

NOM

NO

08083-8

C.A.E. 8283 NO.CONV. 80838  
AFFIL. 6 NB.EMPL. 8  
EMP.COUV. 0 ET.GEOG. 94300 20  
PERS.VIS. 6 NO.ACC. Q22443002  
DATE ENR.840214

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

Certificat accordé

Dépôt refusé

08083-8

Objet	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres			Toujours indiquer le numéro dans toutes vos correspondances	Q 22443-02
Date	Signature 83-04-01	Réception 83-08-09	Durée	Du 83-04-01 Au 85-03-31	Nombre de salariés régis par la convention collective
					8

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat des Travailleuses (eurs) en Garderie de la Région Saguenay Lac Saint-Jean (CSN)</b>	<input type="checkbox"/> Déposant <b>Garderie La Cache-Cache 220, rue Saint-Ephrem Chicoutimi-Nord, Qc G7G 2W5</b>

Unité de négociation

Région	02-01	Activité	XXXXXX 8283-10	Affiliation	CSN(1)
--------	-------	----------	----------------	-------------	--------

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  Voir au verso pour les codes

Remarques				
<p><b>DEPOSANT: X</b> <b>Fédération des Affaires Sociales</b> <b>73, rue Arthur-Hamel Sud</b> <b>Chicoutimi, Qc</b> <b>G7H 3M9</b> <b>Att: Mad. Lise Boivin</b></p>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Pour le commissaire général du travail</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Signature <i>Therese Demers.</i></td> <td>Date 83-08-09</td> </tr> </table>	Pour le commissaire général du travail		Signature <i>Therese Demers.</i>	Date 83-08-09
Pour le commissaire général du travail				
Signature <i>Therese Demers.</i>	Date 83-08-09			

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

'83 AOU -9 11:42

CONVENTION COLLECTIVE  
DE TRAVAIL

INTERVENUE  
ENTRE

GARDERIE LA CACHE-CACHE,  
ci-après appelée,

"L'EMPLOYEUR"

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES(EURS)  
EN GARDERIE DE LA REGION SAGUENAY  
LAC ST-JEAN (CSN)

ci-après appelé,

"LE SYNDICAT"

Chicoutimi, le 1er avril 1983.-

CHAPITRE 1.-

DEFINITIONS

1.1.01

Définitions:-

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

1.1.02

Garderie - L'Employeur:-

Garderie La Cache-Cache.

1.1.03

Le Syndicat:-

Le Syndicat des Travailleuses (eurs) en garderie de la région du Saguenay - Lac St-Jean.

1.1.04

Travailleuse:-

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

1.1.05

Mise-à-pied:-

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

1.1.06

Travailleuse à temps complet:-

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

1.1.07

Travailleuse à temps partiel:-

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

1.1.08

Période de probation:-

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

1.1.09

Représentant de la Garderie:-

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

1.1.10

Déclarations générales:-

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

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

.../.

CHAPITRE 2.-CHAMP D'APPLICATION:-

2.1.01

Champ d'application:-

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

CHAPITRE 3.-OBJET:-

3.1.01

Objet:-

Les présentes dispositions ont pour objet, d'une part d'établir des rapports ordonnés entre les parties ainsi que de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les travailleuses et, d'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 et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

4.1.02

La Garderie prend les mesures nécessaires pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des travailleuses et les parties s'engagent à collaborer au maintien et à l'amélioration des conditions de travail à la Garderie.

4.1.03

Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la Garderie, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, n'exercent de menaces, contraintes, discrimination, distinction injuste, ingérance, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, sanction disciplinaire plus sévère à l'égard d'une travailleuse à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de sa liberté pédagogique, de son handicap ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

4.1.04

Pour ce qui est de l'exercice des libertés pédagogiques, celles-ci doivent tenir compte des recommandations du comité pédagogique. En cas de mésentente importante entre le comité pédagogique et les travailleuses, le différend sera référé, dans les meilleurs délais au Conseil d'Administration de la Garderie qui tranchera la question. Aux fins de la présente clause, si le comité pédagogique est inopérant ou inexistant, les mots "comité pédagogique" sont remplacés par les mots "Conseil d'Administration" et en cas de mésentente importante, l'Assemblée Générale tranchera.

CHAPITRE 5.-DROITS SYNDICAUX:-

5.1.01

La Garderie reconnaît par les présentes, le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail, au nom et pour toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du code du travail du Québec.

5.1.02

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre une travailleuse et la Garderie, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

.../..

- 5.1.03 Sur demande au représentant de la Garderie, une travailleuse peut consulter son dossier, et ce, en présence d'un agent syndical, si elle le désire.
- Ce dossier comprend:-
- le formulaire de demande d'emploi,
  - le formulaire d'embauche,
  - toute autorisation de déduction,
  - les demandes de transfert,
  - copie des diplômes et attestation d'étude ou d'expérience,
  - copie des rapports disciplinaires,
  - copie des rapports d'évaluation faits lors de la période de probation,
  - copie des rapports d'accident de travail,
  - copie des rapports de santé,
  - demande de congé avec ou sans solde.
- 5.1.04 Aucune offense ne peut être opposée à une travailleuse après un (1) an de sa commission à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans l'année (12 mois).
- 5.1.05 La décision d'imposer un congédiement ou une suspension est communiquée dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou au plus tard dans les trente (30) jours de la connaissance par la Garderie de tous les faits pertinents liés à cet incident.
- 5.1.06 La Garderie qui congédie ou suspend une travailleuse doit, dans les quatre (4) jours subséquents de calendrier, informer par écrit la travailleuse des raisons et des faits qui ont provoqué le congédiement ou la suspension.
- La Garderie avise par écrit le Syndicat de tout congédiement ou de toute suspension dans le délai prévu au paragraphe précédent.
- 5.1.07 Lorsque la Garderie forme un comité, le Syndicat peut déléguer 50% des participants, avec droit de parole et vote, sauf disposition contraire à la présente convention.
- 5.1.08 Sur le Conseil d'Administration de la Garderie, au moins deux (2) sièges avec droit de vote et de parole, sont réservés aux représentantes des travailleuses. Seul le Syndicat est habilité à désigner ces représentantes.
- 5.1.09 Toutes les travailleuses ont droit de parole et de vote aux Assemblées Générales de la Garderie.
- 5.2.00 Comité des relations de travail:-
- 5.2.01 En tout temps, une partie peut demander par écrit, à l'autre partie, en lui faisant part des motifs de la demande, une rencontre sur toute question relative aux conditions de travail. Cette rencontre doit se tenir dans les quinze (15) jours de la réception de la demande. Un avis écrit et l'ordre du jour doivent être transmis à la Garderie et au Syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Cet ordre du jour doit être affiché à l'intention de toutes les travailleuses de la Garderie. Du consentement des parties l'une ou l'autre peut inscrire un sujet à l'ordre du jour dès l'ouverture de la séance.

5.3.00

Régime syndical:-

Toute travailleuse membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention et toutes celles qui le deviendront par la suite, doivent maintenir leur adhésion au Syndicat, pour la durée de la convention, comme condition du maintien de leur emploi.

5.3.02

Toute nouvelle travailleuse doit devenir membre du Syndicat dans les dix (10) jours de calendrier à compter de son premier jour de travail comme condition du maintien de son emploi; à l'embauche, la Garderie informe la travailleuse de cette disposition.

5.3.03

Toutefois, la Garderie n'est pas tenue de congédier une travailleuse parce que le Syndicat l'aurait exclu de ses cadres. Cependant, la dite travailleuse reste soumise aux stipulations des articles concernant les retenues syndicales.

5.4.00

Retenues syndicales:-

5.4.01

La Garderie retient pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque travailleuse, la cotisation syndicale fixée par le Syndicat et remet à chaque mois les sommes ainsi perçues, dans les quinze (15) jours de calendrier de la perception, au trésorier du Syndicat.

En même temps que chaque remise, la Garderie complète et fournit un état détaillé mentionnant le nom des travailleuses cotisées et les montants ainsi retenus.

Il incombe à la Garderie de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.

5.4.02

Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au commissaire général du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, la Garderie retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision du commissaire général du travail ou du tribunal du travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.

Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

Il incombe à la Garderie de voir à l'application intégrale de ce paragraphe.

5.4.03

La Garderie fournit au Syndicat une fois par mois, en double exemplaires, une liste des nouvelles travailleuses, en indiquant les renseignements suivants: date d'embauche, adresse, titre d'emploi, service, salaire, numéro de travailleuse, numéro d'assurance sociale, statut ainsi qu'une liste indiquant la date des départs. La liste des départs doit inclure le service où travaillait la travailleuse.

5.5.00

Utilisation des locaux:-

5.5.01

Le Syndicat a droit de tenir des réunions pour les travailleuses et toutes les réunions jugées importantes par le Syndicat dans les locaux de la Garderie. Cette utilisation est sans frais.

5.5.02

La Garderie met à la disposition du Syndicat et de ses membres, un tableau d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.

5.6.00

Libération syndicale:-

5.6.01

Toute travailleuse peut s'absenter, sans solde, de la Garderie afin de participer à des activités syndicales, pourvu que la demande soit faite, sauf exception, deux (2) jours ouvrables à l'avance.

5.6.02

Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction de permanence à la Confédération des Syndicats Nationaux, à la Fédération des Affaires Sociales ou au Conseil Central, la Garderie, sur demande adressée vingt-et-un (21) jours à l'avance, libère cette travailleuse sans solde.

- 5.6.03 En tout temps, sur un avis écrit de la part de la travailleuse, celle-ci peut réintégrer ses fonctions à la Garderie. Dans ce cas, le délai de réintégration de la travailleuse dans ses fonctions ne peut excéder vingt-et-un (21) jours de la réception d'un tel avis par la Garderie. La travailleuse conserve et accumule son ancienneté durant cette libération.
- 5.6.04 Dans le cas où une travailleuse bénéficie d'un congé tel que prévu à la clause 5.6.02, elle doit prévenir la Garderie, au moins vingt-et-un (21) jours avant l'expiration de son congé, de son intention de renouveler ou non un tel congé. Si la travailleuse ne manifeste pas son intention, dans les délais prévus à la présente clause, elle est réputée avoir demandé le renouvellement de son congé.
- 5.6.05 Le représentant extérieur du Syndicat peut, après en avoir avisé les représentants de la Garderie, rencontrer à la Garderie, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.
- 5.6.06 Les représentants du Syndicat peuvent rencontrer les représentants de la Garderie sur rendez-vous. Ils peuvent également, durant les heures de travail, rencontrer les travailleuses de la Garderie sur les lieux de travail, dans le cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail. Les travailleuses concernées et le délégué syndical de la Garderie ne subissent aucune perte de salaire.
- 5.6.07 Les travailleuses désignées par le Syndicat pour participer aux différents comités mis sur pied par la Garderie ne subissent aucune perte de salaire pendant les réunions du comité, lorsque celles-ci ont lieu sur les heures de travail.
- 5.6.08 Aux fins d'application du présent article, la travailleuse libérée de son travail, sans perte de salaire, reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.
- 5.6.09 Dans les trente (30) jours de calendrier de la signature de la présente convention, le Syndicat fournit à la Garderie la liste des représentants du Syndicat à la Garderie et les officiers du Syndicat Régional.
- Le Syndicat fournit à la Garderie la liste de ses délégués officiels dans les vingt (20) jours de leur nomination, élection.
- Toute modification aux listes mentionnées au présent article est communiquée à la Garderie dans les vingt (20) jours de calendrier de la modification.
- CHAPITRE 6.- NOTION DE POSTE - POSTE FUSIONNE - POSTE DEPOURVU TEMPORAIREMENT DE SON TITULAIRE - LISTE DE RAPPEL:-
- 6.1.00 Notion de poste:-
- 6.1.01 Poste désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus au chapitre huit (8) et aux ententes annexées à la convention et touchant des titres d'emploi.
- 6.2.00 Poste fusionné:-
- 6.2.01 Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifié par les attributions de plus d'un titre d'emploi.
- 6.2.02 Pour procéder à la création d'un poste fusionné, il doit y avoir entente entre les parties via le comité des relations de travail. En cas de mésentente, le différend sera référé dans les meilleurs délais au Conseil d'Administration de la Garderie.

- 6.3.00 Poste temporairement dépourvu de son titulaire:-
- 6.3.01 La Garderie comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire si le nombre d'enfants le justifie selon le ratio en vigueur dans la présente convention.
- 6.3.02 Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:-
- congé annuel (vacances),
  - congés fériés,
  - congé maternité,
  - congé paternité,
  - maladie ou accident,
  - activités syndicales,
  - congés pour études avec ou sans solde,
  - période d'affichage prévue à l'article 6,
  - congés sociaux,
  - congés sans solde.
- 6.3.03 Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché, la Garderie se sert de la liste de rappel pour le combler.
- 6.3.04 La travailleuse qui comble un poste temporairement dépourvu de son titulaire doit avoir un avis de sept (7) jours avant la fin d'un remplacement de deux (2) mois et plus.
- 6.4.00 Liste de rappel:-
- 6.4.01 La liste de rappel comprend les travailleuses mises-à-pied ainsi que les travailleuses à temps partiel.
- La travailleuse à temps complet peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, elle conserve son ancienneté.
- 6.4.02 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.
- 6.4.03 Avant de puiser à l'extérieur, la Garderie fait appel aux travailleuses inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:-
- a) La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une travailleuse peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
  - b) Les travailleuses sont rappelées par ordre d'ancienneté pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences minimales de la tâche;
  - c) Le rappel se fait par téléphone ou de vive voix et la travailleuse est tenue de se présenter au travail au temps fixé;
  - d) Si la travailleuse refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

CHAPITRE 7.-ENGAGEMENT DU PERSONNEL - POSTE RESERVE:-

7.1.00

Engagement du personnel:-

7.1.01

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

7.1.02

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

Si la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment là, satisfaire aux exigences minimales de la tâche.

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

7.1.03

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

En tout temps, le délai peut être inférieur à dix (10) jours si le Syndicat y consent.

7.1.04

Dans les cas autres que ceux prévus aux clauses 7.1.01 et 7.1.02, la Garderie ne peut procéder à l'engagement d'une candidate sans recommandation du comité de sélection; ce comité est formé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Garderie.

La sélection est basée sur les critères suivants:

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

7.1.05

La candidate auquel le poste est attribué a droit à une journée d'initiation payée; mais sans responsabilité véritable dans sa nouvelle tâche, c'est-à-dire travaillant avec l'aide de la travailleuse habituelle à ce poste.

CHAPITRE 8.-TITRES D'EMPLOI - LIBELLES:-

8.1.00

Titres d'emploi - libellés:-

8.1.01

Monitrice - Educatrice -

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

Cuisinière -

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

Secrétaire-comptable -

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

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 ou d'un comité connexe. Cette recommandation est entérinée par le Conseil d'Administration de la Garderie.

## 9.1.02

La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail effectif.

## 9.2.00

COMITE D'EVALUATION:-

## 9.2.01

Le comité d'évaluation est composé de deux (2) représentants du Syndicat et de deux (2) représentants de la Garderie.

## 9.2.02

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

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

## 9.2.03

Dans le cas où il y a prolongation de la période de probation, avant la fin de ladite période de probation, le comité d'évaluation recommande obligatoirement, avec justification écrite:-

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

- 9.2.04 Dans les trente (30) jours précédant l'expiration du contrat de probation ou, le cas échéant, de la prolongation, les parties s'entendent pour fixer la date de la réunion du comité d'évaluation. Cette réunion doit se tenir au plus tard dix (10) jours avant la fin de la période de probation ou, le cas échéant, de la prolongation de probation.
- 9.2.05 Le quorum du comité d'évaluation est de deux (2) personnes dont un (1) représentant de chaque partie. Le vote se prend à la majorité. La recommandation écrite du comité doit parvenir au Conseil d'Administration dans les cinq (5) jours suivants. En cas d'absence de recommandation, le différend sera référé au Conseil d'Administration qui tranchera la question.
- 9.2.06 Le Conseil d'Administration entérine la recommandation du comité d'évaluation et la fait parvenir à la travailleuse concernée, au délégué de la section et au Syndicat au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la réception par le Conseil d'Administration de la justification écrite du comité d'évaluation.
- 9.2.07 La liste des noms apparaissant à l'Annexe "A" de la convention collective identifie les travailleuses de la Garderie.
- 9.3.00 ANCIENNETE:-
- 9.3.01 L'ancienneté se compte à partir de la date du début de l'emploi et s'exprime en heure, jour, année, selon le cas.
- L'ancienneté de la travailleuse à temps partiel est calculée en jour de travail en fonction de ses heures travaillées par rapport à la durée normale de la semaine de travail prévue à son titre d'emploi, à l'exclusion des heures supplémentaires.
- 9.3.02 Une liste d'ancienneté, maintenant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse, est remise au Syndicat annuellement.
- 9.3.03 La travailleuse peut exercer son droit d'ancienneté une fois sa période de probation complétée.
- 9.3.04 Une fois sa période de probation complétée, la date d'entrée en service de la travailleuse à temps complet sert de point de départ pour le calcul de l'ancienneté.
- Une fois sa période de probation complétée, la travailleuse à temps partiel a accumulé son ancienneté selon le nombre de jours effectivement travaillé.
- 9.3.05 La travailleuse à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:
- a) durant un congé de perfectionnement;
  - b) durant un congé de maternité et de paternité prévu à la présente convention;
  - c) absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue par la Commission de santé et de sécurité au travail;
  - d) absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle pendant les vingt-quatre (24) premiers mois;
  - e) toutes autres absences prévues dans la présente convention collective ou autorisées par la Garderie.

- 9.3.06 L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit de la travailleuse dans les cas suivants:-
- a) durant une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du vingt-cinquième (25e) au trente-sixième (36e) mois de cet accident ou maladie;
  - b) durant un congé sans solde;
  - c) mise-à-pied pendant douze (12) mois.
- 9.3.07 La travailleuse perd son ancienneté dans les cas suivants:-
- a) lors d'un congédiement non contesté par la travailleuse ou le Syndicat ou confirmé par une sentence arbitrale;
  - b) lors de sa démission;
  - c) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle après le trente-sixième (36e) mois d'absence;
  - d) lors d'une mise-à-pied de plus de douze (12) 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 calculés au fur et à mesure.
- 9.4.00 MISE-A-PIED;-
- 9.4.01 La présente section s'applique à une travailleuse mise-à-pied à cause d'un surplus de personnel.
- 9.4.02 Toute décision de la Garderie concernant une réduction du nombre de postes dans la Garderie doit être entérinée par l'Assemblée Générale de la Garderie.
- 9.4.03 La mise-à-pied se fait suivant l'ordre d'ancienneté d'une travailleuse appliquée par titre d'emploi en commençant par celle qui en a le moins, sauf si une entente contraire est confirmée par écrit entre les travailleuses concernées et approuvée par le Syndicat.
- 9.4.04 Le Syndicat et la travailleuse concernée par une réduction temporaire du nombre de postes devront être avisés par courrier recommandé au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de sa mise-à-pied ou de sa mise en disponibilité. Copie de cet avis est envoyé au Syndicat.
- 9.4.05 La Garderie doit émettre à la travailleuse un certificat de cessation d'emploi ainsi que toute(s) somme(s) dûe(s) au moment du départ.
- 9.4.06 Les travailleuses mises-à-pied sont inscrites automatiquement sur la liste de rappel.
- 9.4.07 La Garderie qui réintègre une travailleuse mise-à-pied ou en disponibilité dans ses fonctions, doit aviser la travailleuse par poste recommandée à la dernière adresse signifiée par la travailleuse.

- 9.4.08 Sur réception de l'avis stipulé à l'article 9.4.07, la travailleuse a quinze (15) jours ouvrables pour répondre affirmativement, à défaut de quoi, elle sera considérée comme ayant remise sa démission.
- 9.4.09 Toute travailleuse mise-à-pied ou mise en disponibilité, bénéficie d'une priorité de retour au travail sur toute candidate extérieure lorsqu'un poste devient vacant ou disponible.
- 9.5.00 FERMETURE ET REOUVERTURE DE LA GARDERIE:-
- 9.5.01 En cas de la fermeture de la Garderie, celle-ci doit aviser le personnel et le Syndicat par écrit au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la fermeture. La Garderie doit également remettre aux travailleuses leur certificat de cessation d'emploi ainsi que toute(s) somme(s) due(s) au moment du départ.
- 9.5.02 En cas de réouverture, les travailleuses en fonction lors de la fermeture sont rappelées au travail par ordre d'ancienneté en commençant par la plus ancienne.
- 9.5.03 Nonobstant les stipulations de la présente section, dans le cas d'une fermeture temporaire ou définitive ou d'une diminution du nombre d'enfants imputable à une décision ou à un événement de force majeure qui ne relève pas du contrôle de la Garderie, le délai de mise-à-pied peut être réduit à sept (7) jours de calendrier.
- CHAPITRE 10.- CONGE DE MALADIE - CONGE FERIE - CONGE ANNUEL - CONGE DE PERFECTIONNEMENT - CONGE SANS SOLDE:-
- 10.1.00 Congé de maladie:-
- 10.1.01 Au premier avril de chaque année ou à la date d'entrée en service, la Garderie porte au crédit de chacune de ses travailleuses à temps plein à son emploi, une banque de jours de congés de maladie, à raison de 8/12 de jour par mois de travail prévu. Un maximum de cinq (5) jours est monnayé au trente et un (31) mars de chaque année. Si une travailleuse débute son emploi dans le courant d'un mois, elle se voit créditer, au prorata du temps à faire dans ce mois, une fraction de 8/12 de jour de maladie. Les cinq (5) jours monnayés sont épuisés en priorité.
- 10.1.02 En cas de départ, le réajustement des jours de congés de maladie sera effectué sur le dernier versement au prorata du nombre de mois effectivement travaillés.
- 10.1.03 La Garderie peut exiger de la part d'une travailleuse absente pour cause d'accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle, un certificat médical attestant de la nature de la maladie lorsque l'absence excède cinq (5) jours ouvrables. Le certificat est aux frais de la Garderie.
- 10.1.04 La travailleuse à temps partiel au lieu d'accumuler des jours de congés-maladie comme prévu au paragraphe 10.1.01, reçoit à chaque paye 3.5% de son salaire.
- 10.2.00 CONGES FERIES:-
- 10.2.01 La Garderie accorde aux travailleuses treize (13) jours de congés fériés par année. Ces congés fériés sont déterminés par le Syndicat et la Garderie au plus tard le 31 mars de chaque année.

- 10.2.02 Si le congé férié tombe pendant un congé hebdomadaire, pendant les vacances annuelles, pendant une absence maladie, le congé est reporté et la travailleuse ne le perd pas.
- 10.2.03 La travailleuse à temps partiel bénéficie des dispositions du présent article. Les congés fériés payés se calculent et se paient de la façon suivante: 5.3% du salaire versé sur chaque paie.
- 10.3.00 CONGE ANNUEL:-
- 10.3.01 La travailleuse ayant moins d'un (1) an de service au 31 mars a droit à un jour et un quart (1 1/4) de congé payé pour chaque mois de service. La travailleuse ayant droit à moins de dix (10) jours de congés payés peut compléter jusqu'à concurrence de deux (2) semaines, quatorze (14) jours de calendrier à ses frais.
- La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 31 mars a droit à trois (3) semaines de congé annuel payées.
- 10.3.02 Pour fins de calcul, la travailleuse embauchée entre le 1er et le 15 ième jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.
- 10.3.03 La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1er avril au 31 mars de l'année subséquente.
- 10.3.04 La période située entre le 1er mai et le 31 août de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.
- 10.3.05 Une travailleuse incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident de travail survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la travailleuse doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.
- 10.3.06 Le choix des dates de prise des vacances se fait par consensus entre les travailleuses et la Garderie. Ce choix s'effectue par ordre d'ancienneté, appliquée par titre d'emploi.
- Les travailleuses de la Garderie la "Cache-Cache" doivent prendre deux (2) de leurs trois (3) semaines pendant la fermeture de la Garderie.
- 10.3.07 Le congé annuel de la travailleuse à temps partiel se calcule et se paie de la façon suivante: 2% du salaire pour chaque semaine de congé annuel auquel la travailleuse a droit, versé en même temps que l'avant-dernière paie précédant le départ en congé annuel.
- 10.3.08 La travailleuse à temps complet reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail. Elle est remise à la travailleuse avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.
- Les retenues normalement faites sont effectuées sur le chèque de paie.
- 10.4.00 CONGE SANS SOLDE:-
- 10.4.01 Après un (1) an de service, la travailleuse a droit, deux (2) fois l'an et après entente avec la Garderie, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

10.4.02

1.- CONDITIONS D'OBTENTION:-

La travailleuse comptant au moins deux (2) ans de service obtient, après entente avec la Garderie, et une fois par période d'au moins deux (2) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédant. 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.

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

a) Ancienneté:-

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

b) Congé annuel:-

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

c) Congé-maladie:-

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

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

10.5.00

CONGE DE PERFECTIONNEMENT:

10.5.01

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

10.5.02

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

CHAPITRE 11.-AVANTAGES SOCIAUX - CONGE DE MATERNITE

11.1.01

Avantages sociaux:-

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

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

.../..

- 11.1.02 La travailleuse a droit à une journée additionnelle si le lieu des funérailles se situe à plus de 240 kilomètres du lieu de sa résidence, en autant que la travailleuse assiste aux funérailles.
- 11.1.03 Pour les jours de calendrier de congé dont il est fait mention au paragraphe 11.1.01, la travailleuse reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail, sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la présente convention.
- 11.1.04 La travailleuse appelée à agir comme juré ou témoin, convoquée par la Cour, dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées, reçoit, pendant la période où elle est appelé à agir comme juré ou témoin, la différence entre son salaire régulier et l'indemnité versée à ce titre par la Cour.
- 11.1.05 Dans le cas de poursuites judiciaires civiles envers une travailleuse dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit aucune perte de son salaire régulier pour le temps où sa présence est nécessaire à la Cour.
- 11.1.06 La travailleuse siégeant comme juré pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.
- 11.2.00 Congé maternité:-
- 11.2.01 La travailleuse enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines sans traitement, qui sous réserve du paragraphe 11.2.03 doivent être consécutives.
- La travailleuse qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 11.2.02 La répartition du congé de maternité avant et après l'accouchement, appartient à la travailleuse et comprend le jour de l'accouchement.
- 11.2.03 La travailleuse qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé, a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
- 11.2.04 Pour obtenir le congé de maternité, la travailleuse doit donner un préavis écrit à la Garderie au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance.
- Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la travailleuse doit quitter son poste plus tôt que prévu.
- En cas d'imprévu, la travailleuse est exempte de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la garderie d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

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

- 11.2.13 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant, a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé est sans traitement.
- 11.2.14 La travailleuse ou le travailleur qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu au paragraphe précédant, a droit à un congé payé d'une journée ouvrable.
- 11.2.15 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la travailleuse en prolongation du congé de maternité ou au travailleur en prolongation du congé de paternité.
- Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans solde à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 11.2.16 Un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé au travailleur ou à la travailleuse, en prolongation du congé pour adoption.
- Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans solde à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.
- 11.2.17 Pour le congé sans solde prévu aux paragraphes 11.2.15 et 11.2.16 la travailleuse ou le travailleur accumule son ancienneté et conserve son expérience, le tout selon les dispositions des sous-paragraphes 9.3.05 et 9.3.08.
- A l'expiration de son congé, la travailleuse ou le travailleur reprend son poste à la Garderie.
- 11.2.18 Les périodes de congés visées aux paragraphes 11.2.13 -11.2.15 et 11.2.16 de la présente convention sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.
- 11.2.19 La Garderie doit faire parvenir au travailleur ou à la travailleuse au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- Le travailleur ou la travailleuse à qui la Garderie a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue au paragraphe 11.2.18.
- 11.2.20 Le travailleur ou 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 moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi, il ou elle est considéré(e) comme ayant démissionné.
- Le travailleur ou la travailleuse qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention, au moins trente (30) jours avant son retour.

CHAPITRE 12.-PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS  
PROCEDURE D'ARBITRAGE

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

.../..

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

- 12.2.08 Chaque partie paie ses frais d'arbitrage.
- 12.2.09 Le médiateur doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours suivant l'audition. Le défaut de se conformer à ce délai n'invalide pas la décision. Le médiateur transmet sa décision à chacune des parties.

CHAPITRE 13.-EQUIPE DE TRAVAIL

## 13.1.01

Champ d'application

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

## 13.1.02

Coordonnateur/trice

Est élu(e) par l'équipe des travailleuses pour un (1) an. Son mandat est révocable en tout temps.

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

## 13.1.03

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

## 13.1.04

Les travailleuses à temps complet et les travailleuses à temps partiel travaillant régulièrement quinze (15) heures et plus par semaine doivent participer à l'équipe de travail.

## 13.1.05

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

CHAPITRE 14.-HEURES & SEMAINE DE TRAVAIL

## 14.1.00

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

## 14.1.01

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail est au maximum de trente-sept heures et demie (37½) pour une travailleuse à temps complet.

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

## 14.1.02

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

## 14.1.03

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

## 14.1.04

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

14.1.05

Les heures supplémentaires sont définies par titre d'emploi selon les termes suivants:

Monitrice:

Les heures qui sont travaillées auprès des enfants en plus de l'horaire normal de travail et pendant les heures d'ouverture de la Garderie.

Autres titres d'emploi:

Toute heure travaillée en plus de l'horaire normal de travail.

14.1.06

Avant d'offrir du temps supplémentaire à une travailleuse à temps complet, la Garderie doit l'offrir dans la mesure du possible, à la travailleuse à temps partiel qui n'a pas complété sa semaine normale de travail, en commençant par la plus ancienne.

14.1.07

La Garderie s'engage à ne pas créer de poste à heures brisées sans l'accord du syndicat.

CHAPITRE 15.-

REMUNERATION:

15.1.01:

A compter du 1er avril 1983, le taux horaire de chaque travailleuse est de:

- une travailleuse ayant moins de soixante (60) jours de travail effectif: \$ 6.00/1'heure.
- une travailleuse ayant plus de soixante (60) jours de travail effectif: \$ 7.00/ 1'heure.

15.1.02

Si de nouvelles sommes d'argent sont injectées dans la Garderie ou perçues par celle-ci, la Garderie s'engage à renégocier les clauses à incidence monétaire.

15.1.03

Au plus tard dans les trente (30) jours d'une nouvelle entente sur les salaire, les réajustements sont effectués rétroactivement à la date où les nouvelles sommes sont octroyées, selon les nouveaux taux.

15.1.04

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

15.1.05

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

15.1.06

Dans le cas d'une démission, la Garderie doit remettre à la travailleuse toute(s) somme(s) dûe(s) ainsi que le certificat de cessation d'emploi au moment du départ, en autant que la travailleuse ait respecté le délai prévu à la clause 16.1.01. La Garderie doit fournir à la travailleuse une lettre de référence, si elle en fait la demande.

15.1.07

Dans le cas où la travailleuse ne respecte pas le délai de démission prévu à la clause 16.1.01, la Garderie peut remettre les sommes dûes dans les dix (10) jours ouvrables suivant le départ.

15.1.08

Tout travail supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie ( $1\frac{1}{2}$ ) le taux de salaire régulier, sauf pour les jours fériés et chômés où le taux double s'applique.

CHAPITRE 16.-DEMISSION

16.1.01

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

CHAPITRE 17.-DROITS ACQUIS

17.1.01

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

CHAPITRE 18.-RATIO

18.1.01

Le ratio et la proportion entre le nombre de membres du personnel de la Garderie et le nombre d'enfants qui y sont reçus sera:

Une (1) monitrice pour dix (10) enfants chez les Grands;  
 Une (1) monitrice pour huit (8) enfants chez les Inters;  
 Une (1) monitrice pour sept (7) enfants chez les Petits;  
 Une (1) monitrice pour cinq (5) enfants chez les Poupons;

Ce ratio doit être calculé en fonction du personnel en présence dans la Garderie.

CHAPITRE 19.-DUREE ET RETROACTIVITE DE LA CONVENTION

19.1.01

La présente convention collective a effet à compter du 1er avril 1983 et demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 1985.

19.1.02

Les lettres d'entente et les annexes à la présente convention en font partie intégrante.

19.1.03

La présente convention collective prend effet à compter du 1er avril 1983 et demeure en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Chicoutimi, ce premier (1er) jour du mois d'avril 1983.

GARDERIE LA CACHE-CACHE

*Camille Goggin*

---



---



---

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES (EURS)  
 EN GARDERIE DE LA REGION SAGUENAY  
 LAC ST-JEAN (CSN)

*France Sauthier*

---



---



---



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

DÉPÔT

808 38

Dépôt N°: 8 4 1 1 1 8 3

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

Certificat accordé  Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 22443-02
Date	Signature: 84-09-25	Reception: 84-10-12	Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat des Travailleuses en Garderie du Saguenay - Lac St-Jean</b> 73, rue Arthur Hamel Sud Chicoutimi, Qc G7H 3M9	<input type="checkbox"/> Déposant <b>Garderie La Cache-Cache</b> 220, rue Saint-Ephrem Chicoutimi Nord, Qc G7G 2W5
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties <b>Fédération des Affaires Sociales Inc.</b> 73, rue Arthur Hamel Sud Chicoutimi, Qc G7H 3M9 <b>Att: Mad. Lise Boivin</b>	Région: 02-01 Activité: 8283-810 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

**OBJET: Paragraphe 15.1.04 remplacé.**

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
<i>Therèse Demers</i>	84-11-09

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

003 (113)

RECHERCHE

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

GARDERIE  
LA CACHE-CACHE

ET

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN GARDERIE DU  
SAGUENAY- LAC ST-JEAN

84 OCT 12 14:38

B.C.G.T.  
QUÉBEC

Ce paragraphe remplace le paragraphe 15.1.04 de la convention collective  
Chapitre 15

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

LA PRESENTE NE MODIFIE EN RIEN LES AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION  
COLLECTIVE.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 25 jour de septembre 1984.

Garderie  
La Cache-Cache,

*Yves F. Proulx*  
*Louise Hanhi*

Syndicat des travailleuses en  
garderie du Saguenay, Lac St-Jean.

*Louise Rondeau*  
*Louise Rondeau*

DÉPÔT 80838

Dépôt N°: 84 08 115

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

Certificat accordé  Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	Q 22443-02
Date	Signature: 84-06-06	Réception: 84-08-07	Durée: Du _____ Au _____
			Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant <b>Syndicat des Travailleuses en Garderie du Saguenay Lac St-Jean</b> 73, rue Arthur Hamel Sud Chicoutimi, Qc G7H 3M9	<input type="checkbox"/> Déposant <b>Garderie la Cache-Cache</b> 220, rue St-Ephrem Chicoutimi-Nord, Qc G7G 2W5
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région: <u>02-01</u> Activité: <u>8283-10</u> Affiliation: <u>CSN (1)</u>

1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné Voir au verso pour les codes

**Remarques**

**OBJET: Modifications apportées aux chapitres 6 - 8 - 9 - 10 - 14 - 15.**

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
<i>Therese Demers</i>	84-08-10

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

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

GARDERIE  
LA CACHE-CACHE

ET

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN GARDERIE DU  
SAGUENAY-LAC ST-JEAN,

Annexe Poste temporairement dépourvu de son titulaire  
Chapitre 6

Une travailleuse qui comble temporairement un poste dépourvu de son titulaire travaille selon l'horaire prévu dudit poste. Une travailleuse qui comble un poste d'éducatrice-monitrice temporairement dépourvu de son titulaire a droit aux heures prévues pour la planification des activités ( voir chapitre 14 ) et ce, au prorata du nombre d'heures effectivement travaillées.

En ajout aux titres d'emploi prévus à la convention collective  
Chapitre 8

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

84  
NOV - 7 15:30

E.C.S.T.  
GIBERT

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

Les paragraphes suivants remplacent les paragraphes 10.3.01 et 10.3.06  
Chapitre 10

10.3.01 La travailleuse ayant moins d'un (1) an de service au 31 mars a droit à un jour et deux tiers (  $1 \frac{2}{3}$  ) de congé payé pour chaque mois de service. La travailleuse ayant droit à moins de dix (10) jours de congés payés peut compléter jusqu'à concurrence de deux (2) semaines, quatorze (14) jours de calendrier à ses frais.

La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payées.

10.3.06 Le choix des dates de prise des vacances se fait par consensus entre les travailleuses et la Garderie. Ce choix s'effectue par ordre d'ancienneté, appliquée par titre d'emploi.

Les travailleuses de la Garderie et agence de garde La Cache-Cache doivent prendre deux (2) de leurs quatre (4) semaines pendant la fermeture de la Garderie.

Ce paragraphe remplace le paragraphe 14.1.01 de la convention collective  
Chapitre 14

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

Poste d'éducatrice-monitrice: le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet. La semaine de travail est de trente cinq (35) heures. Dont trente deux (32) heures de présence auprès des enfants réparties sur quatre (4) jours à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées pour la planification d'activités.

Poste de directrice de l'agence de garde en milieu familial: La semaine de travail se répartit du lundi au vendredi inclusivement. Le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet. La semaine de travail est de trente cinq (35) heures réparties sur cinq (5) jours.

Poste d'animatrice de l'agence de garde en milieu familial: Le nombre d'heures hebdomadaire de travail est de trente cinq (35) heures pour la travailleuse à temps complet.

Ce paragraphe remplace le paragraphe 15.1.04 de la convention collective  
Chapitre 15

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

Les paragraphes suivants remplacent les paragraphes 9.3.05 et 9.3.06 de  
la convention collective.  
Chapitre 9

0.3.05 La travailleuse à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivant:  
a) durant un congé de perfectionnement;  
b) durant un congé de maternité et de paternité prévu à la présente convention;  
c) absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue par la Commission de santé et sécurité au travail;  
d) absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou maladie occupationnelle pendant les vingt-quatre (24)

- premiers mois;
- e) mise à pied de moins de trois (3) mois;
  - f) toutes autres absences prévues dans la présente convention collective ou autorisées par la Garderie.

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 vingt cinquième (25) au trente sixième (36) mois de cet accident ou maladie;
- b) durant un congé sans solde;
- c) mise-à-pied entre trois (3) et douze (12) mois.

LA PRESENTE NE MODIFIE EN RIEN LES AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 6 jour de juin 1984.

Garderie  
La Cache-Cache,

France Gagnon

Lucie Luss

Syndicat des travailleuses en  
garderie du Saguenay-Lac St-Jean.

France Pauthier

Louise Berdeau

COPIE CONFORME 

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

GARDERIE  
LA CACHE-CACHE

ET

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES EN GARDERIE DU  
SAGUENAY-LAC ST-JEAN,

Annexe Poste temporairement dépourvu de son titulaire  
Chapitre 6

Une travailleuse qui comble temporairement un poste dépourvu de son titulaire travaille selon l'horaire prévu dudit poste. Une travailleuse qui comble un poste d'éducatrice-monitrice temporairement dépourvu de son titulaire a droit aux heures prévues pour la planification des activités ( voir chapitre 14 ) et ce, au prorata du nombre d'heures effectivement travaillées.

En ajout aux titres d'emploi prévus à la convention collective  
Chapitre 8

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

84 NOV -7 15:30

B.C.G.T.  
Garderie

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

Les paragraphes suivants remplacent les paragraphes 10.3.01 et 10.3.06  
Chapitre 10

10.3.01 La travailleuse ayant moins d'un (1) an de service au 31 mars a droit à un jour et deux tiers (  $1 \frac{2}{3}$  ) de congé payé pour chaque mois de service. La travailleuse ayant droit à moins de dix (10) jours de congés payés peut compléter jusqu'à concurrence de deux (2) semaines, quatorze (14) jours de calendrier à ses frais.

La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel payées.

10.3.06 Le choix des dates de prise des vacances se fait par consensus entre les travailleuses et la Garderie. Ce choix s'effectue par ordre d'ancienneté, appliquée par titre d'emploi.

Les travailleuses de la Garderie et agence de garde La Cache-Cache doivent prendre deux (2) de leurs quatre (4) semaines pendant la fermeture de la Garderie.

Ce paragraphe remplace le paragraphe 14.1.01 de la convention collective  
Chapitre 14

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

Poste d'éducatrice-monitrice: le nombre d'heures hebdomadaire de travail est au maximum de trente cinq (35) heures pour une travailleuse à temps complet. La semaine de travail est de trente cinq (35) heures. Dont trente deux (32) heures de présence auprès des enfants réparties sur quatre (4) jours à raison de huit (8) heures par jour plus trois (3) heures allouées pour la planification d'activités.

Poste de directrice de l'agence de garde en milieu familial: La semaine de travail se répartit du lundi au vendredi inclusivement.

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

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

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

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

Ce paragraphe remplace le paragraphe 15.1.04 de la convention collective  
Chapitre 15

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

Les paragraphes suivants remplacent les paragraphes 9.3.05 et 9.3.06 de  
la convention collective.  
Chapitre 9

0.3.05 La travailleuse à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivant:  
a) durant un congé de perfectionnement;  
b) durant un congé de maternité et de paternité prévu à la présente convention;  
c) absence pour accident de travail ou maladie occupationnelle reconnue par la Commission de santé et sécurité au travail;  
d) absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle pendant les vingt-quatre (24)

- premiers mois;  
e) mise à pied de moins de trois (3) mois;  
f) toutes autres absences prévues dans la présente convention collective ou autorisées par la Garderie.

9.3.06

L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit de la travailleuse dans les cas suivant:

- a) durant une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie occupationnelle du vingt cinquième (25) au trente sixième (36) mois de cet accident ou maladie;  
b) durant un congé sans solde;  
c) mise-à-pied entre trois (3) et douze (12) mois.

LA PRESENTE NE MODIFIE EN RIEN LES AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 6 jour de juin 1984.

Garderie  
La Cache-Cache,

Duane Dion

Lucie Dion

Syndicat des travailleuses en  
garderie du Saguenay-Lac St-Jean.

Tracie Pauthier

Louise Berdeau