CIRCULATION

Destinataire	Date de retour	Initiales	Date de rappel

Gouvernement du Québec
Ministre du Travail
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: 84 08 406

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé 08708-0

Objet	[X] 1ière convention [ ] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres					Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 22939-02
Date	Signature: 84-08-01	Reception: 84-08-28	**Durée**	Du: 83-09-01	Au: 85-03-31	Nombre de salariés régis par la convention collective	8

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de Garderies de la Région de Québec	[ ] Déposant Garderie Les Lucioles 21, Chemin de l'Eglise Sainte-Pétronille Ile d'Orléans, Qc
[X] Déposant, si autre que les parties Fédération des Affaires Sociales Inc. 155 est, Boul. Charest Québec, Qc G1K 3G6 Att: M. Serge Grégoire	Région: 03-03 Activité: 8283-10 Affiliation: CSN (1)

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné [ ]1 [ ]2 [ ]3 [ ]4 [ ]5 [ ]6 [ ]7 [ ]8 [ ]9 [ ]10 [ ]11 — Voir au verso pour les codes →

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature: Serge Grégoire. — Date: 84-08-31

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

003 (113)

RECHERCHE

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE

'84 AOU 28 -9 :44

ENTRE:

GARDERIE LES LUCIOLES

ET:

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS
DE GARDERIES DE LA REGION DE QUEBEC (CSN)

---

avril 1984

TABLE DES MATIERES

		Page
CHAPITRE 1	Définitions	1
CHAPITRE 2	Champ d'application	2
CHAPITRE 3	Objet	2
CHAPITRE 4	Dispositions génégales	2
CHAPITRE 5	Droit de gérance	3
CHAPITRE 6	Droits syndicaux	3
CHAPITRE 7	Remplacement - Engagement	8
CHAPITRE 8	Titre d'emploi	10
CHAPITRE 9	Sécurité d'emploi	12
CHAPITRE 10	Congé de maladie, Congé férié, Congé mobile, Congé annuel, Congé de perfectionnement et Congé sans solde	17
CHAPITRE 11	Avantages sociaux - Congé de maternité	21
CHAPITRE 12	Procédure de règlement des griefs - Procédure d'arbitrage	26
CHAPITRE 13	Equipe de travail	28
CHAPITRE 14	Heures et semaine de travail	29
CHAPITRE 15	Rémunération et rétroactivité	30
CHAPITRE 16	Démission	30
CHAPITRE 17	Divers	31
CHAPITRE 18	Droits acquis	31
CHAPITRE 19	Ratio	31
CHAPITRE 20	Travailleuse occasionnelle	32
CHAPITRE 21	Durée de la convention	33
CHAPITRE 22	Assurance collective	33
CHAPITRE 23	Frais de déplacement	33
CHAPITRE 24	Annexes	33
CHAPITRE 25	Comité de budget	34
ANNEXE "A"	Formule d'engagement de la travailleuse	35
ANNEXE "B"	Liste des travailleuses	36
ANNEXE "C"	Liste d'ancienneté - postes à temps complet et temps partiel	37
ANNEXE "D"	Liste d'ancienneté - occasionnel	38

CHAPITRE 1 DEFINITIONS

1.1.00 Déclaration générale

Selon que le contexte le requerra, 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 Les Lucioles.

1.1.03 Le Syndicat

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs de garderies de la région de Québec (CSN), section Les Lucioles.

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 locale.

1.1.05 Travailleuse à temps complet

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

1.1.06 Travailleuse à temps partiel

Toute personne qui accomplit les tâches de son titre d'emploi, tel que défini au chapitre huit (8) et qui travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail tel que défini au chapitre quatorze (14). Une travailleuse à temps partiel qui fait exceptionnellement le nombre d'heures prévu au chapitre quatorze (14), conserve son statut de travailleuse à temps partiel. Cependant une travailleuse qui effectue vingt-et-une (21) heures et plus de travail hebdomadaire bénéficie des mêmes droits et privilèges qu'une travailleuse à temps complet.

1.1.07 Travailleuse occasionnelle ou temporaire

Toute personne embauchée par la garderie, en remplacement d'une personne à temps plein ou à temps partiel, pour un surcroît temporaire de travail ou pour toute autre raison après entente entre les deux parties. La travailleuse occasionnelle n'est régie par cette convention collective que par les points prévus au chapitre vingt (20).

1.1.08 Période de probation

Période pendant laquelle une travailleuse n'a pas acquis son statut de permanence. Période aussi destinée à mesurer les aptitudes d'une travailleuse à occuper un poste permanent dans son titre d'emploi, tel que défini au chapitre neuf (9).

1.1.09 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.

1.1.10 Mise en disponibilité

Mesure dont l'effet est de mettre fin temporairement au contrat d'une travailleuse pour cause de manque de travail.

1.1.11 Equipe de travail

L'équipe de travail se compose des éducatrices régulières à temps plein et à temps partiel de trois jours et plus, des éducatrices temporaires et de la coordonnatrice. La cuisinière peut en faire partie au besoin.

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

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.

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 direction, ni le syndicat, ni leurs représentantes respectives n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination 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 Pédagogie

Il est convenu que la philosophie pédagogique est déterminée par les travailleuses de la garderie, lors de rencontres hebdomadaires avec la coordonnatrice, en collaboration avec le comité pédagogique.

CHAPITRE 5 DROIT DE GERANCE

5.1.01 L'employeur exerce les droits de gestion lesquels sont sujets aux conditions de cette convention.

CHAPITRE 6 DROITS SYNDICAUX

6.1.01 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 en conformité avec les dispositions du Code du Travail du Québec.

6.1.02 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.

6.1.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ne pourra intervenir entre une travailleuse et l'employeur, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.

6.1.04 Les parties à la présente convention tiendront des consultations constructives au sujet de tous changements envisagés dans les conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas traitées dans la présente convention. Le présent paragraphe ne supprime ni ne diminue nullement le droit de la travailleuse ou du syndicat de présenter un grief au sujet d'un changement dans les conditions de travail qui selon elle ou lui est défavorable à sa situation.

6.1.05 Sur demande écrite à la direction, une travailleuse, accompagnée si elle le désire, de sa déléguée syndicale, peut dans un délai raisonnable après la demande, consulter son dossier personnel en présence de la coordonnatrice.

Aucune pièce ne peut être déposée au dossier et en faire partie à moins qu'un exemplaire de ce document n'ait été transmis à la travailleuse dans les dix (10) jours.

Si une travailleuse juge que le document ne devrait pas figurer dans son dossier, elle ou le syndicat peut déposer un grief.

6.1.06 Lorsque la garderie forme un comité, la section locale du syndicat peut déléguer des participantes, avec droit de parole et de vote, sauf disposition contraire à la présente convention.

6.1.07 Sur le C.A. de la garderie, deux (2) postes sont réservés à des représentantes de l'équipe de travailleuses. Seule la section locale du syndicat est habilitée à désigner ses représentantes. Il est entendu que les représentantes ont droit de parole et un droit de vote pour les deux. Nonobstant les dispositions prévues ci-dessus, il est entendu que les représentantes concernées doivent se retirer lors des questions concernant la négociation de la convention collective.

6.1.08 Toutes les travailleuses ont droit de parole aux assemblées générales de la garderie.

6.2.00 <u>Comité de relations de travail</u>

Ce comité est composé d'un maximum de deux (2) personnes pour chaque partie et son mandat se définit comme suit:

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.

6.3.00 Régime syndical

6.3.01 Toute salariée 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.

6.3.02 Toute nouvelle salariée 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, l'employeur informe la salariée de cette disposition.

6.3.03 La garderie ne sera pas tenue, indépendamment des paragraphes 6.3.01 et 6.3.02 ci-dessus, de congédier une travailleuse parce que le syndicat aura refusé de l'accepter ou l'aura éliminée de ses rangs et ce, pour quelque raison que ce soit.

6.4.00 Retenue syndicale

6.4.01 La garderie retient pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque travailleuse, un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat.

6.4.02 Le syndicat informe la garderie, par écrit, du montant des cotisations syndicales qu'il est autorisé à prélever conformément au paragraphe 6.4.01.

Cet avis prend effet à compter du début de la période de paie qui suit le quinzième (15e) jour de la réception par l'employeur dudit avis.

6.4.03 Les montants retenus conformément au paragraphe 6.4.01 sont transmis le quinze (15) du mois suivant pour lesquels les retenues ont été faites et doivent être accompagnés de détails permettant de reconnaître chaque employée et la déduction qui a été faite à son égard.

6.4.04 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 de ce paragraphe.

6.4.05 La garderie fournit au syndicat, une fois par mois, en un exemplaire, une liste des nouvelles travailleuses, en indiquant les renseignements suivants: Date d'embauche, adresse, titre d'emploi, service, salaire, numéro d'employée, numéro d'assurance-sociale ainsi qu'une liste indiquant la date des départs. La liste des départs doit inclure le titre d'emploi de la travailleuse.

6.4.06 L'employeur fournit à chaque travailleuse à la fin de chaque année civile, un relevé indiquant, pour fin d'impôt, la cotisation syndicale prélevée au cours de l'année.

6.4.07 Le syndicat s'engage à tenir la garderie indemne de toute réclamation qui pourrait être exercée contre elle par une travailleuse par suite de la déduction de cotisation syndicale de sa paie.

6.4.08 La garderie cesse d'effectuer la retenue prévue au présent article à compter du début de la période de paie qui suit celle où une travailleuse cesse d'être régie par cette convention.

6.5.00 Utilisation des locaux

6.5.01 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.

6.5.02 La garderie mettra à la disposition des travailleuses et à la section locale du syndicat, un local ou un espace réservé exclusivement à celles-ci.

6.5.03 L'employeur s'engage à installer un tableau à l'usage exclusif du syndicat.

6.5.04 Il est entendu qu'aux fins d'application du paragraphe 6.5.01, le syndicat devra informer la direction dans un délai raisonnable afin qu'on puisse vérifier la disponibilité des locaux.

6.6.00 Libération syndicale

6.6.01 Une (1) travailleuse peut s'absenter de la garderie afin de participer à des activités syndicales, pourvu que la demande soit faite, sauf exception, quarante-huit (48) heures à l'avance.

Après entente avec la garderie, plus de travailleuses pourraient bénéficier de ce paragraphe.

6.6.02 Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction permanente 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 la travailleuse.

6.6.03 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.

6.6.04 Dans le cas où une travailleuse bénéficie d'un congé tel que prévu à la clause 6.6.02, 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.

6.6.05 La garderie libère, sans perte de salaire, une (1) travailleuse désignée par le syndicat aux fins d'assister à toutes les séances de négociations locales des Lucioles Inc. Il est entendu que pour que cette clause prenne effet, les négociations devront avoir lieu sur les heures normales de travail de la travailleuse.

6.6.06 La représentante extérieure du syndicat peut, après en avoir avisé les représentantes 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.

6.6.07 Les représentantes du syndicats régional peuvent rencontrer les autorités 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 la déléguée syndicale de la garderie ne subissent aucune perte de salaire.

6.6.08 Dans l'application des paragraphes 6.6.06 et 6.6.07, il est entendu que l'équipe des travailleuses devra assumer la garde et la sécurité.

6.6.09 La représentante syndicale, l'intéressée et les témoins à un arbitrage sont libérées sans perte de salaire aux conditions expresses que l'arbitrage soit tenu sur les heures normales des travailleuses ainsi que dans les locaux de la garderie.

Toutefois, ces travailleuses ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre.

6.6.10 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. Il est entendu que pour bénéficier de ce paragraphe, les réunions devront avoir lieu sur les heures normales de travaill

6.6.11 Aux fins d'application du (des) paragraphe (s):

A) 6.6.02, 6.6.03 et 6.6.04, la travailleuse est sans traitement.

B) 6.6.05, 6.6.06, 6.6.07, 6.6.09 et 6.6.10, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

C) 6.6.01, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail. Le syndicat s'engage à payer la garderie quarante-huit (48) heures ouvrables avant la libération.

6.6.12 Dans les trente (30) jours de calendrier de la signature de la présente convention, le syndicat fournit à la garderie (employeur) la liste des représentantes du syndicat 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 7 REMPLACEMENT - ENGAGEMENT

7.1.00 Notion de poste

7.1.01 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 les titres d'emploi.

7.2.00 Poste fusionné

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

7.2.02 Pour procéder à la création d'un poste fusionné, la garderie doit avoir l'accord du syndicat (section Les Lucioles Inc.). La rencontre se déroulera dans le cadre du chapitre 6.2.00.

7.3.00 Remplacement

7.3.01 L'employeur comble les postes, temporairement dépourvus de leur titulaire, de la façon suivante: par des employées régulières par ordre d'ancienneté et par titre d'emploi à la seule condition qu'il augmente ses heures de travail. Si cette condition n'est pas remplie, la vacance ainsi créée sera comblée par une travailleuse occasionnelle.

Il est convenu que l'équipe des travailleuses devra assumer la garde et la sécurité des enfants en attendant que le poste ne soit comblé. La garderie comble le poste vacant dans les plus brefs délais.

7.4.00 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

7.4.01 La garderie comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire.

7.4.02 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)
- congé maternité
- congé paternité
- maladie ou accident
- activités syndicales
- congés pour études avec ou sans solde
- période d'affichage
- congés sociaux
- congés sans solde

7.4.03 Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire, pour une période de moins de trois (3) mois, n'est pas affiché, la garderie se sert des travailleuses à temps partiels ou des travailleuses temporaires ou occasionnelles pour combler ledit poste.

7.4.04 Si le poste est d'une durée de plus de trois (3) mois, celui-ci est affiché. Ce sont les travailleuses qui ont passé un comité de sélection qui ont priorité et par ordre d'ancienneté.

7.5.00 Engagement

7.5.01 Lorsque des postes vacants ou nouveaux doivent être comblés, la garderie affiche le poste durant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables. Lorsqu'une ou plusieurs travailleuses postulent, la plus ancienne a priorité. Toute réduction d'heures dans un poste constitue une fermeture de poste. Le nouveau poste ainsi créé doit être affiché.

7.5.02 La garderie, à la signature de la convention, mettre sur pied une banque de candidatures pour combler les postes nouveaux ou vacants. Il est convenu que la travailleuse a la responsabilité de remettre une demande écrite à la direction.

7.5.03 Lorsque la garderie doit combler un poste nouveau ou vacant et que la travailleuse s'étant conformée au paragraphe précédent, n'est pas disponible, le poste est comblé temporairement par une travailleuse occasionnelle. La garderie communique avec les travailleuses susceptibles de combler le poste.

7.5.04 A) 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.

B) 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 normales de sa tâche.

C) Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer son ancien poste le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

D) A la demande de la garderie, le comité d'évaluation, tel que défini au paragraphe 9.2.01, peut durant la période d'initiation et d'essai, demander à la travailleuse de réintégrer son ancien poste. Toutefois, il incombe au comité de prouver que la travailleuse n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de sa tâche.

E) Il est entendu que le mode de remplacement durant la période d'initiation et d'essai se fera selon le paragraphe 7.3.01 A.

7.5.05 Si dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'affichage, le poste n'est pas comblé, la garderie doit procéder à un affichage extérieur.

7.5.06 L'engagement se fait par écrit selon la formule d'engagement annexée (voir annexe "A").

CHAPITRE 8 TITRE D'EMPLOI

8.1.00 Titre d'emploi

8.1.01 Ceci est un énoncé des principales tâches qui doivent régir les titres d'emploi.

8.1.01(suite) A) Educatrice

Personne qui assume une présence constante auprès des groupes d'enfants, voit à l'hygiène et à la santé des enfants, (élabore un programme d'activités et le met en application avec l'équipe de travail). Elle doit participer aux réunions d'équipe des travailleuses de la garderie.

Elle peut participer aux comités mis sur pied par la garderie et aux assemblées générales de la garderie. Elle maintient le lien avec les parents au sujet des besoins et du comportement de l'enfant.

B) Cuisinière

Personne qui prépare les dîners et les collations, s'occupe de l'entretien de la cuisine, prépare les menus seule ou avec le comité concerné. Elle peut participer aux comités mis sur pied par la garderie et aux assemblées générales de la garderie. Elle peut participer aux réunions d'équipe.

C) Coordonnatrice

Personne sui s'occupe de:

- Comptabilité courante: . préparation des salaires
  . remises gouvernementales
  . comptes à payer et à recevoir
  . frais de garde - inscription
  . prévisions budgétaires avec la trésorière
- Achat de matériel - équipement
- Inventaire de la garderie avec les monitrices
- Préparation de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration avec la présidente
- Tenir à jour un dossier pour chaque enfant incluant le contrat de service, la fiche médicale
- Effectuer le remplacement du personnel absent
- Participer à l'élaboration des programmes d'activités auprès des enfants avec les éducatrices
- Rencontrer les travailleuses lors de réunions prévues à cette fin
- Faire effectuer les travaux manuels nécessaires à la bonne marche de la garderie par des spécialistes, parents ou autres
- Contacter les parents pour certaines corvées
- Effectuer les travaux de secrétariat courant, convocation de parents, affiches, etc...

C) Coordonnatrice (suite)

- Maintenir des contacts avec les parents concernant la vie à la garderie
- Informer les parents dans des situations d'urgence
- Responsable du courrier
- Classement de dossiers divers

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 est entérinée par le Conseil d'administration de la garderie.

9.1.02 La période de probation est de trente (30) jours de calendrier. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli vingt (20) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli vingt (20) jours de travail. Toutefois, le délai pourrait être moindre s'il y a entente entre les deux (2) parties.

9.1.03 La travailleuse en période de probation ne peut loger un grief du fait qu'elle n'a pas obtenu sa permanence par suite de son évaluation.

9.2.00 Comité d'évaluation

9.2.01 Le Comité d'évaluation est composé de deux (2) représentantes du syndicat local (section Les Lucioles) et de deux (2) représentantes de la garderie.

9.2.02 Avant la fin de la période de probation, le Comité d'évaluation se réunit et transmet au C.A., l'une ou l'autre des recommandations suivantes:

A) recommandation de la permanence;

B) prolongation de la période de probation pour une durée de quinze (15) jours de calendrier ou dix (10) jours de travail;

C) non-renouvellement.

9.2.03 Advenant le cas où il n'y a pas majorité pour aucun des points stipulés au paragraphe précédent, la période de prolongation, tel que défini au paragraphe précédent, est automatique.

9.2.04 Dans le cas où il y a prolongation de la période de probation, avant la fin de ladite prolongation, le Comité d'évaluation, recommande obligatoirement:

A) reconnaissance de la permanence;

B) non-renouvellement du contrat.

9.2.05 Cinq (5) jours avant la fin de la période de probation ou, le cas échéant, de la prolongation, le Comité d'évaluation se réunit et rend une décision concernant la travailleuse, trois (3) jours avant la fin de la période de probation ou de la prolongation.

9.2.06 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 C.A. dans les cinq (5) jours suivants.

9.2.07 Advenant le cas où il n'y a pas majorité pour aucun point stipulé au paragraphe 9.2.04, le non-renouvellement de contrat est automatique.

9.2.08 Le C.A. entérine la recommandation du Comité d'évaluation et le fait parvenir à la travailleuse concernée, à la déléguée du syndicat local dans les cinq (5) jours suivant la réception par le C.A. de la décision avec justification écrite du Comité d'évaluation.

9.2.09 Toutes les travailleuses dont le nom apparaît à l'annexe "B" sont permanentes.

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. Pour fin de calcul, l'ancienneté du temps partiel se calcule comme suit:

A) 7 heures de travail: 1 jour

B) 217 jours: 1 an

9.3.02 Une liste d'ancienneté est annexée à la présente convention collective (annexe "C") manifestant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse. La remise à jour de cette liste d'ancienneté sera affichée 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 sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.

9.3.05 La travailleuse à temps complet et à temps partiel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

A) Mise à pied pendant douze (12) mois;

B) Mise en disponibilité pendant douze (12) mois;

C) Durant un congé de perfectionnement;

D) Durant un congé de maternité prévu à la présente convention;

E) Absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue comme telle par un médecin qualifié;

F) Absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou une maladie occupationnelle, pendant les douze (12) premiers mois;

G) 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 autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du douzième (12e) au vingt-quatrième (24e) mois de cet accident ou maladie;

B) Durant un congé sans solde, sauf congé de maternité et congé sans solde prévu à l'article 9.3.05;

C) Durant une mesure disciplinaire non contestée ou confirmée par un arbitre;

D) Mise à pied du douzième (12e) au vingt-quatrième (24e) 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;

9.3.07 (suite) C) Lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle après le vingt-quatrième (24e) mois;

D) Lors d'une mise à pied de plus de vingt-quatre (24) 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 computés au fur et à mesure.

9.4.00 Mise à pied

9.4.01 La présente section s'applique à une travailleuse à temps plein et à temps partiel mise à pied à cause d'un surplus de personnel. Les travailleuses mises à pied garderont leur statut d'employées régulières aux fins d'application de la présente convention.

9.4.02 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 et l'employeur.

9.4.03 Le syndicat et la travailleuse concernée par une réduction du nombre de poste devront être avisés par courrier recommandé au moins trente (30) jours de calendrier avant la date de sa mise à pied.

9.4.04 Le syndicat et la travailleuse concernée par une réduction temporaire du nombre de poste devront être avisés par courrier recommandé au moins cinq (5) jours avant la date de sa mise à pied temporaire.

9.4.05 La garderie doit émettre à la travailleuse un certificat de cessation d'emploi ainsi que toute(s) somme(s) due(s) au moment du départ.

9.4.06 Les travailleuses mise à pied sont inscrites automatiquement sur la liste de rappel.

9.4.07 La garderie qui réintègre une employée visée par le présent chapitre, doit aviser la travailleuse par courrier recommandé à la dernière adresse signifiée par ladite travailleuse.

9.4.08 Si dans les trente (30) jours civils suivant l'envoi de l'avis tel que stipulé au paragraphe 9.4.07, la travailleuse n'a pas répondu par lettre recommandée, elle sera considérée comme ayant remis sa démission.

9.4.09 Dans les délais prévus pour le rappel au travail, tel que défini au paragraphe 9.4.08, le poste sera comblé selon les dispositions du paragraphe 7.3.01.

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 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 évènement de force majeure qui ne relève pas du contrôle de la garderie, le délai de mise à pied peut être réduit à cinq (5) jours.

9.6.00 Service de placement

9.6.01 La garderie communiquera au syndicat régional tout avis concernant un poste vacant ou nouveau.

Toutefois, la garderie ne s'engage pas à donner priorité aux travailleuses d'autres garderies ayant été touchées par une coupure de poste dans les autres garderies de la région.

9.7.00 Mesures disciplinaires

9.7.01 Toute mesure disciplinaire doit avoir une cause juste et le fardeau de la preuve incombe à la garderie.

9.7.02 Dans le cas de mesure disciplinaire, l'employeur doit aviser par écrit la travailleuse des motifs de cette sanction. Seuls les faits mentionnés dans l'écrit peuvent être allégués à l'occasion de l'arbitrage.

9.7.03 Les mesures disciplinaires n'étant pas une fin visée par la garderie, avant l'application de toute mesure disciplinaire, celle-ci s'engage, dans le but de promouvoir de bonnes relations de travail internes, à faire des rencontrer de mise au point avec la ou les travailleuse(s) ayant des problèmes de fonctionnement nécessitant cette mesure disciplinaire.

9.7.04 La garderie qui congédie ou suspend une travailleuse doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, 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 toute suspension dans le délai prévu précédemment.

9.7.05 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les trente (30) jours civils de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les trente (30) jours civils de la connaissance par la garderie de tous les faits pertinents liés à cet incident.

9.7.06 Aucune offense ne peut être opoosée à une travailleuse après un an de sa commission, à condition qu'il n'y ait pas eu offense similaire dans l'année (12 mois).

9.7.07 L'employeur convient d'aviser la travailleuse vingt-quatre (24) heures à l'avance de toute entrevue relative à une mesure disciplinaire et de lui indiquer l'objet de la réunion.

9.7.08 Une travailleuse qui est citée à comparaître pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner par sa représentante syndicale.

CHAPITRE 10 CONGE DE MALADIE, CONGE FERIE, CONGE MOBILE, CONGE ANNUEL, CONGE DE PERFECTIONNEMENT ET CONGE SANS SOLDE

10.1.00 Congé de maladie

10.1.01 Une travailleuse acquiert des congés de maladie à partir de son premier jour d'emploi au taux d'une (1) journée pour chaque mois durant lequel elle a droit de recevoir au moins onze (11) jours de salaire. Il est entendu que les crédits accumulés, encore disponibles au 31 mars, sont non cumulatifs et non monnayables pour l'année fiscale suivante.

10.1.02 Une travailleuse peut emprunter des congés de maladie. Toutefois, le total des maladies empruntées ne pourra en aucun cas excéder onze (11) jours.

10.1.03 Aux fins d'application du présent chapitre, une travailleuse à temps plein et à temps partiel reçoit une rémunération équivalente à celle prévue à son horaire de travail

10.1.04 Une travailleuse qui est absente pour cause de maladie, doit aviser la direction ou toute autre personne désignée, avant le début de ses heures normales de travail ou aussitôt que possible par la suite, et doit communiquer de plus à la direction ou à toute autre personne désignée la date probable de son retour au travail. Advenant qu'une travailleuse ne soit pas en mesure de retourner au travail à la date prévue, elle doit, avant le

10.1.04(suite) début de ses heures normales de travail où elle est supposée revenir, aviser de nouveau la direction ou toute autre personne désignée, des circonstances actuelles.

10.1.05 Un congé de maladie non payé est accordé à une travailleuse régulière qui n'a pas droit à un congé de maladie payé ou qui est incapable de retourner au travail à l'épuisement de tous ses crédits de congé de maladie. Il est convenu que ce congé non payé ne devra pas excéder deux (2) ans de calendrier. De plus, il est entendu que l'employée ne pouvant reprendre ses fonctions normales après deux (2) ans de calendrier, tel que prévu au présent paragraphe, est reconnue avoir donné sa démission.

10.1.06 Dans l'application du paragraphe 10.1.02, il est convenu qu'en cas de départ, démission et/ou de mise à pied, le réajustement des jours de congé de maladie pris en trop sera effectué sur le dernier versement remis à la travailleuse.

10.2.00 Jours fériés

10.2.01 Les jours suivants sont des jours fériés désignés payés:

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollard
- Saint-Jean-Baptiste
- Jour du Canada
- Fête du Travail
- Action de Grâces
- du 24 décembre au 2 janvier inclusivement

Aux fins d'application du présent paragraphe, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle prévue dans son horaire normal de travail.

10.2.02 Si le jour férié payé, tel que défini au paragraphe 10.2.01, survient pendant les vacances annuelles de la travailleuse, le jour férié n'est pas imputé au congé annuel et la travailleuse a droit à un jour additionnel à une date approuvée par la direction.

10.2.03 Si le jour férié payé, tel que défini au paragraphe 10.2.01, coïncide pendant un congé hebdomadaire, le congé férié est reporté au premier jour suivant ou précédant le jour férié où la travailleuse a droit à un salaire.

10.3.00 Congé annuel

10.3.01 La travailleuse acquiert des jours de vacances à partir de son premier jour d'emploi, au taux d'une (1) journée et deux-tiers (2/3) pour chaque mois durant lequel elle a droit de recevoir au moins dix (10) jours de salaire.

Aux fins d'application du présent paragraphe, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle prévue à son horaire normal de travail. La rémunération est remise à la travailleuse avec la dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Les retenues normalement faites y sont effectuées.

10.3.02 La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.

10.3.03 La travailleuse incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident de travail survenus avant et pendant sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit aviser son employeur le plus tôt possible, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas ses vacances sont reportées automatiquement. Pour tout autre changement de date de vacances, un avis de quinze (15) jours est demandé pour approbation de la direction et de l'équipe de travail.

Si la coordonnatrice et la cuisinière sont mises à pied l'été, elles bénéficient du même congé annuel décrit au chapitre 10.3.01 au prorata du temps travaillé.

10.3.04 Le choix et/ou la période des dates de prises de vacances devront être décidés conjointement par la direction et l'équipe de travail. Il est entendu que les deux (2) parties devront tenir compte des besoins de la garderie. Le choix se fera par ordre d'ancienneté.

10.3.05 Au cours de sa période de probation, une travailleuse acquiert des congés annuels payés mais n'a pas le droit d'en bénéficier.

10.3.06 En cas de départ, démission et/ou mise à pied, le réajustement des jours de vacances pris en trop et/ou en moins est effectué sur le dernier versement remis à la travailleuse.

10.3.07 Si la coordonnatrice est appelée à travailler l'été, elle est payée pour les heures travaillées.

10.4.00 Congé sans solde

10.4.01 1- 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 mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Cependant, pour des raisons majeures, une travailleuse peut bénéficier du présent article même si elle n'a pas un (1) an de service.

2- La travailleuse comptant au moins deux (2) ans de service obtient, après entente avec la garderie, et une fois par période de 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.

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

a) Ancienneté:

A chaque année travaillée, une travailleuse a droit à un congé sans solde de deux (2) mois où elle conserve et accumule son ancienneté. S'il n'est pas utilisé, ce congé est porté au crédit de la travailleuse et s'accumule à chaque année. Une fois ce crédit épuisé, la travailleuse en congé sans solde conserve son ancienneté mais cesse de l'accumuler. Cette mesure est rétroactive.

b) Congé annuel:

La garderie remet à la salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de don départ en congé.

c) Congé de maladie:

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la salariée 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 et ce, selon le quantum et les modalités prévues à la présente convention.

10.4.03 Modalité de retour

Si une travailleuse veut raccourcir ou annuler son congé sans solde, elle doit aviser par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance.

10.5.00 Congé de perfectionnement

10.5.01 Toute travailleuse peut demander un congé de perfectionnement avec ou sans traitement; la demande est alors soumise à la direction par le syndicat. La direction juge alors de la pertinence de la demande et transmet sa décision au syndicat.

10.5.02 Dans le cas d'une demande de congé de perfectionnement avec traitement, la décision de la direction est finale et ne peut, en aucun cas, être soumise à la procédure de règlement de griefs et mésentente prévue au chapitre 12.

10.5.03 Advenant le cas où l'office de garde et/ou tout autre organisme gouvernemental déciderait d'obliger les travailleuses ayant leur permanence à la signature de la convention collective, à suivre des cours de perfectionnement, l'employeur et le syndicat devront s'entendre sur les modalités concernant l'application de cette nouvelle directive.

10.5.04 Lorsque l'employeur exige à la travailleuse non permanente de suivre des cours, le coût d'inscription pour les cours est défrayé par la garderie. Cette mesure est non rétroactive.

CHAPITRE 11 AVANTAGES SOCIAUX - CONGE DE MATERNITE

11.1.01 La travailleuse a droit aux congés sociaux suivants et ce, sans perte de traitement: (aviser l'employeur quinze (15) jours à l'avance pour a, b, c et g)

a) son mariage: cinq (5) jours ouvrables

b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère et soeur: le jour du mariage

c) lorsque la travailleuse doit se présenter à la cour dans le cas d'un divorce ou d'une séparation: le temps requis à la cour, ne devant pas excéder cinq (5) jours ouvrables

d) décès du conjoint ou d'un enfant: sept (7) jours à partir de la date du décès

11.1.01(suite) e) décès du beau-père, belle-mère, bru ou gendre, ou grand-parent: le jour des funérailles

f) décès du père, mère, soeur, frère: cinq (5) jours suivant la date du décès

g) lorsque la travailleuse change de lieu de domicile: le jour du déménagement

11.1.02 La travailleuse a droit à une journée additionnelle si le lieu des funérailles se situe à plus de 200 km du lieu de sa résidence.

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 prévue à son horaire de travail, sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la présente convention.

11.1.04 La travailleuse appelée à agir comme jurée, reçoit pendant la période où elle est appelée à agir comme jurée, la différence entre son salaire régulier net et l'indemnité à ce titre par la cour.

11.1.05 Dans le cas de poursuite judiciaire civile 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 jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.

11.1.07 Pour des raisons jugées valables par la direction, une travailleuse peut bénéficier d'un congé avec solde pour se rétablir d'un problème psychologique et/ou émotif grave. Ledit congé avec solde ne pourra excéder dix (10) jours ouvrables.

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. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et 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.

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 son travail.

11.2.07 La garderie doit faire parvenir à la travailleuse, au cours de la quatrième (4ième) 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 11.2.19.

11.2.07 (suite) La travailleuse qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée être en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la travailleuse qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

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 de dangers physiques, la travailleuse bénéficie d'un congé spécial. Ce congé se termine à la date 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 peut se prolonger jusqu'à l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.

Ce congé est sans traitement.

11.2.11 La travailleuse qui effectue les visites reliées à la grossesse chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical, ne subit aucune perte de salaire.

11.2.12 Le travailleur dont la conjointe accouche a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7ième) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

11.2.13 La travailleuse bénéficie de cinq (5) jours de congé avec solde pour interruption de grossesse provoquée légalement.

11.2.14 La travailleuse 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.

11.2.15 La travailleuse qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe précédent, a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables.

11.2.16 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.

11.2.17 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé 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.

11.2.18 Pour le congé sans solde prévu aux paragraphes 11.2.16 et 11.2.17, la travailleuse accumule son ancienneté. A l'expiration de son congé, la travailleuse reprend son poste à la garderie.

11.2.19 Les périodes de congés visées aux paragraphes 11.2.07, 11.2.14, 11.2.16 et 11.2.17 de la présente convention sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux semaines à l'avance.

11.2.20 La garderie doit faire parvenir à la travailleuse au cours de la quatrième (4ième) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) 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 le prolonger de la manière prévue au paragraphe 11.2.19. La travailleuse qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent, est réputée être en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la travailleuse qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionnée.

11.2.21 La travailleuse à qui la garderie a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus aux paragraphes 11.2.16 et 11.2.17 doit donner un préavis de son retour au travail d'au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, elle est considérée comme ayant démissionnée.

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 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'occurence 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 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'arbitre, 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.

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.

12.2.10 Liste des arbitres:

- Gilles Ferland
- Rodrigue Blouin

CHAPITRE 13 EQUIPE DE TRAVAIL

13.1.00 A chaque année, pour le mois de septembre et à chaque remaniement d'horaire, l'équipe de travail et la direction construisent l'horaire de travail. Les travailleuses, à l'intérieur de l'équipe de travail choisissent leur groupe d'enfants et l'horaire de travail par consensus.

13.1.01 Champ d'application

A) Organisation du travail d'équipe

B) Développe les programmes pédagogiques en lien avec les parents et/ou la direction

C) i) intègre
ii) évalue les nouvelles travailleuses avec la direction

D) 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 Dix (10) mois par année, les éducatrices et la coordonnatrice doivent tenir six (6) heures sans solde de réunion pédagogique.

13.1.05 L'équipe de travail détermine le jour et l'heure de la réunion prévue au paragraphe précédent.

CHAPITRE 14 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

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

14.1.02 La semaine normale de travail des travailleuses à temps plein, est de trente-cinq (35) heures.

14.1.03 Les heures de travail des travailleuses s'échelonnent de 7:00 à 18:00 heures.

Durant les mois de juillet et d'août les heures de travail sont de 7:30 à 17:30 heures.

14.1.04 La travailleuse qui effectue trois (3) heures de travail consécutives bénéficie d'une période de repos de quinze (15) minutes rémunérée.

14.1.05 La travailleuse dont les heures de travail coïncident avec les heures de repas des enfants, bénéficie du repas fourni par la garderie.

14.1.06 Après la signature de la convention, la garderie s'engage à ne pas créer de postes à heures brisées sans l'accord du syndicat.

14.2.00 Heures supplémentaires

14.2.01 Toutes les heures travaillées, excédant trente-cinq (35) heures par semaine ou sept (7) heures par jour, sont rémunérées à raison d'une fois et demie (1 1/2) le taux de salaire régulier. On devra procéder par ancienneté si disponible.

14.2.02 Tout travail exécuté les jours fériés sera rémunéré à taux double (2) pour toutes les heures travaillées.

14.2.03 Le travail supplémentaire est payé sur bordereau distinct le quinze (15) du mois suivant, pour lequel le temps supplémentaire a été effectué.

14.2.04 Dans la mesure du possible, la garderie doit permettre à la travailleuse à temps partiel de compléter la semaine normale de travail, tel que défini au paragraphe 14.1.02, avant d'offrir du temps supplémentaire au temps plein.

CHAPITRE 15 REMUNERATION ET RETROACTIVITE

15.1.00 Rémunération

15.1.01

Occasionnelle	A l'embauche	Après six (6) mois	Un (1) an
$6.00	$6.25	$6.75	$7.75

15.1.02 Le versement du salaire s'effectue tous les jeudis avant douze (12) heures où aussitôt que possible.

15.1.03 Si le jour du versement du salaire coïncide avec un jour férié, le versement s'effectue le jour ouvrable précédant ledit jour.

15.2.00 Rétroactivité

15.2.01 A) Les travailleuses permanentes au 1er septembre 1983 bénéficient d'un montant égal calculé selon la différence entre le salaire effectivement payé durant cette période et le taux prévu au paragraphe 15.1.01.

B) Les sommes dues au titre de paiement rétroactif doivent être payées dans les trente (30) jours de calendrier suivant la signature de la convention.

CHAPITRE 16 DEMISSION

16.1.01 Toute travailleuse peut mettre fin à son contrat moyennant un avis écrit d'au moins trente (30) jours.

16.1.02 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 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.

16.1.03 Dans le cas où la travailleuse ne respecte pas le délai à la clause 16.1.01, la garderie peut remettre toute somme due ainsi que le certificat de cessation d'emploi dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ.

CHAPITRE 17 DIVERS

17.1.01 Travail bénévole

Il est entendu que chaque parent, membre de la Garderie les Lucioles a droit d'effectuer du travail bénévole à l'intérieur de la garderie.

Toutefois, l'employeur s'engage à ce que cette disposition n'entraîne pas de mise à pied, n'affecte pas la procédure de remplacement ou d'engagement prévue dans cette convention collective.

17.1.02 Exemplaire de la convention collective

L'employeur fournit à chaque travailleuse visée par la présente convention, un exemplaire de la convention collective, dans les soixante (60) jours suivant la date de la signature de la présente convention collective.

CHAPITRE 18 DROITS ACQUIS

18.1.01 La travailleuse qui bénéficie présentement d'avantages ou privilèges supérieurs aux stipulations de la présente convention, continue d'en bénéficier pendant la durée de la convention.

CHAPITRE 19 RATIO

19.1.01 Le ratio s'établit comme suit:

1 1/2 à 2 1/2 ans (escargots):	1 travailleuse pour 5 enfants
2 1/2 à 3 1/2 ans (lapins):	1 travailleuse pour 7 enfants
3 1/2 à 5 ans (castors):	1 travailleuse pour 8 enfants
5 ans et plus (ours):	1 travailleuse pour 10 enfants

19.1.02 Il est convenu que les heures d'accueil ou les heures de garde en fin de journée ne sont pas assujetties par le paragraphe précédent.

19.1.03 L'employeur s'engage à respecter les dispositions du paragraphe 19.1.01. Toutefois, dans des circonstances non attribuables à la négligence de la direction, les dispositions du paragraphe 19.1.01 pourront être modifiées.

19.1.04 Les parties reconnaissent que les ratios prévus ci-haut sont un objectif à atteindre autant pour le bien-être des enfants que pour les conditions de travail des travailleuses. Cependant, si ces ratios sont dépassés suite à une inscription, les parties s'entendront pour établir des groupes qui s'approcheront le plus possible de ces ratios.

CHAPITRE 20 TRAVAILLEUSE OCCASIONNELLE

20.1.01 Les travailleuses occasionnelles ne sont couvertes que par les dispositions prévues à ce chapitre.

20.1.02 Les travailleuses occasionnelles devront se conformer aux dispositions des chapitres 6.3.00 et 6.4.00 comme conditions du maintien de leur emploi.

20.1.03 L'employeur s'engage à reconnaître aux travailleuses occasionnelles des droits d'ancienneté dans les mécanismes prévus au chapitre 7 pour le remplacement des travailleuses permanentes.

De plus, l'employeur s'engage à donner priorité aux travailleuses occasionnelles dans le cas de poste nouveau et/ou vacant, non comblé par une travailleuse régulière. Toutefois, la travailleuse devra se conformer aux dispositions des chapitres 9.1.00 et 9.2.00.

20.1.04 L'employeur s'engage, si une travailleuse occasionnelle devient permanente, à considérer le service fait en tant que travailleuse occasionnelle comme base de référence pour l'ancienneté. Le calcul se fera selon les dispositions du paragraphe 9.3.01.

20.1.05 A la signature de la convention, la travailleuse touchera un salaire horaire de $6.00.

20.1.06 La travailleuse occasionnelle

a) qui a un (1) an de service continu, a droit à 8% de son T4 du 31 décembre de l'année précédente.

b) qui a moins d'un (1) an de service continu, a droit à 4% de son T4 du 31 décembre de l'année précédente.

Toutefois, une travailleuse occasionnelle ne pourra prendre de vacances durant la période de vacances des travailleuses permanentes.

20.1.07 Les travailleuses occasionnelles, au 1er septembre 1983 bénéficient d'un montant égal calculé selon la différence entre le salaire effectivement payé durant cette période et le taux prévu au paragraphe 20.1.05.

CHAPITRE 21 DUREE DE LA CONVENTION

21.1.01 La convention collective est en vigueur du 1er septembre 1983 au 31 mars 1985. Cependant, la clause 15.1.01 est effective à compter du 1er avril 1984.

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

Toutefois, les parties s'entendent pour reviser la convention collective en tout temps sur toutes les clauses à incidence monétaire ou si le gouvernement débloque des fonds en ce qui a trait au financement des garderies. A ces occasions, le code du travail s'applique.

CHAPITRE 22 ASSURANCE COLLECTIVE

22.1.01 La garderie s'engage à fournir cinquante pour cent (50%) des coûts de cotisation du régime d'assurance collective souscrit soit par les travailleuses de la garderie ou encore par le syndicat régional des travailleuses et travailleurs de garderies de la région de Québec. L'autre cinquante pour cent (50%) étant assumé par chaque travailleuse selon sa partie individuelle.

CHAPITRE 23 FRAIS DE DEPLACEMENT

23.1.01 La garderie s'engage à participer aux frais de déplacement lorsqu'une travailleuse met son automobile au service de la garderie. Cette participation se fera au coût de 0,25$ du kilomètre effectué.

CHAPITRE 24 ANNEXES

24.1.01 Les annexes A, B, C et D font partie intégrante de la convention collective.

CHAPITRE 25 COMITE DE BUDGET

25.1.01 Ce comité est composé de la coordonnatrice, d'une travailleuse et de deux (2) représentantes du Conseil d'administration. Le comité voit à établir le budget de la garderie et à en faire le suivi tout au long de l'année financière.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 1 ième jour du mois de AOÛT 1984.

LA GARDERIE LES LUCIOLES

par: Marie-Lise Lauzé

par: Johanne B. Lord

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE GARDERIES DE LA REGION DE QUEBEC (CSN

SECTION LES LUCIOLES

par: Lise Leclerc
Présidente du syndicat

par: Pierre Simard
Déléguée de la garderie

ANNEXE "A"

LA GARDERIE LES LUCIOLES
21, Chemin de l'Eglise
Ste-Pétronille, Ile d'Orléans,
P.Q.

FORMULE D'ENGAGEMENT DE LA TRAVAILLEUSE

Nom de la travailleuse: _____

Adresse: _____

_____

_____

Numéro de téléphone: _____

Numéro d'assurance sociale: _____

Statut: Temps complet: _____
Temps partiel: _____
Occasionnel: _____

Date d'engagement: _____

Signé le: _____
(date)

SIGNATURE DE LA TRAVAILLEUSE: _____

SIGNATURE POUR LA DIRECTION: _____

ANNEXE "B"

LISTE DES TRAVAILLEUSES

BLAIS, Jacqueline
BLAIS-GOULET, Hélène
BRANDL, Imgard
PAQUET-BEAULIEU, Christine
SIMARD, Pierre
O'NEIL, Lucie
PELLETIER, Denis
GUAY, Priscilla

ANNEXE "C"

LISTE D'ANCIENNETE

POSTES A TEMPS COMPLET

En date du 31-03-84 (inclus)

NOM	DATE D'ENTREE	ANCIENNETE
BLAIS, Jacqueline	25-08-80	880.7 jrs - 4.05 ans
SIMARD, Pierre	01-05-81	643.21 jrs - 2.96 ans

POSTES A TEMPS PARTIEL

En date du 31-03-84 (inclus)

NOM	DATE D'ENTREE	ANCIENNETE
BRANDL, Imgard	11-09-80	503.71 jrs - 2.32 ans
PAQUET-BEAULIEU, Christine	19-03-81	438.5 jrs - 2.02 ans
O'NEIL, Lucie	25-06-81	515.92 jrs - 2.3 ans
BLAIS-GOULET, Hélène	14-08-80	470.7 jrs - 2.1 ans
PELLETIER, Denis	10-03-82	131.78 jrs - 6 mois

ANNEXE "D"

LISTE D'ANCIENNETE

OCCASIONNEL

En date du 31-03-84 (inclus)

NOM	DATE D'ENTREE	ANCIENNETE
GUAY, Priscilla	28-04-83	44.5 jrs

Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

8708-0

Dépôt N°: 85 10 148

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé 08708-0

Objet	[ ] 1ière convention [X] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres					**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	Q 22939-02
Date	Signature: 85-07-02	Réception: 85-10-10	**Durée**	Du: 85-04-01	Au: 86-03-31	**Nombre de salariés régis par la convention collective**	8

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat des Travailleuses et Travailleurs de Garderies de la Région de Québec	[ ] Déposant Garderie Les Lucioles 21, Chemin de l'Eglise Sainte-Pétronille Ile d'Orléans, Qc
[X] Déposant, si autre que les parties Fédération des Affaires Sociales Inc. 155 est, Boul. Charest Québec, Qc G1K 3G6 Att: M. Victor De Lamarre	Région 03-03 Activité 8283-10 Affiliation 06 CSN

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné 1[ ] 2[ ] 3[ ] 4[ ] 5[ ] 6[ ] 7[ ] 8[ ] 9[ ] 10[ ] 11[ ] **Voir au verso pour les codes →**

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature: Victor Demers/sb

Date: 85-10-11

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

003 (094)

RECHERCHE

3141 01 01

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE

ENTRE:

GARDERIE LES LUCIOLES

ET

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS
DE GARDERIES DE LA REGION DE QUEBEC (CSN)

Avril 1985

'85 OCT 10 14:32
B.C.G.T.
QUÉBEC

TABLE DES MATIERES

		Page
CHAPITRE 1	Définitions	1
CHAPITRE 2	Champ d'application	2
CHAPITRE 3	Objet	2
CHAPITRE 4	Dispositions générales	2
CHAPITRE 5	Droit de gérance	3
CHAPITRE 6	Droits syndicaux	3
CHAPITRE 7	Remplacement - Engagement	8
CHAPITRE 8	Titre d'emploi	10
CHAPITRE 9	Sécurité d'emploi	12
CHAPITRE 10	Congé maladie, Congé férié, Congé mobile, Congé annuel, Congé de perfectionnement et Congé sans solde.	17
CHAPITRE 11	Avantages sociaux - Congé de maternité	21
CHAPITRE 12	Procédure de règlement des griefs - Procédure d'arbritage	26
CHAPITRE 13	Equipe de travail	28
CHAPITRE 14	Heures et semaine de travail	29
CHAPITRE 15	Rémunération et rétroactivite	30
CHAPITRE 16	Démission	30
CHAPITRE 17	Divers	31
CHAPITRE 18	Droits acquis	31
CHAPITRE 19	Ratio	31
CHAPITRE 20	Travailleuse occasionnelle	32
CHAPITRE 21	Comité de budget	33
CHAPITRE 22	Assurance collective	33
CHAPITRE 23	Frais de déplacement	33
CHAPITRE 24	Enfant(s) de travailleuse(s)	33
CHAPITRE 25	Durée de la convention	33
CHAPITRE 26	Annexes	34
ANNEXE "A"	Formule d'engagement de la travailleuse	35
ANNEXE "B"	Liste des travailleuses	36
ANNEXE "C"	Liste d'ancienneté - postes à temps complet et temps partiel	37
ANNEXE "D"	Liste d'ancienneté - occasionnel	38

CHAPITRE 1 DEFINITIONS

1.1.00 Déclaration générale

Selon que le contexte le requerra, 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 Les Lucioles.

1.1.03 Le Syndicat

Le Syndicat des travailleuses et travailleurs de garderies de la région de Québec (CSN), section Les Lucioles.

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 locale.

1.1.05 Travailleuse à temps complet

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

1.1.06 Travailleuse à temps partiel

Toute personne qui accomplit les tâches de son titre d'emploi, tel que défini au chapitre huit (8) et qui travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail tel que défini au chapitre quatorze (14). Une travailleuse à temps partiel qui fait exceptionnellement le nombre d'heures prévu au chapitre quatorze (14), conserve son statut de travailleuse à temps partiel. La travailleuse qui effectue moins de cinq(5) jours de travail par semaine, peut importe le nombre d'heures, recevra les bénéfices marginaux correspondant aux congés de maladies et aux congés fériés, au pro-rata des heures travaillées.

1.1.07 Travailleuse occasionnelle ou temporaire

Toute personne embauchée par la garderie, en remplacement d'une personne à temps plein ou à temps partiel, pour un surcroît temporaire de travail ou pour toute autre raison après entente entre les deux parties. La travailleuse occasionnelle n'est régie par cette convention collective que par les points prévus au chapitre vingt (20).

1.1.08 Période de probation

Période pendant laquelle une travailleuse n'a pas acquis son statut de permanence. Période aussi destinée à mesurer les aptitudes d'une travailleuse à occuper un poste permanent dans son titre d'emploi, tel que défini au chapitre neuf (9).

1.1.09 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.

1.1.10 Mise en disponibilité

Mesure dont l'effet est de mettre fin temporairement au contrat d'une travailleuse pour cause de manque de travail.

1.1.11 Equipe de travail

L'équipe de travail se compose des éducatrices régulières, des éducatrices temporaires et de la coordonnatrice. La cuisinière peut en faire partie au besoin.

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

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.

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 direction, ni le syndicat, ni leurs représentantes respectives n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination 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 Pédagogie

Il est convenu que la philosophie pédagogique est déterminée par les travailleuses de la garderie, lors de rencontres hebdomadaires avec la coordonnatrice, en collaboration avec le comité pédagogique.

CHAPITRE 5 DROIT DE GERANCE

5.1.01 L'employeur exerce les droits de gestion lesquels sont sujets aux conditions de cette convention.

CHAPITRE 6 DROITS SYNDICAUX

6.1.01 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 en conformité avec les dispositions du Code du Travail du Québec.

6.1.02 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.

6.1.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ne pourra intervenir entre une travailleuse et l'employeur, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.

6.1.04 Les parties à la présente convention tiendront des consultations constructives au sujet de tous changements envisagés dans les conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas traitées dans la présente convention. Le présent paragraphe ne supprime ni ne diminue nullement le droit de la travailleuse ou du syndicat de présenter un grief au sujet d'un changement dans les conditions de travail qui selon elle ou lui est défavorable à sa situation.

6.1.05 Sur demande écrite à la direction, une travailleuse, accompagnée si elle le désire, de sa déléguée syndicale, peut dans un délai raisonnable après la demande, consulter son dossier personnel en présence de la coordonnatrice.

Aucune pièce ne peut être déposée au dossier et en faire partie à moins qu'un exemplaire de ce document n'ait été transmis à la travailleuse dans les dix (10) jours.

Si une travailleuse juge que le document ne devrait pas figurer dans son dossier, elle ou le syndicat peut déposer un grief.

6.1.06 Lorsque la garderie forme un comité, la section locale du syndicat peut déléguer des participantes, avec droit de parole et de vote, sauf disposition contraire à la présente convention.

6.1.07 Sur le C.A. de la garderie, deux(2) postes sont réservés à des représentantes de l'équipe des travailleures. Seule la section locale du syndicat est habilité à désigner ses représentantes. Il est entendu que les représentantes ont doit de parole et deux(2) droits de vote, dont un pour la représentante des travailleuses et un pour la coordonnatrice. Nonobstant les dispositions prévues ci-dessus, il est entendu que les représentantes concernées doivent se retirer lors des questions concernant la négociation de la convention collective.

6.1.08 Toutes les travailleuses ont droit de parole aux assemblées générales de la garderie.

6.2.00 <u>Comité de relations de travail</u>

Ce comité est composé d'un maximum de deux (2) personnes pour chaque partie et son mandat se définit comme suit:

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.

6.3.00 Régime syndical

6.3.01 Toute salariée 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.

6.3.02 Toute nouvelle salariée 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, l'employeur informe la salariée de cette disposition.

6.3.03 La garderie ne sera pas tenue, indépendamment des paragraphes 6.3.01 et 6.3.02 ci-dessus, de congédier une travailleuse parce que le syndicat aura refusé de l'accepter ou l'aura éliminée de ses rangs et ce, pour quelque raison que ce soit.

6.4.00 Retenue syndicale

6.4.01 La garderie retient pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque travailleuse, un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat.

6.4.02 Le syndicat informe la garderie, par écrit, du montant des cotisations syndicales qu'il est autorisé à prélever conformément au paragraphe 6.4.01.

Cet avis prend effet à compter du début de la période de paie qui suit le quinzième (15e) jour de la réception par l'employeur dudit avis.

6.4.03 Les montants retenus conformément au paragraphe 6.4.01 sont transmis le quinze (15) du mois suivant pour lesquels les retenues ont été faites et doivent être accompagnés de détails permettant de reconnaître chaque employée et la déduction qui a été faite à son égard.

6.4.04 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 de ce paragraphe.

6.4.05 La garderie fournit au syndicat, une fois par mois, en un exemplaire, une liste des nouvelles travailleuses, en indiquant les renseignements suivants: Date d'embauche, adresse, titre d'emploi, service, salaire, numéro d'employée, numéro d'assurance-sociale ainsi qu'une liste indiquant la date des départs. La liste des départs doit inclure le titre d'emploi de la travailleuse.

6.4.06 L'employeur fournit à chaque travailleuse à la fin de chaque année civile, un relevé indiquant, pour fin d'impôt, la cotisation syndicale prélevée au cours de l'année.

6.4.07 Le syndicat s'engage à tenir la garderie indemne de toute réclamation qui pourrait être exercée contre elle par une travailleuse par suite de la déduction de cotisation syndicale de sa paie.

6.4.08 La garderie cesse d'effectuer la retenue prévue au présent article à compter du début de la période de paie qui suit celle où une travailleuse cesse d'être régie par cette convention.

6.5.00 Utilisation des locaux

6.5.01 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.

6.5.02 La garderie mettra à la disposition des travailleuses et à la section locale du syndicat, un local ou un espace réservé exclusivement à celles-ci.

6.5.03 L'employeur s'engage à installer un tableau à l'usage exclusif du syndicat.

6.5.04 Il est entendu qu'aux fins d'application du paragraphe 6.5.01, le syndicat devra informer la direction dans un délai raisonnable afin qu'on puisse vérifier la disponibilité des locaux.

6.6.00 Libération syndicale

6.6.01 Une (1) travailleuse peut s'absenter de la garderie afin de participer à des activités syndicales, pourvu que la demande soit faite, sauf exception, quarante-huit (48) heures à l'avance.

Après entente avec la garderie, plus de travailleuses pourraient bénéficier de ce paragraphe.

6.6.02 Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction permanente 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 la travailleuse.

6.6.03 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.

6.6.04 Dans le cas où une travailleuse bénéficie d'un congé tel que prévu à la clause 6.6.02, 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.

6.6.05 La garderie libère, sans perte de salaire, une (1) travailleuse désignée par le syndicat aux fins d'assister à toutes les séances de négociations locales des Lucioles Inc. Il est entendu que pour que cette clause prenne effet, les négociations devront avoir lieu sur les heures normales de travail de la travailleuse.

6.6.06 La représentante extérieure du syndicat peut, après en avoir avisé les représentantes 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.

6.6.07 Les représentantes du syndicats régional peuvent rencontrer les autorités 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 la déléguée syndicale de la garderie ne subissent aucune perte de salaire.

6.6.08 Dans l'application des paragraphes 6.6.06 et 6.6.07, il est entendu que l'équipe des travailleuses devra assumer la garde et la sécurité.

6.6.09 La représentante syndicale, l'intéressée et les témoins à un arbitrage sont libérées sans perte de salaire aux conditions expresses que l'arbitrage soit tenu sur les heures normales des travailleuses ainsi que dans les locaux de la garderie.

Toutefois, ces travailleuses ne quittent leur travail que pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre.

6.6.10 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. Il est entendu que pour bénéficier de ce paragraphe, les réunions devront avoir lieu sur les heures normales de travaill

6.6.11 Aux fins d'application du (des) paragraphe (s):

A) 6.6.02, 6.6.03 et 6.6.04, la travailleuse est sans traitement.

B) 6.6.05, 6.6.06, 6.6.07, 6.6.09 et 6.6.10, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

C) 6.6.01, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail. Le syndicat s'engage à payer la garderie quarante-huit (48) heures ouvrables avant la libération.

6.6.12 Dans les trente (30) jours de calendrier de la signature de la présente convention, le syndicat fournit à la garderie (employeur) la liste des représentantes du syndicat 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 7 REMPLACEMENT - ENGAGEMENT

7.1.00 Notion de poste

7.1.01 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 les titres d'emploi.

7.2.00 Poste fusionné

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

7.2.02 Pour procéder à la création d'un poste fusionné, la garderie doit avoir l'accord du syndicat (section Les Lucioles Inc.). La rencontre se déroulera dans le cadre du chapitre 6.2.00.

7.3.00 Remplacement

7.3.01 L'employeur comble les postes, temporairement dépourvus de leur titulaire, de la façon suivante: par des employées régulières par ordre d'ancienneté et par titre d'emploi à la seule condition qu'il augmente ses heures de travail. Si cette condition n'est pas remplie, la vacance ainsi créée sera comblée par une travailleuse occasionnelle.

Il est convenu que l'équipe des travailleuses devra assumer la garde et la sécurité des enfants en attendant que le poste ne soit comblé. La garderie comble le poste vacant dans les plus brefs délais.

7.4.00 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

7.4.01 La garderie comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire.

7.4.02 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)
- congé maternité
- congé paternité
- maladie ou accident
- activités syndicales
- congés pour études avec ou sans solde
- période d'affichage
- congés sociaux
- congés sans solde

7.4.03 Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire, pour une période de moins de trois (3) mois, n'est pas affiché, la garderie se sert des travailleuses à temps partiels ou des travailleuses temporaires ou occasionnelles pour combler ledit poste.

7.4.04 Si le poste est d'une durée de plus de trois (3) mois, celui-ci est affiché. Ce sont les travailleuses qui ont passé un comité de sélection qui ont priorité et par ordre d'ancienneté.

7.5.00 Engagement

7.5.01 Lorsque des postes vacants ou nouveaux doivent être comblés, la garderie affiche le poste durant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables. Lorsqu'une ou plusieurs travailleuses postulent, la plus ancienne a priorité. Toute réduction d'heures dans un poste constitue une fermeture de poste. Le nouveau poste ainsi créé doit être affiché.

7.5.02 La garderie, à la signature de la convention, mettre sur pied une banque de candidatures pour combler les postes nouveaux ou vacants. Il est convenu que la travailleuse a la responsabilité de remettre une demande écrite à la direction.

7.5.03 Lorsque la garderie doit combler un poste nouveau ou vacant et que la travailleuse s'étant conformée au paragraphe précédent, n'est pas disponible, le poste est comblé temporairement par une travailleuse occasionnelle. La garderie communique avec les travailleuses susceptibles de combler le poste.

7.5.04 A) La candidate est soumise à une période d'initiation et d'essai d'une durée de soixante (60) jours de travail avec droit de renvoi de la candidate à l'intérieur des soixante(60) jours.

B) 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 normales de sa tâche.

C) Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer son ancien poste le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

D) A la demande de la garderie, le comité d'évaluation, tel que défini au paragraphe 9.2.01, peut durant la période d'initiation et d'essai, demander à la travailleuse de réintégrer son ancien poste. Toutefois, il incombe au comité de prouver que la travailleuse n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de sa tâche.

E) Il est entendu que le mode de remplacement durant la période d'initiation et d'essai se fera selon le paragraphe 7.3.01 A.

7.5.05 Si dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'affichage, le poste n'est pas comblé, la garderie doit procéder à un affichage extérieur.

7.5.06 L'engagement se fait par écrit selon la formule d'engagement annexée (voir annexe "A").

CHAPITRE 8 TITRE D'EMPLOI

8.1.00 Titre d'emploi

8.1.01 Ceci est un énoncé des principales tâches qui doivent régir les titres d'emploi.

8.1.01(suite) A) Educatrice

Personne qui assume une présence constante auprès des groupes d'enfants, voit à l'hygiène et à la santé des enfants, (élabore un programme d'activités et le met en application avec l'équipe de travail). Elle doit participer aux réunions d'équipe des travailleuses de la garderie.

Elle peut participer aux comités mis sur pied par la garderie et aux assemblées générales de la garderie. Elle maintient le lien avec les parents au sujet des besoins et du comportement de l'enfant.

B) Cuisinière

Personne qui prépare les dîners et les collations, s'occupe de l'entretien de la cuisine, prépare les menus seule ou avec le comité concerné. Elle peut participer aux comités mis sur pied par la garderie et aux assemblées générales de la garderie. Elle peut participer aux réunions d'équipe.

C) Coordonnatrice

Personne sui s'occupe de:

- Comptabilité courante: . préparation des salaires
  . remises gouvernementales
  . comptes à payer et à recevoir
  . frais de garde - inscription
  . prévisions budgétaires avec la trésorière
- Achat de matériel - équipement
- Inventaire de la garderie avec les monitrices
- Préparation de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration avec la présidente
- Tenir à jour un dossier pour chaque enfant incluant le contrat de service, la fiche médicale
- Effectuer le remplacement du personnel absent
- Participer à l'élaboration des programmes d'activités auprès des enfants avec les éducatrices
- Rencontrer les travailleuses lors de réunions prévues à cette fin
- Faire effectuer les travaux manuels nécessaires à la bonne marche de la garderie par des spécialistes, parents ou autres
- Contacter les parents pour certaines corvées
- Effectuer les travaux de secrétariat courant, convocation de parents, affiches, etc...

C) Coordonnatrice (suite)

- Maintenir des contacts avec les parents concernant la vie à la garderie
- Informer les parents dans des situations d'urgence
- Responsable du courrier
- Classement de dossiers divers

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 est entérinée par le Conseil d'administration de la garderie.

9.1.03 La travailleuse en période de probation ne peut loger un grief du fait qu'elle n'a pas obtenu sa permanence par suite de son évaluation.

9.2.00 Comité d'évaluation

9.2.01 Le Comité d'évaluation est composé de deux (2) représentantes du syndicat local (section Les Lucioles) et de deux (2) représentantes de la garderie.

9.2.02 Avant la fin de la période de probation, le Comité d'évaluation se réunit et transmet au C.A., l'une ou l'autre des recommandations suivantes:

A) recommandation de la permanence;

B) prolongation de la période de probation pour une durée de quinze (15) jours de calendrier ou dix (10) jours de travail;

C) non-renouvellement.

9.2.03 Advenant le cas où il n'y a pas majorité pour aucun des points stipulés au paragraphe précédent, la période de prolongation, tel que défini au paragraphe précédent, est automatique.

9.2.04 Dans le cas où il y a prolongation de la période de probation, avant la fin de ladite prolongation, le Comité d'évaluation, recommande obligatoirement:

A) reconnaissance de la permanence;

B) non-renouvellement du contrat.

9.2.05 Cinq (5) jours avant la fin de la période de probation ou, le cas échéant, de la prolongation, le Comité d'évaluation se réunit et rend une décision concernant la travailleuse, trois (3) jours avant la fin de la période de probation ou de la prolongation.

9.2.06 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 C.A. dans les cinq (5) jours suivants.

9.2.07 Advenant le cas où il n'y a pas majorité pour aucun point stipulé au paragraphe 9.2.04, le non-renouvellement de contrat est automatique.

9.2.08 Le C.A. entérine la recommandation du Comité d'évaluation et le fait parvenir à la travailleuse concernée, à la déléguée du syndicat local dans les cinq (5) jours suivant la réception par le C.A. de la décision avec justification écrite du Comité d'évaluation.

9.2.09 Toutes les travailleuses dont le nom apparaît à l'annexe "B" sont permanentes.

9.3.00 <u>Ancienneté</u>

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. Pour fin de calcul, l'ancienneté du temps partiel se calcule comme suit:

A) 7 heures de travail: 1 jour

B) 217 jours: 1 an

9.3.02 Une liste d'ancienneté est annexée à la présente convention collective (annexe "C") manifestant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse. La remise à jour de cette liste d'ancienneté sera affichée 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 sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.

9.3.05 La travailleuse à temps complet et à temps partiel conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

A) Mise à pied pendant douze (12) mois;

B) Mise en disponibilité pendant douze (12) mois;

C) Durant un congé de perfectionnement;

D) Durant un congé de maternité prévu à la présente convention;

E) Absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue comme telle par un médecin qualifié;

F) Absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou une maladie occupationnelle, pendant les douze (12) premiers mois;

G) 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 autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du douzième (12e) au vingt-quatrième (24e) mois de cet accident ou maladie;

B) Durant un congé sans solde, sauf congé de maternité et congé sans solde prévu à l'article 9.3.05;

C) Durant une mesure disciplinaire non contestée ou confirmée par un arbitre;

D) Mise à pied du douzième (12e) au vingt-quatrième (24e) 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;

9.3.07 (suite) C) Lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle après le vingt-quatrième (24e) mois;

D) Lors d'une mise à pied de plus de vingt-quatre (24) 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 computés au fur et à mesure.

9.4.00 Mise à pied

9.4.01 La présente section s'applique à une travailleuse à temps plein et à temps partiel mise à pied à cause d'un surplus de personnel. Les travailleuses mises à pied garderont leur statut d'employées régulières aux fins d'application de la présente convention.

9.4.02 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 et l'employeur.

9.4.03 Le syndicat et la travailleuse concernée par une réduction du nombre de poste devront être avisés par courrier recommandé au moins trente (30) jours de calendrier avant la date de sa mise à pied.

9.4.04 Le syndicat et la travailleuse concernée par une réduction temporaire du nombre de poste devront être avisés par courrier recommandé au moins cinq (5) jours avant la date de sa mise à pied temporaire.

9.4.05 La garderie doit émettre à la travailleuse un certificat de cessation d'emploi ainsi que toute(s) somme(s) due(s) au moment du départ.

9.4.06 Les travailleuses mise à pied sont inscrites automatiquement sur la liste de rappel.

9.4.07 La garderie qui réintègre une employée visée par le présent chapitre, doit aviser la travailleuse par courrier recommandé à la dernière adresse signifiée par ladite travailleuse.

9.4.08 Si dans les trente (30) jours civils suivant l'envoi de l'avis tel que stipulé au paragraphe 9.4.07, la travailleuse n'a pas répondu par lettre recommandée, elle sera considérée comme ayant remis sa démission.

9.4.09 Dans les délais prévus pour le rappel au travail, tel que défini au paragraphe 9.4.08, le poste sera comblé selon les dispositions du paragraphe 7.3.01.

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 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 évènement de force majeure qui ne relève pas du contrôle de la garderie, le délai de mise à pied peut être réduit à cinq (5) jours.

9.6.00 Service de placement

9.6.01 La garderie communiquera au syndicat régional tout avis concernant un poste vacant ou nouveau.

Toutefois, la garderie ne s'engage pas à donner priorité aux travailleuses d'autres garderies ayant été touchées par une coupure de poste dans les autres garderies de la région.

9.7.00 Mesures disciplinaires

9.7.01 Toute mesure disciplinaire doit avoir une cause juste et le fardeau de la preuve incombe à la garderie.

9.7.02 Dans le cas de mesure disciplinaire, l'employeur doit aviser par écrit la travailleuse des motifs de cette sanction. Seuls les faits mentionnés dans l'écrit peuvent être allégués à l'occasion de l'arbitrage.

9.7.03 Les mesures disciplinaires n'étant pas une fin visée par la garderie, avant l'application de toute mesure disciplinaire, celle-ci s'engage, dans le but de promouvoir de bonnes relations de travail internes, à faire des rencontrer de mise au point avec la ou les travailleuse(s) ayant des problèmes de fonctionnement nécessitant cette mesure disciplinaire.

9.7.04 La garderie qui congédie ou suspend une travailleuse doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, 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 toute suspension dans le délai prévu précédemment.

9.7.05 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les trente (30) jours civils de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les trente (30) jours civils de la connaissance par la garderie de tous les faits pertinents liés à cet incident.

9.7.06 Aucune offense ne peut être opoosée à une travailleuse après un an de sa commission, à condition qu'il n'y ait pas eu offense similaire dans l'année (12 mois).

9.7.07 L'employeur convient d'aviser la travailleuse vingt-quatre (24) heures à l'avance de toute entrevue relative à une mesure disciplinaire et de lui indiquer l'objet de la réunion.

9.7.08 Une travailleuse qui est citée à comparaître pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner par sa représentante syndicale.

CHAPITRE 10 CONGE DE MALADIE, CONGE FERIE, CONGE MOBILE, CONGE ANNUEL, CONGE DE PERFECTIONNEMENT ET CONGE SANS SOLDE

10.1.00 Congé de maladie

10.1.01 Une travailleuse acquiert des congés de maladie à partir de son premier jour d'emploi. Au pro-rata du salaire payé pour l'année de la convention en cours à raison de onze (11) jours pour deux cent dix-sept (217) jours de salaire. Toutefois après une absence de plus de deux(2) jours un certicat médical devra être fourni à l'employeur. Il est entendu que les crédits accumulés, encore disponibles au 31 mars, sont non cumulatifs et non monnayables pour l'année fiscale suivante.

10.1.02 Une travailleuse peut emprunter des congés de maladie. Toutefois, le total des maladies empruntées ne pourra en aucun cas excéder onze (11) jours.

10.1.03 Aux fins d'application du présent chapitre, une travailleuse à temps plein et à temps partiel reçoit une rémunération équivalente à celle prévue à son horaire de travail

10.1.04 Une travailleuse qui est absente pour cause de maladie, doit aviser la direction ou toute autre personne désignée, avant le début de ses heures normales de travail ou aussitôt que possible par la suite, et doit communiquer de plus à la direction ou à toute autre personne désignée la date probable de son retour au travail. Advenant qu'une travailleuse ne soit pas en mesure de retourner au travail à la date prévue, elle doit, avant le

10.1.04(suite) début de ses heures normales de travail où elle est supposée revenir, aviser de nouveau la direction ou toute autre personne désignée, des circonstances actuelles.

10.1.05 Un congé de maladie non payé est accordé à une travailleuse régulière qui n'a pas droit à un congé de maladie payé ou qui est incapable de retourner au travail à l'épuisement de tous ses crédits de congé de maladie. Il est convenu que ce congé non payé ne devra pas excéder deux (2) ans de calendrier. De plus, il est entendu que l'employée ne pouvant reprendre ses fonctions normales après deux (2) ans de calendrier, tel que prévu au présent paragraphe, est reconnue avoir donné sa démission.

10.1.06 Dans l'application du paragraphe 10.1.02, il est convenu qu'en cas de départ, démission et/ou de mise à pied, le réajustement des jours de congé de maladie pris en trop sera effectué sur le dernier versement remis à la travailleuse.

10.2.00 Jours fériés

10.2.01 Les jours suivants sont des jours fériés désignés payés:

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollard
- Saint-Jean-Baptiste
- Jour du Canada
- Fête du Travail
- Action de Grâces
- du 24 décembre au 2 janvier inclusivement

Aux fins d'application du présent paragraphe, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle prévue dans son horaire normal de travail.

10.2.02 Si le jour férié payé, tel que défini au paragraphe 10.2.01, survient pendant les vacances annuelles de la travailleuse, le jour férié n'est pas imputé au congé annuel et la travailleuse a droit à un jour additionnel à une date approuvée par la direction.

10.2.03 Si le jour férié payé, tel que défini au paragraphe 10.2.01, coïncide pendant un congé hebdomadaire, le congé férié est reporté au premier jour suivant ou précédant le jour férié où la travailleuse a droit à un salaire.

10.3.00 Congé annuel

10.3.01 La travailleuse acquiert des jours de vacances à partir de son premier jour d'emploi, au pro-rata du salaire payé pour l'année de la convention en cours à raison de vingt (20) jours pour deux cent dix-sept (217) jours de salaire.

Aux fins d'application du présent paragraphe, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle prévue à son horaire normal de travail. La rémunération est remise à la travailleuse avec la dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Les retenues normalement faites y sont effectuées.

10.3.02 La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.

10.3.03 La travailleuse incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident de travail survenus avant et pendant sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit aviser son employeur le plus tôt possible, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas ses vacances sont reportées automatiquement. Pour tout autre changement de date de vacances, un avis de quinze (15) jours est demandé pour approbation de la direction et de l'équipe de travail.

Si la coordonnatrice et la cuisinière sont mises à pied l'été, elles bénéficient du même congé annuel décrit au chapitre 10.3.01 au prorata du temps travaillé.

10.3.04 Le choix et/ou la période des dates de prises de vacances devront être décidés conjointement par la direction et l'équipe de travail. Il est entendu que les deux (2) parties devront tenir compte des besoins de la garderie. Le choix se fera par ordre d'ancienneté.

10.3.05 Au cours de sa période de probation, une travailleuse acquiert des congés annuels payés mais n'a pas le droit d'en bénéficier.

10.3.06 En cas de départ, démission et/ou mise à pied, le réajustement des jours de vacances pris en trop et/ou en moins est effectué sur le dernier versement remis à la travailleuse.

10.3.07 Si la coordonnatrice est appelée à travailler l'été, elle est payée pour les heures travaillées.

10.4.00 Congé sans solde

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

2- La travailleuse comptant au moins trois(3) ans de service obtient, après entente avec la garderie et le C.A., et une fois par période de 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.

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

a) Ancienneté:

A chaque année travaillée, une travailleuse a droit à un congé sans solde de un (1) mois non-cumulatif où elle conserve et accumule son ancienneté. Une fois ce crédit épuisé, la travailleuse en congé sans solde conserve son ancienneté mais cesse de l'accumuléer. Cette mesure est rétroactive.

b) Congé annuel:

La garderie remet à la salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de don départ en congé.

c) Congé de maladie:

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la salariée 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 et ce, selon le quantum et les modalités prévues à la présente convention.

10.4.03 Modalité de retour

Si une travailleuse veut raccourcir ou annuler son congé sans solde, elle doit aviser par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance.

10.5.00 Congé de perfectionnement

10.5.01 Toute travailleuse peut demander un congé de perfectionnement avec ou sans traitement; la demande est alors soumise à la direction par le syndicat. La direction juge alors de la pertinence de la demande et transmet sa décision au syndicat.

10.5.02 Dans le cas d'une demande de congé de perfectionnement avec traitement, la décision de la direction est finale et ne peut, en aucun cas, être soumise à la procédure de règlement de griefs et mésentente prévue au chapitre 12.

10.5.03 Advenant le cas où l'office de garde et/ou tout autre organisme gouvernemental déciderait d'obliger les travailleuses ayant leur permanence à la signature de la convention collective, à suivre des cours de perfectionnement, l'employeur et le syndicat devront s'entendre sur les modalités concernant l'application de cette nouvelle directive.

10.5.04 Lorsque l'employeur exige à la travailleuse non permanente de suivre des cours, le coût d'inscription pour les cours est défrayé par la garderie. Cette mesure est non rétroactive.

CHAPITRE 11 AVANTAGES SOCIAUX - CONGE DE MATERNITE

11.1.01 La travailleuse a droit aux congés sociaux suivants et ce, sans perte de traitement: (aviser l'employeur quinze (15) jours à l'avance pour a, b, c et g)

a) son mariage: cinq (5) jours ouvrables

b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère et soeur: le jour du mariage

c) lorsque la travailleuse doit se présenter à la cour dans le cas d'un divorce ou d'une séparation: le temps requis à la cour, ne devant pas excéder cinq (5) jours ouvrables

d) décès du conjoint ou d'un enfant: sept (7) jours à partir de la date du décès

11.1.01(suite) e) décès du beau-père, belle-mère, bru ou gendre, ou grand-parent: le jour des funérailles

f) décès du père, mère, soeur, frère: cinq (5) jours suivant la date du décès

g) lorsque la travailleuse change de lieu de domicile: le jour du déménagement

11.1.02 La travailleuse a droit à une journée additionnelle si le lieu des funérailles se situe à plus de 200 km du lieu de sa résidence.

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 prévue à son horaire de travail, sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la présente convention.

11.1.04 La travailleuse appelée à agir comme jurée, reçoit pendant la période où elle est appelée à agir comme jurée, la différence entre son salaire régulier net et l'indemnité à ce titre par la cour.

11.1.05 Dans le cas de poursuite judiciaire civile 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 jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.

11.1.07 Pour des raisons jugées valables par la direction, une travailleuse peut bénéficier d'un congé avec solde pour se rétablir d'un problème psychologique et/ou émotif grave. Ledit congé avec solde ne pourra excéder dix (10) jours ouvrables.

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. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et 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.

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 son travail.

11.2.07 La garderie doit faire parvenir à la travailleuse, au cours de la quatrième (4ième) 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 11.2.19.

11.2.07 (suite) La travailleuse qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée être en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la travailleuse qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

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 de dangers physiques, la travailleuse bénéficie d'un congé spécial. Ce congé se termine à la date 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 peut se prolonger jusqu'à l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.

Ce congé est sans traitement.

11.2.11 La travailleuse durant son congé de maternité de vingt (20) semaine continue d'accumuler ses vacances annuelles.

11.2.12 Le travailleur dont la conjointe accouche a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7ième) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

11.2.13 La travailleuse bénéficie de cinq (5) jours de congé avec solde pour interruption de grossesse provoquée légalement.

11.2.14 La travailleuse 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.

11.2.15 La travailleuse qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe précédent, a droit à un congé payé de cinq (5) jours ouvrables.

11.2.16 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.

11.2.17 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé 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.

11.2.18 Pour le congé sans solde prévu aux paragraphes 11.2.16 et 11.2.17, la travailleuse accumule son ancienneté. A l'expiration de son congé, la travailleuse reprend son poste à la garderie.

11.2.19 Les périodes de congés visées aux paragraphes 11.2.07, 11.2.14, 11.2.16 et 11.2.17 de la présente convention sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux semaines à l'avance.

11.2.20 La garderie doit faire parvenir à la travailleuse au cours de la quatrième (4ième) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) 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 le prolonger de la manière prévue au paragraphe 11.2.19. La travailleuse qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent, est réputée être en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la travailleuse qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionnée.

11.2.21 La travailleuse à qui la garderie a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus aux paragraphes 11.2.16 et 11.2.17 doit donner un préavis de son retour au travail d'au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, elle est considérée comme ayant démissionnée.

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 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'occurence 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 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'arbitre, 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.

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.

12.2.10 Liste des arbitres:

- Gilles Ferland
- Rodrigue Blouin

CHAPITRE 13 EQUIPE DE TRAVAIL

13.1.00 A chaque année, pour le mois de septembre et à chaque remaniement d'horaire, l'équipe de travail et la direction construisent l'horaire de travail. Les travailleuses, à l'intérieur de l'équipe de travail choisissent leur groupe d'enfants et l'horaire de travail par consensus.

13.1.01 Champ d'application

A) Organisation du travail d'équipe

B) Développe les programmes pédagogiques en lien avec les parents et/ou la direction

C) i) intègre
ii) évalue les nouvelles travailleuses avec la direction

D) 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 Dix (10) mois par année, les éducatrices et la coordonnatrice doivent tenir six (6) heures de réunions pédagogique. Les réunions pédagogiques sont rémunérés au taux de 0.25¢/l'heure rajouté sur le taux horaire de la travailleuse.

13.1.05 L'équipe de travail détermine le jour et l'heure de la réunion prévue au paragraphe précédent.

13.1.06 La coordonnatrice devra participer à trois(3) heures de réunion d'équipe par mois. Un autre trois (3) heures lui sera alloué pour compléter son travail administratif. Ces périodes seront rémunérées au taux de 0.25¢/heure rajouté sur le taux horaire de la travailleuse.

13.1.07 La cuisinière devra effectuer six (6) heures de travail par mois pour l'entretien de sa cuisine. Ces périodes seront rémunérées au taux de 0.25¢/heure rajouté sur le taux horaire de la travailleuse.

13.1.08 L'équipe de travail tient une journée pédagogique à la fin de la session d'été après l'inscription d'automne et une autre durant la période de Noël et du Jour de l'An.

Chaque travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle prévue à sont horaire de travail.

CHAPITRE 14 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

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

14.1.02 La semaine normale de travail des travailleuses à temps plein, est de trente-cinq (35) heures.

14.1.03 Les heures de travail des travailleuses s'échelonnent de 7:00 à 18:00 heures.

Durant les mois de juillet et d'août les heures de travail sont de 7:30 à 17:30 heures.

14.1.04 La travailleuse qui effectue trois(3) heures de travail consécutives bénéficie d'une période de repos de quinze(15) minutes rémunérée.

14.1.05 La travailleuse dont les heures de travail coïncident avec les heures de repas des enfants, bénéficie du repas fourni par la garderie.

14.1.06 Après la signature de la convention, la garderie s'engage à ne pas créer de postes à heures brisées sans l'accord du syndicat.

14.2.00 Heures supplémentaires

14.2.01 Toutes les heures travaillées, excédant trente-cinq (35) heures par semaine ou sept (7) heures par jour, sont rémunérées à raison d'une fois et demie(1½) le taux de salaire régulier. On devra procéder par ancienneté si disponible.

14.2.02 Tout travail exécuté les jours fériés sera rémunéré à taux double (2) pour toutes les heures travaillées.

14.2.03 Le travail supplémentaire est payé sur bordereau distinct le quinze (15) du mois suivant, pour lequel le temps supplémentaire a été effectué.

14.2.04 Dans la mesure du possible, la garderie doit permettre à la travailleuse à temps partiel de compléter la semaine normale de travail, tel que défini au paragraphe 14.1.02, avant d'offrir du temps supplémentaire au temps plein.

CHAPITRE 15 REMUNERATION ET RETROACTIVITE

15.1.00 Rémunération

15.1.01

A.-	6.75 $	D.-	7.50 $
B.-	6.75 $	E.-	7.75 $
C.-	7.00 $		

A.- Occasionnelles
B.- Régulières sans expérience *
C.- Régulières avec 108 jours d'expérience à 7 heures par jour.
D.- Régulières avec 217 jours d'expérience à 7 heures par jour.
E.- Régulières avec 434 jours d'expérience ou plus d'expérience à 7 heures par jour.

* Expérience: Expérience en garderie ou en pré-scolaire.

NOTE: Vingt-cinq (25) cents de plus de l'heure sera rajouté au taux horaire pour l'année pour ceux qui participent aux réunions d'équipes, pour la coordonnatrice et pour la cuisinière, pour l'entretien de la cuisine, soit six(6) heures de travail par mois pour chacun pendant dix (10) mois.

15.1.02 Le versement du salaire s'effectue tous les jeudis avant douze (12) heures où aussitôt que possible.

15.1.03 Si le jour du versement du salaire coïncide avec un jour férié, le versement s'effectue le jour ouvrable précédant ledit jour.

15.2.00 Rétroactivité

15.2.01 A) Les travailleuses permanentes au 1er avril 1985 bénéficient d'un montant égal claculé selon la différence entre le salaire effectivement payé durant cette période et le taux prévu au paragraphe 15.1.01.

15.2.01 B) Les sommes dues au titre de paiement rétroactif doivent être payées dans les trente (30) jours de calendrier suivant la signature de la convention.

CHAPITRE 16 DEMISSION

16.1.01 Toute travailleuse peut mettre fin à son contrat moyennant un avis écrit d'au moins trente (30) jours.

16.1.02 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 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.

16.1.03 Dans le cas où la travailleuse ne respecte pas le délai à la clause 16.1.01, la garderie peut remettre toute somme due ainsi que le certificat de cessation d'emploi dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ.

CHAPITRE 17 DIVERS

17.1.01 Travail bénévole

Il est entendu que chaque parent, membre de la Garderie les Lucioles a droit d'effectuer du travail bénévole à l'intérieur de la garderie.

Toutefois, l'employeur s'engage à ce que cette disposition n'entraîne pas de mise à pied, n'affecte pas la procédure de remplacement ou d'engagement prévue dans cette convention collective.

17.1.02 Exemplaire de la convention collective

L'employeur fournit à chaque travailleuse visée par la présente convention, un exemplaire de la convention collective, dans les soixante (60) jours suivant la date de la signature de la présente convention collective.

CHAPITRE 18 DROITS ACQUIS

18.1.01 La travailleuse qui bénéficie présentement d'avantages ou privilèges supérieurs aux stipulations de la présente convention, continue d'en bénéficier pendant la durée de la convention.

CHAPITRE 19 RATIO

19.1.01 Le ratio s'établit comme suit:

1 1/2 à 2 1/2	ans (escargots):	1 travailleuse pour 5 enfants
2 1/2 à 3 1/2	ans (lapins):	1 travailleuse pour 7 enfants
3 1/2 à 5	ans (castors):	1 travailleuse pour 8 enfants
5 ans et plus	(ours):	1 travailleuse pour 10 enfants

19.1.02 Il est convenu que les heures d'accueil ou les heures de garde en fin de journée ne sont pas assujetties par le paragraphe précédent.

19.1.03 L'employeur s'engage à respecter les dispositions du paragraphe 19.1.01. Toutefois, dans des circonstances non attribuables à la négligence de la direction, les dispositions du paragraphe 19.1.01 pourront être modifiées.

19.1.04 Les parties reconnaissent que les ratios prévus ci-haut sont un objectif à atteindre autant pour le bien-être des enfants que pour les conditions de travail des travailleuses. Cependant, si ces ratios sont dépassés suite à une inscription, les parties s'entendront pour établir des groupes qui s'approcheront le plus possible de ces ratios.

CHAPITRE 20 TRAVAILLEUSE OCCASIONNELLE

20.1.01 Les travailleuses occasionnelles ne sont couvertes que par les dispositions prévues à ce chapitre.

20.1.02 Les travailleuses occasionnelles devront se conformer aux dispositions des chapitres 6.3.00 et 6.4.00 comme conditions du maintien de leur emploi.

20.1.03 L'employeur s'engage à reconnaître aux travailleuses occasionnelles des droits d'ancienneté dans les mécanismes prévus au chapitre 7 pour le remplacement des travailleuses permanentes.

De plus, l'employeur s'engage à donner priorité aux travailleuses occasionnelles dans le cas de poste nouveau et/ou vacant, non comblé par une travailleuse régulière. Toutefois, la travailleuse devra se conformer aux dispositions des chapitres 9.1.00 et 9.2.00.

20.1.04 L'employeur s'engage, si une travailleuse occasionnelle devient permanente, à considérer le service fait en tant que travailleuse occasionnelle comme base de référence pour l'ancienneté. Le calcul se fera selon les dispositions du paragraphe 9.3.01.

20.1.05 A la signature de la convention, la travailleuse touchera un salaire horaire de 6.75$.

20.1.06 La travailleuse occasionnelle

a) qui a un (1) an de service continu, a droit à 8% de son T4 du 31 décembre de l'année précédente.

b) qui a moins d'un (1) an de service continu, a droit à 4% de son T4 du 31 décembre de l'année précédente.

Toutefois, une travailleuse occasionnelle ne pourra prendre de vacances durant la période de vacances des travailleuses permanentes.

20.1.07 Les travailleuses occasionnelles, au 1er septembre 1983 bénéficient d'un montant égal calculé selon la différence entre le salaire effectivement payé durant cette période et le taux prévu au paragraphe 20.1.05.

CHAPITRE 21 COMITE DU BUDGET

21.1.01 Ce comité est composé de la coordonnatrice, d'une travailleuse et de deux (2) représentantes du Conseil d'administration. Le comité voit à établir le budget de la garderie et à en faire le suivi tout au long de l'année financière.

CHAPITRE 22 ASSURANCE COLLECTIVE

22.1.01 La garderie s'engage à fournir cinquante pour cent (50%) des coût de cotisation du régime d'assurance collective souscrit soit par les travailleuses de la garderie ou encore par le syndicat régional des travailleuses et travailleurs de garderies de la région de Québec. L'autre cinquante pour cent (50%) étant assumé par chaque travailleuse selon sa partie individuelle.

CHAPITRE 23 FRAIS DE DEPLACEMENT

23.1.01 La garderie s'engage à participer aux frais de déplacement lorsqu'une travailleuse met son automobile au service de la garderie. Cette participation se fera au coût de 0.25¢ du kilomètre effectué.

CHAPITRE 24 ENFANTS DE TRAVAILLEUSE

24.1.01 Les travailleuses qui veulent inscrirent leurs enfants à la garderie ont priorité sur la liste d'attente.

CHAPITRE 25 DUREE DE LA CONVENTION

25.1.01 La convention collective est en vigueur du 1er avril 1985 au 31 mars 1986.

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

Toutefois, les parties s'entendent pour reviser la convention collective en tout temps sur toutes les clauses à incidence monétaire ou si le gouvernement débloque des fonds en ce qui a trait au financement des garderies. A ces occasions, le code du travail s'applique.

CHAPITRE 26 ANNEXES

26.1.01 Les annexes A, B, C et D font partie intégrante de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 2e jour du mois de JUILLET 1985.

LA GARDERIE LES LUCIOLES

Par: Sonya C. Brochu

Par: Danielle Rondeau

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DE GARDERIES DE LA REGION DE QUEBEC (CSN)

SECTION LES LUCIOLES

Par: Pierre Simard

Par: Hélène Blais Coulet
Déléguée de la garderie

LA GARDERIE LES LUCIOLES
21, chemin de l'Eglise
Sainte-Pétronille, Ile d'Orléans
Comté de Montmorency, Québec
G0A 4C0

FORMULE D'ENGAGEMENT DE LA TRAVAILLEUSE

Nom de la travailleuse: _____

Adresse: _____

_____

_____

Numéro de téléphone: _____

Numéro d'assurance sociale: _____

Statut: Temps complet: _____
Temps partiel: _____
Occasionnel: _____

Date d'engagement: _____

Signé le: (date) _____

SIGNATURE DE LA TRAVAILLEUSE: _____

SIGNATURE POUR LA DIRECTION: _____

ANNEXE "B"

/36...

LISTE DES TRAVAILLEUSES

BLAIS, Jacqueline

BLAIS-GOULET, Hélène

BRANDL, Imgard

DEBLOIS, Lucie-Marie

GUAY, Priscilla

O'NEIL, Lucie

SAVARD, Claire

SIMARD, Pierre

ANNEXE "C"

LISTE D'ANCIENNETE

POSTES A TEMPS COMPLET

En date du 31-03-85 (inclusivement)

NOM	DATE D'ENTREE	ANCIENNETE	
		JOURS	ANNEES
BLAIS, Jacqueline	25-08-80	1 119.6	5.16
SIMARD, Pierre	01-05-81	879.2	4.05
SAVARD, Claire	04-02-85	99.14	0.46

POSTES A TEMPS PARTIEL

En date du 31-03-85 (inclusivement)

NOM	DATE D'ENTREE	ANCIENNETE	
		JOURS	ANNEES
BRANDL, Imgard	11-09-80	640.27	2.95
O'NEIL, Lucie	25-06-81	711.35	3.28
BLAIS-GOULET, Hélène	14-08-80	608.84	2.81
GUAY, Priscilla	28-04-83	174.50	0.81

ANNEXE "D"

/38...

LISTE D'ANCIENNETE

OCCASIONNEL

En date du 31-03-85 (inclusivement)

NOM	DATE D'ENTREE	ANCIENNETE JOURS	ANCIENNETE ANNEES
DEBLOIS, Lucie-Marie	10-04-85	22.86	0.11