

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE



**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE (SCFP)
ET SA SECTION LOCALE 2204-15
(ci-après appeler «le Syndicat»)**

ET

**GARDERIE TUNNEY'S DAYCARE
(ci-après appeler «l'Employeur»)**

du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2017

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION.....	2
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE.....	3
ARTICLE 5 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT	4
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS AUX NOUVEAUX EMPLOYÉS	4
ARTICLE 7 – AUCUNE DISCRIMINATION.....	5
ARTICLE 8 – COMMUNICATIONS	5
ARTICLE 9 – REPRÉSENTATION SYNDICALE, COMITÉS ET DÉLÉGUÉS..	6
ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	7
ARTICLE 11 – ARBITRAGE	9
ARTICLE 12 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ACCÈS AU DOSSIER.....	10
ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ	11
ARTICLE 14 – AFFICHAGE DE POSTE ET SÉLECTION.....	13
ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET RAPPEL.....	14
ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL.....	15
ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	16
ARTICLE 18 – CONGÉS FÉRIÉS.....	17
ARTICLE 19 – CONGÉS ANNUELS.....	18
ARTICLE 20 – INDEMNITÉ DE VACANCES.....	20
ARTICLE 21 – CONGÉS DE MALADIE.....	21
ARTICLE 22 – CONGÉS AUTORISÉS.....	22
ARTICLE 23 – RÉMUNÉRATION.....	25
ARTICLE 24 – ASSURANCES COLLECTIVES.....	26
ARTICLE 25 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	26
ARTICLE 26 – RATIO ENFANT/ADULTE.....	27
ARTICLE 27 – DIVERS.....	28
ARTICLE 28 - DURÉE ET NÉGOCIATION	29
ANNEXE A – GRILLE SALARIALE.....	30
LETTRE D'ENTENTE 1 - « Dulia Victor »	31
LETTRE D'ENTENTE 2 - Prestations Supplémentaires.....	32

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

- 1.01** Chacune des parties liées par cette convention cherche à :
- 1) maintenir et améliorer les relations harmonieuses et les conditions d'emploi établies entre l'employeur et le syndicat;
 - 2) reconnaître l'utilité pour chacune des parties liées par cette convention de discussions et de négociations conjointes sur toute question se rapportant aux conditions de travail, à l'emploi, aux années de service, etc.;
 - 3) assurer le fonctionnement harmonieux et efficace de la Garderie et fournir un excellent service aux enfants;
 - 4) promouvoir le bon moral, le bien-être et la sécurité de tous les employés membres de l'unité de négociation;
 - 5) prévoir le règlement prompt et pacifique des conflits qui peuvent survenir entre tous les employés de l'unité de négociation et l'employeur; et
 - 6) promouvoir le respect mutuel entre les deux parties.
- 1.02** Partout où le masculin est utilisé dans cette convention, on considère que le féminin est utilisé là où le contexte l'exige.
- 1.03** Partout où le singulier est utilisé dans cette convention, on considère que le pluriel est utilisé là où le contexte l'exige.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

2.01 Définitions des employés

- a) Un « employé à temps plein » est un employé dont l'horaire de travail régulier et continu est de quarante (40) heures ou plus par semaine et qui s'engage envers l'employeur à être disponible sur une base préétablie et dont les heures de travail sont prévues aux horaires préétablis.
- b) Un « employé à temps partiel » est un employé dont l'horaire de travail régulier et continu est de moins de quarante (40) heures par semaine.
- c) Un « employé occasionnel » est un employé qui travaille sans horaire lorsqu'il est disponible et appelé à le faire.

- d) Un « employé temporaire » est un employé embauché pour une période précise afin de remplacer un employé en congé approuvé ou pour effectuer un travail spécifique non répétitif.
- e) Un « étudiant » est un employé qui fréquente une école secondaire ou postsecondaire, qui est disponible pour travailler au besoin. Les étudiants ne sont pas assujettis à la convention collective.

ARTICLE 3 – DROITS DE LA DIRECTION

3.01 Droits de la Direction

Sauf dans la mesure prévue par la présente convention collective, les droits et prérogatives de la Direction sont exercés uniquement par l'employeur et relèvent exclusivement de ses droits et des droits de sa Direction, et peuvent être exercés de la manière dont l'entend la Direction.

Il est entendu que, sans limiter la généralité de ce qui précède, l'employeur jouit des droits suivants :

- a) Le droit de maintenir l'ordre et la discipline et d'assurer l'efficacité;
- b) Le droit de choisir et d'embaucher les employés et l'ensemble de l'effectif; le droit de transférer, d'affecter, de classer, de muter, de mettre à pied, et de rappeler des employés, de leur accorder une promotion et de leur imposer une démotion.
- c) Le droit en général, de gérer le fonctionnement de la Garderie et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, de déterminer le nombre de membres du personnel nécessaire, les services à fournir, les horaires de travail, les heures de travail, l'attribution des tâches, les méthodes, les procédures et le matériel applicable;
- d) Le droit d'établir, d'appliquer et de modifier de temps à autre les règles et règlements raisonnables que les employés doivent observer. L'employeur doit préparer une copie écrite de ces règles et règlements et la mettre à la disposition du président de la section locale;
- e) Le droit de déterminer toutes les autres fonctions et prérogatives qui reviennent exclusivement à l'employeur et de les exercer, sauf lorsqu'elles sont expressément limitées par les dispositions de la présente convention. L'employeur convient d'exercer ses droits de manière raisonnable.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE

4.01 Unité de négociation

L'employeur reconnaît que la section locale 2204-15 du Syndicat canadien de la fonction publique est le seul et unique agent négociateur pour tous les employés de la Garderie Tunney's Day Care dans la ville d'Ottawa, dans la province d'Ontario, à l'exception des superviseurs, des employés occupant un poste plus élevé que le niveau de superviseur et des étudiants.

4.02 Membres du Syndicat

Comme condition d'emploi, tout employé couvert par la convention collective doit devenir membre du syndicat. Au moment de l'embauche d'un nouvel employé, l'employeur lui remet une copie de la convention collective.

4.03 Aucune autre entente

Aucun employé de l'unité de négociation n'est tenu ou autorisé à conclure avec l'employeur ou ses représentants une autre entente verbale ou écrite pouvant entrer en conflit avec les clauses de la présente convention collective sans le consentement écrit de l'employeur, de l'employé et de la section locale.

4.04 Retenue des cotisations syndicales

- a) L'employeur prélève du salaire de chacun des employés de l'unité de négociation, toutes les cotisations mensuelles et cotisations spéciales au syndicat, en vertu de la constitution ou des règlements de celui-ci. S'il y a un changement au prélèvement, le syndicat doit donner un préavis officiel écrit au moins trente (30) jours civils avant la date de paie à laquelle le prélèvement des nouvelles retenues doit débiter.
- b) Les retenues doivent être prélevées de la paie de chaque employé, à chaque période de paie, et doivent ensuite être expédiées au Secrétaire-trésorier du syndicat national, au plus tard le 15^e jour du mois suivant. La liste qui doit accompagner cet envoi contient les renseignements suivants: la période du rapport, le nom de l'employé, le taux horaire, le nombre d'heures travaillées, le salaire cotisable, les retenues syndicales effectuées pour chaque employé, ainsi que le total cumulatif des retenues syndicales dans l'année civile.

- c) Annuellement, l'employeur doit inclure le montant des cotisations syndicales payées par chaque employé sur le feuillet T-4 de Revenu Canada.

4.05 Tableau d'affichage

L'employeur met à la disposition du syndicat un (1) tableau d'affichage pour afficher des avis syndicaux. Tous ces avis sont compatibles avec les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 5 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT

- 5.01** Le syndicat et ses membres conviennent d'indemniser l'employeur contre toutes les réclamations et autres formes de responsabilité qu'il peut engager et qui découlent des retenues faites et des remboursements versés conformément au présent article.

5.02 Travail de l'unité de négociation

Les employés de l'employeur exclus de l'unité de négociation n'effectueront aucun travail de l'unité de négociation si la conséquence est qu'un employé est mis à pied.

- 5.03** Le syndicat convient qu'il n'y aura pas de grèves, de fermetures, de ralentissements et d'arrêts de travail et l'employeur convient qu'il n'y aura pas de lock-out pendant la durée de la présente convention. Les expressions « grève » et « lock-out » sont définies dans la *Loi sur les relations de travail* de l'Ontario, dans sa version modifiée.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS AUX NOUVEAUX EMPLOYÉS

- 6.01** L'employeur convient d'informer un nouvel employé de l'existence de la convention collective. L'employeur remet une copie de la convention collective au nouvel employé.
- 6.02** Il incombe à l'employeur de fournir une copie des politiques et procédures et tout amendement subséquent aux employés.
- 6.03** À chaque embauche, l'employeur informe au syndicat du nom du nouvel employé et libère pour un maximum de dix (10) minutes un membre de l'exécutif afin de familiariser les nouveaux membres en fonction. De plus, le syndicat remettra une liste de représentants syndicaux à jour, incluant leurs coordonnées.

ARTICLE 7 – AUCUNE DISCRIMINATION

7.01 L'employeur et le syndicat conviennent qu'aucune forme de discrimination à l'égard d'un employé ne peut être exercée par l'employeur ou le syndicat, pour l'un des motifs prohibés par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, dans sa version modifiée.

Les motifs prohibés prévus en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles, sont les suivants : la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap.

L'employeur et le syndicat conviennent qu'il n'y aura pas de harcèlement conformément aux modalités du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles.

L'employeur s'engage à fournir aux employés de l'unité d'accréditation à leur embauche et une fois par année une copie de la politique sur le harcèlement en milieu de travail avec ses modifications éventuelles.

7.02 Aucune distinction

L'employeur et le syndicat s'engagent à se conformer à la *Loi sur les relations de travail* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles portant entre autres sur la coercition.

7.03 Centre bilingue

L'employeur convient de fournir toute information écrite aux employés dans la langue de leur choix soit en français ou en anglais.

ARTICLE 8 – COMMUNICATIONS

8.01 L'employeur s'engage à faire parvenir au syndicat une copie de toute politique pertinente qui s'applique aux employés de l'unité d'accréditation.

8.02 Toute correspondance est acheminée à l'adresse postale, par courrier électronique ou par télécopieur, selon la façon prévue entre les parties.

- 8.03** À la fin du mois de décembre, l'employeur fait parvenir au syndicat les renseignements suivants :
- a) Une liste en ordre d'ancienneté indiquant le nom, la catégorie d'emploi, le statut de l'employé, la classe ou affectation et la date d'embauche.
 - b) Une liste comprenant le nom, l'adresse postale à domicile, le numéro de téléphone à domicile ou le numéro de téléphone cellulaire de chacun-des employés.

ARTICLE 9 – REPRÉSENTATION SYNDICALE, COMITÉS ET DÉLÉGUÉS

9.01 Activité syndicale sur les lieux

Le syndicat convient que ni lui ni ses agents, mandataires, représentants et membres ne doivent mener de campagne de recrutement, organiser des réunions ou d'autres activités syndicales dans les locaux de l'employeur ou durant les heures de travail de l'employeur avant d'avoir obtenu l'approbation de ce dernier, sauf lorsque cela est prévu expressément dans la présente convention.

9.02 Tous les membres des comités et les délégués doivent avoir terminé leur période de probation.

9.03 Pour les fins de cet article, le nom et le poste de chacun des membres du comité et des délégués doit être fourni à l'employeur par écrit et l'employeur n'est pas tenu de reconnaître ces membres ou ces délégués jusqu'à ce qu'il ait reçu un avis à cet égard.

9.04 Comité patronal-syndical

Lorsque les deux parties conviennent d'un commun accord qu'il existe des questions qui les intéressent et les préoccupent mutuellement et qu'il serait bon d'en discuter à une réunion du comité patronal-syndical pendant la durée de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent.

Un comité patronal-syndical est créé et se compose jusqu'à deux (2) représentants du syndicat et jusqu'à deux (2) représentants de l'employeur. Une demande de réunion prévue aux présentes doit être faite par écrit avant la date proposée et accompagnée de l'ordre du jour des questions proposées, qui

n'incluent pas les questions faisant autrement l'objet d'un grief ou de la négociation de la modification ou du renouvellement de la présente convention.

Tout représentant qui assiste à ladite réunion pendant les heures de travail prévues à l'horaire régulier ne subit pas de perte de salaire régulier en raison de sa présence à cette réunion.

9.05 Comité de négociation

L'employeur convient de reconnaître un comité de négociation composé de deux (2) employés dont le rôle consiste à négocier, renouveler ou modifier la convention collective, sans perte de leur salaire régulier. Le syndicat doit aviser l'employeur par écrit des noms des membres de son comité de négociation.

9.06 L'employeur doit reconnaître deux (2) délégués syndicaux de l'unité de négociation sélectionnés par le syndicat. Un (1) délégué syndical est nommé délégué syndical en chef par le syndicat. Le syndicat reconnaît que les délégués syndicaux doivent continuer d'assumer leurs fonctions normales et que, dans la mesure du possible, toutes les activités du comité ou des délégués syndicaux auront lieu en dehors des heures normales de travail, sauf dans les circonstances mutuellement convenues avec l'employeur.

9.07 Le syndicat a le droit en tout temps de faire appel à des représentants du Syndicat canadien de la fonction publique, alors qu'il traite ou négocie avec l'employeur. Le représentant autorisé peut avec l'autorisation de l'employeur ou de son délégué et à la suite d'une demande avec préavis, visiter les lieux de travail. L'approbation de l'employeur ou de son délégué n'est pas refusée sans motifs valables.

9.08 Comité sur la santé et la sécurité au travail

Un comité sur la santé et la sécurité au travail doit être créé conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, dans sa version modifiée.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

10.01 Définition d'un grief

Dans la présente convention collective, un grief est tout différend ou désaccord entre l'employeur et un des employés ou le syndicat au sujet de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de la présente

convention, y compris toute question cherchant à savoir si une affaire est susceptible d'arbitrage ou lorsqu'une allégation d'infraction de la présente convention est faite.

10.02 Règlement des griefs

Un effort sincère doit être fait pour régler les griefs de la manière la plus rapide et la plus équitable qui soit :

Étape de la plainte

Il est entendu qu'un employé n'a aucun grief jusqu'à ce qu'il ait donné à son supérieur immédiat l'occasion de régler sa plainte. Il doit discuter de la plainte avec son supérieur immédiat dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les circonstances qui ont donné lieu à la plainte.

1ère étape – Grief officiel à la Directrice

Si la question ne peut être réglée de façon informelle, l'employé ou les employés doivent, avec le consentement du délégué syndical et du comité des griefs, présenter un grief par écrit, décrivant la nature du différend et les articles pertinents de la convention qui sont réputés être enfreints, à la Directrice ou sa remplaçante désignée dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réponse du supérieur immédiat à l'étape de la plainte.

La Directrice doit présenter une réponse écrite au grief à l'employé et au délégué syndical qui a assisté à la réunion du comité des griefs dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de présentation du grief.

2e étape – Procédure d'arbitrage

À défaut d'un règlement du grief à la 1ère étape, l'une ou l'autre des parties peut renvoyer la question à l'arbitrage au plus tard vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision écrite à la 1ère étape a été rendue et conformément à l'article 10. Si aucune demande écrite d'arbitrage n'est reçue dans les vingt (20) jours ouvrables, la question est réputée être réglée.

10.03 Griefs collectifs et de principe

Lorsqu'un différend portant sur une question d'application ou d'interprétation générale survient, ou qu'un groupe d'employés ou le syndicat a un grief, la question passe directement à la 2^e étape du présent article.

10.04 Modification des délais impartis

Les délais impartis dans les procédures de règlement des griefs et d'arbitrage prévus aux présentes sont obligatoires sauf par une entente écrite par les parties.

10.05 Au cas où l'employeur ne répondrait pas à un grief dans les délais prescrits, le grief pourrait être renvoyé à la prochaine étape après l'expiration des délais en question

10.06 Mandat de l'arbitre

Aucune question ne peut aller en arbitrage si elle n'a pas déjà suivi toutes les étapes de la procédure de règlement des griefs en temps voulu. Le mandat de l'arbitre se limite au grief et à l'interprétation de la convention collective. L'arbitre n'a le droit de rien ajouter à la présente convention collective, de ne rien en supprimer ni de la modifier de quelque façon que ce soit.

10.07 Droit de l'employeur de présenter des griefs

Un grief de l'employeur doit passer à la 1^{ère} étape dans les dix (10) jours ouvrables suivant les circonstances qui ont donné lieu au grief. Le grief doit être transmis au président de la section locale et une copie doit être envoyée au délégué syndical en chef. Le syndicat doit répondre par écrit au grief de l'employeur dans les dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 11 – ARBITRAGE

11.01 Arbitrage

À défaut d'un règlement du grief à la 1^{ère} étape de la procédure de règlement des griefs, l'une ou l'autre des parties peut renvoyer la question à l'arbitrage au plus tard quinze (15) jours ouvrables suivant la date à laquelle la décision écrite au premier palier a été rendue et conformément aux dispositions du présent article.

11.02 Nomination d'un arbitre seul

Lorsqu'une des parties demande de soumettre un grief à l'arbitrage, une telle demande contiendra le nom des arbitres dont le requérant propose comme arbitre siégeant seul. La partie adverse enverra sa réponse dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent. Si les parties sont incapables de s'entendre sur la nomination d'un arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministère du Travail de nommer un arbitre.

Il est convenu que l'arbitre nommé aux termes des articles 48 ou 49 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles, est lié par les exigences de la procédure de grief et d'arbitrage énoncée à la présente.

11.03 Décision de l'arbitre

La décision de l'arbitre est définitive et contraignante pour toutes les parties mais, en aucun cas, l'arbitre n'est autorisé à changer, modifier ou amender la présente convention ou l'une quelconque de ses dispositions.

11.04 Dépenses de l'arbitre

Chaque partie doit payer la moitié des frais et dépenses de l'arbitre.

11.05 Restriction de l'arbitre

Ne peut être nommée arbitre une personne qui a participé aux tentatives de règlement d'un grief, à moins d'entente contraire entre les deux parties.

ARTICLE 12 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ACCÈS AU DOSSIER

12.01 Référence à un dossier antérieur

Lorsqu'aucun avis de mesure disciplinaire n'a été envoyé ou donné à un employé au cours d'une période continue de vingt-quatre (24) mois, aucun des avis de mesure disciplinaire conservés précédemment dans le dossier d'un employé ne sera pris en considération pour toute mesure disciplinaire.

12.02 Droit à la présence d'un représentant syndical

Lorsqu'il entend prendre une mesure disciplinaire à l'égard d'un employé, l'employeur doit aviser l'employé au préalable afin qu'il puisse communiquer avec son représentant syndical pour qu'il soit présent à ladite réunion. Lorsqu'il renonce au droit d'être représenté par le syndicat pendant l'entrevue, l'employé doit remplir et signer une renonciation qui doit être fournie au représentant syndical désigné.

12.03 Accès au dossier personnel

À la condition de signifier un avis à la Directrice ou à sa remplaçante désignée, un employé a le droit de consulter son dossier personnel en présence de la Directrice à un moment mutuellement satisfaisant.

12.04 Aucune mesure disciplinaire ne peut être déposée au dossier d'un employé, sans que l'employeur en fournisse une copie à l'employé et au syndicat.

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ

13.01 Définition de l'ancienneté

L'ancienneté se définit comme étant la durée du service continu dans l'unité d'accréditation à compter de la dernière date d'embauche. Ceci inclut le service continu auprès de l'employeur avant l'accréditation ou la reconnaissance syndicale. L'ancienneté est l'un des critères utilisés pour déterminer les horaires, les périodes des vacances, les mutations, les mises à pied et les rappels. Le principe d'ancienneté s'applique à toute l'unité d'accréditation.

13.02 Liste d'ancienneté

Une copie de la liste d'ancienneté est mise à jour le 1^{er} janvier de chaque année. Cette liste est affichée au tableau prévu à cette fin et acheminée au syndicat. Les employés ont trente (30) jours civils à compter de la date d'affichage pour aviser l'employeur des erreurs dans le calcul des années d'ancienneté. Si aucune erreur n'est signalée pendant ladite période de trente (30) jours, la liste d'ancienneté est acceptée comme étant exacte pour tous les employés. Lorsqu'au moins deux (2) employés ont la même date d'ancienneté, celui dont la date de naissance est la plus récente a le plus d'ancienneté.

13.03 Accumulation de l'ancienneté

- a) Les employés à temps plein accumulent de l'ancienneté en fonction de leur nombre d'années de service continu au sein de l'unité d'accréditation à partir de la dernière date d'embauche, sauf si la présente entente le prévoit autrement.
- b) Les employés à temps partiel et les employés occasionnels accumulent une année d'ancienneté par tranche de 2080 heures de travail payées au sein de l'unité d'accréditation à partir de leur dernière date d'embauche, sauf si la présente entente le prévoit autrement. Un employé à temps partiel ou occasionnel ne peut accumuler plus d'une année d'ancienneté pendant une année civile.

13.04 Employé en probation

Un nouvel employé à temps plein est considéré être en probation jusqu'à ce qu'il ait terminé six (6) mois de service actif continu. Un nouvel employé à temps partiel et occasionnel est considéré comme étant en période de probation pour une période de 1040 heures travaillées à

compter de sa date d'embauche. Une fois la période de probation terminée, l'ancienneté entre en vigueur à compter de la dernière date d'embauche.

La période de probation peut, par entente mutuelle avec le syndicat, être prolongée pour une période maximale de trois (3) mois pour les employés à temps plein et 520 heures travaillées pour les employés à temps partiel et occasionnels. De plus, la période de probation peut, à la discrétion de l'employeur, être prolongée pour une période équivalente à la durée du congé de maladie dont a bénéficié l'employé au cours de sa période de probation. Le congédiement d'un employé en probation peut se faire à tout moment durant sa période de probation. Le renvoi ou le congédiement d'un employé pendant la période de probation est à la seule discrétion de l'employeur et ne relève pas des procédures de règlement des griefs et d'arbitrage.

13.05 Perte d'ancienneté

L'employé perd ses droits d'ancienneté et son emploi est réputé terminé dans les circonstances suivantes :

- a) le congédiement d'un employé et son non-réintégration par le biais de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage;
- b) l'employé démissionne sans le retirer dans un délai de vingt-quatre (24) heures;
- c) l'employé prend sa retraite;
- d) l'employé est mis à pied et ne retourne pas au travail dans les sept (7) jours civils suivant le rappel au travail par l'employeur. L'avis de rappel signifié par l'employeur est envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse figurant dans ses dossiers;
- e) l'employé est absent du travail, sans permission, pour trois (3) jours ouvrables consécutifs ou plus, sans aviser l'employeur de son absence ni fournir à ce dernier de motif satisfaisant;
- f) l'employé est mis à pied pour une période excédant dix-huit mois (18) mois.
- g) l'employé ne retourne pas au travail à la fin d'un congé autorisé sans motif satisfaisant.
- h) l'employé occasionnel refuse des quarts de travail cinq (5) fois ou plus pendant l'année.

13.06 Conséquence d'un congé autorisé

- a) Un employé conserve et accumule ses droits d'ancienneté s'il est absent de son travail à cause de la maladie, d'une mise à pied, d'activités syndicales, d'un congé de maternité et/ou d'un congé parental ou d'un congé autorisé.
- b) De plus, pendant un congé autorisé non rémunéré d'une durée de plus de trente (30) jours civils consécutifs, l'employé doit payé la totalité du coût des assurances collectives subventionnés auxquels il participe pendant un congé, sauf s'il est en congé de maternité ou en congé parental, auquel cas l'employeur continue de payer sa part des primes pendant un maximum de douze (12) mois.
- c) L'ancienneté s'accumule pendant un congé de maternité ou un congé parental.

ARTICLE 14 – AFFICHAGE DE POSTE ET SÉLECTION

14.01 Ancienneté

Pour des questions de promotion et de mutation, l'employeur accorde le poste à l'employé possédant le plus d'ancienneté en autant qu'il possède les aptitudes et les qualifications pertinentes.

Nonobstant ce qui précède, pour le poste d'éducatrice en chef, les employés sont sélectionnés en fonction de leurs aptitudes, de leur expérience et de leurs qualifications pertinentes. Lorsque ces facteurs sont relativement égaux, l'ancienneté devient le facteur dominant.

- 14.02** Lorsqu'une vacance permanente se produit ou qu'un nouveau poste est créé dans l'unité de négociation et que l'employeur décide de le combler, l'employeur doit afficher un avis du poste dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle le poste devient vacant. Cet avis demeure affiché sur le babillard désigné à cet effet pour une période de dix (10) jours ouvrables. Les candidatures doivent être soumises par écrit auprès de la Directrice à l'intérieur de ce délai. La sélection est effectuée conformément au présent article. Les postes temporairement vacants dont la durée prévue est d'au moins trois (3) mois doivent être affichés de la même manière.

- 14.03** Les postes affichés doivent préciser la classification, les qualifications, les connaissances exigées, le niveau d'instruction, le taux de rémunération, le service, la date limite pour la soumission de candidatures et le quart de travail et une copie doit être fournie au syndicat. Les renseignements figurant dans les postes affichés ne sont donnés qu'à des fins d'information.

14.04 Période d'essai

Le candidat retenu pour un poste affiché dispose d'une période d'essai allant jusqu'à trois (3) mois, au cours de laquelle l'employeur doit déterminer s'il peut remplir les fonctions de l'emploi de manière satisfaisante. Pendant cette période, l'employé peut être tenu de retourner au poste qu'il occupait auparavant par l'employeur, sans perte d'ancienneté. L'employée peut, dans les trois (3) premières semaines de la période d'essai, réintégrer son ancien poste sans perte d'ancienneté. Suivant les trois (3) premières semaines, la demande d'une employée de réintégrer son ancien poste, sans perte d'ancienneté, peut être accordé selon les besoins opérationnels. Il est entendu que toute demande de réintégration de poste ne sera refusée sans motifs valables. Le poste vacant à la suite d'un affichage peut être comblé de façon temporaire, jusqu'à ce que la période d'essai soit écoulée.

Il est entendu que l'employeur peut mettre fin à la période d'essai en tout temps, à son entière discrétion.

14.05 Aucune annonce visant à recruter de nouveaux employés au sein de l'unité de négociation ne sera faite à l'extérieur avant que les employés actuels n'aient eu la chance de poser leur candidature.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE MISE À PIED ET RAPPEL

15.01 Avis de mise à pied

En cas de mise à pied, permanente ou à long terme, l'employeur doit signifier aux employés touchés un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables ou un montant tenant lieu d'un tel préavis. L'employeur transmet une copie de cet avis au syndicat.

15.02 Procédure de mise à pied

- a) En cas de mise à pied, l'employeur doit mettre à pied les employés dans l'ordre inverse de leur ancienneté, à la condition qu'il reste en poste des employés qui rencontre les exigences normales du poste.
- b) Un employé visé par une mise à pied peut exercer l'un ou l'autre des droits suivants :
 - (i) Accepter la mise à pied; ou
 - (ii) Supplanter un autre employé ayant moins d'ancienneté dans l'unité d'accréditation, dans un poste équivalent ou de classification salariale

moindre ou équivalente au sein de l'unité d'accréditation, à la condition que l'employé visé par la mise à pied possède les qualifications requises pour occuper le poste. L'employé qui choisit de supplanter un autre employé ayant moins d'ancienneté devra informer l'employeur par écrit de son intention et identifier le poste revendiqué dans les sept (7) jours civils suivant la réception de son avis de mise à pied. En cas de défaut de le faire, l'employé est réputé avoir accepté la mise à pied.

15.03 Droits de rappel

- a) Lorsqu'un poste devient disponible, les employés mis à pied sont rappelés par ordre d'ancienneté, pourvu qu'il possède les qualifications requises pour effectuer le travail.
- b) Il est de la responsabilité exclusive de l'employé qui a été mis à pied d'aviser l'employeur de son intention de retourner au travail dans les sept (7) jours civils suivant la date à laquelle il a reçu, par courrier recommandé, un avis envoyé à la dernière adresse dans le dossier de l'employeur (cet avis est réputé avoir été reçu à la deuxième date de mise à la poste), et de retourner au travail dans les sept (7) jours civils suivant l'avis. L'avis doit indiquer le poste auquel l'employé a le droit d'être rappelé ainsi que la date et l'heure auxquelles il doit se présenter au travail. L'employé a la responsabilité exclusive de la consignation de son adresse exacte au dossier de l'employeur.
- c) Un employé mis à pied conserve ses droits de rappel pendant une période de dix-huit (18) mois.

15.04 Un grief au sujet d'une mise à pied est étudié à la dernière étape de la procédure de grief.

ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL

16.01 Employés à temps plein

a) Journée et semaine de travail

Un employé à temps plein travaille normalement huit (8) heures consécutives par jour, du lundi au vendredi, entre 07h00 et 17h30, soit un total de quarante (40) heures de travail par semaine.

Si l'employeur décide de fermer la Garderie plus tôt que prévue, l'employé ne sera pas pénalisé et recevra, de ce fait, son salaire habituel pour ce jour de travail.

L'employé qui ferme à 17h30 a droit à une pause-repos payée additionnelle de quinze (15) minutes à condition que les besoins opérationnels soient comblés.

b) Période de repas et repos:

Une pause-repas non rémunérée d'une demi-heure est prévue à l'horaire si un employé doit travailler plus que cinq (5) heures consécutives pendant son quart.

L'employeur doit prévoir une période de repos de quinze (15) minutes payée pour chaque tranche de quatre (4) heures consécutives de travail.

16.02 Période minimale de travail

Un employé qui se présente au travail sera payé un minimum de trois (3) heures.

16.03 Modification à l'horaire

L'employeur détermine les heures et l'horaire de travail. L'horaire de travail sera affiché deux semaines à l'avance. Toute modification à l'horaire régulier de travail doit être soumise au syndicat avec avis aux employés deux (2) semaines avant qu'elle ne prenne effet. Nonobstant ce qui précède, il est entendu que l'horaire de travail peut être modifié par l'employeur entre autres dans des cas de maladie, pour assurer le respect des ratios ou pour assurer que des employés qualifiés ouvrent ou ferment la Garderie.

ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.01 Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires autorisées par la Directrice au préalable sont payées pour toutes les heures de travail effectuées en sus de quarante (40) heures par semaine au taux majoré de moitié (1 ½) du taux des heures normales d'un employé.

17.02 Accumulation des heures supplémentaires

L'employé peut, au cours d'une année civile, accumuler ses heures supplémentaires jusqu'à un maximum de deux (2) semaines par année à son taux horaire régulier qu'il pourra prendre à titre de congé compensatoire. Il est entendu que lorsque l'employé accumule des

heures supplémentaires au cours d'une année civile, l'employé ne peut pas accumuler de nouveau des heures pour rebâtir sa banque d'heures.

L'employé doit aviser la Directrice et recevoir son approbation avant l'entrée en vigueur du congé lorsqu'il désire prendre un congé compensatoire. La décision d'accorder ou non la demande de congé revient à la Directrice. Il est entendu que le temps compensatoire accumulé et non utilisé au 31 décembre de chaque année sera payé au taux salarial auquel il a été gagné par l'employé.

17.03 Cumul des paiements

Aucun cumul des paiements, dédoublement des prestations ou des taux majorés n'est autorisé.

17.04 Indemnité de repas

Lorsque l'employeur demande à un employé de travailler après 17h30 en raison d'une réunion du personnel, l'employé aura droit soit à une indemnité de repas de dix (10) \$ ou l'employeur fournira un repas.

ARTICLE 18 – CONGÉS FÉRIÉS

18.01 Les employés ont droit aux jours fériés suivants, conformément aux conditions d'admissibilité prescrites dans la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, dans sa version modifiée :

le jour de l'An;
la journée de la Famille;
le Vendredi saint;
le lundi de Pâques;
la fête de la Reine;
la fête du Canada;
le jour civique du mois d'août;
la fête du Travail;
le jour de l'Action de grâces;
le jour du Souvenir;
le jour de Noël; et
le lendemain de Noël.

18.02 Compte tenu des besoins opérationnels et à la discrétion de l'employeur, un employé qui est prévu à l'horaire soit le 24 ou le 31 décembre, peut être libéré pour une partie de la journée sans perte de son salaire régulier.

- 18.03** Lorsqu'un congé férié a lieu un samedi ou dimanche, l'employeur reporte le congé férié à la journée ouvrable qui précède ou suit immédiatement la fin de semaine.
- 18.04** Lorsqu'un congé férié a lieu au cours d'une période de congés annuels de l'employé, cette journée ne compte pas comme jour de congé annuel.
- 18.05** Conformément aux modalités de la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, avec ses modifications éventuelles, la rémunération d'un congé férié pour un employé suppléant se fait en divisant le nombre d'heures travaillées dans les vingt jours ouvrables qui précèdent immédiatement le congé férié par vingt (20) multiplié par le taux horaire régulier de l'employé.

18.06 Travail lors d'un congé férié

Un employé qui travaille un congé férié sera rémunéré le congé férié payé au taux simple et de plus, reçoit son taux horaire majoré de une et demie fois pour toutes les heures travaillées le jour du congé férié.

L'employé peut choisir de cumuler du temps compensatoire équivalent au taux majoré pour les heures travaillées comme congé payé à un moment ultérieur plutôt que de recevoir la rémunération pour les heures travaillées.

ARTICLE 19 – CONGÉS ANNUELS

Le présent article s'applique aux employés à temps plein seulement.

- 19.01** Le droit à des vacances payées est acquis pendant la période de douze (12) mois consécutifs ou une partie de cette période qui précède le 31 décembre de chaque année civile.

L'employé à temps plein accumule des congés annuels, en conformité avec ses années de service continues, de la façon suivante :

Moins de cinq (5) ans	1,25 jour pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année, payées à 6 % du salaire brut gagné.
Cinq (5) ans à treize (13) ans	1,66 jour pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de vingt (20) jours par année, payées à 8 % du salaire brut gagné.

Treize (13) ans et plus	2,08 jours pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de vingt-cinq (25) jours par année, payées à 10% du salaire brut gagné.
Vingt-deux (22) ans et plus	2,50 jours pour chaque mois de service, jusqu'à un maximum de trente (30) jours par année, payées à 12 % du salaire brut gagné.

19.02 Demandes de vacances

Les employés doivent présenter leur demande de vacances à la Directrice ou sa remplaçante désignée au plus tard le 1^{er} avril de l'année au cours de laquelle ils veulent prendre des vacances pour la période du 1^{er} mai au 31 décembre. Le calendrier de vacances est déterminé en fonction de l'ancienneté dans chaque programme mais la décision finale revient à l'employeur qui tient dûment compte du bon fonctionnement de la Garderie. Le calendrier de vacances doit être affiché au plus tard le 1^{er} mai de chaque année et ne doit pas être modifié, à moins d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.

Les demandes de vacances présentées pour la période du 1^{er} janvier au 30 avril sont accordées sur la base du « premier arrivé, premier servi ». La décision finale revient à l'employeur qui tient dûment compte du bon fonctionnement de ses opérations.

Des semaines complètes de vacances doivent être prises et les employés ne peuvent prendre plus de quatre (4) semaines consécutives de vacances à la fois.

Des journées de vacances seules, autres qu'en juillet et août, peuvent être accordées sous réserve des besoins du service.

19.03 Congés accumulés

L'employé à temps plein peut reporter à l'année suivante jusqu'à un maximum de dix (10) jours de congés inutilisés. Ceux-ci doivent être utilisés au plus tard le 31 octobre de l'année suivant l'année où les congés ont été gagnés.

19.04 Rapport des congés annuels

Aux mois de janvier et de juin de chaque année, l'employeur envoie à chaque employé un rapport des congés annuels accumulés à son crédit en date du 1^{er} janvier et du 1^{er} juin.

19.05 Avance de congés annuels

Au début de la deuxième (2^e) année d'emploi, chaque employé à temps plein aura droit à une avance maximale de dix (10) jours de congés annuels payés au début de l'année de référence. L'employé continuera d'accroître ses congés au rythme mensuel jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum pour l'année en cours.

19.06 Fin de l'emploi

L'employé dont l'emploi prend fin pour quelque raison que ce soit reçoit la totalité de ses journées de vacances gagnées et non utilisées. Il est entendu que les journées de vacances utilisées mais non gagnées sont déduites de la paie de l'employé.

19.07 En cas de maladie

Si un employé tombe malade avant le début de ses vacances et qu'un certificat médical acceptable en fait foi, il peut remplacer ses jours de congé annuel par ses jours disponibles de congé de maladie.

S'il demande un congé de maladie pendant sa période de vacances et fournit à cette fin un certificat médical acceptable, ses crédits de vacances ne seront pas réduits en fonction de ce congé. Les jours de congé annuel ainsi remplacés seront rétablis pour qu'il les utilise à une date ultérieure.

ARTICLE 20 – INDEMNITÉ DE VACANCES

(Le présent article s'applique aux employés à temps partiel, temporaires et occasionnels seulement.)

20.01 Les employés à temps partiel, temporaires et occasionnels reçoivent une indemnité de vacances correspondant à cinq pourcent (5%), qui s'ajoute à chaque chèque de paie.

ARTICLE 21 – CONGÉS DE MALADIE

21.01 Accumulation

Les employés à temps plein qui ont terminé leur période de probation accumulent des crédits de congé de maladie au taux de 1,25 jour par mois jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année civile. Un employé peut accumuler jusqu'à un maximum de 60 jours de maladie accumulés et non utilisés d'une année civile à une autre. Les employés à temps partiel ayant complété leur période de probation, accumulent des congés de maladie au prorata des heures travaillées jusqu'à un maximum de trente (30) jours par année civile.

21.02 Dossier de congé de maladie

Aux mois de janvier et de juin de chaque année, l'employeur envoie à chaque employé un rapport des congés de maladies accumulés à son crédit en date du 1^{er} janvier et du 1^{er} juin.

21.03 Congé autorisé non rémunéré

Les employés en congé autorisé non rémunéré, qu'elle qu'en soit la raison, n'accumulent pas de congés de maladie pendant la période de leur absence.

21.04 Attestation médicale

Dans le cas d'une maladie entraînant une absence de plus de trois (3) jours ouvrables, l'employé doit fournir un certificat médical satisfaisant à l'employeur. Le certificat médical doit être fourni le jour où l'employé retourne au travail.

L'employeur se réserve le droit de demander un certificat médical pour toute absence d'un employé qui manifeste une tendance à utiliser de façon régulière les congés de maladie. Dans ce cas, l'employeur paie le coût du certificat médical.

Les employés doivent collaborer pour assurer leur retour au travail au plus tôt et en toute sécurité et peuvent être tenus de fournir des renseignements du médecin traitant, notamment les limites au travail, les restrictions et le pronostic de retour aux tâches régulières.

Les employés peuvent être tenus de collaborer à une évaluation de leurs capacités fonctionnelles, à la discrétion de l'employeur.

21.05 Avis de maladie

Les employés doivent aviser l'employeur, dans la mesure du possible, avant le début du quart de travail prévu à l'horaire afin de lui faire part de toute maladie qui les empêche de travailler.

21.06 Avance des congés de maladie

L'employé à temps plein aura droit à une avance de ses quinze (15) jours de congé de maladie au début de l'année fiscale. Si l'employé quitte son emploi avant la fin de l'année, l'excédant sera déduit de toute somme payable à l'employé

21.07 Autres utilisations des congés de maladie

Les employés à temps plein peuvent utiliser leurs journées de maladie accumulées pour prendre soins de leurs enfants malades. Les employés à temps plein peuvent utiliser jusqu'à cinq (5) journées de sa banque de congés de maladie accumulées pour prendre soins d'un membre de la famille, incluant un parent, grand-parent.

L'employé a le droit d'utiliser ses journées de congé annuel s'il a épuisé ses journées de maladie.

ARTICLE 22 – CONGÉS AUTORISÉS

22.01 Congé de deuil

Le présent article s'applique aux employés à temps plein et temps partiel seulement qui ont complété leur période de probation

- a) En cas de décès de son conjoint (y compris un conjoint de fait et un partenaire de même sexe) ou de sa mère, de son père, de sa fille, de son fils, des enfants du conjoint, de sa sœur, de son frère, de son parent adoptif ou du tuteur légal de l'employé, l'employé à temps plein et à temps partiel a droit jusqu'à un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs de congé rémunéré. Les quarts de travail prévus à l'horaire de l'employé pendant les cinq (5) jours sont payés à l'employé.
- b) Dans le cas du décès de sa grand-mère, de son grand-père, de sa petite fille, de son petit-fils, de sa belle-sœur, de son beau-frère, de sa demi sœur, de son demi frère, de sa bru, de son gendre, de sa belle mère ou de son beau père, l'employé à temps plein et à temps partiel a droit

jusqu'à un maximum de trois (3) jours ouvrables consécutifs de congé rémunéré. Les quarts de travail prévus à l'horaire de l'employé pendant les trois (3) jours sont payés à l'employé.

- c) Dans le cas du décès de la grand-mère du conjoint, du grand-père du conjoint, de la tante de l'employé, de l'oncle de l'employé, de la nièce de l'employé ou du neveu de l'employé, un employé à temps plein et à temps partiel a droit à un (1) jour ouvrable de congé rémunéré pour assister aux funérailles ou à toute autre cérémonie équivalente, si la journée coïncide avec un quart de travail prévu à l'horaire de l'employé.
- d) Les employés n'ont pas droit à un paiement en compensation d'un congé de deuil lorsqu'ils reçoivent une paie de vacances ou de congé de maladie.
- e) Lorsque les obsèques ou le service commémoratif a lieu à l'extérieur de la province de l'Ontario à plus de 400 km (aller-retour), le superviseur immédiat doit accorder à un employé qui en fait la demande, une prolongation des congés de deuil pour permettre à l'employé d'y assister jusqu'à maximum de trois jours sans solde.
- f) Dans tous les cas, l'employé doit prévenir la Directrice et produire sur demande la preuve de ces faits.

22.02 Congé familial pour raison médicale

Un congé familial pour raison médicale est accordé conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*, dans sa version modifiée. Conformément aux modalités de la *Loi sur l'assurance emploi*, avec ses modifications éventuelles, un employé peut avoir droit à des prestations d'assurance emploi.

22.03 Congé de maternité et congé parental

Un congé de maternité et un congé parental sont accordés conformément à la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, dans sa version modifiée.

Une employée enceinte qui a été embauchée au moins treize (13) semaines avant la date prévue de l'accouchement a droit à un *congé de maternité* sans solde d'une durée maximale de 17 semaines. L'employée doit aviser par écrit l'employeur deux (2) semaines avant de la date où commencera son congé de maternité.

Un nouveau parent a droit à un congé parental sans solde lorsque son enfant naît ou est placé pour la première fois sous ses soins. La mère naturelle qui prend un congé de maternité a droit à un congé parental d'une durée maximale de 35 semaines, à condition qu'elle en fasse la

demande écrite au moins deux (2) semaines avant la fin de son congé de maternité. L'employée qui a pris un congé de maternité doit commencer son congé parental dès la fin de son congé de maternité à moins que l'enfant ne soit pas encore venu sous sa garde, ses soins et sa surveillance pour la première fois.

Les mères naturelles qui ne prennent pas de congé de maternité et tous les autres nouveaux parents ont droit à un congé parental sans solde d'une durée maximale de 37 semaines.

Le cas échéant, l'employeur continue de verser sa part des cotisations au régime d'assurance groupe à moins que l'employé avise par écrit l'employeur de son intention de ne pas verser sa part des cotisations. Il est entendu que l'employé doit fournir des chèques postdatés à l'employeur pour sa part des primes pendant la durée du congé avant de quitter en congé.

Les employés qui sont éligibles à un congé de maternité ou un congé parental, tel que défini ci-haut auront droit d'accumuler leurs années de service et leur ancienneté. De plus, les employés maintiendront leur date d'embauche.

22.04 Juré

- a) L'employé peut s'absenter de son travail sans perte de salaire lorsqu'il doit agir en tant que juré ou si il est cité comme témoin devant un tribunal où il a été sommé à comparaître pour toute cause où il n'est lui-même ni parti, ni accusé. L'employé verse à l'employeur les indemnités qu'il perçoit à l'exclusion des indemnités de déplacement et subsistance.
- b) L'employé doit présenter à l'employeur une preuve de signification et le montant du paiement.
- c) L'employé peut s'absenter de son travail sans perte de salaire lorsqu'il est cité comme témoin dans un procès ou une cause qui découle de l'exercice de ses fonctions.

22.05 Congés spéciaux

À la discrétion de l'employeur, les employés à temps plein et à temps partiel qui ont complété leur période de probation peuvent bénéficier jusqu'à un maximum de deux (2) jours de congés avec solde par année civile lorsque surviennent des circonstances exceptionnelles.

22.06 Congé autorisé

Un employé à temps plein ou temps partiel qui compte plus de deux (2) années de service peut, avec l'autorisation et à la discrétion entière de l'employeur, prendre un congé non rémunéré pour une période déterminée d'au plus de douze (12) mois. Aucun congé non payé n'est autorisé avant que l'employé ait utilisé ses congés annuels et ses congés de maladie.

22.07 Congé pour activités syndicales

Le présent article s'applique aux employés à temps plein et temps partiel seulement qui ont complété leur période de probation

Le syndicat peut demander jusqu'à six (6) jours par année civile à être distribués parmi les employés à la discrétion du syndicat. Un tel congé doit être utilisé pour des affaires syndicales; c'est-à-dire : un comité du syndicat, conférence et rencontres de l'exécutif syndical. L'approbation d'un tel congé est sujette aux besoins opérationnels de l'employeur et ne sera pas refusé de manière déraisonnable. Dans les 30 jours suivants une demande de l'employeur, le syndicat doit le rembourser pour le salaire et les avantages sociaux payés par l'employeur au cours de la période d'absence de l'employé.

ARTICLE 23 – RÉMUNÉRATION

23.01 Salaire

Les employés sont payés par dépôt direct tous les deux jeudi, pour la période de paie se terminant le vendredi suivant le jour de paie. Chaque employé reçoit un état détaillé de son salaire et de ses retenues. Les salaires et les augmentations sont payés conformément à l'échelle salariale établie en vigueur pour les diverses catégories d'emploi à l'Annexe A.

23.02 L'employeur verse le salaire de l'employé par dépôt bancaire direct au compte de l'institution bancaire du choix de l'employé.

23.03 Nouvelle Classification

Lorsque l'employeur crée une nouvelle classification couverte par les dispositions de la présente convention collective, il doit en déterminer le taux de salaire et en informer le syndicat. Si la section locale conteste ce taux, elle peut demander une rencontre avec l'employeur afin de tenter de négocier un taux acceptable aux deux parties. Cette demande doit être

faite dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'avis concernant cette nouvelle classification et son salaire. Si les parties sont incapables de s'entendre, le différend peut alors être soumis à l'arbitrage, de la façon convenue aux présentes, dans les quinze (15) jours civils suivant ladite réunion. La décision de l'arbitre est définitive et contraignante pour les deux parties.

ARTICLE 24 – ASSURANCES COLLECTIVES

(Le présent article s'applique aux employés à temps plein seulement ayant complété leur période de probation.)

24.01 Les employés à temps plein ayant complété leur période de probation et qui répondent aux critères d'admissibilité de l'assureur peuvent participer au régime d'assurances collectives. L'employeur paie 50 % des primes de ce régime et les employés admissibles paient l'autre 50 % de la prime.

L'employeur a pour seule responsabilité le paiement des primes. Pour sa part, l'assureur tranche toute question d'admissibilité ou de droit à indemnisation.

L'employeur fournit à chaque employé une copie de la brochure courante des prestations prévues au présent article. L'employeur se réserve le droit de changer de régime et/ou de société d'assurance, à sa discrétion, et doit aviser le syndicat s'il compte le faire.

L'employé peut sélectionner le type de protection (unique ou familiale) en soumettant une demande écrite au Directeur. Un minimum de trois (3) mois doit s'écouler avant que l'employé puisse soumettre une autre demande modifiant cette sélection.

ARTICLE 25 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

25.01 **Coopération en matière de sécurité**

Le Syndicat et l'Employeur coopèrent en vue d'établir des règles et des pratiques favorisant un milieu sécuritaire et sain pour les employés.

25.02 Vêtements et équipement de santé et de sécurité

L'Employeur fournit aux employés qui travaillent dans un milieu insalubres ou potentiellement dangereux tout l'équipement de protection et les vêtements de protection nécessaires. Ces articles sont entretenus et remplacés, au besoin, aux frais de l'Employeur.

25.03 Droit de surveillance et d'inspection

Le représentant syndical en santé et sécurité au travail de la Garderie a le droit de participer à la surveillance du lieu de travail pour déceler les problèmes de santé et de sécurité éventuels et d'accompagner les inspecteurs du gouvernement en visite d'inspection lorsque les besoins opérationnels du service le permettent. Le Syndicat est informé des résultats des inspections des lieux de travail, lesquels sont affichés sur le babillard des employées.

25.04 Clause de rémunération en cas de blessure

Un employé blessé durant les heures de travail et qui doit quitter son poste pour recevoir des soins, ou qui est renvoyé à la maison en raison de sa blessure, est rémunéré pour le reste du quart à son taux de rémunération régulier, sans déduction de sa banque de congés de maladie, sauf si un médecin ou une infirmière déclare que l'employé est apte à travailler le reste de son quart de travail.

25.05 Transport des victimes d'accidents

Les frais de transport chez le médecin ou à l'hôpital le plus proche, pour les employés qui ont besoin de soins médicaux en raison d'un accident survenu en cours d'emploi, sont assumés par l'Employeur.

ARTICLE 26 – RATIO ENFANT/ADULTE

26.01 L'employeur reconnaît son obligation d'offrir et de maintenir un ratio enfant/adulte conformément à la *Loi sur la garde d'enfants et de la petite enfance* et ses règlements avec ses modifications éventuelles.

ARTICLE 27 – DIVERS

27.01 **Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance**

L'employeur paie aux employés à temps-plein les frais d'adhésion et d'inscription à l'Ordre des éducateurs et des éducatrices de la petite enfance. Les employés qui ont travaillé une partie de l'année calendrier reçoivent un remboursement au prorata des heures travaillées.

27.02 **Certificat de Secourisme**

Les employés doivent posséder et maintenir en règle un certificat de secourisme valide, conformément à la *Loi sur la garde d'enfants et de la petite enfance* et ses règlements avec ses modifications éventuelles. Un cours de secourisme sera offert par la garderie ou le coût du cours de secourisme sera rembourser à l'employé. L'employeur s'engage à payer les frais d'inscriptions pour les employés à temps plein et pour les employés à temps partiel qui ont travaillé un minimum de 550 heures dans les 12 mois précédant l'offre du cours par la Garderie. Pour les employés qui sont en congé, l'employeur fera les calculs des heures travaillées dans les douze (12) mois précédant le début de leur congé.

27.03 **Transport des employés**

Les employés qui sont autorisés à se servir de leur voiture peuvent se faire rembourser au taux de 0,50\$/km.

27.04 **Description des tâches**

L'employeur s'engage à fournir au syndicat toutes les descriptions de tâches pour les classifications comprises dans l'unité de négociation.

27.05 **Copies de la convention collective**

L'employeur et le syndicat désirent que chaque employé connaisse les dispositions de la présente convention collective ainsi que les droits et devoirs qu'elle comporte pour l'employé. À cette fin, les parties s'engagent à partager les frais d'impression et de traduction à cinquante pour cent (50%) pour l'imprimerie d'un nombre suffisant d'exemplaires de la convention. En cas de conflit entre la version française et la version anglaise de la convention collective, la version française l'emportera.

ANNEXE A – GRILLE SALARIALE

Employés à temps plein

Classification	Salaire annuel 1 juillet 2015	Salaire annuel 1 juillet 2016
Adjointe administrative	38 575 \$	38 575 \$
Éducatrice	42 571 \$	42 571 \$
Éducatrice – Dulia Victor*	42 612 \$*	42 612 \$
Assistance éducatrice	36 885 \$	36 885 \$
Cuisinière	35 040 \$	35 040 \$

* Dulia Victor : VOIR LETTRE D'ENTENTE 1

Employés à temps partiel et occasionnel

Classification	1 juillet 2015	1 juillet 2016
Éducatrice ratio-poupon	16,07 \$/heure	16,07 \$/heure
Éducatrice de support	16,07 \$/heure	16,07 \$/heure
Employés occasionnels	13,55 \$/heure	13,55 \$/heure

LETTRE D'ENTENTE 1 - « Dulia Victor »

Entre :

Garderie Tunney's Daycare
(ci-après nommé « l'Employeur »)

et

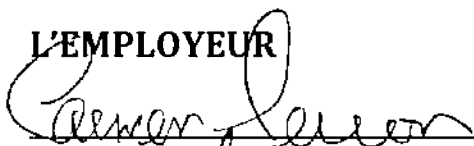
Le Syndicat canadien de la fonction publique, et sa section locale 2204-15
(ci-après nommé « le Syndicat »)

L'Employeur et le Syndicat (ci-après « les Parties ») conviennent de ce qui suit :

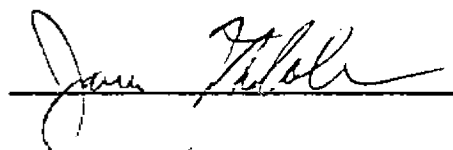
1. Les Parties conviennent que le salaire annuel de Dulia Victor est étoilé à 42 612 \$ pour la durée de la convention collective.
2. À compter du 1^{er} juillet 2014 et jusqu'au 30 juin 2015, l'Employeur verse annuellement à Mme Victor un montant forfaitaire équivalent à deux pour cent (2 %) de son salaire annuel de 42 612 \$. Le montant forfaitaire (c.-à-d. 852,24 \$/ année) sera payable par la voie de versements échelonnés soit un montant de 32,78 \$ par période de paie, moins les déductions statutaires. L'Employeur cessera tout paiement à Mme Victor au 30 juin 2015.
3. Nonobstant ce qui précède, les Parties conviennent que si Mme Victor devait quitter son emploi pour quelque motif que ce soit au cours de la durée de la présente convention collective, l'Employeur ne sera pas tenu de lui verser en partie ou en totalité le montant forfaitaire ci-haut mentionné.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 8^{ème} du mois de juin
2017, à Ottawa, ONTARIO.

L'EMPLOYEUR








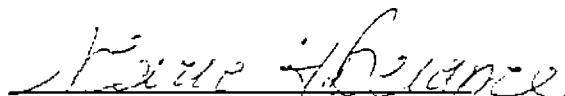
tp/sepb 491/Le 31 mai 2017

LE SYNDICAT









LETTRE D'ENTENTE 2 - Prestations Supplémentaires

Entre :

Garderie Tunney's Daycare
(ci-après nommé « l'Employeur »)

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, et sa section locale 2204-15
(ci-après nommé « le Syndicat »)

**Objet : Prestations Supplémentaires de Subventions d'aide pour
l'augmentation salariale des services de garde et subvention
d'aide aux services de garde en milieu familial**

Préambule : le gouvernement a accordé des Subventions d'aide pour l'augmentation salariale des services de garde et subvention d'aide aux services de garde en milieu familial pour le temps où les employés travaillent directement avec les enfants (ex. en excluant les absences, les périodes de repas, etc). L'intention de ce protocole d'entente c'est pour compléter les Subventions d'aide pour l'augmentation salariale des services de garde et subvention d'aide aux services de garde en milieu familial provinciales dans la manière suivante :

Une subvention pour compléter les salaires, équivalent à ce qui est prescrite par le gouvernement provincial, sera ajoutée à tous les salaires dans les conditions suivantes :

1. Toutes les heures travaillées (excluant les absences, les périodes de repas, etc.) par les employés admissibles.
2. Les jours fériés qui ne sont pas couverts par le programme Subventions d'aide pour l'augmentation salariale des services de garde et subvention d'aide aux services de garde en milieu familial : le lundi de Pâques, le jour civique du mois d'aout, le jour du souvenir.
3. Congés Annuels – les premiers dix (10) jours aux employés admissibles selon l'article 19 de la convention collective et selon l'article 20.01 pour les employés à temps-partiel.

Pour être claire, la subvention ne sera pas accordée aux congés suivants :
Les congés annuels (à l'exception de ce qui est prescrit au paragraphe 3 ci-dessus)
les congés de maladie,
les congés spéciaux (article 22.05),
les congés rémunérés

Au moment où ce protocole d'entente fut écrit, les subventions accordées par le gouvernement provincial sont :

2015 : 1,00 \$

2016 : 1,00 \$

S'il y a des changements dans les subventions (des augmentations et des réductions) pendant la durée de cette convention collective, les parties conviennent d'amender ce protocole d'entente en conséquence.

La rétroactivité sera rémunérée jusqu'au 1^{er} juillet 2015. Les heures travaillées ou les jours fériés accordés avant le 1^{er} juillet 2015 ne feront pas partis de la subvention telle que décrite dans ce protocole d'entente.

Tout versement de la subvention future sera calculé et rémunéré au moment où la subvention provinciale est rémunérée. Les paiements rétroactifs pour 2015 et 2016 seront fait au plus tard le 4 mai 2017.

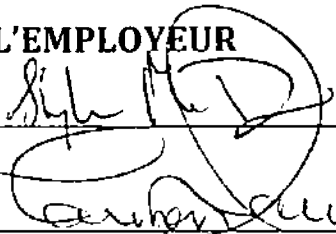
Si l'équivalent de la subvention complétée fut déjà accordé, il n'y aura pas un autre paiement.


Les parties conviennent que ce protocole d'entente s'applique uniquement pour le temps où la subvention provinciale est en effet et/ou accordé par le gouvernement provincial.

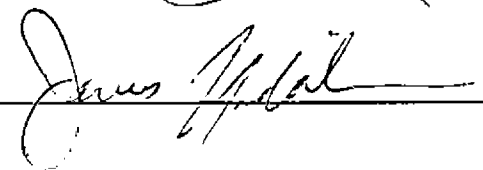
Nonobstant, ce protocole d'entente expirera lors de la ratification d'une nouvelle convention collective après le 30 juin 2017 moins qu'il soit renouvelé ou amendé par les deux parties.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 8^{ième} du mois de juin 2017, à Ottawa, ONTARIO.

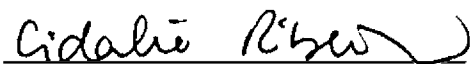
L'EMPLOYEUR

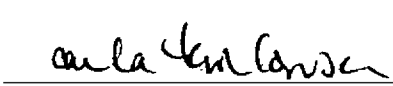


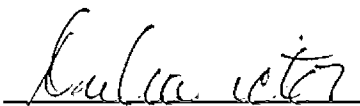


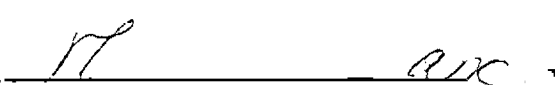


LE SYNDICAT









COLLECTIVE AGREEMENT

BETWEEN

CUPE

Canadian Union of Public Employees

**CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES (CUPE)
AND ITS LOCAL UNION 2204-15
(Hereinafter referred to as "the Union")**

AND

**GARDERIE TUNNEY'S DAYCARE
(Hereinafter referred to as "the Employer")**

from July 1, 2015 to June 30, 2017

TABLE OF CONTENTS

ARTICLE 1 – PREAMBLE	3
ARTICLE 2 – DEFINITIONS	3
ARTICLE 3 – MANAGEMENT RIGHTS	4
ARTICLE 4 – RECOGNITION	5
ARTICLE 5 – UNION SECURITY	6
ARTICLE 6 – INFORMATION FOR NEW EMPLOYEES	6
ARTICLE 8 – COMMUNICATION	7
ARTICLE 9 – UNION REPRESENTATION, COMMITTEES AND DELEGATES ..	8
ARTICLE 10 – GRIEVANCE SETTLEMENT PROCEDURE	9
ARTICLE 11 – ARBITRATION	11
ARTICLE 12 – DISCIPLINARY MEASURES AND ACCESS TO FILES	12
ARTICLE 13 – SENIORITY	12
ARTICLE 14 – JOB POSTING AND SELECTION	15
ARTICLE 15 – LAYOFF AND RECALL PROCEDURE	16
ARTICLE 16 – WORK HOURS	17
ARTICLE 17 – OVERTIME HOURS	18
ARTICLE 18 – Public Holidays	19
ARTICLE 19 – ANNUAL HOLIDAYS	20
ARTICLE 20 – VACATION ALLOWANCE	21
ARTICLE 21 – SICK LEAVE	22
ARTICLE 23 – COMPENSATION	27
ARTICLE 24 – GROUP INSURANCE	27
ARTICLE 25 – WORKPLACE HEALTH AND SAFETY	28
ARTICLE 26 – CHILD/ADULT RATIO	29
ARTICLE 27 – MISCELLANEOUS	29
ARTICLE 28 – TERM AND NEGOTIATION	30
APPENDIX A – SALARY GRID	31
LETTER OF UNDERSTANDING 1	32
LETTER OF UNDERSTANDING 2	33

ARTICLE 1 – PREAMBLE

1.01 Each of the parties to this agreement is seeking to:

- 1) maintain and improve the harmonious relationships and working conditions established between the Employer and the Union;
- 2) recognise the usefulness, for each of the parties to this agreement, of joint discussions and negotiations on all questions relating to working conditions, the job, years of service, etc;
- 3) ensure the harmonious and efficient operation of the Daycare and supply excellent service to the children;
- 4) promote the good morale, well-being and safety of all member employees of the bargaining unit;
- 5) provide prompt and peaceful settlement of conflicts that may arise between all employees of the bargaining unit and the Employer; and
- 6) promote mutual respect between the two parties.

1.02 In this agreement, wherever the masculine is used it shall encompass the feminine where the context requires it.

1.03 In this agreement, wherever the singular is used it shall encompass the plural where the context requires it.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

2.01 Definitions of Employees

- a) A "full-time employee" is an employee whose regular and continuing work schedule is forty (40) or more hours per week and who undertakes, with the Employer, to be available on a pre-established basis and whose hours of work are provided in pre-established schedules.
- b) A "part-time employee" is an employee whose regular and continuing work schedule is less than forty (40) hours per week.
- c) A "casual employee" is an employee who works without a schedule when they are available and called to do it.

- d) A "temporary employee" is an employee hired for a specific period, in order to replace an employee on approved vacation or to carry out specific non-repetitive work.
- e) A "student" is an employee who attends a secondary or postsecondary school, who is available to work as needed. Students are not subject to the collective agreement.

ARTICLE 3 – MANAGEMENT RIGHTS

3.01 Management Rights

Except to the extent provided by this Collective Agreement, the rights and prerogatives of Management are exercised only by the Employer and arise exclusively from its rights and the rights of its Management, and may be exercised in the way Management thinks best.

It is understood that, without limiting the generality of the foregoing, the Employer enjoys the following rights:

- a) The right to maintain order and discipline and to ensure efficiency;
- b) The right to choose and hire employees and the entire workforce; the right to transfer, to appoint, to classify, to move, to layoff and to recall employees, to give them a promotion and to impose a demotion on them.
- c) The right, in general, to manage the operation of the Daycare and without limiting the general scope of the foregoing, to determine the necessary number of personnel members, the services to be supplied, the work schedules, the hours of work, the assignment of tasks, the methods, the procedures and the applicable equipment/ aids;
- d) The right to establish, to apply and to modify, from time to time, reasonable rules and regulations that the employees must observe. The Employer must prepare a written copy of these rules and regulations and make it available to the President of the Local Union;
- e) The right to determine all other functions and prerogatives that fall exclusively to the Employer and to exercise them, except when they are expressly limited by the provisions of this present Agreement. The Employer agrees to exercise its rights in a reasonable manner.

ARTICLE 4 – RECOGNITION

4.01 Bargaining Unit

The Employer recognises that Local Union 2204-15 of the Canadian Union of Public Employees is the one and only bargaining agent for all employees of the Garderie Tunney's Day Care in the city of Ottawa, in the province of Ontario, except for supervisors, employees holding a position higher than the level of supervisor and students.

4.02 Union Members

As a condition of employment, all employees covered by the Collective Agreement must become members of the Union. Upon hiring a new employee, the Employer gives them a copy of the Collective Agreement.

4.03 No Other Agreement

No employee of the bargaining unit is expected or authorised to conclude with the Employer or its representatives any other verbal or written agreement that could come into conflict with the clauses of the present Collective Agreement without the written consent of the Employer, the employee and of the Local Union.

4.04 Deduction of Union Dues

- a) The Employer deducts, from the salary of all members of the bargaining unit, all monthly dues and special dues for the Union, by virtue of its constitution and bylaws. If there is a change in the deduction, the Union must give an official written notice at least thirty (30) calendar days before the pay date on which the deduction of the new check-offs must start.
- b) The check-offs must be deducted from the pay of every employee, at every pay period, and must then be sent to the Secretary-Treasure of the National union, no later than the 15th day of the following month. The list that must accompany this contains the following information: the reporting period, the employee's name, the hourly rate, the number of hours worked, the contributory salary, the union check-offs made for each employee, as well as the cumulative total of union deductions in the calendar year.
- c) Annually, the Employer must include the amount of union dues, paid by each employee, on Revenue Canada's T-4 slip.

4.05 Bulletin Board

The Employer will make available to the Union one (1) bulletin board on which to post union notices. All these notices will be compatible with the provisions of this Collective Agreement.

ARTICLE 5 – UNION SECURITY

5.01 The Union and its members agree to indemnify the Employer against any claims or other forms of liability that it could incur and which arise from deductions made and reimbursements paid in keeping with this Article.

5.02 Bargaining Unit Work

The Employer's employees, excluded from the bargaining unit, will do no bargaining-unit work if the result is that an employee is laid-off.

5.03 The Union agrees that there will be no strikes, closures, slowdowns and work stoppages and the Employer agrees that there will be no lock-out during the term of this Agreement. The terms "strike" and "lock-out" are defined in Ontario's *Labour Relations Act*, in its modified version.

ARTICLE 6 – INFORMATION FOR NEW EMPLOYEES

6.01 The Employer agrees to inform new employees of the existence of the Collective Agreement. The Employer will give a copy of the Collective Agreement to the new employee.

6.02 It falls to the Employer to supply a copy of the policies and procedures and any subsequent amendment to employees.

6.03 At every hiring, the Employer informs to the union the name of the new employee and will release a member of the executive for a maximum of ten (10) minutes in order to familiarise the new member of its function. In addition, the Union will deliver an up-to-date list of union representatives, including their contact details.

ARTICLE 7 – NO DISCRIMINATION

7.01 The Employer and the Union agree that no form of discrimination with regard to an employee may be exercised by the Employer or the Union for any motive prohibited by Ontario's *Human Rights Code*, in its modified version.

Prohibited motives under Ontario's *Human Rights Code*, with its potential changes, are the following: race, ancestry, place of origin, colour, ethnic origin, citizenship, gender, sexual orientation, sexual identity, expression of sexual identity, age, existence of a criminal record, matrimonial status, family status or a handicap.

The Employer and the Union agree that there will be no harassment in accordance with the terms and conditions of Ontario's *Human Rights Code*, with its potential changes.

The Employer undertakes to supply the employees of the certification unit, at their hiring and once a year, with a copy of the workplace harassment policy, with its potential changes.

7.02 No Distinction

The Employer and the Union undertake to comply with Ontario's *Labour Relations Act*, with its potential changes dealing with, among others, coercion.

7.03 Bilingual Centre

The Employer agrees to supply all written information to employees in the language of their choice, be it English or French.

ARTICLE 8 – COMMUNICATION

8.01 The Employer agrees to have a copy, of any pertinent policy that applies to employees of the bargaining-unit, sent to the Union.

8.02 All correspondence is sent to the postal address, by e-mail or by fax, according to the manner arranged between the parties.

8.03 At the end of December, the Employer will have the following information sent to the Union:

- a) A list, in order of seniority, indicating the name, the job category, the employee's status, the class or assignment and the hiring date.
- b) A list comprising the name, or mailing address, home telephone number or cellular telephone number of each employee.

ARTICLE 9 – UNION REPRESENTATION, COMMITTEES AND DELEGATES

9.01 On-Site Union Activity

The Union agrees that neither it nor its designates, agents, representatives and members may lead a recruitment campaign, organise meetings or other union activities on the Employer's premises or during the Employer's work hours, without having first obtained the latter's approval, expressly provided in this Agreement.

9.02 All members of committees and delegates must have finished their probationary period.

9.03 For purposes of this Article, the name and the job of each committee member and delegate must be supplied to the Employer in writing and the Employer is not obliged to recognise these members or these delegates until a notice to this effect has been received.

9.04 Labour-Management Committee

When the two parties reach a common agreement that questions exist that interest and concern them both and that it would be good to discuss them at a meeting of the Labour-Management committee during the term of this Agreement, the following conditions apply:

A Labour-Management committee is created and is made up of at least two (2) Union representative and up to two (2) Employer representative. A request for a meeting provided in these presents must be made in writing before the proposed date and accompanied by the agenda of proposed questions that do not include questions that would otherwise be the subject of a grievance or of the negotiation of a modification or renewal of this Agreement.

Any representative who attends the said meeting, during the business hours set out in the regular schedule, will not suffer a loss of regular salary due to his presence at this meeting.

9.05 Bargaining Committee

The Employer agrees to recognise a bargaining committee made up of two (2) employees whose role consists of negotiating, renewing or modifying the Collective Agreement, without any loss of their regular salary. The Union must notify the Employer in writing of the names of the members of its bargaining committee.

9.06 The Employer must recognise two (2) shop stewards from the bargaining unit, chosen by the Union. One (1) shop steward is named head shop steward, by the Union. The Union recognises that the shop stewards must continue to assume their normal functions and that, to the extent possible, all activities of the committee or the shop stewards will take place outside normal business hours, except in circumstances mutually agreed to with the Employer.

9.07 The Union has the right at any time to call upon representatives of the Canadian Union of Public Employees, when it is dealing or negotiating with the Employer. The authorised representative may, with authorisation from the Employer or from its delegate, and following a request with advance notice, visit the workplace. The approval of the Employer or of its delegate will not be refused without valid reason.

9.08 Workplace Health and Safety Committee

A workplace health and safety committee must be created in keeping with the *Occupational Health and Safety Act*, in its modified version.

ARTICLE 10 – GRIEVANCE SETTLEMENT PROCEDURE

10.01 Definition of a Grievance

In this Collective Agreement a grievance is any disagreement or dispute between the Employer and an employee, or the Union, on the interpretation, the application, or the administration of this Agreement, including any questions seeking to understand if a situation is subject to arbitration or when an allegation of a contravention of this Agreement is made.

10.02 Grievance Settlement

A sincere effort must be made to settle grievances in the fastest and most fair manner possible:

Complaint Stage

It is understood that an employee has no grievance until he has given his immediate superior an opportunity to settle his complaint. He must discuss the complaint with his immediate superior within fifteen (15) working days following the circumstances which gave rise to the complaint.

1st Step – Official Grievance to the Director

If the matter cannot be settled in an informal way, the employee or employees must, with the agreement of the shop steward and of the grievance committee, file a written grievance describing the nature of the dispute and the pertinent articles of the Agreement which are deemed to have been violated, with the Director or her designated replacement within twenty (20) working days following the response from the immediate superior, at the complaint stage.

The Director must present a written response, to the grievance, to the employee and to the shop steward who attended the grievance committee meeting, within twenty (20) working days following the date on which the grievance was filed.

2nd Step – Arbitration Procedure

Failing a settlement of the grievance at the 1st step, one or the other of the parties may send the matter to arbitration no later than twenty (20) working days following the date on which the written decision to the 1st step was rendered and in conformity with article 10. If no written request for arbitration is received within the twenty (20) working days, the matter is deemed to be settled.

10.03 Group and Policy Grievances

When a dispute relating to a matter of application or general interpretation arises, or that a group of employees or the Union has a grievance, the matter goes directly to the 2nd step of this Article.

10.04 Changes in the Times Allowed

The times allowed in the grievance-settlement and arbitration procedures in these presents, are mandatory except by written agreement of the parties.

10.05 In the event that the Employer does not reply to a grievance within the described timeframe, the grievance can be sent to the next step following the expiration of the timeframe in question.

10.06 Arbitrator's Mandate

No question may go to arbitration if it has not already gone through all steps of the grievance-settlement procedure in the desired time. The mandate of the arbitrator is limited to the grievance and to the interpretation of the Collective Agreement. The Arbitrator does not have the right to add to this Collective Agreement, to strike any part of it whatsoever or to change it in any way whatsoever.

10.07 Employer's Right to Present Grievances

An Employer's grievance shall move to the 1st step within ten (10) working days following the circumstances which gave rise to the grievance. The grievance must be transmitted to the president of the local union and a copy must be sent to the head shop steward. The Union must respond to the Employer's grievance, in writing, within ten (10) working days.

ARTICLE 11 – ARBITRATION

11.01 Arbitration

Failing settlement of a grievance at the 1st step of the grievance-settlement procedure, one or the other of the parties can send the question to arbitration no later than fifteen (15) working days following the date on which the written decision of the first level was rendered and in keeping with the provisions of this Article.

11.02 Naming of a Single Arbitrator

When one of the parties asks to submit a grievance to arbitration, such a request will contain the names of arbitrators the requester proposes as arbitrators sitting alone. The opposing party will send its reply within the following fifteen (15) working days. If the parties are unable to agree on the appointment of an arbitrator, one or the other of the parties may ask the Ministry of Labour to appoint an arbitrator.

It is agreed that an arbitrator named under Articles 48 or 49 of Ontario's *Labour Relations Act, 1995*, with its potential modifications, is bound by the requirements of the grievance and arbitration procedure outlined in these presents.

11.03 Arbitrator's Decision

The arbitrator's decision is final and binding on all parties but in no case is the arbitrator authorised to change, modify or amend this Agreement or any one of its provisions.

11.04 Arbitrator's Expenses

Each party must pay half of the fees and expenses of the arbitrator.

11.05 Arbitrator Restriction

No one may appoint, as arbitrator, a person who has participated in attempts to settle the grievance, unless there is an agreement to the contrary between the two parties.

ARTICLE 12 – DISCIPLINARY MEASURES AND ACCESS TO FILES

12.01 Reference to a Previous File

When no disciplinary measure has been sent or given to an employee during a continuous period of twenty-four (24) months, no notice of disciplinary measures, previously maintained in an employee's file, may be taken into consideration for any disciplinary measure.

12.02 Right to Have a Union Representative Present

When the Employer intends to take disciplinary measures against an employee, it must notify the employee beforehand so that he may communicate with his union representative so that he may be present at the said meeting. When he renounces the right to be represented by the Union during the interview, the employee must complete and sign a renunciation that must be supplied to the designated union representative.

12.03 Access to Personal File

On condition of serving the Director, or her designated replacement, with a notice an employee has a right to consult his personal file in the presence of the Director at a mutually agreeable time.

12.04 No disciplinary measure may be entered in an employee's file without the Employer supplying a copy of it to the employee and to the Union.

ARTICLE 13 – SENIORITY

13.01 Definition of Seniority

Seniority is defined as being the period of continuous service in the certification unit from the most recent hiring date. This includes continuous service with the Employer before union accreditation or recognition. Seniority is one of the criteria used to determine schedules, vacation periods, transfers, layoffs and recalls. The seniority principle applies to the entire certification unit.

13.02 Seniority List

A copy of the seniority list is updated on January 1 of each year. This list is posted on the bulletin board provided for this purpose and sent to the Union. Employees have thirty (30) calendar days from the posting date to inform the Employer of errors in the calculation of years of seniority. If no error is reported during the said period of thirty (30) days, the seniority list is accepted as being correct for all employees. When at least two (2) employees have the same seniority date, the one with the most recent birthdate has the most seniority.

13.03 Accumulation of Seniority

- a) Full-time employees accumulate seniority as a function of their number of years of continuous service within the certification unit, starting from the most recent hiring date, unless this Agreement provides otherwise.
- b) Part-time employees and casual employees accumulate one year of seniority for every 2080 paid hours of work within the certification unit starting from their most recent hiring date, unless this Agreement provides otherwise. A part-time or casual employee may not accumulate more than one year of seniority during a calendar year.

13.04 Employee on Probation

A new full-time employee is considered as being on probation until he has finished six (6) months of continuous active service. A new part-time or casual employee is considered as being in a probationary period for a period of 1040 workhours starting from his hiring date. Once the probationary period has ended, the seniority comes into force-effect beginning with the most recent hiring date.

The probationary period may, through mutual agreement with the Union, be extended for a maximum period of three (3) months for full-time employees and 520 hours worked for part-time and casual employees. In addition, the probationary period may, at the discretion of the Employer, be extended for a period equivalent to the duration of sick leave that the employee benefited from during the course of his probationary period. Dismissal of an employee on probation may take place at any time during his probationary period. The release or dismissal of an employee during the probationary period is at the sole discretion of the Employer and does not give rise to grievance and arbitration settlement procedures.

13.05 Loss of Seniority

An employee loses his seniority rights and his job is deemed terminated under the following circumstances:

- a) the dismissal of an employee and his non-reintegration as a result of a grievance-settlement or arbitration procedure;
- b) the employee resigns without retracting it within a period of twenty-four (24) hours;
- c) the employee retires;
- d) the employee is laid-off and does not return to work within seven (7) calendar days following the Employer's recall to work. The recall notice from the Employer is sent by registered mail to the last address appearing in its files;
- e) the employee is absent from work, without permission, for three (3) consecutive working days or more, without informing the Employer of his absence or supplying the latter with a satisfactory reason;
- f) the employee is laid-off for a period exceeding eighteen (18) months.
- g) the employee does not return to work at the end of an authorised leave, without a satisfactory reason.
- h) a casual employee refuses work shifts five (5) times or more during a year.

13.06 Consequences of an Authorised Leave

- a) An employee maintains and accumulates his seniority rights if he is absent from his work due to illness, a layoff, union activities, maternity or parental leave or an authorised leave.
- b) In addition, during an authorised unpaid leave of more than thirty (30) consecutive calendar days, the employee must pay the full cost of the subsidised group insurances in which he participates during the leave, unless he is on maternity or parental leave, in which case the Employer will continue to pay its part of the premiums for a maximum of twelve (12) months.
- c) Seniority continues to accumulate during the maternity or parental leave.

ARTICLE 14 – JOB POSTING AND SELECTION

14.01 Seniority

For purposes of promotion and transfer, the Employer will give the position to the employee possessing the most seniority where he has the pertinent skills and qualifications.

Notwithstanding the preceding, for the position of head educator, employees are chosen based on their abilities, their experience and their pertinent qualifications. Where these factors are relatively equal, seniority becomes the overriding factor.

14.02 When a permanent vacancy arises or a new position is created in the bargaining unit and the Employer decides to fill it, the Employer must post a job notice within ten (10) working days following the date on which the position became vacant. This notice will remain posted, on the bulletin board designated for this purpose, for a period of ten (10) working days. Candidacies must be submitted in writing to the Director within this timeframe. The selection is made in keeping with this Article. Temporary vacant positions with an expected term of at least three (3) months must be posted in the same manner.

14.03 Job postings must specify the classification, the qualifications, the required knowledge, the instruction level, the pay scale, the service, the deadline for submitting candidacies and the shift, and a copy must be supplied to the Union. The particulars given in job postings are supplied only for information purposes.

14.04 Probationary Period

The candidate selected for a posted job has a probationary period of up to three (3) months, during which the Employer must decide if he can fill the job functions in a satisfactory manner. During this period, the employee may be obliged, by the Employer, to return to the position he previously occupied, without loss of seniority. The employee can, within three (3) first weeks of the trial period re-instate the old position occupied prior with no loss of seniority. Following the three (3) first weeks, the request from the employee to re-instate in the old position with no loss of seniority, may be granted depending on operational needs. It is understood that any request to re-instate the position will not be unreasonably denied. The vacant position following a posting can be filled in a temporary way until the probationary period has run its course.

It is understood that the Employer may end the probationary period at any time, at its sole discretion.

14.05 No advertisement aimed at recruiting new employees to the bargaining unit shall be made externally before current employees have had a chance to put forward their candidacy.

ARTICLE 15 – LAYOFF AND RECALL PROCEDURE

15.01 Layoff Notice

In cases of permanent or long-term layoffs, the Employer must give the affected employees an advance notice of at least fifteen (15) working days or an amount to take the place of such notice. The Employer will send a copy of this notice to the Union.

15.02 Layoff Procedure

- a) In case of a layoff, the Employer must layoff employees in the inverse order to their seniority, on the condition that employees who meet the normal requirements of the job remain.
- b) An employee facing a layoff can exercise one or the other of the following rights:
 - (i) Accept the layoff; or
 - (ii) Bump another employee with less seniority in the certification unit, in an equivalent job or with a salary classification lower or equal, within the accreditation unit, on the condition that the employee targeted by the layoff has the required qualifications to occupy the position. An employee, who chooses to bump another employee with less seniority, must notify the Employer, in writing, of his intention and identify the job claimed, within seven (7) calendar days of receiving his layoff notice. Should he fail to do so, the employee is deemed to have accepted the layoff.

15.03 Right of Recall

- a) When a position becomes available, laid-off employees are called in order of seniority, provided they possess qualifications required to do the work.
- b) It is entirely the responsibility of the employee who has been laid-off to inform the Employer of his intention to return to work, within seven (7) calendar days following the date on which he received, by registered mail, a notice sent to the last address in the Employer's file (this notice is deemed to have been received by the second day following its being posted), and to return to work within seven (7) calendar days following

the notice. The notice must indicate the position to which the employee has a right to be recalled as well as the date and time on which he must show up at work. The employee has the sole responsibility for the recording of his correct address in the Employer's file.

- c) A laid-off employee retains his rights to recall for a period of eighteen (18) months.

15.04 A grievance on the question of a layoff is looked at in the second step of the grievance procedure.

ARTICLE 16 – WORK HOURS

16.01 Full-Time Employees

a) Workday and Workweek

A full-time employee normally works eight (8) consecutive hours per day, Monday to Friday, between 7:00 AM and 5:30 PM, for a total of forty (40) hours of work per week.

If the Employer decides to close the Daycare sooner than expected, the employee will not be penalised and will receive, as a result, his normal salary for this workday.

An employee who finishes at 5:30 PM has the right to an additional paid rest break of fifteen (15) minutes on condition that operational requirements are covered.

b) Meal and Rest Periods

An unpaid meal break of one half hour is provided in the schedule if an employee has to work five (5) consecutive hours during the shift.

The Employer must provide a paid rest period of fifteen (15) minutes for each block of four (4) consecutive hours of work.

16.02 Minimum Work Period

An employee who turns up for work will be paid a minimum of three (3) hours.

16.03 Changes to Schedule

The Employer determines the work hours and schedule. The work schedule will be posted two weeks in advance. Any changes to the regular work schedule must be submitted to the Union, with notice to the employees, two (2) weeks before it takes effect. Notwithstanding the preceding, it is understood that the work schedule can be changed by the Employer among others in cases of sickness, to ensure respect for ratios or to ensure that qualified employees open or close the Daycare.

ARTICLE 17 – OVERTIME HOURS

17.01 Overtime Hours

Overtime hours authorised in advance by the Director are paid, for all hours worked in excess of forty (40) hours per week, at a rate of one and a half (1½) times the employee's regular rate of pay.

17.02 Accumulation of Overtime Hours

An employee may, over the course of the calendar year, accumulate his overtime hours to a total of two (2) weeks per year at his regular scheduled rate that he can take as compensatory leave. It is understood that when an employee accumulates overtime hours over the course of a calendar year, the employee cannot accumulate hours, anew, to rebuild his bank of hours.

The employee must inform the Director and obtain her approval before the coming into force of the leave when he wants to take a compensatory leave. The decision to grant the request, or not, falls to the Director. It is understood that the compensatory time, accumulated and not taken by December 31 of each year, will be paid at the salary rate at which it was earned by the employee.

17.03 Accumulation of Payments

No accumulation of payments, duplication of benefits or increased rates is authorised.

17.04 Meal Allowance

When the Employer asks an employee to work beyond 5:30 PM due to a staff meeting, the employee is entitled to a meal allowance of ten (10 \$) or the Employer will supply a meal.

ARTICLE 18 – Public Holidays

18.01 Employees have the right to the following public holidays in keeping with the eligibility requirements set out in Ontario's *Employment Standards Act*, in its modified version:

New Year's Day;
Family Day;
Good Friday;
Easter Monday;
Victoria Day
Canada day;
August Civic Holiday;
Labour Day;
Thanksgiving Day;
Remembrance Day;
Christmas Day; and
Boxing Day.

18.02 Taking operational requirements into consideration, and at the discretion of the Employer, an employee who is scheduled to work on either the 24th or 31st of December, can be freed up for part of the day without loss of his regular salary.

18.03 When a public holiday falls on a Saturday or Sunday, the Employer will move the public holiday to the working day immediately preceding or following the weekend.

18.04 When a public holiday occurs during an employee's annual holiday, that day does not count as a day of annual holiday.

18.05 In keeping with the terms of Ontario's *Employment Standards Act*, with its potential changes, public holiday pay for a substitute employee is determined by dividing the number of hours worked in the twenty working days that immediately precede the public holiday by twenty (20) multiplied by the employee's regular hourly rate.

18.06 Work During a Public Holiday

An employee who works on a public holiday will be compensated for the public holiday at his regular rate and, in addition, will receive one and a half times his regular rate for all hours worked on the public holiday.

The employee may choose to accumulate compensatory time equivalent to the increased rate for the hours worked as paid leave at a later time, rather than receiving pay for the hours worked.

ARTICLE 19 – ANNUAL HOLIDAYS

This Article only applies to full-time employees

19.01 The right to paid holidays is acquired during the period of twelve (12) consecutive months or a part thereof that precedes December 31 of each calendar year.

A full-time employee accumulates annual holidays, in keeping with his years of continuous service, in the following manner:

Less than five (5) years	1.25 days for each month of service, to a maximum of fifteen (15) days per year, paid at 6% of gross salary earned.
Five (5) years to thirteen (13) years	1.66 days for each month of service, to a maximum of twenty (20) days per year, paid at 8% of gross salary earned.
Thirteen (13) years and more	2.08 days for each month of service, to a maximum of twenty-five (25) days per year, paid at 10% of gross salary earned.
Twenty-two (22) years and ore	2.50 days for every month of service, to a a maximum of thirty (3) days per year, paid at 12% of the gross salary earned.

19.02 Vacation Requests

Employees must present their request for vacation to the Director or her designated replacement, no later than April 1 of the year during which they wish to take vacations for the period May 1 to December 31. The vacation calendar is determined as a function of seniority in each program but the final decision falls to the Employer who duly takes into account the proper operation of the Daycare. The vacation calendar must be posted no later than May 1 of each year and may not be changed, unless there is a common agreement between the employee and the Employer.

Vacation requests presented for the period January 1 to April 30 are granted on the basis of "first-come first-served". The final decision falls to the Employer who duly takes into account the smooth functioning of its operations.

Full weeks of vacation must be taken and the employees may not take more than four (4) consecutive weeks of vacation at a time.

Single days of vacation, other than in July and August, may be depending on service needs.

19.03 Accumulated Leaves

A full-time employee may carry up to a maximum of ten (10) days of unused leave to the following year. These must be used no later than October 31 of the year following the year in which the leave was earned.

19.04 Annual Leave Report

In January of each year and June, the Employer will send each employee a report of the annual leave accrued to his credit as of January 1st and June 1st.

19.05 Advance of Annual Leave

At the start of the second (2nd) year of work, each full-time employee will have the right to an advance of a maximum of ten (10) days of paid leave at the start of the referenced year. The employee will continue to accrue his leave on a monthly basis, until he has reached the maximum for the current year.

19.06 End of Work

An employee, whose work ends for whatever reason, will receive all of his earned and unused holiday days. It is understood that holiday days taken but not earned will be deducted from the employee's pay.

19.07 In Case of Illness

If an employee falls ill before the start of his vacation and an acceptable medical certificate confirms as much, he can replace his days of annual vacation with his available days of sick leave.

If he requests sick leave during his vacation period and, to that end, supplies an acceptable medical certificate, his vacation credits will not be reduced due to this leave. Days of annual vacation, thus replaced, will be re-established so they may be used at a later date.

ARTICLE 20 – VACATION ALLOWANCE

(This Article only applies to part-time, temporary and casual employees)

20.01 Part-time, temporary and casual employees will receive a vacation allowance corresponding to five percent (5%), which is added to each paycheque.

ARTICLE 21 – SICK LEAVE

21.01 Accumulation

Full-time employees who have finished their probationary period accumulate sick leave credits at the rate of 1.25 days per month to a maximum of fifteen (15) days per calendar year. An employee may accumulate up to a maximum of 60 days of accumulated and unused sick leave from one calendar year to another. Part-time employees, having completed their probationary period, accumulate sick leave in proportion to the hours worked to a maximum of thirty (30) days per calendar year.

21.02 Employee record of sick days

For the month of January and June of every year, the employer sends to every employee a report on the accumulated sick leave credits as of January 1st and June 1st.

21.02 Authorised Unpaid Leave

Employees on authorised unpaid leave, for whatever reason, do not accumulate sick leave during the period of their absence.

21.03 Medical Certificate

In the case of an illness resulting in an absence of more than three (3) work days, the employee must supply a medical certificate satisfactory to the Employer.

The Employer reserves the right to request a medical certificate for any absence of an employee who demonstrate a regular pattern to use the sick leaves provision. In these cases, the Employer pays for the cost of the medical certificate.

Employees must cooperate to ensure their return to work as soon as possible and in full safety and may be obliged to supply information from the treating doctor, particularly work limits, restrictions and the prognosis for a return to regular duties.

Employees may be obliged to co-operate in an evaluation of their functional capabilities, at the discretion of the Employer.

21.04 Medical certificate

Employees must inform the Employer, where possible, before the start of the scheduled work shift, in order to let it know of any illness that could prevent them from working. The medical certificate must be provided the day when the employee comes back to work.

21.05 Advance of Sick Leave

A full-time employee will have the right to an advance of his fifteen (15) days of sick leave at the start of the fiscal year. If the employee leaves his job before the end of the year, the excess will be deducted from any amount owed to the employee.

21.06 Other Uses of Sick Leave

Full-time employees may use their accumulated sick days to care for their sick children. Full-time employees may use up to five (5) days from their bank of accumulated sick days to care for a family member, including a parent, grandparent.

The employee has the right to use his annual time off if the employee sick bank is depleted.

ARTICLE 22 – AUTHORISED LEAVE

22.01 Bereavement Leave

This Article applies only to full-time and part-time employees who have completed their probationary period.

- a) In the event of the death of his spouse (including a common-law spouse and a same-sex partner) or of his mother, his father, his daughter, his son, his spouse's children, his sister, his brother, his adoptive parent or the employee's legal guardian, a full-time or part-time employee has the right to a maximum of five (5) consecutive business work days of paid leave. The work shifts set out in the employee's schedule during the five (5) days will be paid to the employee.
- b) In the event of the death of his grandmother, his grandfather, his granddaughter, his grandson, his sister-in-law, his brother-in-law, his half-sister, his half-brother, his daughter-in-law, his son-in-law, his mother-in-law or his father-in-law, a full-time or part-time employee has the right to a maximum of three (3) consecutive business work days of paid leave. The work shifts set out in the employee's schedule during the three (3) days will be paid to the employee.

- c) In the event of the death of a spouse's grandmother, a spouse's grandfather, the employee's aunt, the employee's uncle, the employee's niece or the employee's nephew, a full-time or part-time employee has the right to one (1) working business day of paid leave to attend funerals or any other equivalent ceremony, if the day coincides with a work shift set out in the employee schedule.
- d) Employees do not have the right to payment in compensation for a bereavement leave when they are receiving payment for vacation or sick leave.
- e) When the funeral or the commemorative service is held outside the province of Ontario more than 400 km (round-trip), the immediate supervisor may grant an employee, who asks for it, an extension of the bereavement leave to a maximum of three days, without pay, to allow the employee to attend.
- f) In all cases, the employee must warn the Director and supply proof of the facts, upon request.

22.02 Family Leave for Medical Reasons

A family leave for medical reason is granted in keeping with the *Employment Standards Act*, in its changed version. In keeping with the terms and conditions of the *Employment Insurance Act*, with its potential changes, an employee may have a right to employment insurance benefits.

22.03 Maternity and Parental Leave

A maternity leave and a parental leave are granted in keeping with Ontario's *Employment Standards Act*, in its changed version.

A pregnant employee who was hired at least thirteen (13) weeks before her expected delivery date has a right to an unpaid *maternity leave* to a maximum term of 17 weeks. The employee must inform the Employer, in writing, two (2) weeks before the date on which her maternity leave will begin.

A new parent has a right to an unpaid parental leave when his child is born or is placed in his care for the first time. A natural mother who takes a maternity leave has the right to a parental leave to a maximum term of 35 weeks, conditional upon her making a written request at least two (2) weeks before the end of her maternity leave. An employee who has taken a maternity leave must begin her parental leave upon the end of her maternity leave unless the child is not yet under her custody, her care and her supervision for the first time.

Natural mothers who do not take a maternity leave and all other new parents have a right to an unpaid parental leave to a maximum term of 37 weeks.

Where applicable, the Employer will continue to pay its part of premiums to the group insurance plan unless the employee advises the Employer in writing of his intention to not pay his part of the premiums. It is understood that the employee must supply post-dated cheques to the Employer for his part of the premiums for the term of the leave, before leaving on leave.

Employees who are eligible for a maternity leave or a parental leave as described above will have the right to accumulate their years of service and seniority. In addition the employees will maintain their hiring date.

22.04 Jury

- a) An employee may absent himself from his work without loss of pay when he must serve as a jury member or if he is called as a witness before a court or if he is summoned to appear in any case in which he is neither a party nor the accused. The employee will pay to the Employer the fees he receives except for payments for travel and sustenance.
- b) The employee must submit to the Employer a proof of service and the amount of the payment
- c) An employee may absent himself from his work without loss of pay when he is called as a witness in a trial or a case that arises from the exercise of his functions.

22.05 Special Leave

At the discretion of the Employer, full-time and part-time employees who have completed their probationary period may benefit from a maximum of two (2) days of paid leave per calendar year when exceptional circumstances arise.

22.06 Authorised Leave

A full-time or part-time employee who has more than two (2) years of service may, with the authorisation of and at the sole discretion of the Employer, take an unpaid leave for a specified period to a maximum of twelve (12) months. No unpaid holiday will be authorised before the employee has used his annual holidays and his sick leave.

22.07 Leave for Union Activities

This Article applies only to full-time and part-time employees who have completed their probationary period.

The Union may ask for up to six (6) days per calendar year to be distributed among the employees at the discretion of the Union. Such leave must be used for union business: that is to say: a union committee, conference and meetings of the union executive. Approval of such leave is subject to the operational needs of the Employer and will not be unreasonably refused. Within 30 days following a request from the Employer, the Union must reimburse the salary and benefits paid by the Employer during the period of the employee's absence.

ARTICLE 23 – COMPENSATION

23.01 Salary

Employees are paid by direct deposit every second Thursday, for the pay period ending on the Friday following the pay day. Each employee receives a detailed statement of his salary and his deductions. Salaries and increments are paid in keeping with the established salary scale in force for the various job categories in Appendix A.

23.02 The Employer pays the employee's salary by direct bank deposit to the banking institution account chosen by the employee.

23.03 New Classification

When the Employer creates a new classification covered by the terms of this Collective Agreement, it must determine the salary rate and notify the Union of it. If the local Union contests this rate, they can request a meeting with the Employer in order to try to negotiate a rate acceptable to the two Parties. This request must be made within seven (7) calendar days following receipt of the notice concerning this new classification and its salary. If the Parties are unable to come to an agreement, the dispute may then be submitted to arbitration, in the manner agreed to in these presents, within fifteen (15) calendar days following the said meeting. The decision of the arbitrator is final and binding for the two Parties.

ARTICLE 24 – GROUP INSURANCE

(This article only applies to full-time employees who have completed their probationary period.)

24.01 Full-time employees having completed their probationary period, and who meet the eligibility criteria of the insurer, may participate in the group insurance plan. The Employer pays 50% of the premiums of this plan and the eligible employees pay the other 50% of the premiums. The employee can choose the type of protection (individual or family) by submitting a

written request to the Director. A minimum of three (3) months must elapse before the employee can re-submit another request modifying this selection.

The Employer's sole responsibility is the payment of premiums. For its part, the insurer decides any question of eligibility or the right to compensation.

The Employer must supply each employee with a copy of the current brochure of benefits provided in this Article. The Employer reserves the right to change the plan and/or the insurance company, at its discretion, and must inform the Union if it plans to do so.

ARTICLE 25 – WORKPLACE HEALTH AND SAFETY

25.01 Cooperation on Safety

The Union and the Employer shall cooperate in establishing rules and practices which promote a safe and healthy environment for employees.

25.02 Health and Safety Clothing and Equipment

The Employer shall provide all employees working in any unsanitary or potentially hazardous jobs with all the necessary protective equipment and protective clothing required. These shall be maintained and replaced, where necessary, at the Employer's expense.

25.03 Right to Monitor and Inspect

A Union Child Care Centre occupational health representative shall have the right to participate in the monitoring of the workplace for potential health and safety problems and to accompany government inspectors on inspection tours, where operational requirements permit. The Union shall be made aware of the results of all workplace inspections which will be posted on the staff bulletin board.

25.04 Injury Pay Provision

An employee who is injured during working hours, and is required to leave for treatment or is sent home as a result of such injury, shall receive payment for the remainder of the shift at her/his regular rate of pay, without deduction from sick leave, unless a doctor or nurse states that the Employee is fit for further work on that shift.

25.05 Transportation of Accident Victims

Transportation to the nearest physician or hospital for employees requiring medical care as a result of an accident, which occurs in the course of employment, shall be at the expense of the Employer.”

ARTICLE 26 – CHILD/ADULT RATIO

26.01 The Employer recognises its obligation to offer and to maintain a child/adult ratio in compliance with the *Day Nurseries Act/Child Care* and early Childhood and its regulations with its potential changes.

ARTICLE 27 – MISCELLANEOUS

27.01 College of Early Childhood Educators

The Employer will pay the full-time employees for the costs of membership and enrolment in the College of Early Childhood Educators. Employees who have worked a part of the calendar year will receive reimbursement prorated to the hours worked.

27.02 First Aid Certificate

Employees must possess a valid first aid certificate according to the child care and early years Act and its rules amended in the future. A first aid course shall be offered by the childcare or the cost of the course will be reimbursed to the employee. The employer commits to pay the registration fees for all full-time employees and for the part-time employees that have worked a minimum of 550 hours in the last 12 months prior the course being offered by the child care centre. For the employees that are on leave, the employer will calculate the hours worked for the last 12 months previous to the leave.

27.03 Employees' Transportation

Employees who are authorised to use their vehicle may have their costs paid at the rate of \$.50/km.

27.04 Job Descriptions

The Employer undertakes to supply the Union with all job descriptions for the classifications comprised in the bargaining unit.

27.05 Copies of the Collective Agreement

The Employer and the Union want every employee to know the provisions of this Collective Agreement as well as the rights and duties that it involves for the employee. To this end, the Parties undertake to share the printing and translation expenses to fifty percent (50%) for the printing of a sufficient number of copies of the Agreement. Should a conflict arise between the French version and the English version of the Collective Agreement, the French version will take precedence.

ARTICLE 28 – TERM AND NEGOTIATION

During the application term of this Agreement, changes made to the clauses of the Agreement must be mutually agreed to in writing by the two Parties.

This Agreement is in force from July 1st, 2015 to June 30th, 2017 inclusively and remains in force from year to year, unless one or the other of the signing Parties advises the other Party in writing of its wish to modify the said Collective Agreement within the ninety (90) days preceding the expiration of the Agreement. The other party is obliged to bargain the renewal or the revision of the Collective Agreement within the sixty (60) working days following receipt of this notice or to a later date set by mutual agreement.

IN WITNESS WHEREOF the Parties have signed this _____ day of the month of November 2017, in Ottawa, ONTARIO.

THE EMPLOYER

THE UNION

APPENDIX A – SALARY GRID

Full-Time Employees

Classification	Annual salary July 1 2015	Annual salary July 1 2016
Administrative Assistant	\$ 38 575	\$ 38 575
Educator	\$ 42 571	\$ 42 571
Educator– Dulia Victor*	\$ 42 612*	\$ 42 612
Teaching Assistant	\$ 36 885	\$ 36 885
Cook	\$ 35 040	\$ 35 040

* Dulia Victor: SEE LETTER OF UNDERSTANDING 1

Part-Time and Casual Employees

Classification	July 1 2015	July 1 2016
Educator Baby-Ratio	\$16.07/hour	\$16.07/hour
Support Educator	\$16.07/hour	\$16.07/hour
Casual Employees	\$13.55/hour	\$13.55/hour

LETTER OF UNDERSTANDING 1
"Dulia Victor"

Between:

Garderie Tunney's Daycare
(hereinafter referred to as "the Employer")

and

The Canadian Union of Public Employees and Its Local Union 2204-15
(hereinafter referred to as "the Union")

The Employer and the Union (hereinafter referred to as "the Parties") agree as follows:

1. The Parties agree that the annual salary of Dulia Victor is red-circled at \$42,612 for the term of the Collective Agreement.
2. Beginning July 1, 2014 and until June 30, 2015, the Employer will pay annually, to Mme Victor, a lump sum equivalent to two percent (2%) of her annual salary of \$42,612. The lump sum (i.e. \$852.24/year) will be payable in instalments of \$32.78 per pay period, less mandatory deductions. The Employer will stop paying any amount to Mme Victor on June 30, 2015.
3. Notwithstanding the foregoing, the Parties agree that if Mme Victor has to leave her job for whatever reason, during the term of this Collective Agreement, the Employer will not be obliged to pay her, in whole or in part, the lump sum referred to above.

IN WITNESS WHEREOF the Parties have signed this _____ day of the month of November 2017, in Ottawa, ONTARIO.

THE EMPLOYER

THE UNION

LETTER OF UNDERSTANDING 2

Supplemental grant

Between

Garderie Tunney's Daycare
(Hereinafter « Employer »)

and

The Canadian Union of Public Employees and Its Local Union 2204-15
(Hereinafter « Union »)

OBJECT : Supplemental grants for subsidies for the wage increase allocated to the babysitting service and the help with the home care services.

Preamble: The government awarded grants to help for the wage increase regarding the services of babysitting and the family home care services when employees work directly with children (ex, excluding absences, lunch time, etc). The intention of this letter of understanding is to complete the supplemental help for the wage increase for services in childcare and the grant allocated to the family home care services provincially.
This grant will apply as outlined below:

A grant to complete the wages, equivalent to what is prescribe by the provincial government, will be added to all salaries with the following rules:

1. All hours worked (excluding the absences, lunch periods, etc.) by the eligible employees.
2. The statutory holidays are not covered by the grant allocated for the help in services of childcare and family home care services: Easter Monday, civic holiday in August, Remembrance Day.
3. Annual leave- The ten (10) first days to the eligible employees according to article 19 of the collective agreement and according to article 20.01 for the part-time employees.

For clarity, the grant will not be awarded to the following leaves:

The annual leaves (except the paragraph number 3 above)

- Sick days
- Special leave (article 22.05)
- Paid leave

At the time of this letter of understanding was written, the following grants awarded by the provincial government were:

2015: \$1.00

2016: \$1.00

If any changes happen with the grants (increases and reductions) during the life of this collective agreement, parties agree to amend this letter of understanding to reflect such changes.

The retroactivity will be applied until July 1st, 2015. The hours worked or the statutory days awarded before July 1st, 2015 will not be part of the grants as written in this letter of understanding.

Any future grants will be calculated and paid at the time where the provincial grant is paid. The retroactive payments for 2016 and 2016 shall be made May 4th, 2017 at the latest.

If the equivalent of the grant was already awarded, they're will not be another payment.

The parties agree that this letter of understanding only applies for the time where the provincial grant is in effect or awarded by the provincial government.

Notwithstanding, this letter of understanding expires when the new collective agreement is ratified after June 30th, 2017 unless amended or renewed by both parties.

IN WITNESS WHEREOF the Parties have signed this _____ day of the month of _____ 2017, in Ottawa, ONTARIO.

THE EMPLOYER

THE UNION

:mb/cope 491
October 16, 2017