

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**



**LA SECTION LOCALE 1543 DU SYNDICAT CANADIEN  
DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**- ET -**

**LA GARDERIE LES PETITS AMIS DAY CARE INC.**

**DURÉE DE L'ENTENTE :**

**DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2018 AU 30 JUIN 2020**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION .....	2
ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATION .....	3
ARTICLE 4 – AUCUN ABUS NI HARCÈLEMENT .....	3
ARTICLE 5 – AUCUNE DISCRIMINATION.....	4
ARTICLE 6 – EXIGENCE RELATIVE À L’AFFILIATION SYNDICALE .....	5
ARTICLE 7 – PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES .....	5
ARTICLE 8 – L’EMPLOYEUR ET LE SYNDICAT RENSEIGNERONT LES NOUVELLES EMPLOYÉES .....	6
ARTICLE 9 – COMITÉ CONJOINT SYNDICAL-PATRONAL.....	6
ARTICLE 10 – RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES .....	7
ARTICLE 11 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS .....	8
ARTICLE 12 – ARBITRAGE.....	9
ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ .....	10
ARTICLE 14 – PROMOTIONS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL.....	11
ARTICLE 15 – CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET RECLASSEMENT .....	13
ARTICLE 16 – MISES À PIED, RAPPELS ET RÉDUCTION DES HEURES.....	14
ARTICLE 17 – HEURES DE TRAVAIL .....	14
ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	16
ARTICLE 19 – JOURS FÉRIÉS .....	17
ARTICLE 20 – VACANCES .....	17
ARTICLE 21 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONGÉS DE MALADIE.....	19
ARTICLE 22 – CONGÉS.....	21
ARTICLE 23 – PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS .....	24
ARTICLE 24 – DISPOSITIONS D’ORDRE GÉNÉRAL .....	25
ARTICLE 25 – SÉCURITÉ D’EMPLOI .....	25
ARTICLE 26 – SALAIRE POUR LES MUTATIONS TEMPORAIRES À UN EMPLOI OÙ LE SALAIRE EST PLUS ÉLEVÉ .....	26
ARTICLE 27 – DURÉE DE L’ENTENTE .....	26
ARTICLE 28 – FRANCHIR UNE LIGNE DE PIQUETAGE PENDANT UNE GRÈVE .....	26
ARTICLE 29 – POLITIQUE RELATIVE À DES SOUPÇONS DE MAUVAIS TRAITEMENTS SUR UN ENFANT .....	27
ARTICLE 30 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION, MESURE DISCIPLINAIRE ET ACCÈS AUX DOSSIERS PERSONNELS.....	27
ARTICLE 31 – AVANTAGES SOCIAUX .....	29
ARTICLE 32 – REER (RÉGIME ENREGISTRÉ D’ÉPARGNE-RETRAITE).....	31
ANNEXE « A » .....	32

ÉCHELLE DE SALAIRE EN VIGUEUR LE 1 <sup>er</sup> JUILLET 2018.....	32
ÉCHELLE DE SALAIRE EN VIGUEUR LE 1 <sup>er</sup> JUILLET 2019.....	33
LETTRES D'ENTENTE .....	34
OBJET : ÉDUCATION ET FORMATION .....	34
OBJET : FINANCEMENT .....	36

## **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** les deux parties à la présente entente souhaitent maintenir des relations harmonieuses entre l'employeur et ses employées, reconnaître l'importance réciproque de la discussion et des négociations conjointes sur des dossiers relatifs aux conditions de travail, aux heures de travail et aux échelles salariales, encourager l'efficacité des opérations et stimuler le moral, le mieux-être, la sécurité et l'efficacité de toutes les employées couvertes par les dispositions de la présente entente, en réalisant que la première considération est le bien-être des enfants qui fréquentent l'établissement.

**ET ATTENDU QUE** les deux parties souhaitent que ces questions soient écrites dans une entente.

**MAINTENANT, PAR CONSÉQUENT,** la présente entente atteste que les parties aux présentes, étant donné les engagements mutuels contenus dans ledit document, conviennent ensemble de ce qui suit.

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

- 1.01 « Employée » désigne toute personne à l'emploi de la Garderie les petits amis Day Care Inc. dans le cadre de la présente entente.
- « Employée à temps plein » désigne toute personne qui travaille régulièrement toutes les heures prévues à temps complet ou selon l'article 17.
- « Employée à temps partiel » désigne une personne dont l'horaire prévoit qu'elle travaillera moins que les heures prévues à temps complet sur une base régulière et récurrente.
- « Employée occasionnelle » désigne une personne qui travaille sur une base irrégulière ou imprévue et qui est exclue de l'unité de négociation. Les modalités de la présente entente ne s'appliqueront pas à une telle employée. Lorsqu'une employée occasionnelle obtient un poste permanent ou un poste d'une durée déterminée, elle peut accumuler de l'ancienneté et y inclure ses heures occasionnelles. Si une employée occasionnelle travaille au cours d'un quart ou plus pendant au moins trois (3) mois, elle sera jugée « employée nommée pour une période déterminée » et sera assujettie aux dispositions d'« employée nommée pour une période déterminée » jusqu'à ce que son mandat soit terminé.
- « Une travailleuse d'inclusion » sera considérée comme une employée nommée pour une période déterminée; cependant, les salaires pour ces postes seront conformes aux fonds fournis grâce aux subventions des Services communautaires.
- « Une employée nommée pour une période déterminée » aura des droits d'ancienneté équivalents aux employées permanentes dans les questions relatives à l'embauche, à la mutation et à la promotion. Une employée nommée pour une période déterminée n'aura aucun droit d'ancienneté dans les questions relatives à

la rétrogradation, à la mise à pied et au rappel, à moins que l'employée nommée pour une période déterminée soit employée pendant plus d'un (1) an et, après un (1) an, toutes les dispositions de la convention collective s'appliqueront.

Le terme « employeur » signifiera la Garderie les petits amis Day Care Inc.

Le terme « syndicat » signifiera la section locale 1543 du Syndicat canadien de la fonction publique.

#### 1.02 Période d'essai des employées nouvellement embauchées

Les employées à temps plein nouvellement embauchées auront pour une période d'essai de trois (3) mois à partir de la date d'embauche. Les employées à temps partiel nouvellement embauchées auront une période d'essai de cinq (5) mois à partir de la date d'embauche. Pendant la période d'essai, les employées auront tous les droits et avantages prévus dans la présente entente, sauf en ce qui concerne le licenciement. On peut mettre fin à l'emploi de telles employées en tout temps sans qu'elles puissent avoir recours à la procédure de règlement des griefs, à moins que le syndicat mentionne la discrimination, tel que cela est mentionné à l'article 5, comme fondement pour le congédiement. L'ancienneté entrera en vigueur, dès que la période d'essai sera terminée, à partir de la date d'embauche originale.

#### 1.03 Les termes pluriel et masculin peuvent s'appliquer

Lorsque le singulier ou le féminin est utilisé dans la présente entente, on doit considérer que le pluriel ou le masculin est inclus lorsque le contexte de la partie ou des parties aux présentes l'exige.

### **ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION**

#### 2.01 Droits de la direction

Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur de remplir sa fonction régulière et habituelle et de diriger la main-d'œuvre sous réserve des dispositions de la présente entente. La question de savoir si l'un ou l'autre de ces droits est limité à la présente entente peut être déterminée par l'entremise de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

#### 2.02 Non-discrimination

L'employeur n'exercera pas son droit de diriger la main-d'œuvre de manière discriminatoire. Les deux parties acceptent de se conformer au *Code des droits de la personne* du Manitoba. Ces droits ne seront pas non plus utilisés de manière à priver les employées actuelles de leur emploi, sauf pour un motif valable.

### **ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATION**

#### 3.01 Unité de négociation

L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 1543 comme étant le seul et unique agent de négociation pour toutes ses employées, couvertes par le certificat n° MLB 5613 émis le 23 juin 2000 et mentionnées dans la liste présentée à l'annexe « A », et consent, par la présente, à négocier avec le syndicat ou l'un de ses comités autorisés sur toutes les questions nuisant aux relations entre les parties, et ce, dans le but d'obtenir un règlement pacifique et à l'amiable de tout différend qui pourrait survenir entre eux.

#### 3.02 Travail de l'unité de négociation

Les personnes dont les emplois ne font pas partie de l'unité de négociation n'occuperont pas d'emploi compris dans l'unité de négociation, sauf si les parties en conviennent mutuellement ou se trouvent en situation d'urgence.

#### 3.03 Employées à temps partiel et nommée pour une période déterminée

La présente convention collective s'applique pleinement, au prorata et à toutes les employées à temps partiel et nommée pour une période déterminée, sauf indication contraire.

#### 3.04 Aucune autre entente

Aucune employée ne devra ni n'aura le droit de conclure une entente écrite ou verbale avec l'employeur ou sa représentante, **entente** qui pourrait être **contraire aux** dispositions de la présente convention collective.

### **ARTICLE 4 – AUCUN ABUS NI HARCÈLEMENT**

4.01 L'employeur et le syndicat s'entendent qu'aucune forme d'abus ni de harcèlement **à l'égard des employées ou de l'employeur** ne sera tolérée au travail. Les deux parties reconnaissent le droit de toutes les employées de travailler dans un environnement exempt d'abus et de harcèlement et elles travailleront ensemble pour reconnaître de tels problèmes et les résoudre lorsqu'ils surviennent.

4.02 Afin d'aider à minimiser la fréquence et les conséquences de l'abus et du harcèlement à l'égard des employées, l'employeur s'assurera que des politiques soient en place et visent les points suivants :

- (a) la prévention de l'abus et du harcèlement;
- (b) les interventions appropriées pour traiter de manière efficace les situations où il y a une menace d'abus ou lorsqu'une telle situation s'est produite;

- (c) le suivi rapide et méticuleux pour s'assurer que l'on réponde aux besoins de l'employée ayant subi l'abus;
- (d) l'incident fait l'objet d'une enquête et des plans sont élaborés pour réduire la possibilité qu'un tel comportement se reproduise.

4.03 Traitement d'une plainte – Rapport d'abus ou de harcèlement

- (a) La plaignante ira voir sa déléguée syndicale.
- (b) La déléguée syndicale rencontrera la directrice dans un délai de cinq (5) jours suivant le dépôt de la plainte.
- (c) La déléguée syndicale fournira tous les détails pertinents au sujet de la plainte à la directrice, y compris les noms des parties visées et des témoins.
- (d) La directrice entreprendra une enquête et présentera son rapport à la déléguée syndicale ainsi qu'au conseil d'administration dans un délai de trente (30) jours.
- (e) Si l'enquête n'est pas terminée, un rapport partiel ou provisoire doit être soumis.

4.04 On encourage les employées à déposer des plaintes qu'elles croient sincèrement fondées comme du harcèlement ou de l'abus. Seules les plaintes qui sont prouvées comme ayant été déposées pour des raisons futiles ou vindicatives entraîneront des mesures disciplinaires contre la plaignante.

4.05 Tous les renseignements, plaintes et enquêtes relatifs à une allégation de harcèlement seront traités de manière confidentielle.

4.06 Lorsque l'employeur ne prend pas les mesures disciplinaires appropriées, la plainte pourra être traitée sous forme de grief.

**ARTICLE 5 – AUCUNE DISCRIMINATION**

5.01 (a) Il est entendu qu'il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction ou coercition exercée ou appliquée à l'égard d'une employée à cause de son âge, de sa croyance, de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique, de son affiliation politique ou religieuse, de son sexe ou de son état civil, de son orientation sexuelle ou de son lieu de résidence, ni à cause de son affiliation ou de sa non-affiliation au syndicat, ou encore de sa participation à des activités syndicales.

- (b) Il est entendu que si une question est soulevée quant aux exigences professionnelles justifiées, les parties feront conjointement une demande à la Commission des droits de la personne du Manitoba pour obtenir un avis consultatif, tel que cela est prévu dans le *Code des droits de la personne* du Manitoba. Toutes les employées à temps plein doivent, lorsque cela est possible, être bilingues. Des exceptions seront faites pour les employées embauchées avant la signature de la présente entente.

## **ARTICLE 6 – EXIGENCE RELATIVE À L’AFFILIATION SYNDICALE**

### 6.01 Toutes les employées doivent être des membres

Toutes les employées de l’employeur deviendront, et cela est une condition pour conserver leur emploi, des membres en règle du syndicat, et le resteront, et ce, conformément aux Statuts et aux règlements du syndicat. Toutes les nouvelles employées deviendront, et cela est une condition pour conserver leur emploi, des membres en règle du syndicat dans les trente (30) jours suivant leur embauche, et le resteront.

## **ARTICLE 7 – PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES**

### 7.01 Prélèvement des paiements

L’employeur déduira du salaire de chaque employée tous les frais d’adhésion, cotisations ou taxes mensuels applicables, conformément aux Statuts du syndicat et qu’elle doit au syndicat. De tels frais d’adhésion, cotisations ou taxes doivent être conformes au système de paye de l’employeur.

### 7.02 Déductions

Chaque mois, des déductions seront faites dès la première période de paye et seront envoyées à la secrétaire-trésorière du syndicat au plus tard le dernier jour du mois, accompagnées d’une liste de noms, classifications et adresses des employées pour qui les déductions ont été faites à même leur paye.

### 7.03 Reçus pour les cotisations

En même temps que les feuillets T-4 (aux fins de la déclaration des revenus) seront disponibles, l’employeur indiquera le montant des cotisations syndicales versées par chaque membre du syndicat au cours de l’année précédente.

### 7.04 Compte tenu de ce qui précède, le syndicat **tiendra indemne** l’employeur en ce qui a trait à tous les frais d’adhésion, cotisations ou taxes ainsi déduits et versés, et **en ce qui a trait** à toute responsabilité qui pourrait incomber à l’employeur à la suite de telles déductions.

## **ARTICLE 8 – L'EMPLOYEUR ET LE SYNDICAT RENSEIGNERONT LES NOUVELLES EMPLOYÉES**

### 8.01 Nouvelles employées

L'employeur s'engage à informer les nouvelles employées qu'il y a une convention collective en vigueur et des conditions d'emploi établies dans les articles traitant de la sécurité et des retenues syndicales.

### 8.02 Copies de l'entente

Dès le début de l'emploi, la superviseure immédiate informera la nouvelle employée du nom de sa déléguée ou de sa conseillère syndicale. La déléguée ou la conseillère lui fournira une copie de la convention collective. Le syndicat informera immédiatement l'employeur advenant un changement de déléguée ou de conseillère syndicale et fournira une liste de coordonnées à jour.

### 8.03 Possibilité d'effectuer une entrevue

Une représentante du syndicat à l'interne aura la possibilité d'interviewer chaque nouvelle employée au cours des heures normales de travail, sans perte de salaire, pendant un maximum de quinze (15) minutes (à un moment opportun), au cours du premier mois de travail, dans le but d'informer la nouvelle employée des avantages et des devoirs relatifs à une adhésion syndicale et de ses responsabilités et obligations à l'égard de l'employeur et du syndicat.

## **ARTICLE 9 – COMITÉ CONJOINT SYNDICAL-PATRONAL**

### 9.01 Création du comité

Un comité conjoint syndical-patronal sera créé et il sera composé d'un nombre égal de représentantes du syndicat et de l'employeur. Le comité aura le soutien total des deux parties, et ce, dans l'intérêt d'offrir le meilleur service possible aux enfants. Le comité ne comptera pas plus de quatre (4) participantes en tout. L'une ou l'autre des parties peut, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, inclure une autre représentante, à condition que la partie recevant l'avis puisse également nommer une telle personne.

### 9.02 Présidente de la réunion

Une représentante de l'employeur et une représentante du syndicat seront nommées coprésidentes et présideront les réunions en alternance. Les présidentes, d'un commun accord, convoqueront toutes les réunions. Les employées ne subiront aucune perte de rémunération pour le temps passé au sein de ce comité.

9.03 Compétences du comité

Le comité n'aura aucune compétence sur les salaires ni sur aucune question relative à la négociation collective, y compris l'administration de la présente convention collective.

9.04 Comité de la sécurité et l'hygiène au travail

Un comité de la sécurité et l'hygiène au travail sera créé, conformément à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* du Manitoba, et il sera représenté également par le syndicat et l'employeur. Le comité ne comptera pas plus de quatre (4) participantes en tout. Le but de ce comité est de traiter les questions de santé et de sécurité concernant les enfants et les employées qui peuvent survenir de temps à autre, ainsi que de revoir la politique sur les enfants violents et, si nécessaire, de proposer des changements à ladite politique. Ce comité se réunira sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties à la présente entente.

**ARTICLE 10 – RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES**

10.01 Représentante du Syndicat canadien de la fonction publique

À la suite d'une demande formulée auprès de l'employeur, les représentantes du syndicat, qui ne sont pas des employées de la Garderie, auront le droit d'entrer dans les locaux de l'employeur, à un moment convenu d'un commun accord, à des fins d'enquête et pour régler un grief sur d'autres questions, si c'est nécessaire.

10.02 Réunion du comité

Si l'une ou l'autre des parties souhaite convoquer une réunion de négociation, cette dernière aura lieu à une heure et à un endroit déterminés par accord mutuel. Cependant, de telles réunions doivent avoir lieu au plus tard dix (10) jours civils après que la demande a été faite.

10.03 Congé pour réunion

Toute représentante du syndicat au sein du comité de négociation, qui travaille pour l'employeur, aura le droit d'assister aux réunions au cours des heures de travail sans perte de rémunération. Le coût de l'éducatrice suppléante sera payé par l'employeur. Une heure de réunion sera convenue entre toutes les parties.

10.04 Révision de la politique

Les changements proposés à la politique du Centre seront transmis à la réunion des membres du personnel qui a lieu avant la réunion annuelle du conseil. On encourage toutes les membres du personnel à examiner les changements apportés à la politique et à donner leur avis lors de la réunion du personnel ou directement

à la directrice générale ou encore à la représentante du personnel élue pour assister aux réunions du conseil.

10.05 Le syndicat reconnaît que l'employeur a le droit d'établir des politiques, des règles et des règlements.

L'employeur est d'accord que les politiques du Centre ne doivent pas être contraires aux dispositions de la convention collective.

## **ARTICLE 11 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

11.01 Élection de déléguées syndicales

Afin d'assurer le règlement harmonieux et rapide des griefs, l'employeur reconnaît le droit du syndicat de nommer des dirigeantes dont les fonctions seront d'aider une employée que le syndicat représente dans la préparation et la présentation de son grief, conformément à la procédure de règlement des griefs.

11.02 Définition de grief

En vertu de la présente entente, un grief sera défini comme étant un différend ou un conflit entre l'employeur et toute employée.

11.03 Règlement des griefs

Un effort sincère sera fait pour régler les griefs équitablement et rapidement de la façon suivante :

### Étape 1

Si la dirigeante du syndicat considère le grief justifié, l'employée visée, en collaboration avec sa conseillère syndicale, devra d'abord chercher à régler le conflit avec la directrice de la garderie où travaille l'employée.

### Étape 2

À défaut de conclure une entente satisfaisante dans les cinq (5) jours ouvrables après que le conflit a été soumis à l'Étape 1, l'employée concernée soumettra au conseil d'administration une déclaration écrite contenant des précisions sur le grief et la réparation demandée. Le conseil d'administration rendra une décision dans un délai d'une (1) semaine civile de la première réunion régulière prévue du conseil après la réception du grief. Les réponses aux griefs doivent être faites par écrit.

Étape 3

À défaut de conclure une entente satisfaisante à l'Étape 2, le syndicat peut soumettre le conflit à l'arbitrage.

**ARTICLE 12 – ARBITRAGE**12.01 Nomination d'un arbitre

- (a) Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, la demande sera faite par courrier recommandé à l'autre partie visée par cette entente, en mentionnant le nom de son mandataire comme unique arbitre. Dans les cinq (5) jours suivants, l'autre partie répondra par courrier recommandé en mentionnant son accord ou son désaccord.
- (b) À moins que les deux parties s'entendent sur le choix d'un arbitre unique dans les cinq (5) jours suivant la présentation du dossier à l'arbitrage, chaque partie transmettra à l'autre partie, par écrit, dans les cinq (5) jours suivants, le nom de la personne qu'elle nomme au conseil d'arbitrage.
- (c) Les deux (2) personnes membres désignées au conseil nommeront, dans un délai de cinq (5) jours, une troisième (3<sup>e</sup>) personne membre du conseil qui en assurera la présidence.
- (d) En cas d'impossibilité de s'entendre sur le choix de la troisième personne, la ministre du Travail de la province du Manitoba devra en faire la nomination.
- (e) Le conseil d'arbitrage ou l'arbitre unique ne sera pas habilité à prendre une décision incompatible avec les dispositions de la présente entente ou à modifier ou amender une partie de celle-ci.
- (f) Le conseil déterminera ses propres procédures, mais donnera à toutes les parties la possibilité de présenter une preuve et des arguments. Le conseil entendra les différends ou les allégations et rendra une décision.
- (g) La décision de la majorité ou de l'arbitre unique sera la décision du conseil. Lorsqu'il n'y a pas de décision majoritaire, la décision de la présidence prévaudra. La décision du conseil d'arbitrage ou de l'arbitre unique sera finale et exécutoire et elle liera toutes les parties; elle ne pourra pas être changée.

12.02 Dépenses de l'arbitre

Chaque partie paiera la moitié (1/2) des frais et des dépenses de l'arbitre. Il est également entendu que chaque partie est responsable de ses propres frais juridiques.

12.03 Modification des délais

Les délais établis tant pour la procédure de règlement des griefs que pour la procédure d'arbitrage peuvent être prolongés par consentement mutuel des parties. Les délais précisés dans la présente entente ne sont pas obligatoires, mais simplement discrétionnaires.

12.04 Rien de ce qui est contenu dans la présente entente n'empêchera le règlement d'un grief par accord mutuel d'aucune façon.

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ

13.01 L'ancienneté sera définie comme étant le nombre total d'heures régulières accumulées et payées (les heures régulières payées seront définies comme étant toutes les heures payées à un taux salarial n'incluant pas les heures supplémentaires), calculées à partir de la dernière date à laquelle l'employée a commencé à travailler pour l'employeur, assujetti aux conditions **qui suivent** :

13.02 L'ancienneté sera le facteur déterminant dans les questions de promotion, de rétrogradation, de mutation, de mise à pied, de réduction des heures et de rappel, à condition que l'employée puisse répondre aux qualifications nécessaires pour le travail.

13.03 L'ancienneté déterminera le niveau de droit aux prestations, comme les vacances. Le droit réel, au cours de toute année civile, **à des** prestations comme des vacances et une protection du revenu, est strictement basé sur les heures régulières payées, y compris toute période :

- (a) de congé payé (approuvé par l'employeur);
- (b) de protection du revenu payé;
- (c) de congé sans solde pouvant aller jusqu'à quatre (4) semaines. (Si le congé sans solde dépasse quatre (4) semaines, l'accumulation des avantages sociaux cesse dès le début d'un tel congé);
- (d) de congé de maternité ou parental.

13.04 L'ancienneté prendra fin si une employée :

- (a) démissionne par écrit et ne retire pas sa démission dans les cinq (5) jours suivants;
- (b) est congédiée pour motif valable et n'est pas réintégrée dans ses fonctions en vertu de la procédure de règlement des griefs;

- (c) est mise à pied et omet de se présenter au travail, tel que cela est demandé, sauf lorsqu'une employée mise à pied doit prévenir un autre employeur (une telle employée aura alors une période de préavis maximale de deux (2) semaines) ou lorsque l'employée mise à pied omet de se présenter au travail pour cause de maladie et qu'une telle maladie est attestée par un certificat médical (une telle employée aura droit à un maximum de six (6) mois pour se présenter au travail);
- (d) est mise à pied pendant plus de trente (30) mois;
- (e) omet de se présenter au travail, tel que cela est prévu, à la fin d'un congé ou d'une suspension, sans donner d'explication satisfaisante à l'employeur;
- (f) est promue ou transférée de l'unité de négociation et a terminé la période d'essai à son nouveau poste.

13.05 L'ancienneté continuera de s'accumuler si une employée:

- (a) est en congé payé (approuvé par l'employeur);
- (b) a droit à une protection du revenu payé;
- (c) est en vacances payées;
- (d) est en congé sans solde jusqu'à quatre (4) semaines consécutives;
- (e) est en congé de maternité ou parental.

13.06 L'employeur accepte de maintenir une liste d'ancienneté montrant la date à laquelle le service de chaque employée a débuté. Une liste d'ancienneté à jour sera envoyée à la conseillère syndicale, lorsque celle-ci **en fera la demande par écrit.**

13.07 Une employée nommée pour une période déterminée aura des droits d'ancienneté conformément à l'article 13 de la présente entente.

## **ARTICLE 14 – PROMOTIONS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL**

14.01 Affichages de postes

Lorsque l'employeur détermine qu'un poste est vacant ou qu'un nouveau poste est créé au sein de l'unité de négociation, l'employeur informera immédiatement le syndicat par écrit et affichera l'avis du poste dans la salle des employées pendant un minimum d'une (1) semaine afin que toutes les membres du personnel soient informées du poste vacant ou du nouveau poste. Les postes seront annoncés dans un délai d'une (1) semaine suivant un poste vacant.

Si le poste n'est pas pourvu dans un délai d'une (1) semaine après l'affichage, l'employeur l'affichera à l'extérieur de la Garderie.

#### 14.02 Renseignements contenus dans les affichages

Un tel avis contiendra les renseignements suivants :

la nature du poste, les qualifications, les connaissances et la formation requises, les compétences, le quart de travail, l'échelle salariale ou le taux de rémunération. De telles qualifications ne peuvent être établies de manière arbitraire ou discriminatoire. Tous les affichages de postes stipuleront ceci : « Ce poste est ouvert aux hommes et aux femmes. » Tous les critères énumérés sont actuels.

#### 14.03 Rôle que joue l'ancienneté dans les promotions et les mutations

L'ancienneté sera le facteur déterminant dans les dossiers de promotion et de mutation, à condition que l'employée puisse répondre aux exigences physiques de l'emploi, en ayant les qualifications nécessaires. Les nominations à même l'unité de négociation seront faites dans un délai de trois (3) semaines suivant l'affichage.

#### 14.04 Période d'essai

La candidate retenue sera informée dans un délai de trois (3) semaines après la fin de la période d'affichage.

Dans le cas d'une mutation latérale, elle devra se soumettre à une période d'essai d'un (1) mois. Dans le cas d'une promotion, elle devra se soumettre à une période d'essai de deux (2) semaines.

14.05 Si le rendement au travail s'avère satisfaisant, l'employée sera déclarée employée permanente du poste après avoir terminé la période d'essai. Si la candidate retenue ne satisfait pas aux exigences du poste au cours de la période d'essai, ou si l'employée est incapable d'exercer les fonctions du nouveau poste, elle retournera à son ancien poste, avec son ancienne échelle salariale ou son ancien taux de rémunération, sans perte d'ancienneté. Toute autre employée promue ou mutée à cause de la réorganisation des postes retournera à son ancien poste, avec son ancienne échelle salariale ou son ancien taux de rémunération, sans perte d'ancienneté.

#### 14.06 Promotion

Une promotion sera définie comme étant un changement d'une classification à une autre avec un taux salarial maximum plus élevé.

14.07 Mutation latérale

Une mutation latérale sera définie comme étant un changement au sein de la même classification, sans modification du taux salarial.

14.08 Avis envoyé à l'employée et au syndicat

Dans un délai de sept (7) jours civils suivant la date de la nomination à un poste vacant, le nom de la candidate retenue sera envoyé à chaque candidate et une copie sera affichée sur les bulletins d'affichage. Le syndicat sera informé de tous les rappels, nominations, mises à pied, mutations et congédiements.

## **ARTICLE 15 – CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET RECLASSEMENT**

15.01 L'employeur accepte de fournir au syndicat les descriptions d'emploi pour toutes les classifications couvertes par la convention collective, ainsi que les fonctions et les tâches de routine liées aux postes.

15.02 Descriptions d'emplois

L'employeur accepte d'élaborer les descriptions d'emplois pour toutes les classifications et tous les postes pour lesquels le syndicat est l'agent de négociation. Ces descriptions d'emplois seront présentées au syndicat et deviendront les seules reconnues, à moins que le syndicat présente une objection par écrit dans les trente (30) jours.

15.03 Aucune élimination des classifications actuelles

Les classifications actuelles ne seront pas éliminées ni changées sans l'accord préalable du syndicat.

15.04 Changements dans les classifications

Lorsque les fonctions ou la charge de travail d'une classification quelconque sont changées ou accrues, ou lorsque le syndicat ou une employée croit que sa classification est injuste et incorrecte, ou lorsqu'un poste qui n'est pas couvert par l'annexe « A » est créé pendant la durée de la présente entente, le taux salarial sera assujéti à des négociations entre l'employeur et le syndicat. Si les parties sont incapables de s'entendre sur le reclassement ou le taux salarial de l'emploi en question, un tel conflit sera soumis au processus de règlement des griefs et à l'arbitrage. Le nouveau taux deviendra rétroactif au moment où une employée a obtenu le poste pour la première fois.

## **ARTICLE 16 – MISES À PIED, RAPPELS ET RÉDUCTION DES HEURES**

### 16.01 Rôle de l'ancienneté dans les mises à pied

Lorsque le personnel est réduit, les employées ayant le plus d'ancienneté garderont leur poste, à condition que leurs qualifications et leur capacité soient suffisantes pour effectuer les fonctions requises, en sachant cependant que l'employeur éliminera tout poste excédentaire. Par exemple, les postes intermédiaires ou tout autre poste de soutien futur.

### 16.02 Procédure de rappel

Les employées seront rappelées par ordre d'ancienneté, à condition qu'elles soient qualifiées pour faire le travail.

L'employeur fera un effort raisonnable pour retrouver les employées ayant été mises à pied selon les informations à jour contenues dans ses dossiers. L'employée a la responsabilité de tenir l'employeur informé de l'endroit où elle se trouve.

### 16.03 Supplantation

En cas de mise à pied, une employée qui est sur le point d'être mise à pied peut supplanter une employée ayant moins d'ancienneté, à condition que l'employée réponde aux exigences du poste.

## **ARTICLE 17 – HEURES DE TRAVAIL**

17.01 Les employées pourront choisir leur quart de travail en fonction de leur ancienneté, à condition que cela n'interfère pas avec le fonctionnement normal de la Garderie, auquel cas le quart de travail sera déterminé par ordre d'ancienneté parmi les personnes présentes dans la salle, en collaboration avec la superviseure et la directrice.

### 17.02 Heures de travail quotidiennes normales

La journée de travail normale ne débutera pas avant 6 h 30 et ne se terminera pas plus tard que 18 h 00. Aucun quart de travail de sept (7) heures ne sera étalé sur une période de plus de huit (8) heures, avec une (1) heure pour le dîner.

17.03 Les heures de travail régulières pour les employées à temps plein seront :

- (a) de sept (7) heures par jour, excluant les périodes de repas;
- (b) de soixante-dix (70) heures toutes les deux semaines.

17.04 Pauses ou périodes de repos payées

Toute personne qui travaille huit (8) heures aura droit à une demi (½) heure de pause payée pour le dîner et à deux (2) pauses-café de quinze (15) minutes payées.

Toute personne qui travaille entre cinq (5) et sept (7) heures trente (30) minutes aura droit à trente (30) minutes payées pour le dîner ou à deux (2) pauses-café de quinze (15) minutes payées.

Toute personne qui travaille entre trois (3) et cinq (5) heures aura droit à une (1) pause-café de quinze (15) minutes payée.

17.05 Une heure et demie (1½) (en **vigueur** le 1<sup>er</sup> janvier 2015) par semaine sera allouées aux responsables de groupes pour du temps de préparation.

Donner une heure et demie (1½) de programmation hebdomadaire pour les employées responsables d'un groupe. (Changement **aux** activités préparées, **proactivités** [par exemple : nouveautés], approbation par la direction, nouvelles idées dans tous domaines). Une demie (½) heure pour **faire l'inventaire, rédiger les agendas de communication, préparer le programme des cours à long terme et les évaluations**, si les **ratios** d'enfants le permettent.

17.06 Les employées à temps partiel qui indiquent, par écrit, à l'employeur qu'elles souhaitent travailler un plus grand nombre d'heures se verront offrir un tel travail quand cela est possible, à condition qu'elles puissent **accomplir les tâches** requises.

De telles heures supplémentaires seront accordées par ordre d'ancienneté.

Il est également entendu que de telles heures seront offertes uniquement dans la mesure où l'employeur n'aura pas à supporter de telles dépenses pour des heures supplémentaires et qu'elles n'interfèrent pas avec le fonctionnement normal de la Garderie.

Si une employée à temps partiel, tel que cela est décrit ci-dessus, refuse d'accepter du travail trois (3) fois au cours d'une année civile lorsqu'on lui en fait la demande et sans explication satisfaisante pour l'employeur, l'employeur aura l'entière discrétion de lui offrir dorénavant des heures supplémentaires ou non.

Les heures supplémentaires travaillées par une employée à temps partiel seront incluses dans la détermination de l'ancienneté. Ces heures supplémentaires seront également calculées pour déterminer les congés acquis d'une employée, ses crédits de protection du revenu accumulés et sa rémunération de vacances générale.

Si l'horaire d'une employée à temps partiel prévoit qu'elle devra travailler plus longtemps durant son quart ou faire un quart supplémentaire et qu'elle se déclare

malade pour ce quart de travail, alors l'employée sera payée à même ses prestations de protection du revenu, à condition qu'elle ait accumulé des crédits pouvant être utilisés.

## **ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

- 18.01 Une employée qui s'absente en congé autorisé pendant sa semaine de travail normale, et que cette absence a été autorisée par la directrice, peut le faire sans salaire ou à la discrétion de la directrice, et rattraper le temps d'absence **effectuant des heures de travail après la semaine de travail normale.**
- 18.02 Heures supplémentaires définies
- Tout le temps travaillé en plus de la journée ou de la semaine de travail normale, ou pendant un jour férié, sera considéré comme des heures supplémentaires.
- 18.03 Indemnisation pour du travail après les heures régulières prévues à l'horaire
- Les heures supplémentaires travaillées après les heures normales seront rémunérées à tarif et demi (1½) pour les **deux (2)** premières heures lors d'une (1) journée et à tarif double (2) après **deux (2)** heures lors d'une (1) journée.
- Plus de quinze (15) minutes seront considérées comme étant trente (30) minutes d'heures supplémentaires. Plus de quarante-cinq (45) minutes seront calculées comme une (1) heure.
- Pour avoir droit aux heures supplémentaires, l'employée doit avoir déjà travaillé quatre-vingt (80) heures au cours des deux (2) semaines précédentes.**
- L'employée peut choisir entre le paiement du salaire ou un congé compensatoire seulement pour les heures supplémentaires travaillées les journées de formation la fin de semaine.**
- 18.04 Calcul des taux pour les heures supplémentaires
- Une employée, lorsqu'elle travaille en heures supplémentaires tel que cela est défini à l'article 18, verra de telles heures supplémentaires calculées en fonction du taux de base de la classification dans laquelle l'employée travaillait lorsque les heures supplémentaires ont été effectuées.

## **ARTICLE 19 – JOURS FÉRIÉS**

### 19.01 Jours fériés payés

L'employeur reconnaît les jours suivants comme étant des jours fériés payés :

jour de l'An	jour de Louis Riel	vendredi Saint
<b>lundi de Pâques</b>	fête de Victoria	fête du Canada
congé civique	fête du Travail	Action de grâces
<b>jour du Souvenir</b>	Noël	<b>lendemain de Noël</b>
<b>(seulement si le congé férié tombe un jour ouvrable)</b>		

et tout autre jour férié considéré comme tel par les gouvernements fédéral, provincial ou municipal.

**La Garderie fermera à midi les 24 et 31 décembre.**

19.02 Si les jours fériés prévus à l'article 19 tombent un samedi ou un dimanche, le vendredi précédant le jour férié ou le lundi suivant, tel que cela sera décidé par le conseil d'administration, sera reconnu comme journée de congé compensatoire.

### 19.03 Salaires pour le travail normalement prévu à l'horaire pendant un jour férié

Une employée ne devant pas travailler lors des jours fériés mentionnés ci-dessus recevra un salaire de jour férié équivalent au salaire d'une (1) journée. Une employée devant travailler recevra un taux de salaire au tarif et demi (1½) plus une autre journée de congé payée compensatoire, au moment convenu d'un commun accord entre l'employée et la directrice. S'il est impossible de conclure une entente à une date qui convient aux deux parties, l'employée aura alors droit au salaire d'une (1) journée de travail à la place.

## **ARTICLE 20 – VACANCES**

20.01 L'année de vacances pour les employées sera liée à leur date anniversaire d'entrée en fonction au sein de la Garderie. Les employées occasionnelles qui obtiennent le statut permanent dans un délai d'une (1) année verront leurs heures occasionnelles de travail calculées au prorata (1 664 heures = 1 an). Les employées accumuleront des vacances annuelles avec salaire conformément à l'ancienneté créditée avant le début de la période de vacances, comme suit :

- deux (2) semaines de vacances après un (1) an de service;
- trois (3) semaines de vacances après trois (3) ans de service;
- quatre (4) semaines de vacances après six (6) ans de service;
- cinq (5) semaines de vacances après neuf (9) ans de service;
- six (6) semaines de vacances après quatorze (14) ans de service;
- sept (7) semaines de vacances après dix-neuf (19) ans de service.

**Pour la première demande de vacances au cours de l'été, les employées doivent prendre la semaine au complet. Lorsque toutes les demandes de vacances d'une semaine ont été accordées, les employées peuvent faire une demande pour une journée de congé à la fois.**

**Lorsqu'une employée a accumulé six (6) semaines de vacances ou plus, elle a le droit de prendre une troisième (3<sup>e</sup>) semaine de vacances pendant l'été s'il y a des semaines libres une fois la première ronde de demandes complétée.**

**L'employée peut faire une demande écrite pour reporter une semaine de vacances à l'année suivante. La décision est laissée à la discrétion de l'employeur.**

- 20.02 Les employées accumuleront des crédits de vacances à partir de la date de leur entrée en fonction auprès de l'employeur.
- 20.03 Les vacances seront choisies par ancienneté au travail à chaque début d'année, en blocs de deux (2) semaines par employée et selon l'échelle d'ancienneté avant la sélection des autres blocs individuels.
- 20.04 Il est possible de prévoir des vacances pendant les mois d'hiver et seule la directrice aura à les approuver.
- 20.05 Compensation pour les jours fériés tombant pendant les vacances
- Si un jour férié payé tombe **pendant la période de vacances d'une employée** ou est célébré pendant **ces vacances**, elle pourra avoir une journée de vacances additionnelle payée.
- 20.06 L'employeur remplacera une employée en vacances, en congé de maladie ou en congé autorisé lorsque cela dure plus d'une (1) journée.
- 20.07 Paye de vacances lors d'un congédiement
- Une employée qui ne compte pas une (1) année de service au 30 septembre d'une année aura droit à des crédits de vacances calculés à zéro virgule quatre-vingt-trois (0,83) jours par mois de service jusqu'au 30 septembre.
- 20.08 Congé autorisé pendant des vacances
- Lorsqu'une employée est admissible à un congé de maladie, à un congé de décès ou à tout autre congé autorisé pendant ses vacances, il n'y aura aucune réduction des crédits de vacances pour un tel congé. La période de vacances ainsi déplacée sera ajoutée à la période de vacances ou rétablie pour utilisation à une date ultérieure, au choix de l'employée. En cas de congé de maladie, la Garderie peut demander un certificat de médecin.

## ARTICLE 21 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONGÉS DE MALADIE

### 21.01 Définition d'un congé de maladie

Une employée qui s'absente de son travail à cause d'une maladie, d'une invalidité, d'une quarantaine ou d'un accident pour lequel une indemnisation n'est pas payable en vertu de la *Loi sur les accidents du travail* aura droit à son salaire de base régulier, à condition qu'elle ait accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie.

### 21.02 Preuve de maladie

Il est possible d'exiger qu'une employée fournisse un certificat d'un médecin pour toute maladie qui nécessite une absence du travail pendant plus de deux (2) jours, attestant qu'elle est incapable d'effectuer ses tâches à cause de la maladie.

### 21.03 Une employée peut demander de prendre jusqu'à douze (12) jours par année civile en congés de maladie accumulés ou en vacances afin de prendre soin d'une conjointe ou d'un conjoint, d'un enfant à charge, d'un parent ou d'une personne malade dont l'employée est la principale prestataire de soins.

Une prestataire de soins principale est définie comme étant une personne qui fournit des soins et de l'aide, temporairement ou régulièrement et de manière récurrente, à une personne. Les déplacements et la présence à des rendez-vous ou à des traitements médicaux non prévus, très urgents ou primordiaux sont considérés comme faisant partie de l'offre de soins en cas de maladie.

### 21.04 Droit à un congé de maladie payé

Chaque employée aura droit à une journée (1) de congé de maladie par mois, jusqu'à un maximum de cinquante (50) jours de congés de maladie accumulés.

L'employée aura **droit** à une (1) journée de congé de maladie par mois (semaine de quarante (40) heures). **Le calcul sera fait en fonction des heures travaillées.**

**Elle** pourra accumuler cinquante (50) jours de congés de maladie. Après avoir accumulé cinquante (50) jours de congés de maladie, l'employée recevra 50 % d'une (1) journée de paie par mois pour les journées supplémentaires.

### 21.05 Réductions des congés de maladie

Un congé nécessaire pour une employée malade ou blessée et pour des examens ou des traitements médicaux, dentaires et chiropratiques, y compris le temps de déplacement raisonnable vers l'établissement où sont donnés les soins, sera accordé et ce congé sera imputable aux crédits de congés de maladie accumulés de l'employée (aucune réduction pour absences pour cause de maladie ne sera faite pour des périodes de deux (2) heures ou moins, et ce, jusqu'à un maximum de six (6) fois par année et, après la sixième (6<sup>e</sup>) période d'utilisation, toute

période pour des rendez-vous sera imputée à la banque de congés de maladie de l'employée – l'employée peut également utiliser son temps de pause ou une partie de son temps de pause pour couvrir une partie du temps pour les rendez-vous, tel que cela est mentionné ci-dessus et, afin d'utiliser le temps de pause, une employée doit fournir une preuve du rendez-vous, soit avant ou juste après celui-ci, et tout temps qui n'est pas couvert par la pause sera imputable à la banque de congés de maladie de l'employée, si les conditions suivantes sont respectées :

- (a) lorsque cela est possible, les rendez-vous doivent être pris lorsque l'employée est en congé ou à un moment où elle n'est pas en fonction;
- (b) s'il est impossible de respecter le point (a) ci-dessus à cause de l'urgence de la maladie ou de l'impossibilité d'obtenir un rendez-vous à ce moment-là, l'employée doit discuter de sa situation avec la directrice et tenter de trouver une journée où elle pourra s'absenter et qui dérangera le moins les activités de la Garderie;
- (c) La directrice peut demander une preuve médicale dès que le rendez-vous a eu lieu et ce ne sera pas considéré comme une demande déraisonnable.

L'employée doit informer la Garderie lorsqu'elle contracte une maladie infectieuse ou contagieuse.

#### 21.06 Journées de mieux-être

Jusqu'à douze (12) jours de congés de maladie par année contractuelle (du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin) de n'importe quelle année, sauf les mois de juillet et d'août, seront reconnus comme étant des journées de mieux-être. Ces journées ne pourront être reportées à une autre année. Les journées de mieux-être peuvent être utilisées uniquement si un nombre égal de journées de maladie a été accumulé. Un maximum de deux (2) journées consécutives peut être pris deux fois par année à un moment convenu entre l'employée et l'employeur.

Remarque : les journées de mieux-être doivent être prises à même les crédits de congés de maladie accumulés.

#### 21.07 Abus quant à la prise de congés de maladie

L'employeur et le syndicat sont d'accord pour enquêter sur les cas soupçonnés d'être des abus de prise de congés de maladie, et si cela s'avère être effectivement des cas d'abus, ils entraîneront des mesures disciplinaires contre l'employée.

#### 21.08 Une employée peut prendre des **journées sans salaire d'une** durée maximale de six (6) mois sans perdre son ancienneté en respectant un contrat signé avant son départ.

## ARTICLE 22 – CONGÉS

### 22.01 Congé de deuil payé

- (a) Une employée aura le droit de s'absenter au moins cinq (5) jours de travail consécutifs réguliers sans perte de salaire ou de traitements en cas de décès d'un parent, de l'épouse ou de l'époux, de la conjointe ou du conjoint de fait, d'un frère, d'une sœur, d'un enfant, de l'enfant de la conjointe ou du conjoint, d'un grand-parent, d'un petit-fils ou d'une petite-fille, d'un ancien tuteur ou de tout autre membre de la famille qui vit à la maison de l'employée. Lorsque l'enterrement a lieu à l'extérieur de la ville, un tel congé comprendra également du temps de déplacement raisonnable, et ce, sans salaire.

Une employée aura droit à trois (3) jours de congé en cas de décès d'une belle-mère, d'un beau-père, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, d'une belle-fille, d'un gendre, d'une nièce ou d'un neveu.

Une employée aura droit à un (1) jour de travail régulier en congé sans perte de salaire ou de traitements en cas de décès d'une tante, d'un oncle (ne comprenant pas les **grands**-tantes ni les grands-oncles) et d'une cousine ou d'un cousin germain.

Une employée aura droit à trois (3) heures sans salaire pour assister aux funérailles d'une personne qui ne fait pas partie de sa famille. Si du temps de déplacement est nécessaire, cela ne sera pas refusé déraisonnablement.

- (b) Une employée aura le droit à un maximum **d'une** (1) journée de congé avec salaire pour assister à des funérailles si elle est porteuse.
- (c) Une (1) journée de congé de deuil peut être conservée, à la demande d'une employée, lorsque l'enterrement ou la crémation a lieu à une date ultérieure.

### 22.02 Exigences de service pour un congé de maternité ou parental

Une employée sera admissible à un congé de maternité ou parental après sept (7) mois de travail à la Garderie. L'employeur ne refusera pas à l'employée enceinte le droit de continuer de travailler pendant sa grossesse, à condition qu'elle puisse continuer d'effectuer les tâches qui étaient nécessaires à son emploi avant le congé de maternité définies dans les lois du travail du Manitoba. Un congé sans salaire et sans perte d'ancienneté doit être accordé.

### 22.03 Durée du congé de maternité ou parental

L'employeur accordera un congé de maternité ou parental sans salaire à une employée, conformément au *Code des normes d'emploi* du Manitoba, à la condition qu'une telle employée ait accumulé vingt-six (26) semaines d'emploi

continu auprès de l'employeur à la date prévue du congé, sauf accord contraire de l'employeur. Une employée a droit à un congé de maternité de dix-sept (17) semaines et à un congé parental de trente-sept (37) semaines.

#### 22.04 Ancienneté pendant un congé de maternité ou parental

Pendant qu'elle est en congé de maternité ou parental, une employée conservera son statut d'employée à temps plein et accumulera tous les avantages sociaux en vertu de la convention collective.

#### 22.05 Procédure lors du retour d'un congé de maternité ou parental

Lorsqu'une employée décide de retourner au travail après un congé de maternité ou parental, elle enverra un avis à l'employeur à cet effet au moins deux (2) semaines avant. Au retour d'un congé de maternité ou parental, l'employée reprendra son ancien poste. Si son ancien poste n'existe plus, elle occupera un poste équivalent.

L'employée enverra un avis à l'employeur au moins quatre (4) semaines avant si elle décide de rentrer au travail après un congé de maternité ou parental de plus d'un (1) an.

#### 22.06 Congé pour adoption

L'employeur accordera un congé pour adoption sans salaire à une employée, conformément au *Code des normes d'emploi* du Manitoba à la condition qu'elle adopte un enfant et fasse la demande pour un tel congé à l'employeur au moins quatre (4) semaines avant le début du congé prévu. L'employée peut commencer le congé pour adoption plus rapidement si la demande d'un tel congé est faite lorsque l'adoption a été approuvée et que l'employeur est tenu informé des progrès des procédures d'adoption.

#### 22.07 Congé d'études

À la suite d'une demande écrite de l'employeur, un congé payé et sans perte d'ancienneté peut être accordé pour permettre aux employées de passer des examens, approuvés afin d'améliorer leurs qualifications. Les employées qui sont chargées, par écrit par l'employeur, d'assister à des conférences, des séminaires, des cours, etc., durant leur temps libre, auront droit à un congé équivalent. Ce congé payé comprendra la formation en premiers soins et en RCR.

Toute formation pour des besoins spéciaux exigée pour prendre soin d'un enfant, tel que cela est convenu **entre** le syndicat et l'employeur, sera payée par l'établissement, à condition que les besoins spéciaux approuvent le financement.

22.08 Congé pour affaires syndicales

Après avoir envoyé une demande écrite préalable au moins deux (2) semaines (ou plus si cela est raisonnablement possible) à l'employeur, une employée élue ou nommée pour représenter le syndicat à un congrès ou à d'autres activités du syndicat aura droit au congé nécessaire, payé, à condition, sauf accord de toutes les parties, que pas plus d'une (1) employée soit absente, à tout moment, à cette fin. L'employeur continuera de payer l'employée, le tout assujéti au remboursement total du salaire et des frais connexes par le syndicat.

22.09 Congé pour des fonctions syndicales ou publiques à temps plein

- (a) L'employeur reconnaît le droit d'une employée de participer aux affaires publiques. Par conséquent, sur demande écrite, l'employeur permettra un congé afin que l'employée puisse être candidate aux élections fédérales, provinciales ou municipales.
- (b) Une employée qui est élue à une charge publique aura droit à un congé sans perte d'ancienneté pendant son mandat.
- (c) Une employée élue ou choisie pour un poste à temps plein au syndicat ou toute personne avec qui le syndicat est affilié aura droit à un congé sans perte d'ancienneté pour une période d'un (1) an. Un tel congé peut être renouvelé chaque année, sur demande, pendant le mandat. Une telle employée recevra son salaire et ses avantages sociaux, tel que cela est prévu dans la présente convention collective, mais le syndicat remboursera l'employeur pour tous salaires et avantages sociaux pendant le période de congé. L'ancienneté ne s'accumulera pas.
- (d) Les congés prévus aux alinéas (a), (b) et (c) ne dépasseront pas la durée de l'ancienneté accumulée au moment de l'élection.

22.10 Congé pour exercer des fonctions de juré et pour témoigner

Une employée qui doit exercer des fonctions de juré ou qui est convoquée comme témoin dans une cour de justice aura droit à un congé, à son taux de salaire de base, et remettra à l'employeur tout paiement reçu du tribunal, à l'exception du remboursement des dépenses.

Si une employée est en congé sans solde ou est suspendue, elle n'est pas admissible aux dispositions du paragraphe 22.10.

Les employées auront droit à un congé d'une demi-journée (½) pour aller au Bureau de la citoyenneté afin de devenir des citoyennes canadiennes.

### 22.11 Congé pour tempête ou congé d'urgence

En cas de fermeture de la Garderie pour des raisons urgentes, c'est-à-dire un incendie, une tempête, une inondation, etc., ce qui rend les routes impraticables, et à condition qu'une annonce publique à cet effet soit faite par une autorité civile, ou encore en cas de fermeture de l'école en raison des conditions climatiques, les employées à temps plein et à temps partiel devront prendre un congé de mieux-être, un congé de maladie, une journée de vacances ou subir une perte de salaire.

Si l'employée arrive au travail lors d'une journée de tempête et y reste pendant son quart de travail, l'employée sera payée pour ce dernier. Si une employée se présente au travail et que la Garderie est fermée, ou si la Garderie ferme plus tôt et qu'elle n'en a pas été informée, elle sera payée pour **la totalité** de son quart de travail.

### 22.12 Congé général

Toutes les demandes de congé seront accordées sur la base de l'ancienneté, à condition qu'une telle demande soit faite huit (8) jours ouvrables avant la journée où le congé est demandé. Après cet avis, de telles demandes seront accordées sur la base de la première arrivée, première servie. L'employeur accepte de ne pas refuser injustement des demandes de congé en cas d'urgence avec un préavis de moins de huit (8) jours.

## **ARTICLE 23 – PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS**

### 23.01 Paiement des heures supplémentaires

Le paiement des heures supplémentaires, ou l'octroi d'un congé équivalent, sera fait ou accordé à une employée dans un délai de trente (30) jours suivant la journée où les heures supplémentaires ont été effectuées.

### 23.02 Périodes de paye

**Les périodes de paye auront lieu** toutes les deux (2) semaines. Les journées de paye **auront lieu toutes** les deux (2) **semaines**, vendredi. Une feuille de toutes les déductions applicables sera incluse avec chaque chèque de paye, ainsi qu'avec la toute dernière paye. Les employées seront payées conformément à l'annexe « A » jointe à la présente convention collective et qui en fait partie.

### 23.03 Avis de cessation d'emploi

- (a) Une employée peut mettre fin à son emploi à la Garderie en donnant un préavis écrit de deux (2) semaines, excluant les vacances.
- (b) Il est possible de mettre fin à l'emploi par l'envoi d'un préavis plus court ou aucun préavis :

- (i) selon un accord mutuel entre l'employeur et l'employée;
  - (ii) pendant la période d'essai d'une nouvelle employée sans avoir recours à la procédure de règlement des griefs;
  - (iii) lorsqu'une employée est congédiée pour une raison suffisante qui justifie l'envoi d'un préavis plus court ou aucun préavis.
- (c) L'employeur peut donner un salaire de base équivalent plutôt qu'un préavis.

## **ARTICLE 24 – DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL**

### 24.01 Ratio

Le ratio éducatrice / enfants sera conforme à la *Loi sur la garde d'enfants* du Manitoba.

### 24.02 Tableaux d'affichage

Un espace pour les tableaux d'affichage, pour utilisation par le syndicat, sera fourni par l'employeur. Tout matériel doit être signé par une déléguée syndicale avant d'être affiché.

### 24.03 Indemnisation des accidents du travail

Toutes les membres du personnel seront couvertes par la *Loi sur les accidents du travail*.

### 24.04 Allocation pour les vêtements

Les employées auront droit à **un remboursement de cinquante dollars (50,00 \$) (avec reçu)** pour les vêtements par année civile.

## **ARTICLE 25 – SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### 25.01 Restrictions relatives à la sous-traitance

Afin d'assurer la sécurité d'emploi des membres de l'unité de négociation, l'employeur accepte que tout le travail ou tous les services rendus par les employées ne soient pas donnés en sous-traitance, transférés, loués, assignés ou cédés, en tout ou en partie, à une autre garderie, personne, entreprise ou employée qui ne fait pas partie de l'unité de négociation, sauf ce qui est prévu dans la présente entente.

**ARTICLE 26 – SALAIRE POUR LES MUTATIONS TEMPORAIRES À UN EMPLOI OÙ LE SALAIRE EST PLUS ÉLEVÉ**

- 26.01 Lorsqu'une employée, autre que la superviseure, est nommée, **en utilisant** la personne qualifiée ayant le plus d'ancienneté, pour exercer des fonctions de direction, elle aura droit à une augmentation de salaire de deux dollars **et soixante et quinze (2,75 \$)** l'heure pour toutes les heures travaillées à ce poste. Cela ne comprend pas la pause pour le dîner de la directrice. L'employée sera réputée être couverte par la convention collective.

**ARTICLE 27 – DURÉE DE L'ENTENTE**

- 27.01 La présente convention collective couvrira une période de **deux (2) ans**, soit du **1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2020**.
- 27.02 Changements à la convention collective
- Tout changement devant être apporté à la présente convention collective peut être fait par un accord mutuel entre les deux parties pendant la durée de la présente convention collective.
- 27.03 Avis de renouvellement
- L'une ou l'autre des parties qui souhaite proposer des changements ou des modifications à la présente convention collective signifiera, entre trente (30) et quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin de la présente entente, un avis par écrit de l'intention de modifier la présente entente.
- 27.04 Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un tel avis ou une telle période, selon ce qui sera convenu entre les deux parties, l'autre partie doit amorcer la négociation pour le renouvellement ou la révision de la présente convention collective.

**ARTICLE 28 – FRANCHIR UNE LIGNE DE PIQUETAGE PENDANT UNE GRÈVE**

- 28.01 Une employée couverte par la présente convention collective ne sera pas tenue par l'employeur de franchir une ligne de piquetage légale pendant ses fonctions normales. Les parties s'entendent sur le fait que, lorsqu'un membre du personnel d'un des fournisseurs de l'employeur est en grève légale, la section locale, l'employeur et le syndicat se réuniront pour discuter de la possibilité de choisir un autre fournisseur pendant la durée de ladite grève. De plus, il est entendu que l'employeur ne changera pas de fournisseur à moins que les frais associés à un tel changement n'augmentent pas les frais de l'employeur associés à la fourniture de ce produit en particulier.

**ARTICLE 29 – POLITIQUE RELATIVE À DES SOUPÇONS DE MAUVAIS TRAITEMENTS SUR UN ENFANT**

- 29.01 Les employées seront informées par écrit de la plainte ou de l’allégation.
- 29.02 Les employées auront droit à une représentation syndicale si elles le désirent.
- 29.03 Si l’employée est suspendue pendant que l’employeur mène une enquête, la suspension sera avec salaire.
- 29.04 Si, après l’enquête, une période de suspension, justifiée comme mesure disciplinaire, est imposée, ces journées de suspension seront sans salaire.
- 29.05 Si les accusations se révèlent être fausses et non prouvées, aucune mention de l’incident ne sera faite dans le dossier personnel de l’employée.

**ARTICLE 30 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION, MESURE DISCIPLINAIRE ET ACCÈS AUX DOSSIERS PERSONNELS**

- 30.01 Seule la directrice générale ou sa remplaçante peut congédier ou suspendre une employée pour motif valable. Une telle employée sera informée rapidement par écrit de la raison de son congédiement ou de sa suspension, et une copie sera envoyée à la conseillère syndicale.
- 30.02 Dans tous les cas où l’employeur considère qu’une employée mérite une **mesure disciplinaire**, l’employeur fera tous les efforts pour prendre une telle mesure dans le cadre d’une réunion avec l’employée et, lorsque cela est possible, donnera à l’employée un avis quant à la nature de la plainte. **Dans toutes les rencontres disciplinaires, l’employée a le droit d’être représentée par le syndicat. L’employeur doit aviser l’employée de son droit à une représentation syndicale.**
- 30.03 Si la mesure à laquelle on fait référence dans l’alinéa ci-dessus entraîne un avertissement écrit, une suspension, une rétrogradation ou le renvoi de l’employée, l’employeur informera par écrit l’employée de la mesure prise et des raisons, et lui remettra le document par courrier recommandé ou **messenger**.
- 30.04 Sur demande écrite, une employée aura la possibilité d’examiner tout document mis dans son dossier personnel, à condition qu’aucune partie de ces documents n’en soit retirée, y compris, mais sans y être limité, les documents qui peuvent être utilisés pour justifier une mesure disciplinaire contre elle, et sa réponse à tout document de ce genre sera également placée dans son dossier personnel. Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la demande écrite, l’employée recevra également une copie exacte de tout document faisant partie de son dossier, et ce à ses frais.

30.05 Une employée accompagnée d'une conseillère syndicale, si l'employée en fait le choix, peut examiner son dossier personnel en faisant la demande. Elle pourra avoir recours à la procédure de règlement des griefs afin de contester tout **document** désobligeant **contenu** dans son dossier personnel. L'employeur accepte de ne pas présenter de preuve **d'un tel document** dérogatoire dans le cadre d'une audience, à moins que l'employée ait été informée de son contenu au moment du dépôt ou à tout moment raisonnable par la suite. Une employée pourra examiner son dossier personnel une fois par année, à moins qu'elle soit en train de régler une mesure disciplinaire, dans ce cas, la période d'attente de cinq (5) jours ouvrables s'applique.

30.06 Toute inscription d'une mesure disciplinaire sera retirée du dossier personnel de l'employée après un délai de six (6) mois et à condition qu'aucune offense semblable ou similaire ne se soit produite pendant cette période. Toute inscription d'une suspension restera dans le dossier personnel pour une période de vingt-quatre (24) mois.

30.07 Principe d'innocence

Les deux parties s'entendent sur le fait qu'une employée est présumée innocente jusqu'à preuve du contraire. Par conséquent, si l'employeur **impose** une mesure disciplinaire contre une employée, ce qui pourrait entraîner la suspension ou le congédiement de l'employée, la procédure qui suit devra être respectée.

30.08 Procédure disciplinaire

Les employées seront informées par écrit, par l'employeur, de toutes les raisons ou de tous les motifs qui ont entraîné la mesure, ou la pénalité, et une copie sera envoyée à la conseillère syndicale du syndicat.

Étapes de la mesure disciplinaire

- (a) Les employées recevront un avertissement verbal, signé par l'employée et par l'employeur, lequel sera ensuite inscrit au dossier personnel de l'employée;
- (b) Si le comportement ou l'infraction se poursuit, l'employée recevra un avertissement écrit, lequel sera inscrit au dossier personnel de l'employée;
- (c) Les principes de mesure disciplinaire progressive s'appliqueront;
- (d) Si ledit comportement se poursuit sans qu'il y ait aucun signe d'amélioration, l'employeur peut considérer la possibilité de congédier l'employée.

30.09 Fardeau de la preuve

Dans les cas de congédiement ou de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve de motif valable incombera à l'employeur. Lors des procédures de règlement **des griefs** ou de l'audience **d'arbitrage** ultérieurs, la preuve sera limitée aux motifs stipulés dans l'avis de congédiement ou de mesure disciplinaire envoyé à l'employée.

**ARTICLE 31 – AVANTAGES SOCIAUX**

31.01 À la fin de la période d'essai, toutes les employées deviendront membres de notre régime d'assurance. Les coûts des primes seront partagés à 55/45, comme suit :

- assurance-vie – l'employeur paye 55 % et l'employée paye 45 %;
- invalidité de longue durée – l'employeur paye 55 % et l'employée paye 45 %;
- assurance-maladie collective (prescriptions, etc.) – l'employeur paye 55 % et l'employée paye 45 %.

31.02 (a) « Régime » signifie le Régime de retraite multisectoriel.

« Salaires applicables », ce sont les salaires de base aux taux normaux pour toutes les heures travaillées **ainsi que** :

- (i) la composante relative au taux normal des heures travaillées lors d'un jour férié;
- (ii) le salaire de jour férié pour les heures non travaillées;
- (iii) la paye de vacances;
- (iv) l'indemnité de maladie payée directement par l'employeur (mais pas les paiements d'indemnité à court terme payés par un assureur) qui fait en sorte que l'employée reçoit le paiement complet pour les heures non travaillées pour cause de maladie. Les salaires applicables comprennent toute indemnité de maladie qu'une employée peut recevoir en argent, bien qu'elle n'ait pas été absente du travail;
- (v) les journées de congé de santé mentale.

Tous les autres paiements, primes, indemnités et paiements similaires sont exclus.

« Employée admissible » signifie toutes les employées au sein de l'unité de négociation.

- (b) À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, chaque employée admissible versera, à chaque période de paye, un montant égal à quatre pour cent (4 %) des salaires applicables dans le Régime. L'employeur versera, au nom de chaque employée admissible pour chaque période de paye, un montant égal à quatre pour cent (4 %) des salaires applicables dans le Régime.
- (c) Les cotisations de l'employée et de l'employeur seront versées dans le Régime par l'employeur dans les trente (30) jours suivant la fin du mois civil au cours duquel la période de paye prend fin et pour lequel les cotisations s'appliquent. L'employeur versera toutes les cotisations selon les directives de l'administrateur du Régime.
- (d) L'employeur accepte de fournir à l'administrateur du Régime, en temps opportun, toutes les informations requises conformément à la *Loi sur les régimes de retraite*, L.R.O. 1990, Ch. P-8, telle qu'elle a été modifiée, et à la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) dont l'administrateur peut raisonnablement avoir besoin afin d'enregistrer et de traiter adéquatement les cotisations et les prestations de retraite. Si elles sont conservées par l'employeur en format électronique lisible, elles seront fournies dans ce format au Régime si l'administrateur en fait la demande.

Pour plus de clarté, chaque employée admissible doit, en vertu de l'alinéa (d) de la présente entente, fournir ce qui suit :

- (i) une seule fois, au début de l'adhésion au Régime :
- la date d'embauche;
  - la date de naissance;
  - la date de la première cotisation;
  - la liste d'ancienneté qui doit comprendre les heures à partir de la date d'embauche à la date d'adhésion au Régime de l'employeur (**aux fins** du calcul du crédit pour service passé);
  - le sexe.
- (ii) avec chaque versement :
- le nom;
  - le numéro d'assurance sociale;
  - le versement mensuel;
  - les gains ouvrant droit à pension;
  - les cotisations depuis le début de l'exercice;
  - la portion de l'employeur des **arriérés** dus en raison d'une erreur ou d'une **inscription** tardive par l'employeur.
- (iii) initialement, et lorsque le statut change :
- l'adresse complète;
  - la date de cessation lorsque cela est nécessaire (MM/JJ/AA);

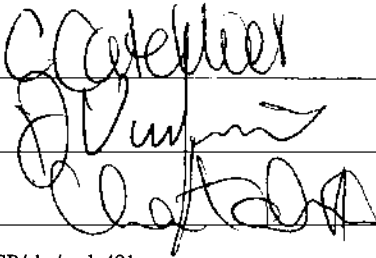
- l'état civil.
- (iv) annuellement, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre :
- la liste complète des adresses.
- (e) L'employeur accepte d'être lié par les conditions de la présente entente, ainsi que par la déclaration de fiducie et les règles et réglementations du Régime adoptées par les fiduciaires du Régime, **le tout** pouvant être modifiés de temps à autre. De plus, l'employeur accepte de conclure un accord de participation avec les fiduciaires du Régime selon la forme jointe à la présente comme annexe « A ».

**ARTICLE 32 – REER (RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE-RETRAITE)**

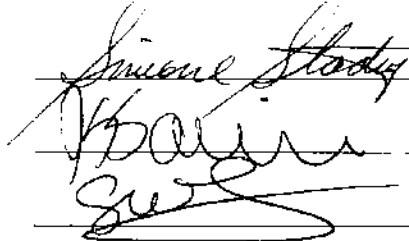
32.01 L'employeur accepte de créer un REER pour les employés payé par celles-ci. Cependant, l'employeur surveillera le Régime pendant toute la durée de la présente convention collective et envisagera d'y cotiser dans l'avenir.

Datée à Ste-Anne ce 14<sup>e</sup> jour de mars 2019.

**POUR LA :**  
**GARDERIE LES PETITS AMIS DAY**  
**CARE INC.**

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**POUR LE :**  
**SYNDICAT CANADIEN DE LA**  
**FONCTION PUBLIQUE, SECTION**  
**LOCALE 1543**

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANNEXE « A »

**ÉCHELLE DE SALAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> JUILLET 2018**

**GARDERIE LES PETITS AMIS DAY CARE INC.**

CLASSIFICATION	TITRE	TAUX HORAIRES			
		NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
ÉDUCATRICE DE LA JEUNE ENFANCE (EJE) II OU III	SUPERVISEURE II • Supervise 10 membres du personnel ou moins	19,56 \$	20,16 \$	20,76 \$	21,38 \$
	ÉDUCATRICE EN GARDERIE ÉDUCATIVE				
	SUPERVISEURE I • Supervise 5 membres du personnel ou moins	18,25 \$	18,80 \$	19,36 \$	19,94 \$
	EJE	17,18 \$	17,70 \$	18,23 \$	18,78 \$
AIDE DES SERVICES À L'ENFANCE (ASE)	SUPERVISEURE ( <b>étudiant</b> pour EJE II) • Supervise 10 membres du personnel ou moins	15,66 \$	16,13 \$	16,61 \$	17,11 \$
	ASE suivant une formation d'éducatrice de la jeune enfance	13,58 \$	13,98 \$	14,40 \$	14,83 \$
	ASE	11,53 \$	11,87 \$	12,23 \$	12,60 \$

Toute augmentation de salaire prévue par les gouvernements provincial ou fédéral.

Les employées qui rentrent au travail durant trois (3) heures ou moins seront payées au moins trois (3) heures.

Il est entendu que le gouvernement fixera l'échelle salariale et l'enverra à tous les établissements de services de garde. Dès que nous la recevrons, nous calculerons proportionnellement notre taux salarial afin d'égaliser celui du gouvernement si le nôtre est plus bas. Si l'échelle du gouvernement est plus basse que la nôtre, nous ne changerons pas notre échelle.

## ANNEXE « A »

**ÉCHELLE DE SALAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> JUILLET 2019**

**GARDERIE LES PETITS AMIS DAY CARE INC.**

CLASSIFICATION	TITRE	TAUX HORAIRES			
		NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
ÉDUCATRICE DE LA JEUNE ENFANCE (EJE) II OU III	SUPERVISEURE II • Supervise 10 membres du personnel ou moins	19,95 \$	20,56 \$	21,17 \$	21,81 \$
	ÉDUCATRICE EN GARDERIE ÉDUCATIVE				
	SUPERVISEURE I • Supervise 5 membres du personnel ou moins	18,61 \$	19,17 \$	19,75 \$	20,34 \$
	EJE	17,52 \$	18,05 \$	18,59 \$	19,15 \$
AIDE DES SERVICES À L'ENFANCE (ASE)	SUPERVISEURE ( <b>étudiant</b> pour EJE II) • Supervise 10 membres du personnel ou moins	15,97 \$	16,45 \$	16,94 \$	17,45 \$
	ASE suivant une formation d'éducatrice de la jeune enfance	13,85 \$	14,26 \$	14,69 \$	15,13 \$
	ASE	11,76 \$	12,11 \$	12,47 \$	12,85 \$

**LETTRE D'ENTENTE****ENTRE**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 1543**

**ET**

**LA GARDERIE LES PETITS AMIS DAY CARE INC.**

**OBJET : ÉDUCATION ET FORMATION**

Le contrat de formation continue est une entente entre l'employée qui souhaite poursuivre ses études dans la profession des services de garde en obtenant un niveau d'EJE et l'employeur qui financera ladite formation.

Deux copies de cette entente doivent être signées et une copie doit être remise à l'employée dans les vingt-quatre (24) heures suivant la signature.

L'employée doit accepter les dispositions suivantes :

1. La directrice est la seule qui peut permettre à une employée de participer au programme de formation continue payé par la Garderie.
2. L'employée doit travailler à la Garderie, à temps plein, depuis au moins six (6) mois avant le début des cours et doit être prête à continuer à y travailler à temps plein **pendant deux (2) ans par la suite. Si l'employée travaille un (1) an ou moins pour la Garderie après la fin des cours payés par la Garderie, l'employée doit rembourser cinquante pour cent (50 %) des coûts à l'employeur.**
3. L'employée doit accepter un programme de formation spécifique et terminer ledit programme dans le temps qui lui est alloué.

L'employée indiquera par un « X » le programme qu'elle a choisi :

Red River College – Temps plein	2 ans	_____
Red River College – Par correspondance	10 ans	_____
Collège de Saint-Boniface – Temps partiel	2 ans	_____
Assiniboine Community College – Par correspondance	2 ans	_____
Tous collèges accrédités		_____
Programme d'évaluation fondée sur les compétences	2 ans	_____
Combinaison de formation par correspondance au Red River College et de programme d'évaluation fondée sur les compétences	4 ans	_____
Date de fin du projet		_____

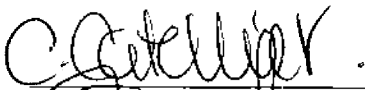
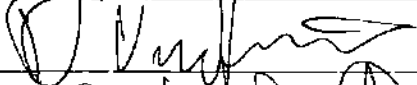
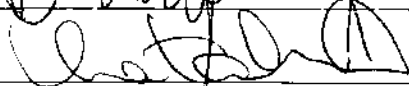
4. L'employée accepte de répondre aux attentes et de respecter les échéanciers établis par la directrice en ce qui a trait aux échéances des affectations et des projets.
5. L'employée doit accepter, lorsque l'employeur a payé les cours et lui a donné l'augmentation de salaire d'« employée en formation », de continuer de travailler à la **Garderie** pendant deux (2) ans après la fin du programme.
6. L'employée accepte également qu'en cas :
  - d'échec du cours;
  - de défaut de respecter les délais du programme;
  - de défaut de respecter les échéances des affectations et des projets pour l'inspection par la directrice;
  - de décision de mettre fin à la formation;

une telle action entraînerait une diminution de son salaire (perte de l'augmentation de salaire d'une employée en formation).

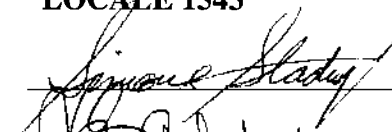

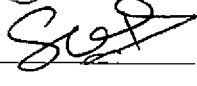
La présente lettre d'entente sera jointe à la convention collective et en fera partie.

Datée à Ste-Anne ce 14<sup>e</sup> jour de mars 2019.

**POUR LA :**  
**GARDERIE LES PETITS AMIS DAY**  
**CARE INC.**

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**POUR LE :**  
**SYNDICAT CANADIEN DE LA**  
**FONCTION PUBLIQUE, SECTION**  
**LOCALE 1543**

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LETTRE D'ENTENTE**

**ENTRE**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 1543**

**ET**

**LA GARDERIE LES PETITS AMIS DAY CARE INC.**

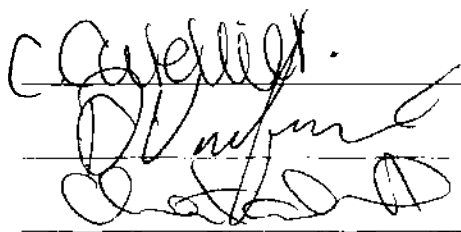
**OBJET : FINANCEMENT**

---

Si l'employeur voit son financement augmenté et que cette hausse, provenant de tout ordre de gouvernement, qu'il soit municipal, provincial ou fédéral, doit servir à une augmentation de salaire ou du nombre d'employées, il s'assoira immédiatement avec le syndicat et amorcera des négociations pour une augmentation de salaire. L'augmentation sera rétroactive à la date où le financement a été accordé.

Datée à Stc-Anne ce 14<sup>e</sup> jour de Mars 2019.

**POUR LA :**  
**GARDERIE LES PETITS AMIS DAY**  
**CARE INC.**



**POUR LE :**  
**SYNDICAT CANADIEN DE LA**  
**FONCTION PUBLIQUE, SECTION**  
**LOCALE 1543**

