

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**LA SECTION LOCALE 4666 DU  
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION  
PUBLIQUE**

**SCFP** / *Syndicat canadien  
de la fonction publique*

**ET LE**

**CENTRE ÉDUCATIF FÉLIX LE CHAT**

**Durée de l'entente:  
du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2029**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
ARTICLE 1 – PORTÉE, RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATION .....	1
ARTICLE 2 – L’IMPORTANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE .....	3
ARTICLE 3 – PAS DE DISCRIMINATION .....	3
ARTICLE 4 – DROITS DE L’EMPLOYEUR .....	4
ARTICLE 5 – SÉCURITÉ SYNDICALE .....	4
ARTICLE 6 – PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES .....	4
ARTICLE 7 – L’EMPLOYEUR ET LE SYNDICAT DOIVENT INFORMER LES NOUVELLES EMPLOYÉES .....	5
ARTICLE 8 – CORRESPONDANCE .....	5
ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS .....	6
ARTICLE 10 – ARBITRAGE .....	8
ARTICLE 11 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET AVERTISSEMENT .....	9
ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ .....	10
ARTICLE 13 – PROMOTIONS ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL .....	11
ARTICLE 14 – MISES À PIED ET RAPPELS .....	12
ARTICLE 15 – HEURES DE TRAVAIL .....	13
ARTICLE 16 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	14
ARTICLE 17 – JOURS FÉRIÉS .....	15
ARTICLE 18 – VACANCES ANNUELLES .....	16
ARTICLE 19 – CONGÉ DE MALADIE .....	17
ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS AUTORISÉS .....	19
ARTICLE 21 – CONGÉ DE MATERNITÉ, D’ADOPTION ET PARENTAL .....	21
ARTICLE 22 – PAIEMENT DES SALAIRES ET ALLOCATIONS .....	22
ARTICLE 23 – REMPLACEMENT DANS UN POSTE NON VISÉ PAR LA CONVENTION .....	22
ARTICLE 24 – SÉCURITÉ D’EMPLOI .....	23
ARTICLE 25 – CONDITIONS GÉNÉRALES .....	23
ARTICLE 26 – GÉNÉRALITÉS .....	23
ARTICLE 27 – DURÉE DE LA CONVENTION .....	23
ARTICLE 28 – ASSURANCE .....	24
ARTICLE 29 – RÉGIME D’AVANTAGES SOCIAUX .....	24
ARTICLE 30 – INTERPRÉTATION OFFICIELLE ET LÉGALE .....	24
ARTICLE 31 – RÉGIME ENREGISTRÉ D’ÉPARGNE RETRAITE .....	24
ARTICLE 32 – COMITÉ SYNDICAL/PATRONAL .....	25
ARTICLE 33 – POSTE DE TRAVAIL .....	25
ANNEXE « A » .....	26
GRILLES SALARIALES POUR LA DURÉE DE LA CONVENTION .....	26

## **PRÉAMBULE**

Le but général de la présente convention est d'établir des relations mutuellement satisfaisantes entre l'employeur, ses employées et le syndicat; d'assurer le règlement rapide et équitable des griefs en évitant tout ralentissement de travail, grève ou lock out; d'établir et de maintenir des conditions de travail, des heures de travail et des salaires satisfaisants pour toutes les employées visées par les dispositions de la présente convention afin de continuer à assurer une bonne qualité des services actuels et futurs offerts aux enfants et aux parents tout en respectant la mission du Centre éducatif Félix le chat.

## **ARTICLE 1 – PORTÉE, RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATION**

### 1,01 Portée

Cette convention s'applique à toutes les employées du Centre éducatif Félix le chat, opéré par l'Association des parents de l'école Canadienne-française (APECF) de Saskatoon inc. à l'exception :

- du personnel de la direction;
- des stagiaires;
- des employées temporaires financées par un octroi;
- des employées étudiantes d'été.

Les personnes dont les emplois ne font pas partie de l'unité de négociation ne peuvent pas faire un travail compris dans l'unité de négociation, sauf en cas d'urgence ou avec l'accord des deux parties.

### 1,02 Unité de négociation

L'employeur reconnaît que le Syndicat canadien de la fonction publique, par sa section locale 4666, est le seul et unique agent de négociation collective pour les employées du Centre éducatif Félix le chat qui reçoivent tous les avantages découlant de la présente convention. L'employeur accepte par les présentes de négocier avec le syndicat, ou avec l'un ou l'autre de ses comités autorisés, toutes les questions concernant les relations entre les parties, dans le but de régler de façon pacifique et à l'amiable tout différend qui pourrait surgir entre eux.

### 1,03 Renseignements techniques

L'employeur doit fournir au syndicat, sur demande, les renseignements requis par le syndicat, comme les descriptions d'emploi, les postes inclus dans l'unité de négociation, les classifications d'emploi, les taux salariaux, et tous les autres renseignements techniques et rapports, dossiers, études, sondages, manuels, directives ou documents nécessaires à des fins de négociation collective.

1,04 a) Aucune autre convention

Aucune employée n'a l'obligation, ni le droit de conclure avec l'employeur ou ses représentants une entente écrite ou verbale qui pourrait être contraire aux conditions de la présente convention.

- b) Dans la représentation d'une employée ou d'un groupe d'employées, la représentante nommée par le syndicat sera la porte-parole. À cette fin, le syndicat doit fournir à l'employeur les noms des dirigeantes. De même, l'employeur doit fournir au syndicat une liste des supérieurs avec qui le syndicat est censé discuter. Toute représentation entre l'employeur et la section locale doit être effectuée dans la langue française.

1,05 Définitions

Dans la présente convention les définitions suivantes s'appliquent :

- a) *Temps plein* : Une employée à temps plein est une employée qui doit régulièrement effectuer le nombre complet d'heures de travail prévues à l'article 15,01.
- b) *Temps partiel* : Une employée à temps partiel est une employée qui doit régulièrement effectuer un nombre d'heures de travail inférieur au nombre d'heures prévues à l'article 15,01. Une employée à temps partiel peut aussi être appelée sans préavis et ainsi recevoir des heures additionnelles.
- c) *Employée permanente* : Une employée détenant au moins un ECE1 à temps plein ou à temps partiel de façon continue, qui a passé la période de probation prévue à l'article 12,03, et qui reçoit tous les avantages découlant de la présente convention.
- d) *Employée temporaire* : Une employée temporaire est une employée à temps plein ou à temps partiel pour une période déterminée de plus de trois (3) mois. Les employées temporaires reçoivent tous les avantages découlant de la présente convention, sauf dans les cas spécifiquement exclus.
- e) *Employée occasionnelle* : Une employée occasionnelle est une employée qui n'est pas permanente, qui travaille sur appel et qui n'est pas régulièrement sur un horaire fixe. Les employées occasionnelles sont régies par les dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux articles 19 – Congé de maladie, 20 – Autres congés autorisés et 29 – Régime d'avantages sociaux.
- f) *Employée stagiaire* : Une stagiaire est une étudiante d'une institution secondaire ou postsecondaire qui accomplit sans rémunération des tâches régulières au Centre éducatif, sous la supervision de la direction ou d'une employée. Elle n'est pas incluse dans le calcul des ratios employées/enfants. Les stagiaires ne deviennent pas des membres du syndicat et ne reçoivent pas les avantages découlant de la présente convention.

- g) *Employée temporaire financée par un octroi spécial* : Une employée temporaire financée par un octroi spécial est une personne dont la position est financée par un programme de création d'emploi ou par un programme de perfectionnement à l'emploi administré par les gouvernements fédéral ou provinciaux, le Conseil des écoles fransaskoises ou une institution reconnue par les gouvernements fédéral ou provinciaux, et qui dure pour une période de temps spécifique, en autant que cette position ne conduit pas à la réduction du personnel existant, et que l'emploi soit offert à des candidates qui rencontrent les critères des programmes de subventions. Ces employées ne deviennent pas des membres du syndicat et ne reçoivent pas les avantages offerts découlant de la présente convention.
- h) *Employée étudiante d'été* : Une employée étudiante d'été est une étudiante d'une institution secondaire ou postsecondaire qui est embauchée pour travailler entre le premier mai et le dix septembre. Les employées étudiantes d'été ne deviennent pas des membres du syndicat et ne reçoivent pas les avantages découlant de la présente convention.
- i) Le personnel de la direction comprend la direction, l'assistante direction, le comptable et la direction intérimaire du Centre éducatif. Le personnel de la direction est exclu des provisions de la présente convention.
- j) Mots pluriels ou masculin

Lorsque le singulier ou le féminin est utilisé dans la présente convention, il doit être considéré comme si le pluriel ou le masculin avait été utilisé lorsque le contexte de la partie ou des parties aux présentes le requiert.

## **ARTICLE 2 – L'IMPORTANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

- 2,01 L'Employeur et le syndicat reconnaissant que les exigences en compétence langagière en français définies par l'employeur sont nécessaires au bon fonctionnement du Centre éducatif et ne peuvent en aucun cas être considérées comme discriminatoires.

## **ARTICLE 3 – PAS DE DISCRIMINATION**

- 3,01 À l'exception de l'article 2,01, il est convenu qu'aucune discrimination ne sera exercée envers une employée pour des motifs fondés sur l'âge, la race, la religion, la couleur, l'affiliation politique ou religieuse, l'origine nationale, le sexe ou la situation de famille, l'orientation sexuelle, le lieu de résidence, ou l'incapacité physique.

- 3,02 Milieu de travail respectueux

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à travailler pour assurer conjointement un milieu de travail respectueux exempt de harcèlement. Dans cet environnement, il n'y aura pas de comportements comme la discrimination, le harcèlement, des conflits de travail perturbateurs et toute conduite irrespectueuse. Le principe du traitement équitable est un principe fondamental et tant l'Employeur que le Syndicat ne toléreront aucun

comportement inapproprié de la part de toute personne qui nuirait à la dignité et au bien-être d'une personne employée ou qui minerait les relations de travail et la productivité. De plus, les parties conviennent qu'un milieu de travail respectueux inclut un milieu exempt de tout danger tel que défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de la Saskatchewan (Saskatchewan Occupational Health and Safety Act)*.

### 3,03 Harcèlement

Le harcèlement signifie s'engager dans la voie de commentaires ou d'une conduite vexatoire qui est connue ou qui est censée être raisonnablement reconnue comme étant importune. Le harcèlement peut être psychologique ou physique ou ce peut être une combinaison des deux. Le harcèlement consiste en tout comportement, délibéré ou négligent, qui prive les individus de leur dignité et respect, qui est offensant, gênant ou humiliant pour l'individu et qui affecte négativement l'environnement de travail.

## **ARTICLE 4 – DROITS DE L'EMPLOYEUR**

- 4,01 Le syndicat reconnaît que l'employeur a le droit d'exercer la fonction normale et habituelle de l'employeur et de diriger le personnel, sous réserve des conditions de la présente convention. L'employeur retient tous les droits de gestion qui autrement n'auraient pas été restreints par une provision spécifique de la présente convention. Néanmoins, l'employeur se réserve le droit d'adopter, d'amender et de réviser tout règlement de conduite, politique et procédure touchant la gestion du Centre éducatif.

## **ARTICLE 5 – SÉCURITÉ SYNDICALE**

### 5,01 Adhésion au syndicat

Chaque employée qui est membre du syndicat ou qui le deviendra ultérieurement doit maintenir son adhésion au syndicat comme condition d'emploi, et chaque nouvelle employée dont l'emploi commencera ultérieurement doit, dans les trente (30) jours du début de l'emploi, demander et maintenir son adhésion au syndicat comme condition d'emploi; en autant que toute employée de l'unité de négociation visée qui n'est pas tenue de maintenir son adhésion ou de demander et de maintenir son adhésion au syndicat doit, comme condition d'emploi, remettre au syndicat les cotisations périodiques que doivent payer tous les membres du syndicat.

## **ARTICLE 6 – PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES**

### 6,01 Paiements de précompte

L'employeur doit retenir de la paie de chaque employée de l'unité de négociation les cotisations mensuelles, les droits d'adhésion ou les prélèvements exigés par le syndicat, conformément aux statuts et règlements du syndicat.

#### 6,02 Retenues

Les retenues doivent être faites à chaque paie de chaque mois et être transmises à la secrétaire-trésorière du syndicat au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant, accompagnées d'une liste des noms, adresses et classifications des employées dont les salaires ont fait l'objet de retenues.

#### 6,03 Reçus de cotisations

L'employeur convient de consigner toutes les cotisations syndicales versées par une employée au cours de l'exercice précédent sur les feuillets d'impôt sur le revenu (T-4) de l'employée.

### **ARTICLE 7 – L'EMPLOYEUR ET LE SYNDICAT DOIVENT INFORMER LES NOUVELLES EMPLOYÉES**

#### 7,01 Nouvelles employées

L'employeur convient d'informer les nouvelles employées qu'une convention collective est en vigueur et de lui faire part des conditions d'emploi établies aux articles traitant de la sécurité syndicale et du précompte des cotisations.

#### 7,02 Exemplaires de la convention collective

Au début de l'emploi, un membre du personnel de la direction doit présenter l'employée à la présidente du syndicat, qui remettra à l'employée un exemplaire de la convention collective.

#### 7,03 Orientation syndicale

La présidente du syndicat aura l'occasion de rencontrer chaque nouvelle employée pendant les heures normales de travail, sans perte de salaire, pour un maximum de trente (30) minutes au cours du premier mois d'emploi aux fins de familiariser la nouvelle employée avec les avantages et les devoirs de l'adhésion au syndicat. À cet effet, un préavis sera fourni à la direction du Centre éducatif et un moment sera choisi de façon à éviter de perturber le fonctionnement normal du Centre éducatif.

### **ARTICLE 8 – CORRESPONDANCE**

#### 8,01 Correspondance

Toute correspondance entre les parties, découlant de la présente convention ou qui y est liée, doit s'échanger entre un représentant de l'employeur nommé à ces fins de temps à autre et la secrétaire de la section locale, avec copie conforme à la conseillère syndicale. Toute correspondance entre l'employeur et la section locale doit être effectuée dans la langue française.

## **ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

### 9,01 Noms des membres de l'exécutif

Le syndicat doit aviser l'employeur par écrit du nom de chaque membre de l'exécutif et des déléguées syndicales. Les membres de l'exécutif forment le Comité des griefs.

### 9,02 Définition d'un grief

Par grief, on entend tout différend ou conflit entre l'employeur et une ou des employées de l'unité de négociation, ou le syndicat, se rapportant à une situation soulevant ou impliquant l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation d'une ou de plusieurs dispositions de cette convention.

### 9,03 Règlement des griefs

Un effort diligent sera fait pour régler les griefs de façon équitable et rapide de la manière suivante :

#### Étape 1 – Discussion informelle

Il est entendu qu'avant qu'un grief soit déposé lors de l'étape 2, le syndicat tentera de résoudre la dispute par discussion avec la direction ou le représentant désigné par l'employeur. Cette discussion doit avoir lieu sept (7) jours ouvrables après la découverte du motif de la plainte. Le syndicat doit recevoir une réponse verbale ou écrite de la direction ou du représentant désigné par l'employeur dans un délai de sept (7) jours ouvrables. Si la plainte n'est pas résolue à la satisfaction du syndicat, le syndicat pourra procéder à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs.

#### Étape 2

Si le grief n'est pas résolu à la satisfaction de l'employée, l'employée avec le grief devra soumettre le grief, par écrit, à la direction ou représentant désigné de la direction, dans les dix jours (10) suivant l'occasion où la dite violation de la convention s'est produite. Le grief devra spécifier les faits et les circonstances qui ont donné lieu au grief, indiquer les dispositions de la convention qui auraient été transgressées, et proposer les mesures de rectifications exigées. La direction ou le représentant désigné de la direction devra répondre par écrit dans les dix (10) jours suivant la réception du grief.

#### Étape 3

Si aucun règlement satisfaisant n'est obtenu à l'étape 2, le syndicat peut, dans les dix (10) jours ouvrables, présenter un grief écrit au Comité préscolaire. Le Comité préscolaire devra rencontrer le syndicat dans les dix (10) jours ouvrables du recours à l'étape 3 par le syndicat. Le Comité préscolaire devra remettre une réponse écrite au syndicat dans les dix (10) jours ouvrables de la rencontre.

Étape 4

Si aucun règlement satisfaisant n'est obtenu à l'étape 3, le syndicat peut, dans les dix (10) jours ouvrables, présenter un grief écrit à L'Association des parents de l'école Canadienne-française (APECF) de Saskatoon inc. L'Association des parents de l'école Canadienne-française (APECF) de Saskatoon inc. devra rencontrer le syndicat dans les dix (10) jours ouvrables du recours à l'étape 4 par le syndicat et remettre une réponse écrite au syndicat dans les dix (10) jours ouvrables après la rencontre.

Étape 5

Si aucun règlement satisfaisant n'est obtenu à l'étape 4, le syndicat peut renvoyer le différend en arbitrage, conformément à la *Loi sur les syndicats*.

Si l'employée n'a pas présenté son grief à l'étape suivante ou n'a pas communiqué avec l'autre partie dans trente (30) jours ouvrables, le grief sera considéré abandonné et aucune autre action sera requise.

9,04 Solution alternative pour résoudre une dispute

Le syndicat et l'employeur peuvent être d'accord sur un processus de médiation ou sur tout autre mécanisme pour résoudre un grief avec la perspective de résoudre le conflit avant qu'il soit référé à l'arbitrage.

9,05 Modification des délais

Les délais prévus dans la procédure de règlement des griefs peuvent être prolongés avec l'accord écrit des parties.

9,06 Grief collectif

Lorsqu'un différend concernant une question d'application ou d'interprétation générale survient, ou lorsqu'un groupe d'employées du syndicat ou de l'employeur a un grief, l'étape 1 peut être omise.

9,07 Réponses écrites

Sauf à l'étape 1, les réponses aux griefs avec motifs doivent être transmises par écrit à toutes les étapes.

9,08 Changements décidés d'un commun accord

Tout changement à la présente convention collective décidé d'un commun accord doit faire partie de la présente convention collective et est soumis à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

## 9,09 Témoins

À toute étape de la procédure de règlement des griefs, les parties peuvent compter sur l'assistance d'une employée intéressée à titre de témoin et sur celle de tout autre témoin. Toutes les dispositions raisonnables doivent être prises pour permettre aux parties concernées d'avoir accès aux locaux de l'employeur afin de constater les conditions de travail qui peuvent être pertinentes pour le règlement du grief.

## **ARTICLE 10 – ARBITRAGE**

### 10,01 Demande d'arbitrage

Si un différend survient entre les parties concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de cette convention, l'une ou l'autre des parties (partie demanderesse) peut dans les trente (30) jours après avoir épuisé toutes les procédures de grief établies par cette convention aviser l'autre partie par écrit de son intention de soumettre le différend en arbitrage. L'avis contiendra le nom de la personne représentant la partie demanderesse au conseil d'arbitrage. L'autre partie devra aviser la partie demanderesse du nom de la personne la représentant au conseil d'arbitrage dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis. Les deux arbitres désignés doivent ensuite se rencontrer pour choisir une présidence impartiale.

### 10,02 Défaut de nommer un arbitre

Si la partie qui reçoit l'avis omet de nommer un arbitre au conseil d'arbitrage ou si les deux personnes représentantes ne s'entendent pas sur le choix d'une présidence dans les dix (10) jours ouvrables de leur nomination, la nomination sera faite par le ministre du Travail à la demande de l'une ou l'autre des parties.

### 10,03 Fonctionnement du conseil

Le conseil doit déterminer ses propres règles de fonctionnement, mais doit permettre à toutes les parties de présenter des éléments de preuve et des arguments, ainsi que des témoins. En tentant de rendre justice, le conseil doit, dans la mesure du possible, suivre une procédure facile à comprendre et éviter les procédures legalistes ou formelles. Le conseil doit entendre les faits sur le différend ou l'allégation et rendre une décision dans les soixante (60) jours civils de la nomination de la présidence.

### 10,04 Décision du conseil

La décision de la majorité sera la décision du conseil. La décision du conseil d'arbitrage est définitive, sans appel et exécutoire pour toutes les parties et ne doit pas être modifiée. Le conseil d'arbitrage n'a pas le pouvoir de changer la présente convention, ni d'en modifier ou d'en amender les dispositions. Toutefois, le conseil a le pouvoir de disposer d'un grief par tout arrangement qu'il jugera juste et équitable.

**10,05 Honoraires du conseil**

Chaque partie doit :

- a) Payer les honoraires et les frais de la personne qu'elle nomme.
- b) Payer la moitié (½) des honoraires et des frais de la présidence.

**10,06 Modification des délais**

Les délais prévus dans la procédure de règlement des griefs et dans la procédure d'arbitrage peuvent être prolongés avec l'accord écrit des parties.

**10,07 Témoins**

À toute étape de la procédure d'arbitrage, les parties peuvent compter sur l'assistance d'une employée intéressée à titre de témoin et sur celle de tout autre témoin. Toutes les dispositions raisonnables doivent être prises pour permettre aux parties concernées ou à l'arbitre d'avoir accès aux locaux de l'employeur afin de constater les conditions de travail qui peuvent être pertinentes pour le règlement du grief.

**ARTICLE 11 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET AVERTISSEMENT**

11,01 L'employeur reconnaît qu'il est désirable d'aviser aussitôt que possible et de façon informelle, l'employée de sa conduite et de son rendement professionnel. Étant donné la responsabilité de l'employeur de considérer l'impact de la conduite et du rendement professionnels sur les enfants du Centre éducatif, l'employeur se réserve le droit de déterminer les circonstances pour lesquelles il serait nécessaire de :

- a) formellement réprimander, avertir, discipliner, et
- b) documenter par écrit dans le dossier de l'employée, la conduite et le rendement professionnels.

**11,02 Avertissements donnés dans un esprit de coopération et de correction**

L'employeur convient de considérer ces avertissements dans un esprit de coopération et de correction plutôt que dans un esprit de punition, et cherchera à aider l'employée avertie à améliorer son dossier de travail.

**11,03 Motif valable**

L'employeur et le syndicat reconnaissent que toute mesure disciplinaire sera imposée seulement pour un motif valable.

#### 11,04 Procédure pour le règlement des mesures disciplinaires

Lorsque l'employeur impose une mesure disciplinaire à une employée, la procédure ci-dessous doit être suivie :

- a) Lorsqu'une mesure disciplinaire doit être imposée par l'employeur à une employée, l'employée doit être avisée qu'elle a le droit d'être accompagnée d'une représentante syndicale. Si l'employée accepte d'être représentée par le syndicat, le syndicat a le droit de contacter la direction pour préciser les motifs justifiant la mesure disciplinaire.
- b) Un avis écrit précisant le rendement de travail ou tout comportement inacceptable sera envoyé à l'employée ainsi qu'au syndicat dans les sept (7) jours suivant la mesure. La réponse de l'employée à cette plainte, accusation ou expression d'insatisfaction sera versée au dossier de l'employée.
- c) Si la présente procédure n'est pas suivie, cette mesure disciplinaire ne sera pas inscrite au dossier de l'employée, elle ne pourra pas être invoquée contre l'employée et elle sera nulle et non avenue.

#### 11,05 Suspension ou congédiement injustifié

Une employée injustement suspendue ou congédiée doit immédiatement reprendre son ancien poste sans perte d'ancienneté ni avantages sociaux et doit être complètement indemnisée pour tout le temps perdu en conséquence.

#### 11,06 Dossier disciplinaire d'une employée

Le dossier disciplinaire d'une employée, y compris les lettres de réprimande et tout rapport défavorable, doit cesser d'être invoqué contre cette employée dix-huit (18) mois après une suspension ou une mesure disciplinaire pourvu qu'aucune autre action n'ait été portée au dossier dans l'intervalle.

### **ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ**

#### 12,01 Définition de l'ancienneté

Par ancienneté, on entend la durée de l'emploi depuis la date d'embauche et les heures travaillées. À compétences égales, l'ancienneté doit servir à déterminer la préférence ou la priorité pour les promotions, mutations, rétrogradations, mises à pied et rappels. L'ancienneté doit s'appliquer à l'ensemble de l'unité de négociation.

#### 12,02 Liste d'ancienneté

L'employeur doit conserver une liste d'ancienneté sur laquelle figure le nombre d'heures/jours/année(s) travaillée(s) des employées. Une liste d'ancienneté à jour doit être envoyée au syndicat et affichée sur tous les babillards en janvier de chaque année.

### 12,03 Probation pour les nouvelles employées

Une employée permanente ou une employée temporaire nouvellement embauchée doit être en probation pour une période de six (6) mois, à compter de la date d'embauche ou cumulatif jusqu'à mille cent quarante (1 040) heures travaillées pour tous les employées. Néanmoins la période de probation peut être étendue par l'employeur, si l'employée ne rencontre pas les exigences de travail. Pendant la période de probation, l'employée doit disposer des mêmes droits et avantages sociaux prévus à la présente convention, mais ne peut exercer les droits à l'ancienneté pendant la durée de cette période. À la fin de la période de probation, l'ancienneté s'accumulera à compter de la date originale d'entrée en service.

### 12,04 Perte d'ancienneté

Une employée ne peut perdre son ancienneté que dans les circonstances suivantes :

- a) laisse volontairement le service de l'employeur;
- b) elle a été congédiée et n'est pas reprise;
- c) elle démissionne par écrit et ne retire pas sa démission par la fin d'un (1) jour ouvrable suivant le dépôt de sa démission;
- d) elle ne revient pas au travail huit (8) jours après l'échéance de la mise à pied et après avoir été avisé par courrier enregistré à la dernière adresse de l'employée connue de l'employeur; ou
- e) elle est mise à pied pour une période de deux (2) années ou plus.

## **ARTICLE 13 – PROMOTIONS ET MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

### 13,01 Affichage des emplois

Lorsqu'une vacance ou une vacance temporaire de plus de deux (2) mois survient, ou qu'un nouveau poste est créé, l'employeur doit en aviser le syndicat par écrit et afficher l'avis dans ses locaux pendant au moins une (1) semaine afin que tous les membres soient informés du poste à pourvoir ou du nouveau poste.

### 13,02 Renseignements à afficher

Les avis d'affichage doivent fournir les renseignements suivants : poste, compétences exigées pour le travail à exécuter, heures de travail, date de début prévue et l'échelle salariale. Les compétences ne peuvent pas être établies de manière arbitraire ou discriminatoire.

### 13,03 Affichage à l'externe

L'affichage à l'externe d'un nouveau poste ou pour un poste vacant peut être effectué concurremment avec l'affichage pour des applications à l'interne. Cependant, les candidates déjà au service du Centre éducatif devraient être considérées en premier pour les postes vacants.

### 13,04 Rôle de l'ancienneté dans les promotions et les mutations

Les deux parties reconnaissent :

- a) Le principe de la promotion dans le cadre du service pour l'employeur; et
- b) Le fait que les possibilités d'emploi devraient augmenter proportionnellement à la durée du service, pourvu que l'employée possède les compétences requises.

Ainsi, dans les mouvements de personnel, mutations ou promotions au sein de l'unité de négociation, la candidate qui a le plus d'ancienneté et qui possède les compétences requises doit être nommée, conformément à l'article 12,02.

### 13,05 Période d'essai

La candidate retenue qui obtient un poste dans une classification différente doit être placée en période d'essai pendant une période de deux (2) mois. Sous réserve d'un rendement satisfaisant, l'employée doit être déclarée permanente après la période de deux (2) mois. Si la candidate retenue ne satisfait pas aux exigences du poste pendant la période d'essai, si elle est incapable d'exécuter les tâches de la nouvelle classification d'emploi, ou si elle le décide, elle retrouvera son ancien poste, salaire ou échelle salariale sans perte d'ancienneté. Toute autre employée promue ou mutée suite à un réaménagement des postes pourra aussi retrouver son ancien poste, salaire ou échelle salariale, sans perte d'ancienneté.

### 13,06 Avis à l'employée et au syndicat

Le syndicat et l'employée concernée doivent être avisés des nominations, embauches, licenciements, mutations et cessations d'emploi dans les dix (10) jours ouvrables.

## **ARTICLE 14 – MISES À PIED ET RAPPELS**

### 14,01 Définition

Une mise à pied est définie comme étant une réduction de main d'œuvre ou des heures de travail d'une employée permanente.

#### 14,02 Rôle de l'ancienneté dans les mises à pied

- a) Pour minimiser l'effet d'une mise à pied, les deux parties s'entendent qu'une rencontre entre l'employeur et le syndicat sera tenue avant que la procédure soit formalisée.
- b) Les deux parties s'entendent que la sécurité d'emploi augmentera proportionnellement à la durée du service. Par conséquent, en cas de mise à pied, les employées seront licenciées par ordre inverse de leur ancienneté dans l'unité de négociation au sein du Centre éducatif, en fonction de leur classification de travail et niveaux de formation selon les compétences requises pour faire le travail conformément à la réglementation en vigueur au ministère de l'éducation, section petite enfance de la Saskatchewan

#### 14,03 Procédure de rappel

Les employées doivent être rappelées pour les emplois pour lesquels elles sont qualifiées par ordre d'ancienneté. Dans l'éventualité d'un rappel pour une employée à temps plein ou à temps partiel, pour les tâches régulières, l'employeur doit envoyer une lettre enregistrée à l'employée qui a été mis à pied, adressée à la dernière adresse connue de l'employeur fournie par l'employée. L'employée concernée doit aviser l'employeur cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la dite lettre, en spécifiant l'acceptation ou le refus de l'emploi, ainsi que son intention de se présenter au travail dans les temps limites indiqués dans la lettre. Dans l'éventualité où l'employeur ne reçoit pas la lettre enregistrée de l'employée dans les délais requis de cinq (5) jours ouvrables ou que l'employée ne se présente pas au travail dans les délais requis, l'employée sera considérée comme ayant été congédiée.

#### 14,04 Aucune nouvelle employée

Aucune nouvelle employée, à l'exception des employées occasionnelles, ainsi que les employées des catégories qui ne sont pas couvertes par cette entente, ne peut être embauchée avant que celles qui ont été mises à pied aient eu l'occasion d'être rappelées.

#### 14,05 Préavis de mise à pied

Selon les statuts et normes du travail de la province de la Saskatchewan.

### **ARTICLE 15 – HEURES DE TRAVAIL**

#### 15,01 Heures de travail

Les heures de travail normales à temps plein pour les éducatrices sont de huit (8) heures par jour de travail effectué, du lundi au vendredi.

Aux fins des avantages sociaux collectifs, le poste de cuisinière de huit (8) heures en moyenne du lundi au vendredi sera considéré à temps plein.

15,02 Temps prévu pour les réunions du personnel

Les employées qui participent aux réunions du personnel tenues en dehors des heures de travail normales recevront un paiement au taux approprié. Les employées à qui l'on demande d'assister à des réunions de personnel après leur période normale de travail de huit (8) heures recevront un paiement au taux approprié des heures supplémentaires.

15,03 Périodes de repos

Les employées à temps plein bénéficieront d'une période de repos d'une demi-heure (½) payée.

15,04 Changement à l'horaire affiché et confirmé

Les employées qui changent d'horaire entre elles, sous réserve de l'approbation de la direction, entraînant ainsi un changement à l'horaire affiché ou normal, ne seront pas soumises aux dispositions relatives aux heures supplémentaires, sauf si des heures supplémentaires auraient été payées peu importe le changement.

**ARTICLE 16 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

16,01 Définition des heures supplémentaires

Toutes les heures effectuées en plus des huit (8) heures de travail par jour, et/ou en plus des quarante (40) heures de travail par semaine, doivent être considérées comme des heures supplémentaires et être payées au taux majoré de moitié (1½) du taux de salaire normal; l'employée peut aussi choisir de recevoir des heures compensatoires au taux approprié des heures supplémentaires. Cette disposition n'enlève aucunement l'habileté de l'employeur d'offrir des heures flexibles là où il y a consentement mutuel.

16,02 Détermination des horaires

Pour des raisons rattachées à la sécurité des enfants ou à la nature des programmes offerts au Centre éducatif, il est entendu que les heures de travail sont flexibles et sont sujet à changement. Toute modification des horaires de travail sont à la discrétion de l'employeur. Sauf en cas d'urgence, l'employée touchée doit être avisée au moins une (1) semaine avant que le changement d'horaire soit en vigueur.

16,03 Si l'on demande à une employée à temps partiel, qui travaille moins que le nombre normal d'heures de travail par jour ou par semaine, de travailler de façon à combler l'écart entre ses heures assignées et les heures normales de travail de la journée, et qu'elle le fait, cette employée sera payée à son taux horaire normal.

16,04 Les heures supplémentaires doivent se faire sur une base volontaire sauf pour les situations d'urgence ou lorsque le ratio éducatrices/enfants est insuffisant.

16,05 Préavis des heures supplémentaires

Afin de minimiser les perturbations imprévues dans la vie quotidienne des employées, l'employeur s'efforcera d'avertir aussi longtemps à l'avance que possible les employées qu'elles devront effectuer des heures supplémentaires, sauf en cas d'urgence.

16,06 Indemnités de rappel

Une employée qui est rappelée après ses heures normales de travail doit être payée pour un minimum de trois (3) heures.

16,07 Heures compensatoires au lieu de la rémunération des heures supplémentaires

Sauf pour les réunions du personnel et pour les temps de préparation deux fois par année (2 heures chacun) qui sont rémunérés, une employée peut choisir de recevoir des heures en congé au taux approprié des heures supplémentaires, au lieu d'un paiement en espèces, à un moment choisi d'un commun accord entre l'employée et la direction.

## 16,08 Lorsque les parents viennent chercher leurs enfants en retard, l'employée qui doit rester sur place après les heures de fermeture normale doit être payée conformément à l'article 16 – Heures supplémentaires.

Il n'incombe pas aux employées d'aviser les parents des frais imposés par le retard, ni de les percevoir.

**ARTICLE 17 – JOURS FÉRIÉS**17,01 Jours fériés payés

L'employeur reconnaît que les jours qui suivent sont des jours fériés :

Jour de l'an	Fête de la famille
Vendredi Saint	Fête de la Reine Victoria
Fête du Canada	Journée de la Saskatchewan
Fête du travail	Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (30 septembre)
Action de grâce	Jour du Souvenir
Noël	Lendemain de Noël

et tout autre jour proclamé jour férié par le gouvernement provincial de la Saskatchewan.

## ARTICLE 18 – VACANCES ANNUELLES

### 18,01 Durée des vacances annuelles

A moins que la législation soit plus favorable, une employée doit recevoir des vacances annuelles, avec rémunération, en fonction de ses années de service, comme suit :

Moins d'un (1) an	un jour et un quart (1¼) ouvrable par mois
Après un (1) an	quinze (15) jours
Après cinq (5) ans	dix-sept (17) jours
Après sept (7) ans	dix-huit (18) jours
Après dix (10) ans	vingt-deux (22) jours
<b>Après quinze (15) ans</b>	<b>vingt-quatre (24) jours</b>

### 18,02 a) Moment des vacances annuelles

Les employées ont le droit de prendre leurs vacances annuelles à leur choix et sur une période ininterrompue, en consultation avec la direction du Centre éducatif sauf pour la période comprise entre Noël et le jour de l'An parce que le centre est fermé. Au cas où l'employée veut modifier son horaire de vacances une fois déterminé, l'employée doit obtenir l'autorisation écrite au préalable de la direction.

### b) Conflits dans les horaires de vacances annuelles

Si deux (2) employées ou plus veulent prendre leurs vacances annuelles en même temps et qu'aucune solution mutuellement satisfaisante n'est trouvée, les vacances annuelles seront prises selon l'ancienneté.

### 18,03 Indemnisation pour les jours fériés qui tombent pendant les vacances annuelles

Si un jour férié payé tombe ou est observé pendant la période de vacances annuelles d'une employée, cette employée reçoit une journée de vacances additionnelle avec paie à un moment choisi par l'employée après consultation avec la direction du Centre éducatif.

### 18,04 Congé autorisé en vacances annuelles

Si une employée est en congé de maladie pendant la période de ses vacances annuelles, il n'y aura aucune déduction de crédits de vacances annuelles pour cette absence. La période de vacances annuelles ainsi déplacée sera ajoutée à la période de vacances annuelles ou prise à une date ultérieure, au choix de l'employée, après consultation avec la direction du Centre éducatif. Des crédits de congé de maladie seront déduits au lieu des crédits de vacances annuelles, et un certificat médical est obligatoire.

**18,05 Paie de vacances annuelles à la cessation d'emploi**

Une employée dont l'emploi se termine pendant l'année à laquelle s'appliquent ses vacances annuelles avant que celle-ci ait pris ses vacances a droit à un paiement proportionnel de son salaire au lieu de ses vacances annuelles, au moment de la cessation de l'emploi.

**18,06 Le report de congés annuels**

**Jusqu'à quarante (40) heures de vacances non utilisées peuvent être reportées à l'année suivante et doivent être utilisées conformément à l'article 18.**

**ARTICLE 19 – CONGÉ DE MALADIE****19,01 Définition du congé de maladie**

Par congé de maladie, on entend la période pendant laquelle une employée est absente du travail avec plein salaire pour les motifs suivants : l'employée est malade ou invalide; elle est atteinte d'une maladie contagieuse; elle doit subir un examen ou recevoir les soins d'un professionnel de la santé; elle doit s'occuper de son enfant malade lorsque personne d'autre ne peut le faire. Il incombe à l'employée d'aviser l'employeur le plus tôt possible qu'elle est malade et incapable de travailler et il incombe à l'employeur ou à la personne en charge de trouver une personne pour remplacer l'employée malade.

**19,02 Congés de maladie payés annuels**

Les employées accumulent des congés de maladie au taux d'une journée et demie (1,5) par mois pour un temps plein ou au prorata pour un temps partiel. La portion inutilisée des congés de maladie d'une employée s'accumule à des fins d'utilisation future jusqu'à concurrence de quarante (40) jours.

**19,03 Preuve de maladie**

a) L'employée bénéficie d'un congé de maladie payé lorsqu'elle est incapable d'exercer ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure, à la condition :

- qu'elle puisse convaincre l'Employeur de son état de la façon et au moment que ce dernier détermine; et
- qu'elle ait les crédits de congés de maladie nécessaires.

Une déclaration signée par l'employée indiquant que, par suite de maladie ou de blessure, elle a été incapable d'exercer ses fonctions, est considérée, une fois remise à l'Employeur comme satisfaisant aux exigences mentionnées ci-dessus. Cependant, l'Employeur peut demander un certificat médical à l'employée pour qui elle a été noté une tendance dans la prise de ses congés de maladie.

- b) Après cinq (5) jours d'absence, l'employée doit remettre un certificat médical précisant la date prévue de retour ou la fréquence des visites médicales prévues pendant la maladie.

Si l'absence dure plus de trente (30) jours ou deux-cent quarante (240) heures, l'employée doit fournir un certificat médical attestant qu'elle est maintenant apte au retour au travail.

19,04 Relevés de congés de maladie

Dans les trente (30) jours suivant la fin de chaque année civile, l'employeur doit aviser chaque employée par écrit du montant de congés de maladie accumulés au crédit de l'employée.

19,05 Allocation médicale

Une allocation médicale sera versée aux employées, au besoin, pour rembourser le coût des médicaments qu'elles auront dû acheter pour des problèmes de santé dus au travail limités aux parasites contractés en milieu de travail et conjonctivite. Les employées devront présenter des reçus.

19,06 Retour au travail

Une employée qui retourne au travail après avoir été en invalidité reprendra un poste équivalent à celui qu'elle occupait immédiatement avant son invalidité, pourvu qu'elle puisse exécuter les tâches du poste.

- 19,07 Les obligations de l'employeur pour les congés de maladie et l'accumulation des journées de maladie cessent à la démission, à la retraite ou au congédiement de l'employée.

19,08 Trois (3) journées du mieux-être par année

Trois (3) journées du mieux-être à être prises à même les congés de maladie. **Pour les employés à temps partiel, ces journées du mieux-être équivalent à trois (3) jours de trois (3) heures chacun.**

Les journées du mieux-être peuvent être utilisées à un moment convenu entre l'employée et l'employeur.

19,09 Rendez-vous médicaux

Toute employée a la responsabilité de prendre des rendez-vous médicaux en dehors des heures de travail normales. Si cela est impossible, l'employée aura la permission de déduire de ses congés de maladie pour assister à des rendez-vous médicaux (un minimum de trois (3) heures doit être déduit). L'employée a la responsabilité d'informer la direction le plus tôt possible d'un rendez-vous, au minimum sept (7) jours à l'avance.

## ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS AUTORISÉS

### 20,01 Congés pour compassion

L'employée a droit à un congé non payé de huit (8) semaines pour prendre soin d'un membre de sa famille gravement malade selon la définition de *l'Assurance-emploi et prestations de compassion du gouvernement du Canada*.

L'employée n'est pas tenue de prendre les semaines consécutivement et doit fournir un certificat médical.

L'employée peut demander, par écrit, une prolongation du congé si les circonstances le justifient.

Pendant ce congé, l'employée continuera d'accumuler ses avantages sociaux et son ancienneté.

### 20,02 Congés pour activités syndicales

- a) Une employée qui participe aux négociations avec l'employeur, ou aux procédures de grief ou d'arbitrage, ne subira aucune perte de salaire et d'avantages sociaux pour les heures de travail manquées.
- b) Sur demande, l'employeur doit accorder un congé rémunéré et sans perte de salaire et avantages sociaux aux employées élues ou nommées pour représenter le syndicat aux congrès et conférences du syndicat. Le syndicat doit rembourser à l'employeur le coût des salaires et des avantages sociaux pour la période d'absence. L'employée doit, dans la mesure du possible, donner à l'employeur un avis de dix (10) jours ouvrables avant le début du congé syndical.

### 20,03 Congés pour 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 doit accorder à l'employée un congé non rémunéré pouvant aller jusqu'à un (1) an sans perte d'ancienneté pour lui permettre d'être candidate à des élections fédérales, provinciales ou municipales.
- b) Une employée qui est élue à une fonction publique aura droit à un congé autorisé non payé sans perte d'ancienneté pendant la durée de son mandat.
- c) Une employée qui est élue ou choisie pour un poste à plein temps au syndicat ou pour tout autre organisme auquel le syndicat est affilié aura droit à un congé autorisé non payé et sans perte d'ancienneté pour la durée de son mandat.

#### 20,04 Congé de commisérations

- a) Une employée aura droit à cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans perte de salaire ni avantages sociaux sur présentation de la preuve du décès pour le décès du conjoint/conjointe, de son enfant, l'enfant du conjoint/conjointe, de son frère, de sa sœur ou d'un parent, grand-parent ou petit-enfant, de sa belle-mère ou de son beau-père, de sa belle-sœur ou de son beau-frère. Un jour ouvrable pourrait être payé pour le décès d'un être cher à la discrétion de la direction.
- b) En reconnaissance du fait que les circonstances qui nécessitent un congé de deuil sont de nature individuelle, l'employeur peut accorder un congé non rémunéré de deuil plus long.

#### 20,05 Formation

L'employeur accepte de payer les frais de formation (inscription, déplacement, hébergement, indemnité quotidienne) pour tout cours ou atelier exigé par l'employeur en cours d'emploi (à l'exclusion des cours prérequis à l'emploi). Si la formation est donnée pendant les heures régulières de travail de l'employée, cette formation est accordée avec salaire et avantages sociaux. Si le cours exigé est donné à l'extérieur des heures régulières de travail de l'employée :

- a) les employées à temps plein reprendront ces heures de formation heure par heure en congé, avant la fin de l'exercice financier, et ce avec l'accord préalable de la direction;
- b) les employées à temps partiel seront rémunérées pour ces heures de formation aux taux réguliers.
- c) Deux (2) jours de formation sont accordés par année pendant lesquels le Centre sera fermé. La fermeture aura lieu pendant les semaines de relâche et/ou pendant les mois de juillet et août et/ou une autre période où le centre a moins d'enfants.

#### 20,06 Congé pour fonctions judiciaires

L'employeur accordera un congé sans solde et sans perte d'ancienneté ni avantages sociaux à l'employée qui doit faire partie d'un jury ou témoigner en cour.

#### 20,07 Congé général

L'employeur peut accorder un congé sans solde et sans perte d'ancienneté à une employée si elle le demande au préalable pour des motifs justes et raisonnables. Ces demandes doivent être présentées par écrit et inclure la date prévue du retour au travail.

## **ARTICLE 21 – CONGÉ DE MATERNITÉ, D'ADOPTION ET PARENTAL**

### 21,01 Admissibilité au congé de maternité

Une employée qui a complété sa période de probation avant la date de prise d'effet du congé, est admissible pour un congé de maternité. L'employeur ne doit pas refuser à l'employée de continuer d'occuper son emploi pendant sa grossesse.

Le congé de maternité sera accordé conformément à la *Loi sur les normes du travail de la Saskatchewan*.

### 21,02 Durée du congé de maternité

Le congé de maternité doit couvrir une période pouvant aller jusqu'à un (1) an et peut commencer avant ou après la naissance d'un enfant. Lorsque des raisons de santé le justifient, le congé peut être prolongé, à la condition de fournir un certificat médical à l'employeur.

### 21,03 Congé de maternité – Crédits de congés de maladie

Les employées qui, pour des raisons médicales, doivent s'absenter du travail avant ou après la date de l'accouchement ont le droit d'utiliser des crédits de congés de maladie en vertu de la convention.

### 21,04 Procédure de retour d'un congé de maternité

Une employée en congé de maternité doit, au moins un (1) mois avant la fin de son congé, informer par écrit l'employeur de son intention de revenir ou non au travail. Au retour d'un congé de maternité, l'employée doit reprendre son ancien poste ou un poste comparable.

### 21,05 Congé d'adoption

Lorsqu'une employée demande un congé d'adoption pour une adoption légale, les dispositions du présent article s'appliquent.

### 21,06 Congé parental

Un congé parental doit être accordé conformément à la *Loi sur les normes du travail de la Saskatchewan*.

### 21,07 Congé pour conditions dangereuses pour la grossesse

Une employée enceinte bénéficiera d'un congé immédiat avec plein salaire et avantages sociaux si un cas de maladie qui peut nuire à sa grossesse ou au fœtus est confirmé au Centre éducatif. Si l'employée décide de ne pas retourner au travail pour des raisons de santé reliées à la grossesse ou au fœtus suite à son rappel, elle doit justifier son absence par un billet de son médecin.

## **ARTICLE 22 – PAIEMENT DES SALAIRES ET ALLOCATIONS**

### 22,01 Jours de paie

L'employeur doit verser les salaires le 15 et le dernier jour du mois courant selon les heures faites sept (7) jours avant le jour de la paie. À chaque jour de paie, chaque employée doit recevoir un relevé détaillé de son salaire, des heures supplémentaires effectuées et d'autres paies supplémentaires et retenues.

### 22,02 Paie pour les mutations temporaires à des emplois moins bien payés

Lorsqu'une employée est affectée temporairement à un poste dont le taux de salaire est moins élevé, son taux de salaire ne doit pas diminuer.

### 22,03 Indemnités de déplacements

Une employée qui doit utiliser ses propres moyens de transport pour aller chercher ou livrer des fournitures et autres articles à la demande de l'employeur doit être remboursée au taux courant du Centre éducatif par kilomètre ou de trois dollars (3 \$) par voyage, le montant le plus élevé étant retenu.

### 22,04 Augmentations Gouvernementales

**L'employeur s'engage à fournir une explication détaillée du processus de distribution des augmentations gouvernementales et partager toute communication du gouvernement avec la déléguée syndicale.**

## **ARTICLE 23 – REMPLACEMENT DANS UN POSTE NON VISÉ PAR LA CONVENTION**

### 23,01 Placement dans un poste non visé par la convention

Les employées du Centre éducatif se verront offrir, en fonction de leur qualification par ordre d'ancienneté, la possibilité de remplacer temporairement le poste d'un membre du personnel de la direction au besoin.

- a) Moins d'une semaine : Pour remplacement de moins d'une semaine, l'employée doit recevoir 0,50 \$ de l'heure de plus que son salaire normal.
- b) Plus d'une semaine : Pour remplacement de plus d'une semaine, les employées doivent recevoir leur taux de salaire plus 300\$ par mois, au pro rata des heures effectuées au cours du mois de la nomination.
- c) Il est compris qu'une employée qui devient responsable du Centre éducatif lors de l'absence de la direction n'est pas considérée comme remplaçant la direction, mais sera considérée comme l'autorité référente.

## **ARTICLE 24 – SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### 24,01 Restrictions à la sous-traitance

Afin d'assurer la sécurité d'emploi des membres de l'unité de négociation, l'employeur s'engage à ne pas faire appel à la sous-traitance, venant d'un autre établissement, personne, entreprise ou employée ne faisant pas partie de l'unité de négociation. En cas d'urgence, le recours à une bénévole ou à une personne ne faisant pas partie de l'unité de négociation est permis, jusqu'à ce que l'on puisse obtenir les services d'une employée membre de l'unité de négociation.

## **ARTICLE 25 – CONDITIONS GÉNÉRALES**

### 25,01 Installations appropriées

Des installations appropriées doivent être fournies aux employées pour leur permettre de garder en sécurité leurs biens personnels.

### 25,02 Babillards

L'employeur doit fournir des babillards qui seront placés de façon à ce que toutes les employées y aient accès et sur lesquels le syndicat aura le droit d'afficher les avis d'assemblées et autres qui peuvent intéresser les employées.

## **ARTICLE 26 – GÉNÉRALITÉS**

### 26,01 Le pluriel, le féminin et le masculin peuvent s'appliquer

Chaque fois que le singulier, le féminin ou le masculin est utilisé dans la présente convention, il est considéré que le pluriel, le féminin ou le masculin a été utilisé dans le contexte souhaité par les parties aux présentes.

## **ARTICLE 27 – DURÉE DE LA CONVENTION**

### 27,01 Durée

La présente convention est exécutoire et restera en vigueur du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 31 août 2029, et continuera d'année en année. Mais l'une ou l'autre partie peut, au moins trente (30) jours et au plus soixante (60) jours avant la date d'expiration de la convention, signifier par écrit à l'autre partie son intention de négocier une révision de la convention.

**27,02 Modifications à la convention**

Toute modification jugée nécessaire à la présente convention exige l'accord des deux parties en tout temps pendant la durée de la présente convention.

**ARTICLE 28 – ASSURANCE**

28,01 L'employeur doit fournir, par l'entremise d'une assurance responsabilité civile complète, une protection suffisante en cas de poursuite intentée contre une employée dans le cadre de ses fonctions.

**ARTICLE 29 – RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX**

29,01 L'employeur fournira aux employées une protection d'assurance (*The Co-operators* en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> mai 2015), composée notamment des éléments suivants :

- Assurance vie, assurance décès ou mutilation par accident – l'employée paye 100 %;
- Invalidité de longue durée – l'employée paye 100 %;
- Soins dentaires – l'employeur paye 100 %;
- Assurance santé complémentaire – l'employeur paye 100 %.

**29,02 Protection pendant un congé d'absence prolongée**

Pendant un congé d'absence prolongée sans solde approuvé par l'employeur, la protection d'une employée est sujette aux conditions du plan d'avantages sociaux existant. Toutefois, l'employé doit payer le coût total de la protection d'assurance.

29,03 L'employée aura le droit à un montant de cent cinquante dollars (150 \$) par année, non transférable d'une année à l'autre si la totalité du montant n'est pas utilisée, pour des dépenses reliées à sa santé physique ou mentale. Pour se faire rembourser, un reçu devra être fourni dans les quinze (15) jours qui suivent le soin.

**ARTICLE 30 – INTERPRÉTATION OFFICIELLE ET LÉGALE**

30,01 S'il devait y avoir divergence, conflit ou différence de signification et d'interprétation entre la version française officielle et toute traduction anglaise de la version française de cette convention collective, la version française aura préséance.

**ARTICLE 31 – RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE**

31,01 L'employeur accepte de créer un régime enregistré d'épargne-retraite (REÉR) pour les employées permanentes et d'égaliser les contributions de chaque employée permanente à un maximum de 2 % de son salaire applicable à partir de la signature de la convention collective.

**ARTICLE 32 – COMITÉ SYNDICAL/PATRONAL**

32,01 Un comité syndical/patronal sera formé avec une représentation égale de l'Employeur et du Syndicat; pas plus de trois (3) personnes représenteront chaque partie. Le comité aura l'appui total des deux parties et il se préoccupera des questions générales suivantes :

- 1) améliorer et étendre les services;
- 2) améliorer l'efficacité organisationnelle,
- 3) recevoir et revoir les suggestions des personnes employées;
- 4) entreprendre des projets précis à la suite d'une entente mutuelle conclue entre l'Employeur et le Syndicat.

Les réunions auront lieu au besoin ou à la demande du syndicat et auront lieu en dehors des heures de travail régulières.

Il est entendu que tout travail fait au nom du syndicat pendant les heures de travail occasionnera un remboursement à l'employeur de ces heures par le syndicat sur justification des heures de part et d'autre.

**ARTICLE 33 – POSTE DE TRAVAIL**

33,01 Toute employée à qui on demande de travailler avec les enfants âgés de cinq (5) ans et plus aura droit à un perfectionnement offert par le Centre, et ce à la discrétion de l'employeur.

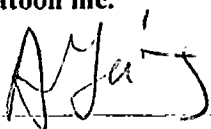

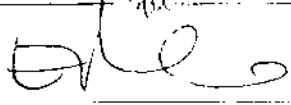
**SIGNÉE**

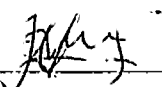
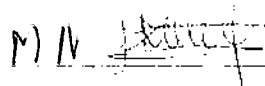
SIGNÉE EN CE  
À SASKATOON, SASKATCHEWAN.

JOUR DE 9 février, 2026

*Au nom du :*  
**CENTRE ÉDUCATIF FÉLIX LE  
CHAT, L'Association des parents de  
l'école Canadienne-française (APECF)  
de Saskatoon inc.**

*au nom du :*  
**SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE, SECTION  
LOCALE 4666**

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

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

**ANNEXE « A »****GRILLES SALARIALES POUR LA DURÉE DE LA CONVENTION***1<sup>er</sup> septembre 2024 - Augmentation de 2,5%**1<sup>er</sup> septembre 2025 – Augmentation de 2,5%**1<sup>er</sup> septembre 2026 – Augmentation de 2,5%**1<sup>er</sup> septembre 2027 – Augmentation de 2,5%**1<sup>er</sup> septembre 2028 - Augmentation de 2,5%*

Position	Année*	Début	1 an	2 ans	3 ans	5 ans	8 ans	10 ans
Pas de formation	2024	15,33 \$	15,51 \$	16,06 \$	16,63 \$	17,19 \$		
	2025	15,71 \$	15,90 \$	16,46 \$	17,05 \$	17,62 \$		
	2026	16,11 \$	16,30 \$	16,87 \$	17,47 \$	18,06 \$		
	2027	16,51 \$	16,70 \$	17,29 \$	17,91 \$	18,51 \$		
	2028	16,92 \$	17,12 \$	17,73 \$	18,36 \$	18,97 \$		
ECE1	2024	16,50 \$	17,11 \$	17,67 \$	18,29 \$	18,93 \$		
	2025	16,92 \$	17,53 \$	18,11 \$	18,74 \$	19,41 \$		
	2026	17,34 \$	17,97 \$	18,57 \$	19,21 \$	19,89 \$		
	2027	17,77 \$	18,42 \$	19,03 \$	19,69 \$	20,39 \$		
	2028	18,22 \$	18,88 \$	19,51 \$	20,18 \$	20,90 \$		
ECE2	2024	18,93 \$	19,60 \$	20,30 \$	20,99 \$	21,74 \$	22,38 \$	23,14 \$
	2025	19,41 \$	20,09 \$	20,80 \$	21,52 \$	22,28 \$	22,94 \$	23,71 \$
	2026	19,89 \$	20,59 \$	21,32 \$	22,05 \$	22,84 \$	23,51 \$	24,31 \$
	2027	20,39 \$	21,10 \$	21,86 \$	22,61 \$	23,41 \$	24,10 \$	24,92 \$
	2028	20,90 \$	21,63 \$	22,40 \$	23,17 \$	24,00 \$	24,70 \$	25,54 \$
ECE3	2024	22,17 \$	22,95 \$	23,75 \$	24,58 \$	25,47 \$	26,22 \$	27,11 \$
	2025	22,73 \$	23,52 \$	24,34 \$	25,19 \$	26,11 \$	26,87 \$	27,79 \$
	2026	23,29 \$	24,11 \$	24,95 \$	25,82 \$	26,76 \$	27,55 \$	28,49 \$
	2027	23,88 \$	24,71 \$	25,58 \$	26,47 \$	27,43 \$	28,24 \$	29,20 \$
	2028	24,47 \$	25,33 \$	26,21 \$	27,13 \$	28,12 \$	28,94 \$	29,93 \$
Cuisinière	2024	15,89 \$	16,42 \$	17,03 \$	17,58 \$	18,21 \$	18,76 \$	19,39 \$
	2025	16,28 \$	16,83 \$	17,45 \$	18,02 \$	18,67 \$	19,23 \$	19,88 \$
	2026	16,69 \$	17,25 \$	17,89 \$	18,47 \$	19,14 \$	19,71 \$	20,37 \$
	2027	17,11 \$	17,68 \$	18,33 \$	18,93 \$	19,61 \$	20,20 \$	20,88 \$
	2028	17,54 \$	18,13 \$	18,79 \$	19,40 \$	20,11 \$	20,70 \$	21,40 \$
Cuisinière/ECE	2024	17,11 \$	17,67 \$	18,29 \$	18,93 \$	19,60 \$	20,18 \$	20,86 \$
	2025	17,53 \$	18,11 \$	18,74 \$	19,41 \$	20,09 \$	20,69 \$	21,38 \$
	2026	17,97 \$	18,57 \$	19,21 \$	19,89 \$	20,59 \$	21,20 \$	21,92 \$
	2027	18,42 \$	19,03 \$	19,69 \$	20,39 \$	21,10 \$	21,73 \$	22,46 \$
	2028	18,88 \$	19,51 \$	20,18 \$	20,90 \$	21,63 \$	22,28 \$	23,03 \$

*Rétroactif au 1<sup>er</sup> septembre 2024**\*L'augmentation salariale commence le 1er septembre de chaque année*

**Nouvelle étape à 10 ans et on commence « pas de formation » à 15,33\$**

Le parent qui travaille à la garderie aura droit à un rabais de \$150 par famille qu'on applique pour les employées permanentes à temps plein et une réduction de 10 % pour les employées à temps partiel sur la totalité des frais de garde mensuels dus pour le ou les enfants fréquentant le Centre éducatif Félix le chat.

GB/mn/sepb491  
le 22 janvier 2026