

Je certifie que le Commissaire Général du Travail a reçu
ce dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

09512-5

Statut	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 23525-02
Date	Signature 85-09-06	Reception 85-09-16	Durée	Du 85-09-01	Au 87-03-31	Nombre de salariés régis par la convention collective 11

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de Garderies de la Région de Québec (CSN)	<input type="checkbox"/> Déposant Garderie Le Chateau de Sable Inc. 860, rue Père Marquette Québec, Qc G1S 2A4
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties Fédération des Affaires Sociales Inc. 155 est, Boul. Charest Québec, Qc G1K 3G6 Att: M. Victor De Lézardre	Région 03-03 Activité 8283-10 Affiliation 06 CSN

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Voir au verso pour les codes

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature: *Victor De Lézardre*

Date: 85-09-23

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970

255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

3141 01 01

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LA GARDERIE LE CHATEAU DE SABLE INC.

ET

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS
DE GARDERIES DE LA REGION DE QUEBEC (CSN)
(section Le Château de Sable)

85 SEP 16 14:42

B.C.G.T.
QUEBEC

CHAPITRE 1

DEFINITIONS

1.1.00

Déclaration générale

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

1.1.01

Définitions

A moins que le contexte ne s'y oppose, 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

La Garderie Le Château de Sable Inc.

1.1.03

Le syndicat

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs de garderies de la région de Québec, section Château de Sable.

1.1.04

Travailleuse

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

1.1.05

Mise à pied

Mesure dont l'effet est de mettre fin temporairement à l'emploi d'une travailleuse pour cause de surplus de personnel selon la convention collective.

1.1.06

Travailleuse à temps complet permanente

Toute personne qui accomplit les tâches de son titre d'emploi, tel que défini au chapitre 8 et qui travaille le nombre d'heures prévu au chapitre 14 qui définit la semaine normale de travail.

1.1.07

Travailleuse à temps partiel permanente

Toute personne détenant un poste qui accomplit les tâches de son titre d'emploi, tel que défini au chapitre 8 et qui travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail tel que défini au chapitre 14. Une travailleuse à temps partiel détenant un poste qui fait exceptionnellement le nombre d'heures prévu au chapitre 14, conserve son statut de travailleuse à temps partiel.

1.1.08

Travailleuse remplaçante

A) Sur appel:

Toute travailleuse qui, par contrat, comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour une période de moins de trois (3) mois ou pour un surcroit de travail.

Pour les travailleuses sur appel, 6 % est rajouté sur leur rémunération horaire. Cela équivaut à tous les bénéficiaires auxquels elles ont droit dans la convention collective.

B) Long terme:

Toute travailleuse qui comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour une période de plus de trois (3) mois cette travailleuse est considérée comme une travailleuse permanente et a en ce sens tous les droits et obligations lui étant acquis dans la présente convention.

1.1.09

Période de probation

Période de deux (2) mois pendant laquelle une travailleuse n'a pas acquis son statut de permanence.

CHAPITRE 2

CHAMP D'APPLICATION

2.1.01

Champ d'application

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

CHAPITRE 3

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.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS GENERALES

4.1.01

La garderie traite ses travailleuses avec justice.

4.1.02

La garderie prend les mesures nécessaires pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et la santé des travailleuses lorsqu'elles exercent leur fonction pour la garderie.

4.1.03

Aux fins d'application de la présente convention collective, ni la garderie, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exercent de menaces, contraintes ou discriminations contre 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 son handicap ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi. Nonobstant ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités exigées de bonne foi pour accomplir une tâche, est réputée non discriminatoire.

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. Advenant que le différend subsiste, il sera référé à l'assemblée générale de la garderie qui tranchera la question de façon finale.

CHAPITRE 5

DROITS SYNDICAUX

- 5.1.01 La garderie reconnaît par les présentes le syndicat comme étant le 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 Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte de l'accréditation, les dispositions du code du travail du Québec s'appliquent et aucun tribunal d'arbitrage ne peut être appelé à interpréter le sens de ce texte.
- 5.1.03 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 une travailleuse et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.
- 5.1.04 Sur demande à la représentante de la garderie, une travailleuse peut toujours consulter son dossier, et ce, en présence d'une agente syndicale, si elle le désire.
- Ce dossier comprend:
- la formule 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;
 - demandes de congé avec ou sans solde.
- 5.1.05 La garderie qui congédie ou suspend une travailleuse doit, dans les quatre (4) jours avant le congédiement, informer par écrit la travailleuse des raisons et des faits qui provoquent 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.
- 5.1.06 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 - douze (12) mois -.
- 5.1.07 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les trente (30) jours de la connaissance par la garderie de tous les faits pertinents liés à cet incident.
- 5.1.08 Un arbitre ou le comité de relations de travail peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une travailleuse et la valeur de ladite démission.
- 5.1.09 Aucun aveu signé par une travailleuse ne peut lui être opposé devant un arbitre ou le comité des relations de travail à moins qu'il ne s'agisse d'un aveu signé devant une représentante dûment autorisée du syndicat.

- 5.1.10 Lorsque la garderie forme un comité, la section locale du syndicat peut déléguer cinquante pour cent (50%) des participantes avec droit de parole et de vote, sauf disposition contraire à la présente convention.
- 5.1.11 Au conseil d'administration de la garderie, deux (2) postes sont réservés à deux (2) représentantes de l'équipe des travailleuses. Seule la section locale du syndicat est habilitée à désigner ces représentantes. Il est entendu que les représentantes ont droit de parole et droit de vote.
- 5.1.12 Toutes les travailleuses permanentes 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 l'employeur 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 de maintien de son emploi; à l'embauche, l'employeur informe la travailleuse de cette disposition.
- 5.3.03 Toutefois, l'employeur n'est pas tenu de congédier une travailleuse parce que le syndicat l'aurait exclue 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 ou un montant égal à celle-ci et remet une fois par mois les sommes ainsi perçues à la représentante 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 exemplaire, une liste des nouvelles travailleuses en indiquant les renseignements suivants: date d'embauche, adresse, titre d'emploi, service, salaire, numéro d'employé, 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 La section locale du 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 autant que le locateur maintient l'usage aux mêmes conditions.
- 5.5.02 La garderie mettra à la disposition des travailleuses et à la section locale du syndicat un local ou un espace réservé à celles-ci.
- 5.5.03 La garderie met à la disposition du syndicat et de ses membres un tableau d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.
- 5.6.00 Libération syndicale
- 5.6.01 Le syndicat et ses représentantes officielles possèdent une banque de libérations de cinq (5) jours avec solde et cinq (5) jours sans solde à la garderie pour participer aux différentes activités syndicales.
- 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 avec tous ses droits et privilèges comme si elle n'avait jamais quitté ses fonctions. 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.

- 5.6.04 Dans le cas où une 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 La garderie libère, sans perte de salaire, deux (2) travailleuses désignées par le syndicat, aux fins d'assister à toutes les séances de négociation locale de la convention collective.
- 5.6.06 La représentante extérieure du syndicat peut, après en avoir avisé le représentant de la garderie, 24 heures à l'avance si possible, rencontrer à la garderie, dans un local réservé à cette fin, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.
- 5.6.07 Les représentantes du syndicat peuvent rencontrer les représentants de la garderie sur rendez-vous. Elles 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 les déléguées syndicales de la garderie ne subissent aucune perte de salaire. Pas plus de deux (2) travailleuses ne peuvent s'absenter en même temps.
- 5.6.08 La représentante syndicale, l'intéressée et les témoins à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire.
- Toutefois, les témoins ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire par le tribunal.
- 5.6.09 Les travailleuses désignées par le syndicat pour participer aux différents comités mis sur pied par la garderie ne subissent aucune perte de salaire pendant les réunions du comité.
- 5.6.10 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.
- 5.6.11 Dans les trente (30) jours de calendrier de la signature de la présente convention, le syndicat fournit à la garderie (à l'employeur) la liste des représentantes du syndicat à la garderie et les officières du syndicat régional.
- Le syndicat fournit à la garderie (employeur) la liste de ses déléguées officielles dans les vingt (20) jours de leur nomination, élection.
- Toute modification aux listes mentionnées au présent article est communiquée à l'employeur dans les vingt (20) jours de calendrier de la modification.

CHAPITRE 6

REMPLACEMENT-ENGAGEMENT

6.1.01 Notion de poste

Poste désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus au chapitre 8 et aux ententes annexées à la convention et touchant les titres d'emploi.

6.2.00 Poste fusionné

6.2.01 Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de plus d'un titre d'emploi.

6.2.02 Pour procéder à la création d'un poste fusionné, la garderie doit avoir l'accord du syndicat (section Château de Sablé)

6.3.00 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire
Liste de rappel

Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

6.3.01 La garderie comble les postes temporairement dépourvus de leurs titulaires.

Lors de période exceptionnelle telle que vacances annuelles, période des Fêtes, etc., les postes temporairement dépourvus de leur titulaire seront comblés selon les besoins du service en respectant les ratios de la garderie après entente avec le syndicat local.

6.3.02 Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque la titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- congé annuel (vacances),
- congés fériés,
- congé maternité,
- congé paternité,
- maladie ou accident,
- activités syndicales,
- congés de perfectionnement avec ou sans solde,
- période d'affichage prévue à l'article 7 comprenant la période d'essai,
- congés sociaux,
- congés sans solde.

6.3.03 Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire n'est pas affiché, la garderie se sert de la liste de rappel pour le combler.

6.3.04 La travailleuse qui comble un poste temporairement dépourvu de sa titulaire doit avoir un avis de sept (7) jours avant la fin d'un remplacement de trois (3) mois et plus.

Liste de rappel

6.3.05 La liste de rappel comprend les travailleuses mises à pied ainsi que les travailleuses à temps partiel permanentes ou remplaçantes qui ont exprimé leur disponibilité par écrit. Tout changement dans les disponibilités doit être exprimé à la garderie.

Toute travailleuse peut démissionner de son poste avec un avis de dix (10) jours ouvrables pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elle conserve son ancienneté.

6.3.06 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 correspondant aux fonctions prévues au chapitre 8 (inférieure à trois (3) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

6.3.07 La garderie n'est tenue de rappeler une travailleuse inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée correspond au remplacement à effectuer.

6.3.08 Après cinq (5) non-disponibilités consécutives, la travailleuse sur la liste de rappel doit réévaluer avec la garderie sa disponibilité exprimée.

6.3.09 Une travailleuse qui n'est pas disponible pendant une période de moins de douze (12) mois doit en aviser par écrit la garderie. Pour être réinscrite sur la liste de rappel, la travailleuse réexprime sa disponibilité par écrit.

5.3.10

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 (1) titre d'emploi.
- b) Les travailleuses sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- c) Le rappel se fait par téléphone ou messenger "interne" et la travailleuse est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.
- d) Si la travailleuse refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.
- e) Une travailleuse à temps plein ou à temps partiel régulière ou occasionnelle a la possibilité de remplacer un titre d'emploi différent de celui qu'elle occupe, temporairement dépourvu de sa titulaire en autant qu'il n'existe pas de disponibilité exprimée par la liste de rappel pour ce titre d'emploi.

6.3.11

Nonobstant ce qui précède, une représentante du syndicat qui est fréquemment appelée pour être libérée pour des activités syndicales pourra être remplacée par la même salariée de la liste de rappel.

CHAPITRE 7

ENGAGEMENT DU PERSONNEL - POSTE RESERVE

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 travailleuses postulent, la plus ancienne a priorité.

7.1.02

La candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

Si la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste, au terme de la période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales 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 l'employeur de prouver que la travailleuse n'aurait pu satisfaire aux exigences normales 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 L'engagement se fait par écrit selon la formule d'engagement annexée (annexe "A").
- 7.1.05 Dans les cas autres que ceux prévus aux clauses 7.1.01 et 7.1.02, la garderie peut procéder à l'engagement d'une candidate sur recommandation du comité de sélection. Ce comité est formé de deux représentantes (2) du syndicat et de deux (2) représentants de la garderie.
- 7.1.06 La sélection est basée sur les critères suivants:
- a) posséder une connaissance minimale des techniques appropriées selon chaque titre d'emploi;
 - b) respecter (être en accord) le fonctionnement démocratique de la garderie.
 - c) et tout autre critère déterminé par le comité de sélection.

CHAPITRE 8

TITRE D'EMPLOI

- 8.1.01 Ceci est un énoncé des principales tâches qui doivent régir les titres d'emploi.
- A) Educatrice
- Assurer la surveillance des enfants sous sa responsabilité;
 - animer le déroulement des activités du groupe d'enfants sous sa responsabilité (jeux, sorties, repas...);
 - préparer les programmes d'activités exercées par les groupes d'enfants;
 - accompagner et surveiller les enfants lors des sorties, excursions préparées par la garderie;
 - assurer le bon ordre et la sécurité matérielle des lieux où se déroulent les activités en repérant et en signalant toute situation qui pourrait constituer un risque;
 - préparer et présenter aux parents les fiches de progrès des enfants de la garderie;
 - téléphoner aux parents si leur enfant est malade ou est victime d'un accident;
 - faire l'horaire;
 - peut participer aux comités formés par la garderie;
 - assurer un suivi auprès des parents sur le vécu de leurs enfants à la garderie (soins, comportement...).
 - s'occuper du remplacement à court terme;
 - voir à l'utilisation maximale du matériel;
 - doit participer à la réunion d'équipe.

8.1.01
(suite)

B) Cuisinière

- Effectuer l'achat de la nourriture et du matériel nécessaires à la préparation des repas;
- préparer les repas et les collations servis aux enfants;
- participer au service et au déroulement des repas;
- maintenir en ordre les locaux et le matériel de la cuisine;
- préparer et élaborer les menus hebdomadaires des repas et collations servis à la garderie;
- peut participer aux travaux des comités de la garderie;
- peut faire le remplacement occasionnel auprès des enfants.

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 d'évaluation. Cette recommandation doit être entérinée par le conseil d'administration de la garderie.

9.1.02

La période de probation est de soixante (60) jours de calendrier. Cependant, si au terme de cette période, la travailleuse n'a pas accompli trente (30) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail.

9.2.00

Comité d'évaluation

9.2.01

Le comité d'évaluation est composé de deux (2) représentantes du syndicat et de deux (2) représentants de la garderie.

9.2.02

Avant la fin de la période de probation, le comité d'évaluation 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:

- a) reconnaissance de la permanence;
- b) prolongation de la période de probation pour une durée de trente (30) jours de calendrier;
- c) non renouvellement du contrat.

- 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 d'évaluation recommande obligatoirement, avec justification écrite:
- a) la reconnaissance de la permanence;
 - b) ou le non renouvellement du contrat.
- 9.2.04 A l'expiration de la période de probation ou le cas échéant de la prolongation, les parties s'entendent pour fixer la date de la réunion. Cette réunion doit se tenir au plus tard (10) dix jours avant la fin de la période de probation ou de la prolongation de probation.
- 9.2.05 Le quorum du comité d'évaluation est de deux (2) personnes dont une (1) représentante 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.
- 9.2.06 Le conseil d'administration doit entériner la recommandation du comité d'évaluation et la fait parvenir à la travailleuse concernée, à la déléguée 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 d'évaluation.
- 9.2.07 Toutes les travailleuses dont le nom apparaît à l'annexe "B" sont permanentes.
- 9.3.00 Ancienneté
- 9.3.01 L'ancienneté se calcule à partir de la date d'entrée en fonction à titre de travailleuse.
- L'ancienneté se calcule en heures, jours, mois et années.
- 9.3.02 Une liste d'ancienneté est annexée à la présente convention collective (annexe "C") manifestant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse.
- 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 sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.

9.3.05

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.
- d) absence pour accident ou maladie autres qu'accident de travail ou maladie occupationnelle pendant les douze (12) premiers mois;
- e) toutes autres absences prévues dans la présente convention collective ou autorisées par la garderie.

9.3.06

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 autres qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du treizième (13e) mois au vingt-quatrième (24e) mois de cet accident ou maladie;
- b) durant un congé sans solde;
- c) mise à pied pendant douze (12) mois;

9.3.07

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 autres qu'accident de travail ou maladie occupationnelle après le vingt-quatrième (24e) mois d'absence;
- d) lors d'une mise à pied de plus de douze mois.

9.3.08

La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du paragraphe 9.3.05 proportionnellement à la moyenne hebdomadaire des heures de travail effectuées au cours de ses douze (12) derniers mois de service ou depuis sa date d'entrée en service selon la date la plus rapprochée du début de l'absence. Ces jours sont considérés comme des jours de travail quant au calcul de l'ancienneté et comptés au fur et à mesure.

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 permanents dans la garderie doit être entérinée par l'assemblée générale de la garderie et par le syndicat.
- 9.4.03 La mise à pied se fait suivant l'ordre d'ancienneté d'une travailleuse 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 doivent être avisés par écrit au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date de sa mise à pied ou de sa mise en disponibilité. Le syndicat doit être informé des raisons et des faits de cette réduction temporaire du nombre de postes.
- 9.4.05 La garderie doit émettre à la travailleuse un certificat de cessation d'emploi ainsi que toutes sommes dues 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 affirmativement, 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 deux (2) mois 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 dix (10) jours.

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 1er avril de chaque année ou à la date d'entrée en service, la garderie porte au crédit de chacune de ses travailleuses à temps complet à son emploi, une banque de jours de congés de maladie à raison d'un (1) jour par mois de travail prévu. Ces jours sont accumulables et monnayables en fin d'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 d'une (1) journée.

10.1.02

Si, à la fin de l'année, une travailleuse n'a pas utilisé toutes ses journées de maladie, elle peut les porter à sa banque pour l'année suivante jusqu'à un maximum de sept (7) jours. Les journées restantes lui sont payées.

10.1.03

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.

10.1.04

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

10.1.05

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 ~~six~~ ^{vingt} pour cent (6%) ^{50%} de son salaire. *DRB*

10.1.06

Dans le cas de la travailleuse qui subit un accident de travail ou maladie occupationnelle, la garderie s'engage *PR.* à lui verser 100 % de son salaire pour le premier mois. Les prestations versées par la commission de sécurité et santé au travail pour la même période sont acquises à l'employeur.

10.2.00

Congé férié

10.2.01

La travailleuse a droit à treize (13) jours de congé fériés payés par année. Ces congés sont les suivants:

- le Premier de L'An et le jour suivant et précédent;
- le Vendredi Saint;
- le Lundi de Pâques;
- la Fête de Dollard;
- la Saint-Jean-Baptiste;
- la Confédération;
- la Fête du travail;
- l'Action de Grâces,
- Noël et le jour suivant et précédent.

Ces jours de congés sont payés sur la base de la moyenne des heures travaillées durant les dix (10) jours ouvrables précédant le congé.

10.2.02 Si le congé férié survient pendant un congé hebdomadaire, pendant les vacances annuelles, pendant une absence maladie, le congé est reporté et la travailleuse ne le perd pas.

10.2.03 La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du présent article. Les jours fériés payés se calculent et se paient de la façon suivante: dix pour cent (10%) de la dernière paie de deux (2) semaines.

10.3.00 Congé annuel

10.3.01 La période de référence pendant laquelle une travailleuse acquiert progressivement le droit à une allocation de vacances annuelles est du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.

- Travailleuse régulière à temps complet et temps partiel:

- . moins de douze (12) mois de service continu: quatre pour cent (4%) du salaire gagné; la travailleuse peut aussi bénéficier d'un congé sans solde d'un maximum de dix (10) jours;
- . de douze (12) mois à vingt-quatre (24) mois de service continu: dix (10) jours;
- . plus de vingt-quatre (24) mois de service continu: quinze (15) jours.

Pour fins de calcul, la travailleuse embauchée entre le premier et le quinzième jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.

10.3.02 Les jours de vacances non utilisés peuvent être reportés à l'année suivante. Toutefois, le nombre de jours ainsi reportés, additionnés au nombre de jours de vacances d'une année, ne peut excéder vingt (20).

10.3.03 La priorité du choix de dates de vacances se fait selon l'ancienneté.

10.4.00 Congé sans solde

10.4.01 Après un (1) an de service, la travailleuse a droit, une fois l'an et après entente avec la garderie, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas trois (3) mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

10.4.02 La travailleuse comptant au moins un (1) an de service obtient, après entente avec la garderie et une fois par période d'au moins trois (3) 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 soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

10.4.03 Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines:

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

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

10.4.04 Pour des études pertinentes à l'emploi, les coûts pourront être défrayés en tout ou en partie par la garderie.

10.5.00 Congé de perfectionnement

10.5.01 Une travailleuse permanente ayant un (1) an d'ancienneté peut, sur demande du syndicat à la garderie et avec l'accord de celle-ci, obtenir un congé de perfectionnement pour acquérir des connaissances en rapport avec son travail en garderie. Ce congé ne peut durer plus de dix (10) mois et la travailleuse a droit à son poste à la fin du congé. Son ancienneté s'accumule pendant son absence.

10.5.02 Toute travailleuse invitée à donner des conférences, assister à des causeries, participer comme représentante de la garderie à des travaux relatifs aux garderies pendant les heures de travail normales, peut bénéficier d'un congé payé si elle a obtenu au préalable l'autorisation du conseil d'administration. Un cas de refus ne peut donner lieu à l'arbitrage.

- 11.1.00 Avantages sociaux
- 11.1.01 La travailleuse à temps plein et à temps partiel permanent a droit aux congés suivants:
- a) dix (10) jours de calendrier consécutifs, incluant le jour des funérailles, lors du décès du conjoint, d'un enfant;
 - b) trois (3) jours de calendrier consécutifs, incluant le jour des funérailles, lors du décès du père, de la mère, du frère, de la soeur, du beau-père, de la belle-mère;
 - c) le jour des funérailles lors du décès de la belle-soeur, du beau-frère, des grands parents. Si le lieu des funérailles se situe à plus de deux cent kilomètres de sa résidence (200), la travailleuse a droit à une journée additionnelle;
 - d) une (1) journée par an lors du déménagement;
 - e) deux (2) jours pour divorce et séparation.
- 11.1.02 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 prévue à son horaire de travail, sauf s'il coïncide avec tout autre congé prévu dans la présente convention.
- 11.1.03 Dans le cas de poursuites judiciaires civiles contre une travailleuse en raison de 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.
- 11.1.04 La travailleuse siégeant comme jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.
- 11.1.05 La travailleuse appelée à agir comme jurée ou témoin dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées, reçoit, pendant la période où elle est appelée à agir comme jurée ou témoin, la différence entre son salaire régulier et l'indemnité à ce titre par la Cour.
- 11.1.06 Dans des circonstances exceptionnelles et pour un maximum de cinq (5) jours ouvrables, la travailleuse peut bénéficier d'un congé avec solde pour se rétablir d'un problème psychologique et émotif grave (agression, viol, etc.)
- 11.1.07 La travailleuse qui, suite à une action commune agréée par la garderie et le syndicat pour la revendication du droit aux garderies, a des démêlés avec la justice, ne subit aucune perte de salaire.
- 11.2.00 Congé de 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 11.2.03, doivent être consécutives.
- La travailleuse qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date 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.
- 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.**
- 11.2.06 Dans les dix (10) jours suivant le retour de son congé de maternité, la travailleuse reçoit de la garderie une indemnité équivalente à 93% de son salaire net d'une semaine de travail.
- 11.2.07 Au retour de son congé de maternité, la travailleuse reprend son poste.
- 11.2.08 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 (8e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.
- Ce congé est sujet aux dispositions de la loi sur le retrait préventif.
- 11.2.09 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 (8e) 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 Le travailleur dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.
- 11.2.11 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de vingt (20) semaines pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé est sans traitement.
- 11.2.12 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.
- 11.2.13 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la travailleuse en prolongation du congé pour adoption.
- 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.
- A l'expiration de son congé, la travailleuse reprend son poste à la garderie.
- 11.2.14 Les périodes de congés visés aux paragraphes 11.2.12 et 11.2.13 de la présente convention sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.
- 11.2.15 La garderie doit faire parvenir à la travailleuse au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de vingt (20) semaines 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, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 11.2.15.

CHAPITRE 12

PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS PROCEDURE D'ARBITRAGE

- 12.1.00 Procédure de règlement des griefs
- 12.1.01 Les griefs doivent être réglés dans les plus brefs délais. A cette fin, les dispositions du présent chapitre ne doivent pas être interprétées de façon à empêcher les travailleuses de discuter de leurs problèmes avec la direction.
- 12.1.02 Toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective, sauf stipulation contraire dans la présente convention, constitue un grief.
- 12.1.03 Toute travailleuse peut présenter un grief dans les trente (30) jours suivant la date de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief ou de la date de la connaissance par la travailleuse du fait dont le grief découle.
- 12.1.04 Dans les quinze (15) jours suivant la réception du grief, la direction donne sa réponse par écrit à la travailleuse et au syndicat.

- 12.1.05 Si la réponse de la direction ne satisfait pas la travailleuse, celle-ci devra communiquer dans les quinze (15) jours suivant son désaccord avec la réponse de la direction.
- 12.1.06 La direction doit convoquer, advenant le cas où une travailleuse utilise son droit, tel que défini au paragraphe 12.1.05, le Comité de Relations de Travail, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables afin de tenter de trouver une solution au problème de la travailleuse.
- 12.1.07 Le dépôt du grief constitue une demande d'arbitrage.
- 12.1.08 Si, suite à la rencontre prévue au paragraphe 12.1.06, le syndicat juge la réponse du Comité de Relations de Travail insatisfaisante, le grief passe automatiquement à la procédure d'arbitrage.
- 12.1.09 Le syndicat peut également déposer un grief aux lieu et place de la travailleuse à moins que celle-ci ne s'y oppose. Les délais prévus au paragraphe 12.1.03 s'appliquent.
- 12.1.10 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.
- 12.1.11 Dans le cas de grief de mesure disciplinaire soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la garderie.
- 12.1.12 Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme. Le grief peut être amendé à la 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.
- 12.1.14 Les délais mentionnés au présent chapitre sont de rigueur, à moins d'une entente écrite à l'effet contraire.
- 12.2.00 Procédure d'arbitrage
- 12.2.01 Lorsqu'un grief va à l'arbitrage, le syndicat doit donner un avis écrit à cet effet à la garderie. Les parties tentent de s'entendre pour la nomination d'un arbitre unique.
A défaut d'entente, les dispositions de l'article 100 du Code du travail s'appliquent.
- 12.2.02 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la nomination d'un arbitre, le syndicat transmet à ce dernier la soumission écrite du grief dont copie est envoyée à l'employeur.
- 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 à 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 ou l'autre 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 de 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 L'arbitre doit rendre sa décision, par écrit, dans les trente (30) jours suivant la dernière séance d'audition. Le défaut de se conformer à ce délai n'invalide pas la décision. L'arbitre transmet sa décision à chaque partie.
- 12.2.07 La décision de l'arbitre lie les parties et doit être exécutée dans les plus brefs délais ou avant l'expiration du délai prévu à ladite décision.
- 12.2.08 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 tous les cas où l'arbitre détermine qu'il y a un intérêt à être versé, le taux dudit intérêt sera celui normalement exigé à une caisse populaire locale (taux de base) pour un emprunt personnel du même montant à compter de la date où ces sommes étaient exigibles.
- 12.2.09 Chaque partie paie ses frais d'arbitrage. Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre sont payés à part égale par l'employeur et le syndicat.

CHAPITRE 13

EQUIPE DE TRAVAIL - JOURNEES PEDAGOGIQUES

13.1.01

Champ d'application

Organisation du travail d'équipe, développe les programmes pédagogiques en lien avec le comité pédagogique, assure les relations de travail, intègre et évalue les nouvelles travailleuses, met en application les orientations et les décisions prises par la garderie.

13.1.02

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

13.1.03

Les travailleuses doivent participer à l'équipe de travail.

13.1.04

A chaque mois, l'équipe de travailleuses permanentes, sauf la cuisinière, bénéficie d'une libération avec solde d'une demi-journée ($\frac{1}{2}$) dans le but de tenir des réunions permettant la planification des activités de la garderie.

- 13.1.05 Toutes les travailleuses permanentes bénéficient, sauf la cuisinière, d'une libération avec solde d'une journée à toutes les rotations de groupe.
- 13.1.06 Toutes les travailleuses permanentes, la cuisinière incluse, bénéficient avec solde de deux (2) jours par année pour tenir des réunions du personnel.
- 13.1.07 L'équipe de travail de la garderie détermine la répartition des heures prévues à l'article 13.1.04 du présent chapitre.

CHAPITRE 14 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 14.1.01 La semaine de travail se répartit du lundi au vendredi inclusivement.
- 14.1.02 Le nombre d'heures est au maximum de 72 par deux (2) semaines de travail, réparti comme suit: 1 semaine de 32 hres - 1 semaine de 40 hres.
- Nonobstant ce qui précède, l'horaire de travail de la cuisinière est de 75 heures par deux semaines à raison de 37 1/2 heures par semaine.
- 14.1.03 L'équipe de travail répartit les horaires de chaque travailleuse.
- 14.1.04 La travailleuse bénéficie, à l'intérieur de son horaire, de deux (2) pauses café payées d'une durée de quinze (15) minutes et d'une période de quarante-cinq (45) minutes pour dîner par jour.
- 14.1.05 La garderie s'engage à créer le plus de postes à temps complet possibles et s'engage de plus à créer des postes à temps partiel seulement si elle est dans l'impossibilité de créer un poste à temps complet. Tout poste à temps partiel doit avoir l'accord du syndicat.
- 14.1.06 Toute personne qui fait plus que son horaire normal par jour et le samedi et le dimanche est réputée avoir fait du temps supplémentaire.
- 14.1.07 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.
- 14.1.08 La garderie s'engage à ne pas créer de poste à heures brisées sans l'accord du syndicat.
- 14.1.09 Les heures travaillées lors d'un congé férié ou lorsque la garderie est fermée seront aussi payées au taux horaire multiplié par 1.5.
- 14.1.10 La garderie n'offre pas de service entre Noël et le Jour de l'An.

CHAPITRE 15

REMUNERATION

15.1.01 Pour la période du 1er septembre 1985 au 31 mars 1986, le taux horaire des travailleuses permanentes est de 9,34 \$/hre et pour les travailleuses sur appel, le taux horaire est de 7,00 \$/hre.

Pour la période couverte entre le 1er avril 1985 et le 31 août 1985, un montant forfaitaire sera versé comme suit:

- 1- Travailleuse permanente temps plein: 200 \$ chacune;
- 2- Pour la cuisinière: 300 \$
- 3- Pour les temps partiel permanentes: 400 \$;
- 4- Et pour les occasionnelles qui ont travaillé plus d'un mois: 100 \$.

Les modalités de remboursement des forfaitaires seront établies en fonction de la liquidité de la garderie.

15.1.02 Au plus tard dans les trente (30) jours d'une nouvelle entente sur les salaires, les réajustements sont effectués rétroactivement au 1er avril de l'année, selon les nouveaux taux.

15.1.03 Le versement du salaire s'effectue à toutes les deux (2) semaines et porte sur les jours effectivement travaillés, sauf entente contraire entre les parties.

15.1.04 Si un versement échoit un jour férié ou chômé, le versement est distribué le jour ouvrable précédent.

15.1.05 Dans le cas d'une démission, la garderie doit remettre à la travailleuse toutes sommes dues ainsi que le certificat de cessation d'emploi au moment du départ, en autant que la travailleuse ait respecté le délai d'avis prévu à la clause 16.1.01. La garderie doit fournir à la travailleuse une lettre de référence si elle en fait la demande.

15.1.06 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.

15.1.07 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.

15.1.08 La travailleuse qui est rappelée pour effectuer du travail, après avoir quitté la garderie, est rémunérée à raison de deux fois et demie ($2 \frac{1}{2}$) le taux de salaire régulier. Chaque fraction d'heures est comptée pour une heure.

15.1.09 Le travail supplémentaire est payé sur bordereau distinct au plus tard quinze (15) jours après que la travailleuse ait émis une feuille de temps indiquant le temps supplémentaire effectué.

CHAPITRE 16

DEMISSION

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

CHAPITRE 17 ASSURANCES

17.1.01 La garderie contribue à cinquante pour cent (50%) aux frais d'assurance collective de chaque travailleuse régulière.

CHAPITRE 18 RATIO ET ENTREE

18.1.01 La proportion entre le nombre de membres du personnel de la garderie et le nombre d'enfants qui y sont reçus est:

de 6 mois à 1 an:	1 monitrice pour 5 enfants
de 1 à 2 ans:	1 monitrice pour 5.5 enfants
de 2 à 3 ans:	1 monitrice pour 8 enfants
de 4 à 5 ans:	1 monitrice pour 11 enfants

18.1.02 Ce ratio doit être calculé en fonction du personnel en présence avec les enfants.

18.2.01 Dans la mesure du possible, à moins d'un accord avec l'équipe de travail, les nouvelles entrées se font graduellement à l'intérieur d'un groupe et aucun enfant n'est admis pour moins d'un (1) mois.

CHAPITRE 19 GENERALITES

19.1.01 Lors d'événements incontrôlables (tempêtes, pannes d'électricité, etc.), si la garderie ne peut ouvrir ou doit fermer, les travailleuses sont rémunérées pour ces journées.

19.1.02 En cas de tempête de neige, la permanence est assurée et assumée par l'équipe de travail.

CHAPITRE 20 DUREE DE LA CONVENTION

20.1.01 La durée de la présente convention collective sera du 1er septembre 1985 au 31 mars 1987, avec réouverture des clauses salariales le 1er juin 1986.

20.1.02 La présente convention collective doit rester en pleine vigueur et application jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

ANNEXE I

La Garderie Le Château de Sable Inc.
860, Père Marquette
Québec, P.Q.
G1S 2A4

FORMULE D'ENGAGEMENT DES TRAVAILLEUSES

NOM DE LA TRAVAILLEUSE : _____

ADRESSE : _____

NUMERO DE TELEPHONE : _____

NO. ASSURANCE SOCIALE : _____

STATUT: PERMANENTE *Tout à Plein*
~~TEMPORAIRE~~
REPLACANTE *DBS*
RR.

DATE D'ENGAGEMENT : _____

SIGNE LE : _____

SIGNATURE DE LA TRAVAILLEUSE: _____

SIGNATURE DE LA GARDERIE : _____