dans le cas où il y a prolongation de la période de probation, avant la fin de ladite période de probation, le comité des relations de travail recommande obligatoirement, avec justification écrite:

- la reconnaissance de la permanence;
- le non-renouvellement du contrat.

9.2.04 Dans les trente (30) jours précédant l'expiration du contrat de probation ou, le cas échéant de la prolongation, les parties s'entendent pour fixer la date la réunion du comité des relations de travail. Cette réunion doit se tenir au plus tard dix (10) jours avant la fin de la période de probation ou, le cas échéant, de la prolongation de probation.

9.2.05 Le quorum du comité des relations de travail est de deux (2) personnes dont un (1) représentant de chaque partie. Le vote se prend à la majorité. La recommandation écrite du comité doit parvenir au conseil d'administration dans les cinq (5) jours suivants.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

En cas d'absence de recommandation, le différend sera référé au conseil d'administration qui tranchera la question.

- 9.2.06 Le conseil d'administration entérine la recommandation du comité des relations de travail et la fait parvenir à la travailleuse concernée, au délégué de la section et au Syndicat au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la réception par le conseil d'administration de la justification écrite du comité des relations de travail.
- 9.2.07 La liste des noms apparaissant à l'annexe "A" de la convention collective identifie les travailleuses de la Garderie.
- 9.3.00 Ancienneté-
- 9.3.01 L'ancienneté se compte à partir de la date du début de l'emploi et s'exprime en heure, jour, année, selon le cas. L'ancienneté de la travailleuse à temps partiel est calculée en jour de travail en fonction de ses heures travaillées par rapport à la durée normale de la semaine de travail prévue à son titre d'emploi, à l'exclusion des heures supplémentaires.
- 9.3.02 Une liste d'ancienneté, maintenant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse est remise au Syndicat annuellement.
- 9.3.03 La travailleuse peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période de probation complétée.
- 9.3.04 Une fois sa période de probation complétée, la date d'entrée en service de la travailleuse à temps complet sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté. Une fois sa période de probation complétée, la travailleuse à temps partiel a accumulé son ancienneté selon le nombre de jours effectivement travaillé.
- 9.3.05 Le droit d'ancienneté s'exerce pour le choix:
1) des heures pédagogiques hebdomadaires;
2) des groupes d'âge des enfants;
3) de la journée de congé hebdomadaire.
- 9.3.06 La travailleuse en temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:
a) durant un congé de perfectionnement;
b) durant un congé de maternité et de paternité prévu à la présente convention;

Selon l'accréditation qui lui a été donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises, l'association accréditée groupe:

- c) absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue par la Commission de santé et sécurité au travail;
 - d) absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle pendant les vingt-quatre (24) premiers mois;
 - e) mise à pied de moins de trois (3) mois;
 - f) toutes autres absences prévues dans la présente convention collective ou autorisées par la garderie;
 - g) durant la période de retrait préventif.
- 9.3.07 L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit de la travailleuse dans les cas suivants:
- a) durant une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du vingt-cinquième (25) au trente-sixième (36) mois de cet accident ou maladie;
 - b) durant un congé sans solde;
 - c) mise-à-pied entre trois (3) et douze (12) mois.
- 9.3.08 La travailleuse perd son ancienneté dans les cas suivants:
- a) lors d'un congédiement non contesté par la travailleuse ou le Syndicat ou confirmé par une sentence arbitrale;
 - b) lors de sa démission;
 - c) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle après le trente-sixième (36) mois d'absence;
 - d) lors d'une mise-à-pied de plus de douze (12) mois.
- 9.3.09 La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du paragraphe 9.3.05. Celle-ci conserve son ancienneté et accumule les heures qui auraient été effectivement travaillées si elle était demeurée au poste. Durant son absence, si un poste s'ouvre, la garderie est tenue de l'informer par écrit de l'ouverture de ce poste.
- 9.4.00 Mise-à-pied-
- 9.4.01 La présente section s'applique à une travailleuse mise-à-pied à cause d'un surplus de personnel.
- 9.4.02 Toute décision de la garderie concernant une réduction du nombre de postes dans la garderie doit être entérinée par l'assemblée générale de la garderie.

Selon l'accréditation qui lui a été donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises, l'association accréditée groupe:

- 9.4.03 La mise-à-pied se fait suivant l'ordre d'ancienneté d'une travailleuse appliquée par titre d'emploi en commençant par celle qui en a le moins, sauf si une entente contraire est confirmée par écrit entre les travailleuses concernées et approuvée par le Syndicat.
- 9.4.04 Le Syndicat et la travailleuse concernée par une réduction temporaire du nombre de postes devront être avisés par courrier recommandé au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de sa mise-à-pied ou de sa mise en disponibilité. Copie de cet avis est envoyé au Syndicat.
- 9.4.05 La garderie doit émettre à la travailleuse un certificat de cessation d'emploi ainsi que toute(s) somme(s) au moment du départ.
- 9.4.06 Les travailleuses mises-à-pied sont inscrites automatiquement sur la liste de rappel.
- 9.4.07 La garderie qui réintègre une travailleuse mise-à-pied ou en disponibilité dans ses fonctions, doit aviser la travailleuse par poste recommandée à la dernière adresse signifiée par la travailleuse.
- 9.4.08 Sur réception de l'avis stipulé à l'article 9.4.07 la travailleuse a quinze (15) jours ouvrables pour répondre, à défaut de quoi, elle sera considérée comme ayant remise sa démission.
- 9.4.09 Toute travailleuse mise-à-pied ou mise en disponibilité, bénéficie d'une priorité de retour au travail sur toute candidate extérieure lorsqu'un poste devient vacant ou disponible.
- 9.5.00 Fermeture et réouverture de la garderie-
- 9.5.01 En cas de la fermeture de la garderie, celle-ci doit aviser le personnel et le Syndicat par écrit au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la fermeture. La garderie doit également remettre aux travailleuses leur certificat de cessation d'emploi ainsi que toute(s) somme(s) due(s) au moment du départ.
- 9.5.02 En cas de réouverture, les travailleuses en fonction lors de la fermeture sont rappelées au travail par ordre d'ancienneté en commençant par la plus ancienne.
- 9.5.03 Nonobstant les stipulations de la présente section, dans le cas d'une fermeture temporaire ou définitive ou d'une diminution du nombre d'enfants imputable à une décision ou à un événement de force majeure qui ne

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

relève pas du contrôle de la garderie, le délai de mise-à-pied peut être réduit à sept (7) jours de calendrier.

Selon l'accréditation qui lui a été donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises, l'association accréditée groupe:

Chapitre 10 Congé de maladie-congé férié-congé annuel-congé de perfectionnement-congé sans solde:

10.1.00 Congé de maladie:

10.1.01 Au premier avril de chaque année ou à la date d'entrée en service, la garderie porte au crédit de chacune de ses travailleuses à temps plein à son emploi, une banque de jours de congés de maladie, à raison de 8/12 de jour par mois de travail prévu. Un maximum de huit (8) jours est monnayé au trente et un (31) mars de chaque année. Si une travailleuse débute son emploi dans le courant d'un mois, elle se voit créditer, au prorata du temps à faire dans ce mois, une fraction de 8/12 de jour de maladie.

10.1.02 En cas de départ, le réajustement des jours de congés de maladie sera effectué sur le dernier versement au prorata du nombre de mois effectivement travaillés.

10.1.03 La garderie peut exiger de la part d'une travailleuse absente pour cause d'accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle, un certificat médical attestant de la nature de la maladie lorsque l'absence excède cinq (5) jours ouvrables. Le certificat est aux frais de la garderie.

10.1.04 La travailleuse à temps partiel au lieu d'accumuler des jours de congés-maladie comme prévu au paragraphe 10.1.01, reçoit à chaque paye 3.5 % de son salaire.

10.2.00 Congés fériés:

10.2.01 La garderie accorde aux travailleuses treize (13) jours de congés fériés par année. Ces congés fériés sont déterminés par le Syndicat et la garderie au plus tard le 31 mars de chaque année.

10.2.02 Si le congé férié tombe pendant un congé hebdomadaire, pendant les vacances annuelles, pendant une absence maladie, le congé est reporté et la travailleuse ne le perd pas. Ce congé reporté doit nécessairement être pris à l'intérieur de l'année de référence.

10.2.03 La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du présent article. Les congés fériés payés se calculent et se paient de la façon suivante: 5.3 % du salaire versé sur chaque paie.

10.3.00 Congé annuel:

10.3.01 La travailleuse ayant moins d'un (1) an de service au 31 mars a droit à un jour et deux tiers (1 2/3) de congé payé pour chaque mois de service. La travailleuse

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- ayant droit à moins de dix jours de congés payés peut compléter jusqu'à concurrence de deux (2) semaines, quatorze (14) jours de calendrier à ses frais.
La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payées.
- 10.3.02 Pour fins de calcul, la travailleuse embauchée entre le 1er et le 15ième jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.
- 10.3.03 La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1er avril au 31 mars de l'année subséquente.
- 10.3.04 La période située entre le 1er mai et le 31 août de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.
- 10.3.05 Une travailleuse incapable de prendre ses vacances à la période établit pour raison de maladie, accident, accident survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la travailleuse doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.
- 10.3.06 Le choix des dates de prise des vacances se fait par consensus entre les travailleuses et la garderie. Ce choix s'effectue par ordre d'ancienneté, appliquée par titre d'emploi.
Les travailleuses de la garderie et agence de garde La Cache-Cache doivent prendre deux (2) de leurs quatre (4) semaines pendant la fermeture de la garderie.
- 10.3.07 Le congé annuel de la travailleuse à temps partiel se calcule et se paie de façon suivante:
a) la travailleuse qui a moins d'un (1) an de service au terme d'une année de référence a droit pour ses vacances annuelles à une rémunération équivalente à quatre (4) % de ses gains bruts durant cette année de référence.
b) la travailleuse qui a plus d'un (1) an de service a droit à une rémunération de 2% par semaine de congé annuel tel que prévu dans la présente convention collective.
Cette rémunération doit être versé en même temps que la dernière paie précédent le départ en congé annuel.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- (10.3.08 La travailleuse à temps complet reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail. Elle est remise à la travailleuse avec la dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Les retenues normalement faites sont effectuées sur le chèque de paie.
- 10.4.00 Congé sans solde:
- 10.4.01 Après un (1) an de service, la travailleuse a droit, deux (2) fois l'an et après entente avec la garderie, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande deux (2) semaines à l'avance. Le tout selon les dispositions de l'article 11.2.20.
- 10.4.02 1. Conditions d'obtention:
La travailleuse comptant au moins deux (2) ans de service obtient, après entente avec la garderie, et une fois par période d'au moins deux (2) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent. Pour obtenir ce congé, la travailleuse doit en faire la demande par écrit à la garderie au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.
2. Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines, le tout selon les dispositions de l'article 11.2.20.
- a) ancienneté:
La travailleuse conserve l'ancienneté qu'elle avait au moment de son départ.
 - b) congé annuel:
la garderie remet à la travailleuse la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.
 - c) Congé de maladie:
les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la travailleuse et ne peuvent être monnayés.
 - d) Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie peuvent être monnayés au taux du salaire au début du congé ce, selon le quantum et les modalités prévues à la présente convention.
- 10.5.00 Congé de perfectionnement:
- 10.5.01 Toute travailleuse peut demander un congé de perfectionnement avec ou sans traitement au Conseil d'administration. Le conseil d'administration juge alors de la pertinence de la demande et transmet sa décision à la travailleuse avec copie au Syndicat.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

10.5.02

Dans le cas d'une demande de congé de perfectionnement avec traitement, la décision du Conseil d'administration est finale et ne peut en aucun cas, être soumise à la procédure de règlement des griefs et mécontentes prévue à l'article 12.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- 11.2.00 Congé maternité-
- 11.2.01 La travailleuse enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines sans traitement, qui sous réserve du paragraphe 11.1.03 doivent être consécutives. La travailleuse qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20ième) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 11.2.02 La répartition du congé maternité avant et après l'accouchement, appartient à la travailleuse et comprend le jour de l'accouchement.
- 11.2.03 La travailleuse qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
- 11.2.04 Pour obtenir le congé de maternité, la travailleuse doit donner un préavis écrit à la garderie au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la travailleuse doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la travailleuse est exempte de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la garderie d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
- 11.2.05 Si la naissance a lieu après la date prévue, la travailleuse a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance. La travailleuse peut, en outre, bénéficier d'une extension du congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige et après avoir fourni à la garderie un certificat médical à cet effet.
- 11.2.06 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la travailleuse revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la garderie, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- 11.2.07 La garderie doit faire parvenir à la travailleuse, au cours de la quatrième (4^{ième}) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
La travailleuse à qui la garderie a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 11.2.05.
- 11.2.08 Au retour de son congé de maternité, la travailleuse reprend son poste.
- 11.2.09 Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie ou des dangers physiques, la travailleuse bénéficie d'un congé spécial. Ce congé se termine au début de la huitième (8^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.
Ce congé est sans traitement.
- 11.2.10 La travailleuse a également droit à un congé spécial lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8^{ième}) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur. Le congé est sans traitement.
- 11.2.11 La travailleuse bénéficie d'une (1) journée de congé avec solde pour interruption de grossesse plus quatre (4) jours ouvrables sans solde.
- 11.2.12 Le travailleur dont la conjointe accouche, a droit à un congé payé d'une journée avec solde et de quatre (4) jours sans solde. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7^{ième}) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.
- 11.2.13 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé est sans traitement.
- 11.2.14 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe précédant, a droit à un congé payé d'une journée ouvrable.
- 11.2.15 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans. est accordé à la travailleuse en prolongation du congé de maternité ou au travailleur en prolongation du congé de paternité.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- (
- Un seul des onjoints peut bénéficier du congé sans solde à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 11.2.16 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans accordé au travailleur ou à la travailleuse, en prolongation du congé pour adoption.
Un seul des onjoints peut bénéficier du congé sans solde à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 11.2.17 Pour le congé sans solde prévu aux paragraphes 11.2.15 et 11.2.16, la travailleuse conserve et accumule son ancienneté, le tout selon les dispositions dessous-paragraphes 9.3.05 et 9.3.09.
A l'expiration de son congé, la travailleuse ou le travailleur reprend son poste à la garderie.
- 11.2.18 Les périodes de congés visés aux paragraphes 11.2.13, 11.2.15 et 11.2.16 de la présente convention sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.
- 11.2.19 Le travailleur ou la travailleuse qui bénéficie d'un des congés prévus aux paragraphes 10.4.02, 11.2.13, 11.2.15 et 11.2.16 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, il(elle) est considéré(e) comme ayant démissionné(e).
Le travailleur ou la travailleuse qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention, au moins trente (30) jours avant son retour.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 12 Procédure de règlement des griefs
Procédure d'arbitrage

- 12.1.00 Procédure de règlement des griefs
- 12.1.01 Toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective, ainsi qu'aux conditions de travail, sauf stipulations contraires dans la présente convention, constitue un grief.
- 12.1.02 Toute travailleuse, seule ou accompagnée d'un ou des représentants du Syndicat, dans les trente (30) jours de calendrier de la connaissance par la travailleuse du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief, le soumet par écrit aux représentants de la garderie, laquelle donne sa réponse par écrit à la personne qui a déposé le grief, dans les cinq (5) jours subséquents de calendrier. Le Syndicat peut également déposer un grief au lieu et place de la travailleuse, sauf dans le cas de congédiement, si celle-ci s'y oppose. Les délais de trente (30) jours et de six (6) mois, selon le cas qui doit s'appliquer, sont de rigueur.
- 12.1.03 Cependant, la travailleuse a un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief pour le soumettre par écrit à la personne en charge du personnel dans les cas suivants ainsi que les dispositions correspondantes des annexes:
- ancienneté;
- salaires et titres d'emploi.
- 12.1.04 Le dépôt du grief constitue une demande d'arbitrage.
- 12.1.05 Si plusieurs travailleuses prises collectivement ou si le syndicat comme tel se croit lésé, le syndicat peut présenter la cause par écrit pour enquête et considération en suivant la procédure ci-haut décrite.
- 12.1.06 La date du dernier fait dont un grief découle sert de point de départ pour le calcul de délai de six (6) mois.
- 12.1.07 Suite à la soumission du grief, la garderie doit convoquer le comité des relations de travail dans un délai de dix (10) jours ouvrables afin de tenter de trouver une solution. A défaut de quoi, la garderie reconnaît faire droit de grief.
- 12.1.08 Si, suite à la rencontre prévue à 12.1.07, le syndicat juge la réponse de la garderie insatisfaisante, il peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure prévue à l'article 12.2.00.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- 12.1.09 Dans le cas de grief traitant de mesures disciplinaires soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la garderie.
- 12.1.10 En matière disciplinaire, le dépôt du grief replace la syndiquée dans la situation où elle était avant que la Garderie ne procède à la mesure disciplinaire et ce, jusqu'à ce que l'arbitrage rende sa décision, sauf dans le cas où la garderie et le syndicat jugent que la présence de la travailleuse porterait préjudice grave aux enfants.
- 12.1.11 Les délais mentionnés au présent article, sont de rigueur à moins d'une entente écrite à l'effet contraire.
- 12.1.12 Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme. Le grief peut être amendé à condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief.
- 12.1.13 La travailleuse ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par le fait d'être impliquée dans un grief.
- 12.2.00 Procédure d'arbitrage
- 12.2.01 Lorsque le syndicat veut soumettre un grief à l'arbitrage, il doit, dans les soixante (60) jours qui suivent la rencontre prévue à l'article 12.1.07, donner un avis écrit à cet effet à la garderie et au premier médiateur de la liste suivante: Henri Vachon, rue Cabot Kénogami. Dans le cas d'empêchement ou désistement de ce premier médiateur, les deux (2) parties conviennent que le cas sera soumis au second médiateur qui aura l'objet d'une entente entre les deux (2) parties.
- 12.2.02 Le médiateur ainsi désigné convoque les parties pour l'audition, dans les plus brefs délais possibles.
- 12.2.03 Le médiateur procède en toute diligence, à l'instruction du grief, selon la procédure et la preuve qu'il juge appropriées. Toutefois, le médiateur doit entendre le litige au fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur le champ.
- 12.2.04 Les séances d'arbitrage sont publiques. Le médiateur peut, toutefois, de son chef ou à la demande de l'une des parties, ordonner le huis clos.
- 12.2.05 Le médiateur décide des griefs conformément à la loi et aux dispositions de la présente convention; il ne peut, ni la modifier, ni y ajouter ou y soustraire quoi que ce soit. Dans le cas d'une mesure disciplinaire, le médiateur

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

peut se prononcer en maintenant ou en annulant la décision de la garderie, ou de toute autre manière jugée juste et équitable.

- 12.2.06 La décision du médiateur lie les parties et doit être exécutée dans les plus brefs délais et avant l'expiration du délai prévu à la dite décision.
- 12.2.07 Lorsque le grief comporte une réclamation monétaire, le médiateur aura à déterminer le montant à être payé et, le cas échéant, les intérêts rattachés à une partie ou à l'ensemble de ce montant. Dans le cas où le médiateur détermine qu'il y a un intérêt à être versé, le taux légal s'applique.
- 12.2.08 Chaque partie paie ses frais d'arbitrage.
- 12.2.09 Le médiateur doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours suivant l'audition. Le défaut de se conformer à ce délai n'invalide pas la décision. Le médiateur transmet sa décision à chacune des parties.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 13 Equipe de travail.

13.1.01 Champ d'application

L'organisation du travail d'équipe, le développement des programmes pédagogiques en lien avec le comité pédagogique, l'intégration des nouvelles travailleuses, la mise en application des orientations et des décisions prises par la garderie.

13.1.02 Coordonnateur/trice

Est élu(e) par l'équipe des travailleuses pour un (1) an.

Son mandat est révocable en tout temps.

Organise et planifie le travail d'équipe, prépare les réunions d'équipe. Il (elle) est représentant(e) des travailleuses au conseil d'administration, assure le lien entre le conseil d'administration, les travailleuses et la garderie.

13.1.03 Toutes les travailleuses de la garderie forment l'équipe de travail.

13.1.04 Les travailleuses à temps complet et les travailleuses à temps partiel ayant travaillé quinze (15) heures en moyenne ou plus par semaine doivent participer à l'équipe de travail. La moyenne des quinze (15) heures se calcule sur les douze (12) semaines précédant les réunions ou les journées pédagogiques.

13.1.05 L'équipe des travailleuses bénéficie d'une libération avec solde équivalente à trois (3) jours par année, dans le but de tenir des réunions, permettant la planification des activités de la garderie. Ces journées sont déterminées à un moment, convenant mutuellement à la Garderie et aux travailleuses.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 14 Heures et semaine de travail

14.1.00 La semaine de travail se répartit du lundi au vendredi inclusivement.

14.1.01 Poste de cuisinière:---
le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.
La semaine de travail est de trente cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours.

Poste d'éducatrice:

le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente cinq (35) heures. Dont trente deux (32) heures de présence auprès des enfants réparties sur quatre (4) jours à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées à la planification d'activités.

Poste de directrice de l'agence de garde en milieu familial:

le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente cinq (35) heures dont trente deux (32) heures pour assurer le fonctionnement de l'agence de garde, réparties sur quatre (4) jours à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées à l'élaboration et à la supervision des différentes rencontres inhérentes à l'agence de garde où la directrice est obligatoirement nommée d'office.

Poste d'animatrice de l'agence de garde en milieu familial:

le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente cinq (35) heures dont trente deux (32) heures pour remplir ses tâches à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées pour la planification d'activités pour les enfants inscrits à l'agence de garde.

14.1.02 Les horaires de chaque travailleuse sont répartis par la garderie et l'équipe de travail.

14.1.03 La travailleuse bénéficie, à l'intérieur de son horaire, de deux (2) pauses-santé d'une durée de quinze (15) minutes et d'une période d'une (1) heure pour dîner par jour. L'heure de dîner n'est pas calculée comme heure travaillée.

14.1.04 La garderie s'engage à créer le plus de temps complet possible et d'engager les temps partiels seulement si elle est dans l'impossibilité de créer de poste à temps complet.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- 14.1.05 Les heures supplémentaires sont définies par titre d'emploi selon les termes suivants:
éducatrice
les heures qui sont travaillées auprès des enfants en plus de l'horaire normal de travail et pendant les heures d'ouverture de la garderie.
Autres titres d'emploi
toute heure travaillée en plus de l'horaire normal de travail.
- 14.1.06 Avant d'offrir du temps supplémentaire à une travailleuse à temps complet, la garderie doit l'offrir dans la mesure du possible, à la travailleuse à temps partiel qui n'a pas complété sa semaine normale de travail, en commençant par la plus ancienne.
- 14.1.07 La garderie s'engage à ne pas créer de poste à heures brisées sans l'accord du syndicat.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 15 Rémunération:

- 15.1.01 A compter du 1er avril 1985, le taux horaire de chaque travailleuse est de:
- une travailleuse ayant moins de soixante (60) jours de travail effectif: \$ 7.00 / heure,
 - une travailleuse ayant plus de soixante (60) jours de travail effectif: \$ 8.00 / heure.
- 15.1.02 Si de nouvelles sommes d'argent sont injectées dans la garderie ou perçues par celle-ci, la garderie s'engage à renégocier les clauses à incidence monétaire.
- 15.1.03 Au plus tard dans les trente(30) jours d'une nouvelle entente sur les salaires, les réajustements sont effectués rétroactivement à la date où les nouvelles sommes sont octroyées, selon les nouveaux taux.
- 15.1.04 Le versement du salaire s'effectue à toutes les semaines et porte sur les jours effectivement travaillés, sauf entente contraire entre les parties.
- 15.1.05 Si un versement échoit un jour férié ou chômé, le versement est distribué le jour ouvrable précédant.
- 15.1.06 Dans le cas d'une démission, la garderie doit remettre à la travailleuse toute(s) somme(s) due(s) ainsi que le certificat de cessation d'emploi au moment du départ, en autant que la travailleuse ait respecté le délai prévu à la clause 16.1.01. La garderie doit fournir à la travailleuse une lettre de référence, si elle en fait la demande.
- 15.1.07 Dans le cas où la travailleuse ne respecte pas le délai de démission prévu à la clause 16.1.01, la garderie peut remettre les sommes dues dans les dix (10) jours ouvrables suivant le départ.
- 15.1.08 Tout travail supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie ($1\frac{1}{2}$) le taux de salaire régulier, sauf pour les jours fériés et chômés où le taux double s'applique.
Cependant la travailleuse peut choisir d'être payées à temps et demi ou reprendre ces heures en congé. Elle doit choisir l'une ou l'autre formule avant d'accepter la tâche. Elle doit prendre entente avec la responsable de la garderie afin de choisir le moment propice pour prendre ses heures en congé. Le tout doit être pris, dans la mesure du possible à l'intérieur de l'année fiscale.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 16 Démission

16.1.01 Toute travailleuse peut mettre fin à son contrat moyennant un avis écrit d'au moins quinze (15) jours de calendrier.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 17

Droits acquis

17.1.01

La travailleuse syndiquée au moment de la signature de la convention collective qui bénéficie d'avantages ou privilèges supérieurs aux stipulations de la présente convention continue d'en bénéficier pendant la durée de la convention.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 13 Les comités

13.1.01 Pouvoir des comités

Les comités ont un pouvoir décisionnel dans leur secteur spécifique d'activités en fonction de leur mandat qu'ils reçoivent du conseil d'administration et du budget qui leur est prévu.

Les décisions qui affecteraient les orientations de la garderie ou dépasseraient le budget alloué devraient faire l'objet d'une entente auprès du conseil d'administration ou lors d'une assemblée générale.

S'il y a mésentente dans un comité, le conseil d'administration tranche la question ou la soumet à l'assemblée générale. La composition est déterminée par la convention collective qui prévoit une représentation paritaire des parents-usagers et des travailleuses.

Un rapport doit être fait au conseil d'administration.

13.1.02 Liste des comités

- comité des relations de travail,
- comité pédagogique,
- comité d'aménagement,
- comité d'information,
- comité des finances,
- comité des agences de garde en milieu familial.

13.1.03 Mandats des comités

Le comité des relations de travail a le mandat:

- de discuter toute question relative à l'application de la convention collective;
- de faire la recommandation concernant l'évaluation du personnel en conformité avec les articles 9.2.0 à 9.2.7 de la présente convention collective;
- d'établir les critères de sélection des travailleuses, de faire les entrevues de sélection et de faire les recommandations lors d'engagement de personnel.

Le comité de pédagogie a le mandat:

- de déterminer l'orientation pédagogique de la garderie (philosophie et objectifs);
- de déterminer le déroulement type d'une journée, les thèmes de l'année, les activités spéciales;
- de faire des recommandations au conseil d'administration sur les questions touchant la pédagogie (ratio, achat de matériel pédagogique, problèmes vécus avec des enfants, rencontre de parents, etc...)
- d'organiser des rencontres entre les parents et les travailleuses touchant des sujets reliés à la garderie.

Le comité d'aménagement a le mandat:

- d'identifier les priorités d'aménagement, d'équipement et d'entretien et de voir à ce que les travaux soient effectués;

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

- d'organiser des corvées d'entretien ou de réparations, si nécessaire;
- de veiller à ce que la garderie soit conforme aux besoins et la sécurité des enfants et des travailleuses de la garderie.

Le comité d'information a le mandat:

- d'informer les parents-usagers par divers moyens (bulletin d'informations, affiches, guide d'accueil pour les enfants, diaporama,...);
- de s'occuper aussi de l'information externe (médias, publicité,...).

Le comité des finances a le mandat:

- de voir à la saine administration des finances de la garderie, en collaboration avec la secrétaire-comptable;
- de recevoir les propositions d'achats des autres comités, de les étudier et de les acheminer au besoin au conseil d'administration;
- d'établir et de proposer un budget annuel et de voir à son application;
- d'être responsable de toute autre tâche de financement que peut lui confier la garderie.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 19

Le ratio

19.1.01

Les ratios seront:
une (1) éducatrice pour cinq (5) enfants âgés moins de dix-huit (18) mois,
une (1) éducatrice pour huit (8) enfants âgés de dix-huit (18) mois à cinq (5) ans.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Chapitre 20 Durée de la convention collective

- 20.1.01 La présente convention collective a effet à compter du 1er avril 1985 et demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 1987.
- 20.1.02 La présente convention collective prend effet à compter du 1er avril 1985 et demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

En foi de quoi, les parties aux présentes ont signé à Chicoutimi,
ce 10 du mois avril 1985.

Garderie et agence de garde
La Cache-Cache

Cyprien Lévesque
James Carter
André Gagnon

Le syndicat des travailleuses
en garderie du Saguenay-
Lac St-Jean

Lucie Houde
Paul Lévesque
Genevieve Gauthier
Lucie Marcoux

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

GARDERIE ET AGENCE DE GARDE
LA CACHE-CACHE

LISTE D'ANCIENNETÉ DES TRAVAILLEUSES

1. Travailleuses à temps plein au 31 mars 1985

<u>Nom</u>	<u>début d'emploi</u>	<u>ancienneté</u>
Colette Parent	10 août 1981	3 ans, 168 jours
Louise Contant	24 août 1981	3 ans, 158 jours
Estelle Desrochers	24 août 1981	3 ans, 158 jours
France Gauthier	24 août 1981	3 ans, 158 jours
Lucie Marcoux	24 août 1981	3 ans, 158 jours
Pearl Simard	24 août 1981	3 ans, 158 jours
Louise Rondeau	5 octobre 1981	3 ans, 35 jours
Martine St-Pierre	29 septembre 1981	3 ans, 7 jours, 5.4 hres
Christine Claveau	8 mars 1982	2 ans, 210 jours, 4.2 hres
France Gravel	3 juin 1982	2 ans, 78 jours

2. Travailleuses à temps partiel au 1er mars 1985

<u>Nom</u>	<u>début d'emploi</u>	<u>ancienneté</u>
Anne Houde	7 juin 1982	1 an, 212 jours, 4.2 hres
Claire Allard	7 juin 1982	1 an, 132 jours, 1.75 hrs
Ghyslaine St-Pierre	7 juin 1982	1 an, 70 jours, 4.48 hrs
Edith Brassard	9 avril 1982	53 jours, .98 hres

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:



BUREAU DU COMMISSAIRE
GENERAL DU TRAVAIL

CERTIFICAT DE DEPOT

LA PRESENTE ATTESTE QUE LE COMMISSAIRE GENERAL DU TRAVAIL
A RECU POUR DEPOT LE DOCUMENT CI-DESSOUS

OBJET: RENOUVELLEMENT DE
CONVENTION COLLECTIVE

CERTIFICAT NO: 87-06154

DEPOSANT: ASSOCIATION
ACCREDITATION: Q-22443-002

```

*****
*          SIGNATURE  DEPOT          **          DU          AU          ** NB          *
* DATE: 87/09/10      87/09/15      ** DUREE: 87/04/01      88/03/31 ** SAL:000 019 *
*          **          **          **          **          **          **          *
*****
*          EMPLOYEUR          **          ASSOCIATION          *
* LA CORPORATION DE LA GARDERIE ET ** SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN GAR- *
* DE L'AGENCE LA CACHE-CACHE ** DERIE DU SAGUENAY LAC ST-JEAN *
* 220, RUE ST-EPHREM          **          *
* CHICOUTIMI NORD, QUEBEC      **          *
*          G7G 2W5 ** 73 SUD, RUE ARTHUR HAMEL *
*          ** CHICOUTIMI, QUEBEC *
*          **          G7H 3M9 *
*****
*          **          *
*          ** MUNICIPALITE: 94300 *
*          **          *
*          ** ACTIVITE: 8283 *
*          **          *
*          8083-8 ** AFFILIATION: C.S.M. *
*****

```

AB

SIGNATURE

87-08-27

DATE

POUR RENSEIGNEMENTS

425, ST-AMABLE,
QUEBEC G1R 4Z1
418 643-3208

255 EST, RUE CREMAZIE
MONTREAL H2M 1L5
514 873-2723

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

Région 2-01		Code d'activité 8283 (10)		Affiliation CSN 06*		Numéro de dossier Q-22443-02	
Noms et adresses							
Employeur La Corporation de la Garderie et de l'Agence La Cache-Cache, 220, rue St-Ephrem Chicoutimi nord, (Québec) G7G 2W5.				Association Syndicat des Travailleuse en garderie du Saguenay-Lac St-Jean, 73, rue Arthur Hamel sud, Chicoutimi, (Québec) G7H 3M9.			
2598-01							
Numéro de cas	Art.	Date d'assignation	Initiales CT ou AG	Décision		Date de la décision	Numéro de greffe
*QR-039-09-81	25	Q-22443-02	R.Mi	Accréditation		81-10-09	AG-81-10-394
*QD-012-12-83	39	83-12-08	S.L.K.	Mod. nom synd.		84-03-07	CT-84-03-Q-047
QD-064-04-87	39	87-05-06	S.L.K.	Mod. nom empl.		87-06-02	CT-87-06-Q-030

382(040)B.C.G.T.

Anc. nom; Garderie La Cache-Cache Q-22443-02

14 sep
87-03-31num
94300type dep
2 287-09-10 dep 87-09-16 sal 19
87-04-01 au 88-03-31

8706164

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

N.E. 8083-8

BUREAU DU
COMMISSAIRE GENERAL
DU TRAVAIL

DOSSIER: AQ87115925
AFFAIRE: CQ88055088

QUEBEC, le 15 juin 1988

P R E S I D E N T :

LE COMMISSAIRE DU TRAVAIL,

Me Denis GAGNON

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN
GARDERIE DU SAGUENAY LAC ST-JEAN
73, rue Arthur Hamel sud
Chicoutimi
G7H 3M9

ASSOCIATION

-et-

LA CORPORATION DE LA GARDERIE
LA CACHE-CACHE
250 Colbert
Chicoutimi-nord
G7G 1L7

EMPLOYEUR

(Nouvelle désignation)

DECISION

Selon l'accréditation qui lui a été
donnée le 9 octobre 1981 et modifiée à quelques reprises,
l'association accréditée groupe:

"Tous les salariés au sens du Code du travail,"

DE: LA CORPORATION DE LA GARDERIE ET DE
L'AGENCE LA CACHE-CACHE

Vu la requête en amendement soumise le 11 avril 1988 par l'employeur pour que sa nouvelle désignation apparaisse au certificat d'accréditation.

CONSIDERANT qu'aucune observation n'a été présentée au commissaire général du travail à l'égard de cette requête suivant le Règlement sur l'exercice du droit d'association;

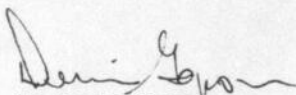
CONSIDERANT que le changement proposé n'a pas pour effet d'altérer la nature des relations d'ordre juridique établies entre les parties liées par l'accréditation;

POUR CES MOTIFS, le commissaire du travail:

MODIFIE

l'accréditation en y changeant la désignation de l'employeur en celle de:

LA CORPORATION DE LA GARDERIE
LA CACHE-CACHE
250, Colbert
Chicoutimi-nord
G7G 1L7


Me Denis Gagnon

Commissaire du travail

DG/ndm



LA FÉDÉRATION DES AFFAIRES SOCIALES INC.
73, ARTHUR-HAMEL SUD, CHICOUTIMI, QUÉ. G7H 3M9 — TÉL.: (418) 549-9041

Chicoutimi, le 14 septembre 1987

Bureau du Commissaire Général du Travail,
Ministère du Travail,
425 St-Amable,
QUEBEC
G1R 4Z1

87 SEP 16 14:11

Monsieur,

Conformément à l'article 72 du Code du Travail, veuillez trouver, ci-joint cinq (5) copies conformes de la convention collective de travail intervenue entre:- LA CORPORATION DE LA GARDERIE ET DE L'AGENCE LA CACHE-CACHE -et- LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN GARDERIE DU SAGUENAY - LAC ST-JEAN (CSN).

Numéro du dossier d'accréditation: Q-22443-02,

Je vous prie d'accepter, monsieur, mes salutations distinguées.

Bien à vous,

LISE DUFRESNE,
Fédération des Affaires Sociales (CSN)

/ld

p.j.

8706164

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE

ENTRE

LA CORPORATION DE LA GARDERIE
ET DE L'AGENCE LA CACHE-CACHE
ci-après appelée,

"l'employeur"

et

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN
GARDERIE DU SAGUENAY-LAC ST-JEAN
(CSN)

ci-après appelé,

"le syndicat"

87 SEP 16 14:12

B.C.G.T.
QUÉBEC

Avril 1987.

CHAPITRE 1:DEFINITION:

1.1.01

Définitions:

Aux fins d'application de la présente convention, les mots, termes et expressions, dont la définition est ci-après déterminée, ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

1.1.02

Garderie- l'employeur:

Garderie la Cache-Cache.

1.1.03

Le Syndicat:

Le Syndicat des travailleuses en Garderie du Saguenay-Lac St-Jean.

1.1.04

Travailleuse:

Toute personne comprise dans l'unité de négociation, travaillant pour l'employeur moyennant rémunération. Ce terme comprend également l'agent syndical local.

1.1.05

Mise-à-pied:

Mesure dont l'effet est de mettre fin en tout temps au contrat d'une travailleuse pour cause de surplus de personnel selon la convention collective.

1.1.06

Travailleuse à temps complet:

Toute travailleuse qui accomplit les tâches décrites au chapitre huit (8) et qui travaille le nombre d'heures prévues à son titre d'emploi.

1.1.07

Travailleuse à temps partiel:

Une travailleuse qui travaille un nombre d'heures inférieur à celui prévu à son titre d'emploi. Une travailleuse à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à son titre d'emploi conserve son statut de salariée à temps partiel.

1.1.08

Période de probation:

Période pendant laquelle une travailleuse n'a pas acquis son statut de permanence.

1.1.09

Représentant de la Garderie:

Parent-usager siégeant au Conseil d'Administration ou mandaté par l'Assemblée Générale.

1.1.10

Déclarations générales:

Selon que le contexte le requerra, tout mot écrit au genre féminin comprend le genre masculin.

La règle précitée quant à la rédaction de la convention collective n'est choisie qu'en fonction de considérations pratiques. Toutefois, les parties tiennent à réaffirmer qu'elles n'exerceront aucune discrimination basée sur le sexe et qu'elles appliqueront les dispositions de la convention collective sans égard au sexe des travailleuses.

CHAPITRE 2:

CHAMP D'APPLICATION:

2.1.01

Champ d'application:

La présente convention s'applique à toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation.

CHAPITRE 3:OBJET:

3.1.01

Objet:

Les présentes dispositions ont pour objet, d'une part d'établir des rapports ordonnés entre les parties ainsi que de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les travailleuses et, d'autres part, de déterminer pour ces dernières de bonnes conditions de travail.

CHAPITRE 4:DISPOSITIONS GENERALES:

- 4.1.01 La Garderie traite ses travailleuses avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.
- 4.1.02 La Garderie prend les mesures nécessaires pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des travailleuses et les parties s'engagent à collaborer au maintien et à l'amélioration des conditions de travail à la Garderie.
- 4.1.03 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la Garderie, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, contraintes, discrimination, distinction injuste, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, sanction disciplinaire plus sévère à l'égard d'une travailleuse à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de sa liberté pédagogique, de son handicap ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- 4.1.04 Pour ce qui est de l'exercice des libertés pédagogiques, celles-ci doivent tenir compte des recommandations du comité pédagogique. En cas de mésentente importante entre le comité pédagogique et les travailleuses, le différend sera référé dans les meilleurs délais au Conseil d'Administration de la Garderie qui tranchera la question. Aux fins de la présente clause, si le comité pédagogique est inopérant ou inexistant, les mots "comité pédagogique" sont remplacés par les mots "Conseil d'Administration" et en cas de mésentente importante, l'Assemblée Générale tranchera.

CHAPITRE 5:DROITS SYNDICAUX:

- 5.1.01 La Garderie reconnaît par les présentes, le Syndicat comme seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail, au nom et pour toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du Code du Travail du Québec.
- 5.1.02 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre les travailleuses et la Garderie, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.
- 5.1.03 Sur demande au représentant de la Garderie, une travailleuse peut consulter son dossier, et ce, en présence d'un agent syndical, si elle le désire.
- Ce dossier comprend:
- le formulaire de demande d'emploi;
 - le formulaire d'embauche,
 - toute autorisation de déduction,
 - les demandes de transfert,
 - copie des diplômes et attestations d'étude ou d'expérience,
 - copie des rapports disciplinaires.
 - copie des rapports d'évaluation faits lors de la période de probation,
 - copie des rapports d'accident de travail,
 - copie des rapports de santé,
 - demande de congé avec ou sans solde.
- 5.1.04 Aucune offense ne peut être opposée à une travailleuse après un (1) an de sa commission à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans l'année (12 mois).
- 5.1.05 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les trente (30) jours de la connaissance de la Garderie de tous les faits pertinents liés à cet incident.

- 5.1.06 La Garderie qui congédie ou suspend une travailleuse doit, dans les quatre (4) jours subséquents de calendrier, informer par écrit la travailleuse des raisons et des faits qui ont provoqué le congédiement ou la suspension. La Garderie avise par écrit le Syndicat de tout congédiement ou de toute suspension dans le délai prévu au paragraphe précédent.
- 5.1.07 Lorsque la Garderie forme un comité, le Syndicat peut déléguer 50% des participants, avec droit de parole et vote, sauf disposition contraire à la présente convention.
- 5.1.08 Sur le Conseil d'Administration de la Garderie, trois (3) sièges avec droit de vote et de parole, sont réservés aux représentantes des travailleuses. Seul le Syndicat est habilité à désigner ces représentants.
- 5.1.09 Toutes les travailleuses ont droit de parole et de vote aux assemblées générales de la Garderie.
- 5.2.00 Comité des relations de travail:
- 5.2.01 En tout temps, une partie peut demander par écrit, à l'autre partie, en lui faisant part des motifs de la demande, une rencontre sur toute question relative aux conditions de travail. Cette rencontre doit se tenir dans les quinze (15) jours de la réception de la demande. Un avis écrit et l'ordre du jour doivent être transmis à la Garderie et au Syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Cet ordre du jour doit être affiché à l'intention de toutes les travailleuses de la Garderie. Du consentement des parties l'une ou l'autre peut inscrire un sujet à l'ordre du jour dès l'ouverture de la séance.
- 5.3.00 Régime syndical:
- 5.3.01 Toute travailleuse membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention et toutes celles qui le deviendront par la suite, doivent maintenir leur adhésion au Syndicat, pour la durée de la convention, comme condition au maintien de leur emploi.

- 5.3.02 Toute nouvelle travailleuse doit devenir membre du Syndicat dans les dix (10) jours de calendrier à compter de son premier jour de travail comme condition du maintien de son emploi; à l'embauche, la Garderie informe la travailleuse de cette disposition.
- 5.3.03 Toutefois, la Garderie n'est pas tenue de congédier une travailleuse parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses cadres. Cependant, ladite travailleuse reste soumise aux stipulations des articles concernant les retenues syndicales.
- 5.4.00 Retenues syndicales:
- 5.4.01 La Garderie retient pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque travailleuse, la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et remet à chaque mois les sommes ainsi perçues, dans les quinze (15) jours de calendrier de la perception, au trésorier du Syndicat.
- En même temps que chaque remise, la Garderie complète et fournit un état détaillé mentionnant le nom des travailleuses cotisées et les montants ainsi retenues. Il incombe à la Garderie de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.
- 5.4.02 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au Commissaire Général du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, la Garderie retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision du Commissaire Général du Travail ou du Tribunal du Travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision. Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin. Il incombe à la Garderie de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.
- 5.4.03 La Garderie fournit au Syndicat une fois par mois, en double exemplaires, une liste des nouvelles travailleuses, en indiquant les renseignements suivants: date d'embauche, adresse, titre d'emploi, service, salaire, numéro de travailleuse, numéro d'assurance sociale, statut ainsi qu'une liste indiquant la date des départs. La liste des départs doit inclure le service où travaillait la travailleuse.

- 5.5.00 Utilisation des locaux:
- 5.5.01 Le Syndicat a le droit de tenir des réunions pour les travailleuses et toutes les réunions jugées importantes par le Syndicat dans les locaux de la Garderie. Cette utilisation est sans frais. En informer la Garderie au préalable.
- 5.5.02 La Garderie met à la disposition du Syndicat et de ses membres, un tableau d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.
- 5.5.03 La Garderie se charge de mettre à la disposition des travailleuses un local de repos dans la mesure du possible.
- 5.6.00 Libération syndicale:
- 5.6.01 Toute travailleuse peut s'absenter, sans solde, de la Garderie afin de participer à des activités syndicales, pourvu que la demande soit faite, sauf exception, deux (2) jours ouvrables à l'avance.
- 5.6.02 Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction syndicale de permanence à la Confédération des Syndicats Nationaux, à la Fédération des Affaires Sociales ou au Conseil Central, la Garderie, sur demande adressée vingt et un (21) jours à l'avance, libère cette travailleuse sans solde.
- 5.6.03 En tout temps, sur un avis écrit de la part de la travailleuse, celle-ci peut réintégrer ses fonctions à la Garderie. Dans ce cas, le délai de réintégration de la travailleuse dans ses fonctions ne peut excéder vingt et un (21) jours de la réception d'un tel avis par la Garderie. La travailleuse conserve et accumule son ancienneté durant cette libération.
- 5.6.04 Dans le cas où la travailleuse bénéficie d'un congé tel que prévu à la clause 5.6.02, elle doit prévenir la Garderie, au moins vingt et un (21) jours avant l'expiration de son congé de son intention de renouveler ou non un tel congé. Si la travailleuse ne manifeste pas son intention, dans les délais prévus à la présente clause, elle est réputée avoir demandé le renouvellement de son congé.

- 5.6.05 Le représentant extérieur du Syndicat peut, après en avoir avisé les représentants de la Garderie, rencontrer à la Garderie, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.
- 5.6.06 Les représentants du Syndicat peuvent rencontrer les représentants de la Garderie sur rendez-vous. Ils peuvent également, durant les heures de travail, rencontrer les travailleuses de la Garderie sur les lieux de travail, dans le cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail. Les travailleuses concernées et le délégué syndical de la Garderie ne subissent aucune perte de salaire.
- 5.6.07 Les travailleuses désignées par le Syndicat pour participer aux différents comités mis sur pied par la Garderie en subissent aucune perte de salaire pendant les réunions du comité, lorsque celles-ci ont lieu sur les heures de travail.
- 5.6.08 Aux fins d'application du présent article, la travailleuse libérée de son travail, sans perte de salaire, reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.
- 5.6.09 Dans les trente (30) jours de calendrier de la signature de la présente convention, le Syndicat fournit à la Garderie la liste des représentants du Syndicat à la Garderie et les officiers du Syndicat régional.
- Le Syndicat fournit à la Garderie la liste de ses délégués officiels dans les vingt (20) jours de leur nomination, élection.
- Toute modification aux listes mentionnées au présent article est communiquée à la Garderie dans les vingt (20) jours de calendrier de la modification.

CHAPITRE 6: NOTION DE POSTE - POSTE FUSIONNE - POSTE
TEMPORAIREMENT DEPOURVU DE SON TITULAIRE -
LISTE DE RAPPEL:

- 6.1.00 Notion de poste:
- 6.1.01 Poste désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus au chapitre huit (8) et aux ententes annexées à la convention et touchant des titres d'emploi.
- 6.2.00 Poste fusionné:
- 6.2.01 Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifié par les attributions de plus d'un titre d'emploi.
- 6.2.02 Pour procéder à la création d'un poste fusionné, il doit y avoir entente entre les parties via le comité des relations de travail. En cas de mésentente, le différend sera référé dans les meilleurs délais au Conseil d'Administration de la Garderie.
- 6.2.03 La travailleuse affectée à un poste fusionné accumule son ancienneté sans distinction de poste.
- 6.3.00 Poste temporairement dépourvu de son titulaire:
- 6.3.01 Une travailleuse qui comble temporairement un poste dépourvu de son titulaire travaille selon l'horaire prévu dudit poste. Une travailleuse qui comble un poste d'éducatrice temporairement dépourvu de son titulaire a droit aux heures prévues pour la planification des activités et ce, au prorata du nombre d'heures effectivement travaillées.
- 6.3.02 La Garderie comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire si le nombre d'enfants le justifie selon le ratio en vigueur dans la présente convention.
- 6.3.03 Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:-
- congé annuel (vacances),
 - congés fériés,
 - congé maternité,
 - congé paternité,
 - maladie ou accident,
 - activités syndicales,
 - congé pour études avec ou sans solde,
 - période d'affichage prévue à l'article 6,
 - congés sociaux,
 - congé sans solde,

6.3.04 Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché, la Garderie se sert de la liste de rappel pour le combler.

6.3.05 La travailleuse qui comble un poste temporairement dépourvu de son titulaire doit avoir un avis de sept (7) jours avant la fin d'un remplacement de deux (2) mois et plus.

6.4.00 Liste de rappel:

6.4.01 La liste de rappel comprend les travailleuses mises-à-pied ainsi que les travailleuses à temps partiel. La travailleuse à temps complet peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, elle conserve son ancienneté.

6.4.02 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée ou toute autre raison convenue entre les parties.

6.4.03 Avant de puiser à l'extérieur, la Garderie fait appel aux travailleuses inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:

- a) la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une travailleuse peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- b) Les travailleuses sont rappelées par ordre d'ancienneté pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences minimales de la tâche;
- c) Le rappel se fait par téléphone ou de vive voix et la travailleuse est tenue de se présenter au travail au temps fixé;
- d) Si la travailleuse refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Après trois (3) refus consécutifs sans raison valable, la travailleuse pourra être radiée de la liste de rappel pour une période n'excédant par trois (3) mois.

La deuxième radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, est définitive.

CHAPITRE 7:ENGAGEMENT DU PERSONNEL - POSTE RESERVE:

7.1.00

Engagement du personnel:

7.1.01

Lorsqu'un poste est vacant ou disponible, la Garderie procède à l'affichage au tableau d'affichage du Syndicat. Lorsqu'une ou plusieurs travailleuse-s postulent, la plus ancienne a priorité, le tout à la condition qu'elle possède les exigences minimales du poste.

7.1.02

La candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de cent soixante (160) heures de travail. Si la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences minimales de la tâche.

Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de la Garderie, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à la Garderie de prouver que la travailleuse n'aurait pu satisfaire aux exigences minimales de la tâche.

7.1.03

Si dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'affichage le poste n'est pas comblé, la Garderie peut procéder à un affichage extérieur. En tout temps, le délai peut être inférieur à dix (10) jours si le Syndicat y consent.

7.1.04

Dans les cas autres que prévus aux clauses 7.1.01 et 7.1.02, la Garderie ne peut procéder à l'engagement d'une candidate sans une recommandation du comité des relations de travail. La sélection est basée sur les critères suivants:

- posséder une connaissance minimale des techniques appropriées selon chaque titre d'emploi;
- respecter (être en accord) avec le fonctionnement démocratique de la Garderie.

7.1.05

La candidate qui entre à l'emploi de la Garderie a droit à une journée d'initiation payée; mais sans responsabilité véritable dans sa nouvelle tâche, c'est-à-dire travaillant avec l'aide de la travailleuse habituelle à ce poste. Cependant, cette journée d'initiation ne sera payée qu'après quatre-vingts (80) heures de travail effectif.

CHAPITRE 8:TITRES D'EMPLOI - LIBELLES:

8.1.00

Titres d'emploi - Libellés:

8.1.01

Educatrice:

Personne qui assume une présence constante auprès du groupe d'enfants, qui voit à l'hygiène et à la santé des enfants, élabore un programme d'activités en collaboration avec l'équipe de travail, et le met en application. Elle maintient le lien entre les parents au sujet des besoins et du comportement de l'enfant. De plus, elle exécute toutes les autres tâches connexes, le tout pouvant varier selon les conditions locales.

8.1.02

Educatrice en alimentation:

Personne qui prépare les dîners et les collations, s'occupe de l'entretien simple des accessoires de cuisine, prépare les menus seule ou avec le comité concerné. De plus, elle exécute toutes les autres tâches connexes, le tout pouvant varier selon les conditions locales.

8.1.03

Secrétaire-comptable:

Personne qui perçoit et dépose les cotisations des parents, paie les factures, prépare les chèques de salaire, travaille au bilan financier, prépare seule ou avec le comité ou les comités concernés les prévisions budgétaires, administre les subventions gouvernementales en fonction des mandats donnés par l'Assemblée générale de la Garderie, elle exécute toutes les autres tâches connexes, le tout pouvant varier selon les conditions locales.

8.1.04

Directrice de l'Agence de Garde en milieu familial:

Personne qui prépare et diffuse un programme d'informations sur l'Agence, participe à l'élaboration des politiques, recrute et évalue les familles de garde et les parents utilisateurs, assure l'animation des familles de garde (rencontres, formation, autres.) assure le fonctionnement de la bibliothèque, surveille la qualité du service, planifie le remboursement de l'aide financière, paie les factures, prépare les chèques des gardiennes accréditées, administre les subventions gouvernementales et fait la comptabilité de l'Agence de Garde. Elle exécute en plus les tâches de secrétariat inhérentes à l'Agence de Garde. De plus, elle exécute toutes les autres tâches connexes.

8.1.05

Animatrice de l'Agence de Garde en milieu familial:

Personne qui assiste la directrice de l'Agence de Garde dans sa tâche et au niveau des sélections des gardiennes, fait la mise à jour des dossiers des gardiennes et assure leur suivi, gère la ludothèque, anime un programme d'activités (prépare le matériel, les activités pour les enfants inscrits chez la gardienne), évalue les visites aux gardiennes et leur apporte un support. Elle exécute toutes les autres tâches connexes.

CHAPITRE 9:SECURITE D'EMPLOI:

9.1.00

Permanence:

9.1.01

La travailleuse obtient sa permanence après la période de probation suite à une recommandation favorable du comité des relations de travail. Cette recommandation est entérinée par le Conseil d'Administration de la Garderie.

9.1.02

La période de probation est de quarante-cinq (45) jours ou de trois cent soixante (360) heures de travail effectif.

9.2.00

Comité des relations de travail:

9.2.01

Le comité des relations de travail est composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Garderie.

9.2.02

Avant la fin de la période de probation, le comité des relations de travail se réunit et transmet, suite aux consultations faites auprès des travailleuses et des parents concernés, avec justification écrite au Conseil d'Administration, l'une ou l'autre des recommandations suivantes:

- la reconnaissance de la permanence;
- la prolongation de la période de probation pour une durée de trente (30) jours de travail effectif;
- le congédiement.

9.2.03

Dans le cas où il y a prolongation de la période de probation, avant la fin de ladite période de probation, le comité des relations de travail recommande obligatoirement, avec justification écrite:

- la reconnaissance de la permanence;
- le non-renouvellement du contrat.

9.2.04

Dans les trente (30) jours précédant l'expiration du contrat de probation ou, le cas échéant de la prolongation, les parties s'entendent pour fixer la date de la réunion du comité des relations de travail. Cette réunion doit se tenir au plus tard dix (10) jours avant la fin de la période de probation ou, le cas échéant, de la prolongation de probation.

- 9.2.05 Le quorum du comité des relations de travail est de deux (2) personnes dont un (1) représentant de chaque partie. Le vote se prend à majorité. La recommandation écrite du comité doit parvenir au Conseil d'Administration dans les cinq (5) jours suivants.
- En cas d'absence de recommandation, le différend sera référé au Conseil d'Administration qui tranchera la question.
- 9.2.06 Le Conseil d'Administration entérine la recommandation du comité des relations de travail et la fait parvenir à la travailleuse concernée, au délégué de la section et au Syndicat au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la réception par le Conseil d'Administration de la justification écrite du comité des relations de travail.
- 9.2.07 La liste des noms apparaissant à l'annexe "A" de la convention collective identifie les travailleuses de la Garderie.
- 9.3.00 Ancienneté:
- 9.3.01 L'ancienneté se compte à partir de la date du début de l'emploi et s'exprime en heure, jour, année, selon le cas. L'ancienneté de la travailleuse à temps partiel est calculée en jour de travail en fonction de ses heures travaillées par rapport à la durée normale de la semaine de travail prévue à son titre d'emploi, à l'exclusion des heures supplémentaires.
- 9.3.02 Une liste d'ancienneté, maintenant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse est remise au Syndicat annuellement.
- 9.3.03 La travailleuse peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période de probation complétée.
- 9.3.04 Une fois sa période de probation complétée, la date d'entrée en service de la travailleuse à temps complet sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.
- Une fois sa période de probation complétée, la travailleuse à temps partiel a accumulé son ancienneté selon le nombre de jours effectivement travaillés.

- 9.3.05 Le ou vers le premier juin de chaque année, la travailleuse exerce son droit d'ancienneté pour le choix:
- 1) des heures pédagogiques hebdomadaires;
 - 2) les groupes d'âge des enfants;
 - 3) de la journée de congé hebdomadaire.
- 9.3.06 La travailleuse à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:
- a) durant un congé de perfectionnement;
 - b) durant un congé de maternité et de paternité prévu à la présente convention.
 - c) absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue par la Commission de Santé et de Sécurité au Travail;
 - d) absence pour accident ou maladie autres qu'accident de travail ou maladie occupationnelle pendant les vingt-quatre (24) premiers mois;
 - e) mise à pied de moins de trois (3) mois;
 - f) toutes autres absences prévues dans la présente convention collective ou autorisées par la Garderie;
 - g) durant la période de retrait préventif.
- 9.3.07 L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit de la travailleuse dans les cas suivants:
- a) durant une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du vingt-cinquième (25ième) au trente-sixième (36ième) mois de cet accident ou maladie;
 - b) durant un congé sans solde;
 - c) mise-à-pied entre trois (3) et douze (12) mois.
- 9.3.08 La travailleuse perd son ancienneté dans les cas suivants:
- a) lors d'un congédiement non contesté par la travailleuse ou le Syndicat ou confirmé par une sentence arbitrale;
 - b) lors de sa démission;
 - c) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle après le trente-sixième (36ième) mois d'absence;
 - d) lors d'une mise-à-pied de plus de douze (12) mois.

- 9.3.09 La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du paragraphe 9.3.05. Celle-ci conserve son ancienneté et accumule les heures qui auraient été effectivement travaillées si elle était demeurée au poste. Durant son absence, si un poste s'ouvre, la Garderie est tenue de l'informer par écrit de l'ouverture de ce poste.
- 9.4.00 Mise-à-pied:
- 9.4.01 La présente section s'applique à une travailleuse mise-à-pied à cause d'un surplus de personnel.
- 9.4.02 Toute décision de la Garderie concernant une réduction du nombre de postes dans la Garderie doit être entérinée par l'Assemblée Générale de la Garderie.
- 9.4.03 La mise-à-pied se fait suivant l'ordre d'ancienneté d'une travailleuse appliquée par titre d'emploi en commençant par celle qui en a le moins, sauf si une entente contraire est confirmée par écrit entre les travailleuses concernées et approuvée par le Syndicat.
- 9.4.04 Le Syndicat et la travailleuse concernée par une réduction temporaire du nombre de postes devront être avisés par courrier recommandé au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de sa mise-à-pied ou de sa mise en disponibilité. Copie de cet avis est envoyé au Syndicat.
- 9.4.05 La Garderie doit émettre à la travailleuse un certificat de cessation d'emploi ainsi que toute-s somme-s dûe-s au moment du départ.
- 9.4.06 Les travailleuses mises-à-pied sont inscrites automatiquement sur la liste de rappel.
- 9.4.07 La Garderie qui ré-intègre une travailleuse mise-à-pied ou en disponibilité dans ses fonctions, doit aviser la travailleuse par poste recommandée à la dernière adresse signifiée par la travailleuse.
- 9.4.08 Sur réception de l'avis stipulé à l'article 9.4.07 la travailleuse a quinze (15) jours ouvrables pour répondre, à défaut de quoi, elle sera considérée comme ayant remis sa démission.

- 9.4.09 Toute travailleuse mise-à-pied ou mise en disponibilité, bénéficie d'une priorité de retour au travail sur toute candidate extérieure lorsqu'un poste devient vacant ou disponible.
- 9.5.00 Fermeture et réouverture de la Garderie:
- 9.5.01 En cas de la fermeture de la Garderie, celle-ci doit aviser le personnel et le Syndicat par écrit au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la fermeture. la Garderie doit également remettre aux travailleuses leur certificat de cessation d'emploi ainsi que toutes sommes dues au moment du départ.
- 9.5.02 En cas de réouverture, les travailleuses en fonction lors de la fermeture sont rappelées au travail par ordre d'ancienneté en commençant par la plus ancienne.
- 9.5.03 Nonobstant les stipulations de la présente section, dans le cas d'une fermeture temporaire ou définitive ou d'une diminution du nombre d'enfants imputable à une décision ou à un événement de force majeure qui ne relève pas du contrôle de la Garderie, le délai de mise-à-pied peut être réduit à sept (7) jours de calendrier.

CHAPITRE 10:CONGE DE MALADIE - CONGE FERIE - CONGE ANNUEL -
CONGE DE PERFECTIONNEMENT - CONGE SANS SOLDE:

- 10.1.00 Congé de maladie:
- 10.1.01 Au premier avril de chaque année ou à la date d'entrée en service, la Garderie porte au crédit de chacune de ses travailleuses à temps plein à son emploi, une banque de congés maladie, à raison de huit (8) jours de travail prévu. Un maximum de huit (8) jours est monnayé au trente et un (31) mars de chaque année. Si une travailleuse débute son emploi dans le courant d'un mois, elle se voit créditer, au prorata du temps à faire dans ce mois.
- 10.1.02 En cas de départ, le réajustement des jours de congés de maladie sera effectué sur le dernier versement au prorata du nombre de mois effectivement travaillés.
- 10.1.03 La Garderie peut exiger de la part d'une travailleuse absente pour cause d'accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle, un certificat médical attestant de la nature de la maladie lorsque l'absence excède cinq (5) jours ouvrables. Le certificat est aux frais de la Garderie.
- 10.1.04 La travailleuse à temps partiel au lieu d'accumuler des jours de congés-maladie comme prévu au paragraphe 10.1.01, reçoit à chaque paye 3.5% de son salaire.
- 10.2.00 Congés fériés:
- 10.2.01 La Garderie accorde aux travailleuses treize (13) jours de congés fériés par année. Ces congés fériés sont déterminés par le Syndicat et la Garderie au plus tard le 31 mars de chaque année.
- 10.2.02 Si le congé férié tombe pendant un congé hebdomadaire, pendant les vacances annuelles, pendant une absence maladie, le congé est reporté et la travailleuse ne le perd pas. Ce congé reporté doit nécessairement être pris à l'intérieur de l'année de référence.
- 10.2.03 La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du présent article. Les congés fériés se calculent et se paient de la façon suivante: 5.3% du salaire versé sur chaque paie.

- 10.3.00 Congé annuel:
- 10.3.01 La travailleuse ayant moins d'un (1) an de service au 31 mars a droit à un jour et deux (1 2/3) de congé payé pour chaque mois de service. La travailleuse ayant droit à moins de dix (10) jours de congés payés peut compléter jusqu'à concurrence de deux (2) semaines, quatorze (14) jours de calendrier à ses frais. La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payées.
- 10.3.02 Pour fins de calcul, la travailleuse embauchée entre le 1er et le 15ième jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.
- 10.3.03 La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1er avril au 31 mars de l'année subséquente.
- 10.3.04 La période située entre le 1er mai et le 31 août de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.
- 10.3.05 Une travailleuse incapable de prendre ses vacances à la période établi pour raison de maladie, accident, accident survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la travailleuse doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.
- 10.3.06 Le choix des dates de prise des vacances se fait par consensus entre les travailleuses et la Garderie. Ce choix s'effectue par ordre d'ancienneté, appliquée par titre d'emploi.
- Les travailleuses de la Garderie et Agence de Garde La Cache-Cache doivent prendre deux (2) de leurs quatre (4) semaines pendant la fermeture de la Garderie.

10.3.07

Le congé annuel de la travailleuse à temps partiel se calcule et se paie de la façon suivante:

- a) la travailleuse qui a moins d'un (1) an de service au terme d'une année de référence a droit pour ses vacances annuelles à une rémunération équivalente à quatre (4) % de ses gains bruts durant cette année de référence.
- b) la travailleuse qui a plus d'un (1) an de service a droit à une rémunération de 2% par semaine de congé annuel tel que prévu dans la présente convention collective.

Cette rémunération doit être versée en même temps que la dernière paie précédant le départ en congé annuel.

10.3.08

La travailleuse à temps complet reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail. Elle est remise à la travailleuse avec la dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Les retenues normalement faites sont effectuées sur le chèque de paie.

10.4.00

Congé sans solde:

10.4.01

Après un (1) an de service, la travailleuse a droit, deux (2) fois l'an et après entente avec la Garderie, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande deux (2) semaines à l'avance. Le tout selon les dispositions de l'article 11.2.19.

10.4.01

1. Conditions d'obtention:

La travailleuse comptant au moins deux (2) ans de service obtient, après entente avec la Garderie, et une fois par période d'au moins deux (2) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent. Pour obtenir ce congé, la travailleuse doit en faire la demande par écrit à la Garderie au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

2. Les modalités:

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines, le tout selon les dispositions de l'article 11.2.19.

a) ancienneté:

La travailleuse conserve l'ancienneté qu'elle avait au moment de son départ.

b) Congé annuel:

La Garderie remet à la travailleuse la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

c) Congé de maladie:

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la travailleuse et ne peuvent être monnayés.

d) Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie peuvent être monnayés au taux du salaire du début du congé ce, selon le quantum et les modalités prévues à la présente convention.

10.5.00

Congé de perfectionnement:

10.5.00

Toute travailleuse peut demander un congé de perfectionnement avec ou sans traitement au Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration juge alors de la pertinence de la demande et transmet sa décision à la travailleuse avec copie au Syndicat.

10.5.02

Dans le cas d'une demande de congé de perfectionnement avec traitement, la décision du Conseil d'Administration est finale et ne peut en aucun cas, être soumise à la procédure de règlement des griefs et mécontentes prévue à l'article 12.

CHAPITRE 11:AVANTAGES SOCIAUX - CONGE DE MATERNITE:

11.1.00

Avantages sociaux:

La travailleuse à l'emploi de la Garderie a droit à des congés, sans perte de traitement non-cumulatifs et non-monnayables dans les cas suivants:

- a) son mariage: un (1) jour;
- b) lorsque la travailleuse doit se présenter à la Cour dans le cas d'un divorce ou d'une séparation légale: un (1) jour;
- c) décès du conjoint ou d'un enfant: cinq (5) jours;
- d) décès des beaux-parents, parents, soeurs, frères: trois (3) jours;
- e) décès du beau-frère ou de la belle-soeur de la travailleuse et/ou conjoint, de la bru, du gendre et des grands-parents: un (1) jour.

11.1.01

La travailleuse à temps complet, la travailleuse à temps partiel régulier et la travailleuse qui remplace un temps complet pendant plus de soixante (60) jours a droit à une (1) journée annuellement pour responsabilité parentale.

11.1.02

La travailleuse a droit à une (1) journée additionnelle si le lieu des funérailles se situe à plus de 240 kilomètres du lieu de sa résidence, en autant que la travailleuse assiste aux funérailles.

11.1.03

Pour les jours de calendrier de congé dont il est fait mention au paragraphe 11.1.01, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail, sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la présente convention.

11.1.04

La travailleuse appelée à agir comme juré ou témoin, convoquée par la Cour, dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées, reçoit, pendant la période où elle est appelée à agir comme juré ou témoin, la différence entre son salaire régulier et l'indemnité versée à ce titre par la Cour;

11.1.05

Dans le cas de poursuites judiciaires civiles envers une travailleuse dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit aucune perte de son salaire régulier pour le temps où sa présence est nécessaire à la Cour.

- 11.1.06 La travailleuse siégeant comme juré pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non-utilisés.
- 11.2.00 Congé maternité:
- 11.2.01 La travailleuse enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines sans traitement, qui sous réserve du paragraphe 11.1.03 doivent être consécutives. La travailleuse qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20ième) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 11.2.02 La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement, appartient à la travailleuse et comprend le jour de l'accouchement.
- 11.2.03 La travailleuse qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
- 11.2.04 Pour obtenir le congé de maternité, la travailleuse doit donner un préavis écrit à la Garderie au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la travailleuse doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la travailleuse est exempte de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la Garderie d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
- 11.2.05 Si la naissance a lieu après la date prévue, la travailleuse a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance. La travailleuse peut, en outre, bénéficier d'une extension du congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige et après avoir fourni à la Garderie un certificat médical à cet effet.

- 11.2.06 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la travailleuse revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la Garderie, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- 11.2.07 La Garderie doit faire parvenir à la travailleuse, au cours de la quatrième (4^{ième}) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- La travailleuse à qui la Garderie a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 11.2.05.
- 11.2.08 Au retour de son congé de maternité, la travailleuse reprend son poste.
- 11.2.09 Lorsque les conditions de travail comportent des risques de maladie ou des dangers physiques, la travailleuse bénéficie d'un congé spécial. Ce congé se termine au début de la huitième (8^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.
- Ce congé est sans traitement.
- 11.2.10 La travailleuse a également droit à un congé spécial lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la huitième (8^{ième}) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur. Le congé est sans traitement.
- 11.2.11 La travailleuse bénéficie d'une (1) journée de congé avec solde pour interruption de grossesse plus quatre (4) jours ouvrables sans solde.
- 11.2.12 Le travailleur dont la conjointe accouche, a droit à un congé payé d'une (1) journée avec solde et de quatre (4) jours sans solde. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7^{ième}) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.
- 11.2.13 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé est sans traitement.

- 11.2.14 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe précédant, a droit à un congé payé d'une (1) journée ouvrable.
- 11.2.15 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans, est accordé à la travailleuse en prolongation du congé de maternité ou au travailleur en prolongation du congé de paternité.
- Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans solde à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 11.2.16 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé au travailleur ou à la travailleuse, en prolongation du congé pour adoption.
- Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans solde à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 11.2.17 Pour le congé sans solde prévu aux paragraphes 11.2.15 et 11.2.16, la travailleuse conserve et accumule son ancienneté, le tout selon les dispositions des sous-paragraphes 9.3.05 et 9.3.09.
- A l'expiration de son congé la travailleuse ou le travailleur reprend son poste à la Garderie.
- 11.2.18 Les périodes de congé visés aux paragraphes 11.2.13, 11.2.15 et 11.2.16 de la présente convention sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.
- 11.2.19 Le travailleur ou la travailleuse qui bénéficie d'un des congés prévus aux paragraphes 10.4.02, 11.2.13, 11.2.15 et 11.2.16 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, il-elle est considérée comme ayant démissionné-e.
- Le travailleur ou la travailleuse qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention, au moins trente (30) jours avant son retour.

- CHAPITRE 12: PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS - PROCEDURE D'ARBITRAGE:
- 12.1.00 Procédure de règlement des griefs:
- 12.1.01 Toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective, ainsi qu'aux conditions de travail, sauf stipulations contraires dans la présente convention, constitue un grief.
- 12.1.02 Toute travailleuse, seule ou accompagnée d'un ou des représentants du Syndicat, dans les trente (30) jours de calendrier de la connaissance par la travailleuse du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief, le soumet par écrit aux représentants de la Garderie, laquelle donne sa réponse par écrit à la personne qui a déposé le grief, dans les cinq (5) jours subséquents de calendrier. Le Syndicat peut également déposer un grief au lieu et place de la travailleuse, sauf dans le cas de congédiement, si celle-ci s'y oppose. Les délais de trente (30) jours et six (6) mois, selon le cas qui doit s'appliquer, sont de rigueur.
- 12.1.03 Cependant, la travailleuse a un délai de six (6) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief pour le soumettre par écrit à la personne en charge du personnel dans les cas suivants ainsi que les dispositions correspondantes aux annexes:
- ancienneté;
 - salaires et titres d'emploi.
- 12.1.04 Le dépôt du grief constitue une demande d'arbitrage.
- 12.1.05 Si plusieurs travailleuses prises collectivement ou si le Syndicat comme tel se croit lésé, le Syndicat peut présenter la cause par écrit pour enquête et considération en suivant la procédure ci-haut décrite.
- 12.1.06 La date du dernier fait dont le grief découle sert de point de départ pour le calcul de délai de six (6) mois.

- 12.1.07 Suite à la soumission du grief, la Garderie doit convoquer le comité des relations de travail dans un délai de dix (10) jours ouvrables afin de tenter de trouver une solution. A défaut de quoi, la Garderie reconnaît faire droit au grief.
- 12.1.08 Si, suite à la rencontre prévue à 12.1.07, le Syndicat juge la réponse de la Garderie insatisfaisante, il peut soumettre le grief à l'arbitrage, selon la procédure prévue à l'article 12.2.00.
- 12.1.09 Dans le cas de grief traitant de mesures disciplinaires soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la Garderie.
- 12.1.10 En matière disciplinaire, le dépôt du grief replace la syndiquée dans la situation où elle était avant que la Garderie ne procède à la mesure disciplinaire et ce, jusqu'à ce que l'arbitrage rende sa décision, sauf dans le cas où la Garderie et le Syndicat jugent que la présence de la travailleuse porterait préjudice grave aux enfants.
- 12.1.11 Les délais mentionnés au présent article, sont de rigueur à moins d'une entente écrite à l'effet contraire.
- 12.1.12 Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme. Le grief peut être amendé à condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief.
- 12.1.13 La travailleuse ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par le fait d'être impliquée dans un grief.
- 12.2.00 Procédure d'arbitrage:
- 12.2.01 Lorsque le Syndicat veut soumettre un grief à l'arbitrage, il doit, dans les soixante (60) jours qui suivent la rencontre prévue à l'article 12.1.07, donner un avis écrit à cet effet à la Garderie et au premier arbitre de la liste qui est convenue entre la Garderie et le Syndicat. Cette liste doit être produite dans les deux (2) mois suivant la signature de la convention collective.

- 12.2.01 (suite) Dans les cas d'empêchement ou désistement de ce premier arbitre, les deux (2) parties conviennent que le cas sera soumis au second arbitre qui aura fait l'objet d'une entente entre les deux (2) parties.
- 1er arbitre: André Truchon,
 - 2ième arbitre: Gabriel Côté.
- 12.2.02 L'arbitre ainsi désigné convoque les parties pour l'audition, dans les plus brefs délais possibles.
- 12.2.03 L'arbitre procède en toute diligence, à l'instruction du grief, selon la procédure et la preuve qu'il juge appropriées. Toutefois, l'arbitre doit entendre le litige au fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur le champ.
- 12.2.04 Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut, toutefois, de son chef ou à la demande de l'une des parties, ordonner le huis clos.
- 12.2.05 L'arbitre décide des griefs conformément à la loi et aux dispositions de la présente convention; il ne peut, ni la modifier, ni y ajouter ou y soustraire quoi que ce soit. Dans le cas d'une mesure disciplinaire, l'arbitre peut se prononcer en maintenant ou en annulant la décision de la Garderie, ou de toute autre manière jugée juste et équitable.
- 12.2.06 La décision de l'arbitre lie les parties et doit être exécutée dans les plus brefs délais et avant l'expiration du délai prévu dans ladite décision.
- 12.2.07 Lorsque le grief comporte une réclamation monétaire, l'arbitre aura à déterminer le montant à être payé et, le cas échéant, les intérêts rattachés à une partie ou à l'ensemble de ce montant. Dans le cas où l'arbitre détermine qu'il y a intérêt à être versé, le taux légal s'applique.
- 12.2.08 Chaque partie paie ses frais d'arbitre.
- 12.2.09 L'arbitre doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours suivant l'audition. Le défaut de se conformer à ce délai n'invalide pas la décision. L'arbitre transmet sa décision à chacune des parties.

CHAPITRE 13:EQUIPE DE TRAVAIL:

13.1.01

Champ d'application:

L'organisation du travail d'équipe, le développement des programmes pédagogiques en lien avec le comité pédagogique, l'intégration des nouvelles travailleuses, la mise en application des orientations et des décisions prises par la Garderie.

13.1.02

Coordonnateur-trice:

Est élu-e par l'équipe des travailleuses pour un (1) an.

Son mandat est révocable en tout temps.

Organise et planifie le travail d'équipe, prépare les réunions d'équipe. Il-elle est représentant-e des travailleuses au Conseil d'Administration, assure lien entre le Conseil d'Administration, les travailleuses et la Garderie.

13.1.03

Toutes les travailleuses de la Garderie forment l'équipe de travail.

13.1.04

Les travailleuses à temps complet et les travailleuses à temps partiel ayant travaillé quinze (15) heures en moyenne ou plus par semaine doivent participer à l'équipe de travail. La moyenne des quinze (15) heures se calcule sur les douze (12) semaines précédant les réunions ou les journées pédagogiques.

13.1.05

L'équipe des travailleuses bénéficie d'une libération avec solde équivalente à trois (3) jours par année, dans le but de tenir des réunions, permettant la planification des activités de la Garderie. Ces journées sont déterminées à un moment, convenant mutuellement à la Garderie et aux travailleuses.

CHAPITRE 14:HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL:

14.1.00

La semaine de travail se répartit du lundi au vendredi inclusivement.

14.1.01

Poste d'éducatrice en alimentation:

Le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente-cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours.

Poste d'éducatrice:

Le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente-cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures, dont trente-deux (32) heures de présence auprès des enfants réparties sur quatre (4) jours à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées à la planification d'activités.

Poste de directrice de l'Agence de Garde en milieu familial:

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail est au maximum de trente-cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures, dont trente-deux (32) heures pour assurer le fonctionnement de l'Agence de Garde, réparties sur quatre (4) jours à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées à l'élaboration et à la supervision des différentes rencontres inhérentes à l'Agence de Garde où la directrice est obligatoirement nommée d'office.

Poste d'animatrice de l'Agence de Garde en milieu familial:

Le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente-cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet.

La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures dont trente-deux (32) heures pour remplir ses tâches à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées pour la planification d'activités pour les enfants inscrits à l'Agence de Garde.

- 14.1.02 Les horaires de chaque travailleuse sont répartis par la Garderie et l'équipe de travail.
- 14.1.03 La travailleuse bénéficie, à l'intérieur de son horaire de deux (2) pauses-santé d'une durée de quinze (15) minutes et d'une période d'une (1) heure pour dîner par jour. L'heure de dîner n'est pas calculée comme heure travaillée.
- 14.1.04 La Garderie s'engage à créer le plus de temps complet possible et d'engager les temps partiels seulement si elle est dans l'impossibilité de créer des postes à temps complet.
- 14.1.05 Les heures supplémentaires sont définies par titre d'emploi selon les termes suivants:
- Educatrice:
- les heures qui sont travaillées auprès des enfants en plus de l'horaire normal de travail et pendant les heures d'ouverture de la Garderie.
- Autres titres d'emploi:
- toute heure travaillée en plus de l'horaire normal de travail.
- 14.1.06 Avant d'offrir du temps supplémentaire à une travailleuse à temps complet, la Garderie doit l'offrir dans la mesure du possible, à la travailleuse à temps partiel qui n'a pas complété sa semaine de travail, en commençant par la plus ancienne.
- 14.1.07 La Garderie s'engage à ne pas créer de poste à heures brisées sans l'accord du Syndicat.

CHAPITRE 15:REMUNERATION:

15.1.01 A compter du 1er août 1987, le taux horaire de chaque travailleuse est le suivant:

<u>1er échelon:</u>	la travailleuse ayant moins de 360 heures de travail: \$6.00 de l'heure;
<u>2ième échelon:</u>	la travailleuse ayant entre 360 et 960 heures de travail: \$7.00 de l'heure;
<u>3ième échelon:</u>	la travailleuse ayant entre 960 heures et un (1) an de travail: \$8.00 de l'heure;
<u>4ième échelon:</u>	la travailleuse ayant entre un (1) an et deux (2) ans de travail: \$8.25 de l'heure;
<u>5ième échelon:</u>	la travailleuse ayant entre deux (2) et trois (3) ans de travail: \$8.50 de l'heure;
<u>6ième échelon:</u>	la travailleuse ayant entre trois (3) et quatre (4) ans de travail; \$8.75 de l'heure;
<u>7ième échelon:</u>	la travailleuse ayant quatre (4) ans et plus de travail: \$9.00 de l'heure.

La travailleuse accède à l'échelon supérieur à celui qu'elle détient, aussitôt qu'elle a acquise le nombre d'heures ou d'années correspondant à cet échelon.

- 15.1.02 Si de nouvelles sommes d'argent sont injectées dans la Garderie ou perçues par celle-ci, la Garderie s'engage à renégocier les clauses à incidence monétaire.
- 15.1.03 Au plus tard dans les trente (30) jours d'une nouvelle entente sur les salaires, les réajustements sont effectués rétroactivement à la date où les nouvelles sommes sont octroyées, selon les nouveaux taux.
- 15.1.04 Le versement du salaire s'effectue à toutes les semaines et porte sur les jours effectivement travaillés, sauf entente contraire entre les parties.
- 15.1.05 Si un versement échoit un jour férié ou chômé, le versement est distribué le jour ouvrable précédant.

- 15.1.06 Dans le cas d'une démission, la Garderie doit remettre à la travailleuse toute-s- somme-s dûe-s ainsi que le certificat de cessation d'emploi au moment du départ, en autant que la travailleuse ait respecté le délai prévu à la clause 16.1.01. La Garderie doit fournir à la travailleuse une lettre de référence, si elle en fait la demande.
- 15.1.07 Dans le cas où la travailleuse ne respecte pas le délai de démission prévu à la clause 16.1.01, la Garderie peut remettre les sommes dûes dans les dix (10) jours ouvrables suivant le départ.
- 15.1.08 Tout travail supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le taux de salaire régulier, sauf pour les jours fériés et chômés où le taux double s'applique.
- Cependant la travailleuse peut choisir d'être payée à temps et demi ou reprendre ces heures en congé. Elle doit choisir l'une ou l'autre formule avant d'accepter la tâche. Elle doit prendre entente avec la responsable de la Garderie afin de choisir le moment propice pour prendre ses heures en congé. Le tout doit être pris, dans la mesure du possible à l'intérieur de l'année fiscale.

CHAPITRE 16:DEMISSION:

16.1.01

Toute travailleuse peut mettre fin à son contrat moyennant un avis écrit d'au moins quinze (15) jours de calendrier.

CHAPITRE 17:DROITS ACQUIS:

17.1.01

La travailleuse syndiquée au moment de la signature de la convention collective qui bénéficie d'avantages ou privilèges supérieurs aux stipulations de la présente convention continue d'en bénéficier pendant la durée de la convention.

CHAPITRE 18:LES COMITES:

18.1.01

Pouvoir des comités:

Les comités ont un pouvoir décisionnel dans leur secteur spécifique d'activités en fonction de leur mandat qu'ils reçoivent du Conseil d'Administration et du budget qui leur est prévu.

Les décisions qui affecteraient les orientations de la Garderie ou dépasseraient le budget alloué devraient faire l'objet d'une entente auprès du Conseil d'Administration ou lors d'une Assemblée Générale.

S'il y a mésentente dans un comité, le Conseil d'Administration tranche la question ou la soumet à l'Assemblée Générale. La composition est déterminée par la convention collective qui prévoit une représentation paritaire des parents-usagers et des travailleuses.

Un rapport doit être fait au Conseil d'Administration.

18.1.02

Liste des comités:

- comité des relations de travail,
- comité pédagogique,
- comité d'aménagement,
- comité d'information,
- comité des finances,
- comité des agences de Garde en milieu familial.

18.1.03

Mandats des comités:Le comité des relations de travail a le mandat:

- de discuter toute question relative à l'application de la convention collective;
- de faire la recommandation concernant l'évaluation du personnel en conformité avec les articles 9.2.0 à 9.2.07 de la présente convention collective;
- d'établir les critères de sélection des travailleuses, de faire les entrevues de sélection et de faire les recommandations lors d'engagement de personnel.

Le comité de pédagogie a le mandat:

- de déterminer l'orientation pédagogique de la Garderie (philosophie et objectifs);
- de déterminer le déroulement type d'une journée, les thèmes de l'année, les activités spéciales;
- de faire les recommandations au Conseil d'Administration sur les questions touchant la pédagogie (ratio, achat de matériel pédagogique, problèmes vécus avec des enfants, rencontre de parents, etc...);
- d'organiser des rencontres entre les parents et les travailleuses touchant des sujets reliés à la Garderie.

Le comité d'aménagement a le mandat:

- d'identifier les priorités d'aménagement, d'équipement et d'entretien et de voir à ce que les travaux soient effectués;
- d'organiser des corvées d'entretien ou de réparations, si nécessaire;
- de veiller à ce que la Garderie soit conforme aux besoins et la sécurité des enfants et des travailleuses de la Garderie.

Le comité d'information a le mandat:

- d'informer les parents-usagers par divers moyens (bulletin d'informations, affiches, guide d'accueil pour les enfants, diaporama, ...);
- de s'occuper aussi de l'information externe (médias, publicité,...).

Le comité des finances a le mandat:

- de voir à la saine administration des finances de la Garderie, en collaboration avec la secrétaire-comptable;
- de recevoir les propositions d'achats des autres comités, de les étudier et de les acheminer au besoin au Conseil d'Administration;
- d'établir et de proposer un budget annuel et de voir à son application;
- d'être responsable de toute autre tâche de financement que peut lui confier la Garderie.

CHAPITRE 19:LE RATIO:

19.1.01

Les ratios seront:

une (1) éducatrice pour cinq (5) enfants âgés de moins de dix-huit (18) mois;

une (1) éducatrice pour huit(8) enfants âgés de dix-huit (18) mois à cinq (5) ans.

CHAPITRE 20:DUREE DE LA CONVENTION COLLECTIVE:

- 20.1.01 La présente convention collective a effet à compter du 1er avril 1987 et demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 1988.
- 20.1.02 La présente convention collective prend effet à compter du 1er avril 1987 et demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.
- 20.1.03 Les lettres d'entente et les annexes à la présente convention en font partie intégrante.

En foi de quoi, les parties aux présentes ont signé à Chicoutimi,

ce 10 du mois septembre 1987.

André Lagnon

Linda Brassard

Jean Rueland

Aune Haide

Nancy Blacklin

Jacques Enal

87 SEP 16 14:12

B. C. G. T.
QUEBEC

ANNEXE AListe d'ancienneté au 27 mars 1987

<u>NOM</u>	<u>DATE D'EMBAUCHE</u>	<u>ANCIENNETE</u>
France Gauthier	24 août 1981	5 ans, 139 jours, 3 heures
Pearl Simard	24 août 1981	5 ans, 138 jours, 6 heures
Louise Rondeau	5 octobre 1981	5 ans, 18 jours, 6 heures
Martine St-Pierre	29 septembre 1981	4 ans, 252 jours, 0.4 heures
France Gravel	3 juin 1982	4 ans, 62 jours, 3 heures
Anne Houde	7 juin 1982	2 ans, 254 jours, 1.6 heures
Ghislaine St-Pierre	7 juin 1982	2 ans, 110 jours, 3.84 heures
Claire Allard	7 juin 1982	2 ans, 33 jours, 4.39 heures
Louise Emond	21 septembre 1984	1 an, 137 jours, 4 heures
Linda Brassard	21 septembre 1984	1 an, 59 jours, 7.52 heures
Edith Brassard	9 avril 1982	1 an, 57 jours, 5.94 heures
Nancy Blackburn	21 septembre 1984	254 jours, 7.12 heures
Marc Desmeules	25 novembre 1985	118 jours, 7.12 heures
Annie Boulianne	16 septembre 1985	115 jours, 2 heures
Sylvie Pelletier	15 septembre 1986	33 jours, 2.56 heures
Josée Tremblay	24 décembre 1986	20 jours
Line Guenette	15 septembre 1986	18 jours, 5.52 heures
Line Larouche	31 décembre 1986	7 jours, 3.04 heures
Chantale Morin	6 avril 1987	0 heure

ANNEXE "B" - CLAUSE DE REOUVERTURE:-

En tout temps, suite à une action ou avis de la Fédération des Affaires Sociales (CSN) aux corporations et/ou coopératives de garderies couvertes par les accréditations des syndicats de travailleuses et travailleurs de garderies affiliés à la Fédération des Affaires Sociales (CSN) ou suite à une demande de l'ensemble des corporations et/ou coopératives de garderies, ci-haut décrites, la Fédération des Affaires Sociales (CSN).

L'une ou l'autre des parties se réserve le droit, sur avis à cet effet adressé à l'autre partie de réouvrir la convention collective sur toute clause à incidence monétaire.

Dans tel cas, il y aura renégociation des clauses visées par l'avis de réouverture et les dispositions du Code du Travail, incluant le droit de grève ou de "lock-out" s'appliquent.

ANNEXE "C" -

Suite à la négociation entre les travailleuses et les travailleurs des Garderies et le Gouvernement provincial, les trois (3) sujets suivants font partie intégrante de la convention collective:

- la formation,
- les congés de maternité,
- les assurances,
- les ratios.

LETTRE D'ENTENTE

Madame Edith Brassard éducatrice en alimentation a une semaine de travail de trente (30) heures réparties sur quatre (4) jours. Cette travailleuse conserve son statut de temps complet.

LETTRE D'ENTENTE

Les travailleuses en poste à temps complet ayant plus de trois (3) années d'ancienneté au 26 septembre 1986 se verront ajouter une (1) journée mobile qui sera prise ou monnayée au plus tard le premier avril de chaque année.