

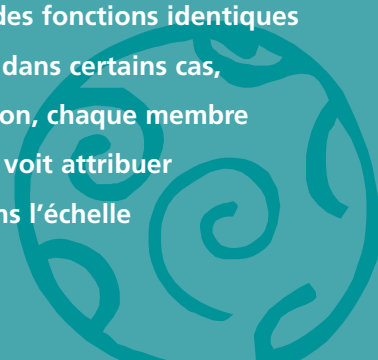


ÉCHELLES SALARIALES DU PERSONNEL DES CENTRES de la petite enfance

Le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille a annoncé en avril 2003 une augmentation salariale de 2 % pour le personnel des services de garde. Cette hausse, qui couvre l'année financière 2003-2004, a fait l'objet d'une entente entre le Ministère et les associations syndicales et patronales qui représentent les services de garde. Elle s'ajoute au rattrapage salarial substantiel effectué depuis 1999, qui a considérablement accru le revenu du personnel des centres de la petite enfance.

Ce document présente de façon sommaire les exigences d'embauche et les principales fonctions rattachées aux emplois du personnel de soutien professionnel et technique, du personnel éducateur et du personnel de soutien administratif, d'entretien et de service.

Une échelle salariale distincte est associée à chaque emploi. Selon son expérience de travail dans des fonctions identiques ou similaires et, dans certains cas, selon sa formation, chaque membre du personnel se voit attribuer une position dans l'échelle de son emploi.



PERSONNEL ÉDUCATEUR

Éducateur

Principales fonctions

L'éducateur est chargé des activités éducatives, et plus spécialement de l'application du programme éducatif. Il est aussi responsable de l'hygiène, de la santé et de la sécurité des enfants.

Formation

On considère qu'un éducateur est formé s'il a suivi avec succès un programme de formation reconnu par le Règlement sur les centres de la petite enfance.

Expérience pertinente

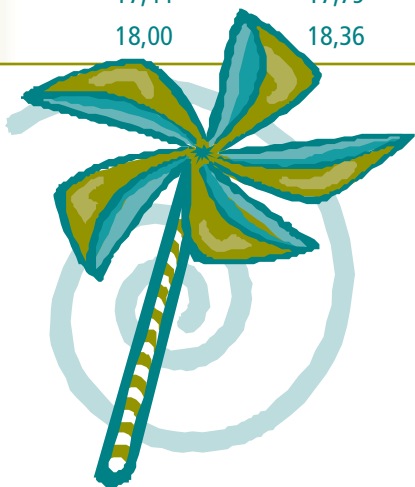
L'expérience est jugée pertinente si elle a été acquise dans des fonctions similaires à celles d'un membre du personnel éducateur, soit dans des fonctions d'éducation, d'animation et de mise en application d'un programme d'activités éducatives auprès d'enfants d'âge préscolaire. Chaque année d'expérience pertinente fait avancer d'un échelon.

Échelles salariales des éducateurs formés

Échelon	Éducateur formé – taux horaire (\$)	
	Du 2002-04-01 au 2003-03-31	Du 2003-04-01 au 2004-03-31
1	13,59	13,86
2	14,02	14,30
3	14,46	14,75
4	14,92	15,22
5	15,39	15,70
6	15,88	16,20
7	16,38	16,71
8	16,90	17,24
9	17,44	17,79
10	18,00	18,36

Échelles salariales des éducateurs non formés

Échelon	Éducateur non formé – taux horaire (\$)	
	Du 2002-04-01 au 2003-03-31	Du 2003-04-01 au 2004-03-31
1	12,00	12,24
2	12,38	12,63
3	12,77	13,03
4	13,17	13,43
5	13,59	13,86
6	14,02	14,30
7	14,46	14,75
8	14,92	15,22
9	15,39	15,70
10	15,88	16,20
11	16,38	16,71
12	16,90	17,24
13	17,44	17,79
14	18,00	18,36



PERSONNEL DE SOUTIEN ADMINISTRATIF, D'ENTRETIEN ET DE SERVICE

Principales fonctions

Le personnel de soutien relève de la responsable de la gestion du centre de la petite enfance. Les principales attributions de chaque corps d'emploi sont mentionnées ci-dessous.

Formation reconnue

La formation est reconnue si elle a un lien avec les fonctions exercées. Elle se rattache principalement au secrétariat, à la comptabilité ou à l'alimentation, et elle peut être de niveau secondaire (ASP, DEP), collégial (AEC, DEC) ou universitaire (certificat, baccalauréat, etc.). Une formation reconnue fait avancer d'un échelon. Cependant, une formation supplémentaire ne fait pas avancer d'échelon.

Expérience pertinente

L'expérience est jugée pertinente si l'employé l'a acquise dans des fonctions similaires à celles qu'il exerce dans son emploi actuel. Chaque année d'expérience pertinente le fait avancer d'un échelon.

	Échelon	Du 2002-04-01 au 2003-03-31	Du 2003-04-01 au 2004-03-31
Commis-comptable	ÉCHELLE SALARIALE – taux horaire (\$)		
- Il fait divers travaux de soutien administratif reliés principalement à la comptabilité et au système de paie.	1	11,74	11,97
	2	12,37	12,62
	3	13,03	13,29
- Il doit avoir fait des études en commis-comptabilité, en comptabilité ou en finances.	4	13,72	13,99
	5	14,45	14,74
	6	15,22	15,52
	7	16,03	16,35
Secrétaire-comptable	ÉCHELLE SALARIALE – taux horaire (\$)		
- Il fait divers travaux de soutien administratif reliés principalement à la comptabilité, au système de paie et au secrétariat.	1	12,58	12,83
	2	12,96	13,22
	3	13,35	13,62
- Il doit avoir fait des études en secrétariat/secrétariat bureautisé, en commis-comptabilité, en comptabilité ou en finances.	4	13,75	14,03
	5	14,16	14,44
	6	14,59	14,88
	7	15,03	15,33
Secrétaire	ÉCHELLE SALARIALE – taux horaire (\$)		
- Il fait divers travaux de soutien administratif reliés principalement au secrétariat.	1	10,98	11,20
	2	11,47	11,70
	3	11,97	12,21
- Il doit avoir fait des études en secrétariat/secrétariat bureautisé.	4	12,50	12,75
	5	13,05	13,31
	6	13,63	13,90
Cuisinier	ÉCHELLE SALARIALE – taux horaire (\$)		
- Il est responsable de l'alimentation, en conformité avec les politiques du centre.	1	11,80	12,04
	2	12,29	12,54
	3	12,80	13,06
- Il doit avoir fait ses études dans les domaines suivants : diététique, cuisine d'établissement ou pâtisserie.	4	13,33	13,60
	5	13,88	14,16
	6	14,45	14,74
	7	15,03	15,33
Préposé à l'entretien ménager	TAUX DE SALAIRE – taux horaire (\$)		
- Il exécute une variété de travaux domestiques et de travaux d'entretien général.	1	11,95	12,19

PERSONNEL DE SOUTIEN PROFESSIONNEL OU TECHNIQUE

Conseiller pédagogique

Principales fonctions

Il fournit un soutien technique ou professionnel aux responsables des services de garde en milieu familial et aux membres du personnel éducateur. Comme conseiller, il n'a pas de relation d'autorité ni de subordination avec le personnel.

Formation

Une formation est jugée pertinente si elle a un lien direct avec les fonctions exercées. Elle se rattache principalement aux sciences sociales, humaines et à l'éducation, et elle peut être de niveau collégial ou universitaire.

Un certificat universitaire ou un diplôme d'études collégiales (DEC, CEC ou AEC) dans un des domaines mentionnés fait progresser de deux échelons dans l'échelle salariale, alors qu'un baccalauréat dans les mêmes domaines fait avancer de quatre échelons. Par ailleurs, aucun échelon supplémentaire n'est accordé pour une formation qui excède les exigences.

Expérience pertinente

L'expérience est jugée pertinente si le conseiller l'a acquise dans des fonctions similaires à celles qu'il exerce. Chaque année d'expérience pertinente le fait avancer d'un échelon.

Échelle salariale du conseiller pédagogique

Conseiller pédagogique – taux horaire (\$)		
Échelon	Du 2002-04-01 au 2003-03-31	Du 2003-04-01 au 2004-03-31
1	14,27	14,56
2	14,68	14,97
3	15,10	15,40
4	15,53	15,84
5	15,97	16,29
6	16,43	16,76
7	16,90	17,24
8	17,38	17,73
9	17,88	18,24
10	18,39	18,76
11	18,90	19,28

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Ministère de l'Emploi, de la Solidarité
sociale et de la Famille

600, rue Fullum, Montréal
(Québec) H2K 4S7

1122, chemin Saint-Louis, Sillery
(Québec) G1S 4Z5

Région de Montréal : (514) 873-2323
Région de Québec : (418) 643-2323
Ailleurs au Québec, sans frais : 1 800 363-0310

Ce document est disponible
dans le site Web du ministère de l'Emploi,
de la Solidarité sociale et de la Famille :

<http://www.mfe.gouv.qc.ca>

Avril 2003 à mars 2004
Dans ce document, le masculin inclut le féminin.

**Emploi,
Solidarité sociale
et Famille**

Québec



PERSONNEL DE GESTION DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE

PERSONNEL DE GESTION DE NIVEAU 1	ÉCHELLE SALARIALE DU PERSONNEL DE GESTION DE NIVEAU 1		
	Échelon	2002-04-01	2003-04-01
La gestionnaire de niveau 1 est adjointe à la personne responsable de la gestion dans l'exécution de ses mandats.	1	14,95	15,25
	2	15,34	15,65
	3	15,74	16,05
	4	16,15	16,47
	5	16,57	16,90
	6	17,00	17,34
	7	17,44	17,79
	8	17,89	18,25
	9	18,35	18,72
	10	18,82	19,20
	11	19,31	19,70
	12	19,80	20,20

PERSONNE RESPONSABLE DE LA GESTION	ÉCHELLE SALARIALE DU PERSONNEL DE GESTION DE NIVEAU 2		
	Seuil	2002-04-01	2003-04-01
La personne responsable de la gestion peut être classée dans un poste de gestion de niveau 2 ou de niveau 3 selon certaines caractéristiques de son centre de la petite enfance (diversification, nombre de places inscrit sur le permis, nombre d'installations).	Minimal	33 047,00	33 707,94
	2	33 870,62	34 548,03
	3	34 694,24	35 388,12
	4	35 517,86	36 228,22
	5	36 341,48	37 068,31
	6	37 165,10	37 908,40
	7	37 988,72	38 748,49
	8	38 812,34	39 588,59
	9	39 635,96	40 428,68
	10	40 459,58	41 268,77
	11	41 283,32	42 108,99
	12	42 106,82	42 948,96
	13	42 930,44	43 789,05
Elle voit à la planification, à l'organisation, à la direction, au contrôle et à l'évaluation des programmes et des ressources de son centre.	Maximal	43 754,00	44 629,08
	ÉCHELLE SALARIALE DU PERSONNEL DE GESTION DE NIVEAU 3		
	Seuil	2002-04-01	2003-04-01
	Minimal	36 362,00	37 089,24
	2	37 267,54	38 012,89
	3	38 173,08	38 936,54
	4	39 078,62	39 860,19
	5	39 984,16	40 783,84
	6	40 889,70	41 707,49
	7	41 795,24	42 631,14
	8	42 700,78	43 554,80
	9	43 606,32	44 478,45
	10	44 511,86	45 402,10
	11	45 417,40	46 325,75
	12	46 322,94	47 249,40
	13	47 228,48	48 173,05
	Maximal	48 134,00	49 096,68