

## Annexe 5a : échelles salariales 2007 à 2010

### Directrices générales

Échelon	Du 1 <sup>er</sup> avril 2007 au 31 mars 2008				
	Classe 1 (\$)	Classe 2 (\$)	Classe 3 (\$)	Classe 4 (\$)	Classe 5 (\$)
<b>Maximum</b>	64 397	69 291	74 558	80 224	86 321
<b>Minimum</b>	48 298	51 968	55 919	60 168	64 741

Échelon	Du 1 <sup>er</sup> avril 2008 au 31 mars 2009				
	Classe 1 (\$)	Classe 2 (\$)	Classe 3 (\$)	Classe 4 (\$)	Classe 5 (\$)
<b>Maximum</b>	67 243	72 354	77 853	83 770	90 136
<b>Minimum</b>	50 433	54 265	58 391	62 827	67 603

Échelon	Du 1 <sup>er</sup> avril 2009 au 31 mars 2010				
	Classe 1 (\$)	Classe 2 (\$)	Classe 3 (\$)	Classe 4 (\$)	Classe 5 (\$)
<b>Maximum</b>	70 148	75 480	81 216	87 389	94 030
<b>Minimum</b>	52 612	56 609	60 913	65 541	70 523

## Annexe 5b : tableau d'intégration 2007 à 2010

### Directrices générales

Échelon	Du 1 <sup>er</sup> avril 2007 au 31 mars 2008				
	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5
	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
11	64 397	69 291	74 558	80 224	86 321
10	62 571	67 326	72 444	77 949	83 873
9	60 796	65 417	70 389	75 738	81 495
8	59 072	63 562	68 393	73 591	79 184
7	57 397	61 759	66 454	71 504	76 938
6	55 769	60 008	64 569	69 476	74 756
5	54 188	58 306	62 738	67 506	72 636
4	52 651	56 653	60 959	65 591	70 576
3	51 158	55 046	59 230	63 731	68 575
2	49 707	53 485	57 551	61 924	66 630
1	48 298	51 968	55 919	60 168	64 741

Échelon	Du 1 <sup>er</sup> avril 2008 au 31 mars 2009				
	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5
	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
11	67 243	72 354	77 853	83 770	90 136
10	65 337	70 302	75 646	81 394	87 580
9	63 483	68 308	73 500	79 086	85 097
8	61 683	66 371	71 416	76 844	82 684
7	59 934	64 489	69 391	74 664	80 339
6	58 234	62 660	67 423	72 547	78 060
5	56 583	60 883	65 511	70 490	75 847
4	54 978	59 157	63 653	68 490	73 695
3	53 419	57 479	61 848	66 548	71 606
2	51 904	55 849	60 095	64 661	69 575
1	50 433	54 265	58 391	62 827	67 603

## Annexe 5b : tableau d'intégration 2007 à 2010

### Directrices générales

Échelon	Du 1 <sup>er</sup> avril 2009 au 31 mars 2010				
	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Classe 4	Classe 5
	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
11	70 148	75 480	81 216	87 389	94 030
10	68 160	73 339	78 914	84 910	91 363
9	66 225	71 259	76 675	82 503	88 773
8	64 348	69 238	74 501	80 164	86 256
7	62 523	67 275	72 389	77 889	83 810
6	60 750	65 367	70 336	75 681	81 432
5	59 027	63 513	68 341	73 535	79 124
4	57 353	61 713	66 403	71 449	76 879
3	55 727	59 962	64 520	69 423	74 699
2	54 146	58 262	62 691	67 454	72 581
1	52 612	56 609	60 913	65 541	70 523

# Annexe 6 : description de la catégorie d'emplois

## Directrice générale

### Sommaire descriptif :

Sous l'autorité du conseil d'administration (CA), la directrice générale planifie, organise, dirige et contrôle un centre de la petite enfance ou un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC). Elle exécute les décisions du CA, en l'assistant dans l'exercice de ses rôles et ses responsabilités, en assurant la qualité des services offerts et leur fonctionnement efficace, en le représentant auprès du personnel et des responsables de services de garde en milieu familial et en assurant une gestion optimale des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières.

### Attributions caractéristiques :

- 1. Assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses rôles et responsabilités.**
  - 1.1 En collaboration avec le CA, définir la mission et les valeurs de l'organisation.
  - 1.2 Proposer des orientations et des politiques de l'organisation.
  - 1.3 En collaboration avec le CA, définir et proposer des objectifs généraux, développer un plan d'action et assurer sa réalisation.
  - 1.4 Collaborer dans le choix du programme éducatif ou proposer un programme éducatif.
  - 1.5 Analyser les situations et les enjeux, préparer les dossiers et formuler des recommandations permettant la prise de décisions et veiller à leur exécution.
  - 1.6 Représenter l'organisation auprès du gouvernement et participer au développement de partenariats et d'échanges de services avec divers organismes externes.
  - 1.7 Informer les membres du conseil d'administration des outils traitant de leur rôle et responsabilités.
  - 1.8 Fournir aux membres du conseil d'administration l'information nécessaire à la prise de décisions.
  
- 2. Assurer la qualité des services offerts et leur fonctionnement efficace.**
  - 2.1 Voir à l'application et à l'évaluation du programme éducatif.
  - 2.2 S'assurer du respect des lois, règlements, règles et normes en vigueur.
  - 2.3 Définir les directives, les procédures et les processus nécessaires au bon fonctionnement du service, voir à leur élaboration, les organiser, les diffuser et les contrôler.
  - 2.4 Définir et mettre en œuvre les moyens requis pour assurer la qualité optimale de la prestation des services.
  - 2.5 Établir des mécanismes de communication et assurer des liens de communication, notamment avec les parents.

## Annexe 6 : description de la catégorie d'emplois

### 3. Représenter le conseil d'administration auprès du personnel et des responsables de services de garde en milieu familial

- 3.1 S'assurer de la diffusion et du respect des orientations et des politiques de l'organisation.
- 3.2 Exercer l'autorité hiérarchique auprès du personnel en matière de relations du travail et de gestion des ressources humaines.
- 3.3 Appliquer les mesures de gestion des ressources humaines telles la dotation, classification, rémunération, formation, santé et sécurité.
- 3.4 Évaluer le rendement du personnel d'encadrement et du personnel salarié.
- 3.5 Définir les conditions de travail, participer à leur négociation et voir à leur application.
- 3.6 Assurer un climat de travail harmonieux, communiquer, solutionner des problèmes, résoudre des conflits, trancher des litiges.
- 3.7 Optimiser les services de garde en milieu familial sur un territoire déterminé en assurant le soutien et le développement des responsables de la garde en milieu familial et l'information aux familles.
- 3.8 Recommander la reconnaissance, la suspension ou la révocation des responsables de service de garde en milieu familial et assurer la surveillance du milieu familial.

### 4. Assurer une gestion optimale des ressources financières, matérielles et immobilières.

- 4.1 Assurer la préparation, le suivi et le contrôle du budget, la gestion de la trésorerie et la production des rapports administratifs et financiers.
- 4.2 Assurer l'acquisition, l'entretien et la sécurité des immeubles et des équipements à l'intérieur du budget alloué et selon les normes en vigueur.

#### Qualification :

Baccalauréat en gestion des affaires, administration, pédagogie, éducation ou tout autre domaine connexe ou l'équivalent.

**ENTENTE PORTANT SUR LE CADRE DE FINANCEMENT DE L'AJUSTEMENT SALARIAL DES DIRECTRICES GÉNÉRALES DE CENTRES DE LA PETITE ENFANCE ET DES BUREAUX COORDONNATEURS.**

---

**ENTRE**

**LA MINISTRE DE LA FAMILLE** représentée par monsieur Pierre Lamarche, sous-ministre adjoint, dûment autorisé en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 2, paragraphes 7 et 9 du décret 425-2002

Ci après désigné « La MINISTRE »

**ET**

**L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 6611, rue Jarry Est, bureau 200 à Montréal H1P 1W5, représentée par monsieur Jean Robitaille, directeur général, dûment autorisé en vertu de la résolution du 20 novembre 2007 du conseil d'administration de l'organisme.

Ci-après désignée « AQCPE »

ATTENDU que les employeurs des directrices générales des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs sont des personnes morales dûment constituées, titulaires de permis de centre de la petite enfance ou des personnes morales agréées pour la coordination de la garde en milieu familial et subventionnées par la ministre et que ce sont ces employeurs qui doivent déterminer la classification et la rémunération des directrices générales de leur entreprise;

ATTENDU que les parties reconnaissent que la rémunération des directrices générales doit être ajustée parce que :

- La classification des postes d'encadrement remonte à 1999 et demande à être mise à jour;
- La consolidation du réseau des services de garde appelle une structure salariale avantageuse pour les directrices qui assument des fonctions plus importantes;
- Le versement d'ajustements attribuables à l'application de la Loi sur l'Équité salariale au personnel subalterne des directrices générales a pour effet de réduire l'écart entre la rémunération des directrices générales et de leurs subalternes et qu'il est souhaitable qu'un écart adéquat soit maintenu,

ATTENDU qu'aux fins de mener à bien l'ajustement de la rémunération des directrices générales, les personnes morales ci-dessus mentionnées doivent connaître les ajustements qui seront apportés aux subventions;

ATTENDU que la ministre de la Famille subventionne les centres de la petite enfance et les bureaux coordonnateurs;

ATTENDU que l'AQCPE est une association détenant des mandats de représentation et de négociations aux fins des relations de travail auprès d'une majorité de titulaires de permis de centres de la petite enfance et des personnes morales agréées pour la coordination de la garde en milieu familial;

ATTENDU qu'il est à l'avantage de l'une et l'autre partie de collaborer pour assurer la saine gestion des subventions attribuées aux centres de la petite enfance et bureaux coordonnateurs;

**OBJET DE L'ENTENTE**

La présente entente sur le cadre de financement de l'ajustement salarial des directrices générales de centres de la petite enfance et de bureaux coordonnateurs constitue la seule entente déterminant les paramètres à partir desquels les subventions seront ajustées pour tenir compte de la hausse des dépenses découlant de l'ajustement salarial recommandé par l'AQCPE dans son Guide de classification et de rémunération du personnel cadre des CPE.

## ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE

- La ministre s'engage, à terme, à rehausser la subvention des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs de 4,5 M\$ annuellement. Le rehaussement de la subvention sera étalé sur trois exercices financiers : 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010.

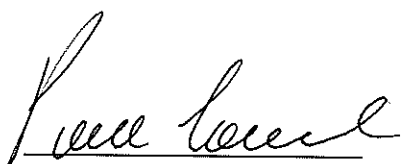
	2007-2008	2008-2009	2009-2010
Subvention additionnelle	1,5 M\$	1,5 M\$	1,5 M\$
Récurrence	1,5 M\$	3,0 M\$	4,5 M\$

- La ministre s'engage à verser aux centres de la petite enfance et aux bureaux coordonnateurs, pour l'exercice en cours (2007-2008), un montant de 1,5 M\$ à être réparti aux centres de la petite enfance et aux bureaux coordonnateurs en tenant compte du nombre d'établissements au moment de la signature de l'entente.
- La ministre s'engage, sous réserve des crédits votés par l'Assemblée nationale, à rehausser le barème des frais généraux et la subvention de fonctionnement des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs pour une valeur de 1,5 M\$ pour chacun des deux exercices financiers 2008-2009 et 2009-2010
- La ministre s'engage à recommander l'utilisation du Guide de classification et de rémunération du personnel cadre des CPE produit par l'AQCPE, après en avoir validé le contenu dans un délai raisonnable.

## ENGAGEMENTS DE L'AQCPE

- L'AQCPE convient que le rehaussement de la subvention décrit à la section précédente permettra globalement de mener à bien l'exercice d'ajustement salarial des directrices générales des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs.
- L'AQCPE s'engage à publier et diffuser le Guide sur la classification et la rémunération du personnel cadre des CPE dont le contenu aura été validé par la ministre.
- L'AQCPE s'engage à dispenser aux employeurs du réseau des CPE l'information, la formation et le soutien requis pour mettre en application le guide sur la classification et la rémunération.
- L'AQCPE donne à la ministre l'autorisation, sans limite de temps, d'utilisation pour la formation de son personnel du Guide sur la classification et la rémunération du personnel cadre des CPE produit par l'AQCPE et des publications en découlant sans contrepartie monétaire.
- L'AQCPE convient que la ministre peut offrir une seule séance de formation complémentaire aux employeurs du réseau des CPE, et ce après le premier mars 2008.

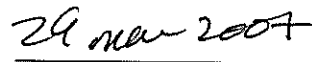
En foi de quoi les parties ont signé en double exemplaire :



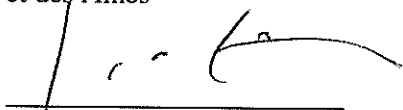
Pierre Lamarche  
Sous-ministre adjoint  
Ministère de la Famille  
et des Aînés



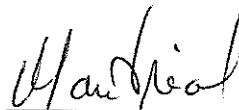
Lieu



Date



Jean Robitaille  
Directeur général  
Association québécoise  
des centres de la petite enfance



Lieu



Date

**ENTENTE DE PRINCIPE  
CONCERNANT LA CLASSIFICATION ET  
LA RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT**

**ENTRE :** **L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE (AQCE)**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 6611, rue Jarry est, bureau 200, Saint-Léonard, (Québec), H1P 1W5, représentée par M. Michel Lessard, dûment autorisé.

Ci-après appelée l'AQCE

**ET :** **L'ASSOCIATION DU PERSONNEL CADRE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE DU QUÉBEC (APCCPEQ)**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 3745, St-Jacques, bureau 216, Montréal (Québec) H4C 1H3, représentée par Mme Ginette Masson, dûment autorisée.

Ci-après appelée l'APCCPEQ

---

Pour la durée de la présente entente, l'APCCPEQ reconnaît l'Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCE) comme le seul représentant patronal provincial des employeurs du réseau des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs, responsable de la rédaction et de la diffusion du Guide administratif de classification et de rémunération des cadres.

Pour la durée de la présente entente, l'AQCE reconnaît l'Association du personnel cadre des centres de la petite enfance du Québec (APCCPEQ) comme le seul représentant des cadres du réseau des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs.

### **PARTIE 1 : Directions adjointes**

1. La partie 1 de l'entente établit les orientations qui seront respectées par l'AQCE dans la rédaction du Guide administratif de rémunération et de classification du personnel cadre des CPE et BC à l'égard des directions adjointes.

Elle vise aussi à confirmer l'acceptation par l'APCCPEQ des orientations en matière de rémunération et classification des directions adjointes.

Le Guide administratif de l'AQCE constitue une recommandation adressée aux conseils d'administration des employeurs et à ce titre, ne peut contraindre un employeur. Cependant, l'application de ce guide assure une pleine équité en matière de rémunération et le respect de la réglementation en matière d'équité salariale et, les parties s'entendent pour en recommander respectivement l'application intégrale.



À ce titre, les parties conviennent des principes suivants :

- 1.1 La structure de classification des emplois de directrices adjointes est décrite à **l'annexe 1**. Cette structure découle du système de classification des postes de directions adjointes utilisé dans le cadre de l'exercice d'équité sectorielle des employeurs. Les parties considèrent qu'elle constitue une structure adéquate, cohérente et équitable en vue de la classification des postes de directions adjointes.
- 1.2 Les échelles salariales des postes de directions adjointes sont celles prévues à **l'annexe 2a** de la présente entente. Ces échelles découlent de l'exercice sectoriel d'équité salariale effectué en 2006 par les employeurs et des ententes de financement applicables. Les parties conviennent que ces échelles salariales constituent une appréciation monétaire juste et équitable de la valeur de ces emplois.
- 1.3 Les échelons, pour fins d'intégration et d'embauche, sont ceux prévus à **l'annexe 2b**. Ces échelons sont utilisés uniquement pour fins d'embauche et d'intégration de la directrice adjointe dans une classe salariale. Pour la détermination de l'échelon applicable de sa classe, le diplôme ou l'équivalence et l'expérience sont les deux critères qui seront utilisés. Il est entendu que le Guide contiendra aussi des dispositions permettant de compenser, en partie, l'absence de qualification et ce, par une utilisation de l'expérience.
- 1.4 Le salaire d'une direction adjointe évolue entre le minimum et le maximum de la classe salariale applicable. La progression annuelle du salaire, au 1<sup>er</sup> avril de chaque année, sans égard aux résultats de l'évaluation de la performance, est de 2% pour la période 2007-2009.  
  
À cette progression annuelle du salaire s'ajoute une hausse variant de 1% à 3% découlant d'une évaluation annuelle de la performance étant convenu qu'une évaluation de la performance en deçà des attentes signifiées n'entraîne aucune hausse.  
  
Lorsque le salaire annuel d'une direction adjointe dépasse ou est égal au maximum de la classe salariale, les hausses s'appliquent sous forme d'un montant forfaitaire et ce, jusqu'à ce que le maximum de l'échelle rattrape le salaire annuel.  
  
Pour les années 2007 à 2012, un ajustement annuel du salaire lié à l'exercice d'équité salariale doit être effectué tel que prévu à l'annexe 1 et est déjà inclus dans les échelles salariales. Cet ajustement s'applique aux directrices adjointes dont le salaire se situe en deçà du maximum.
- 1.5 Les parties conviennent que le Guide administratif ne s'applique qu'aux employées effectuant réellement et régulièrement des tâches de directions adjointes, telles que décrites à **l'annexe 3**. Il incombe à la direction générale de recommander l'application du Guide ou la reclassification à un poste non-cadre lorsque les tâches effectuées ne relèvent pas d'un poste de direction adjointe.
- 1.6 Les parties conviennent que le Guide administratif ne s'applique qu'au personnel possédant les qualifications requises ou l'équivalent pour occuper un poste de direction adjointe. Nonobstant ce guide, les parties conviennent que les directions adjointes ne possédant pas les qualifications requises ou l'équivalence seront aussi intégrées à la nouvelle classification et ce, pour la durée de leur emploi chez leur employeur actuel.

- 1.7 Considérant l'exercice d'équité salariale, d'autres critères exceptionnels peuvent conduire à une évaluation advenant que l'emploi soit non apparié.
- 1.8 Les grilles salariales annexées sont établies sur une base de calcul de 37,5 heures par semaine.

## PARTIE 2 : Directions générales

2. La partie 2 de l'entente établit les orientations qui seront respectées par l'AQCPE dans la rédaction du Guide administratif de rémunération et de classification du personnel cadre des CPE et BC à l'égard des directions générales.

Elle vise aussi à confirmer l'acceptation par l'APCCPEQ des orientations en matière de rémunération et classification des directions générales.

Le guide administratif de l'AQCPE constitue une recommandation adressée aux conseils d'administration des employeurs et à ce titre, ne peut contraindre un employeur. Cependant l'application de ce guide assure une pleine équité en matière de rémunération et les parties s'entendent pour en recommander respectivement l'application intégrale.

- 2.1 La structure de classification des emplois de directions générales découle du système de classification décrit à **l'annexe 4**. Les parties considèrent qu'elle constitue une structure adéquate, cohérente et équitable en vue de la classification des postes de directions générales.
- 2.2 Les échelles salariales des emplois de directions générales sont celles prévues à **l'annexe 5a** de la présente entente. Ces échelles découlent d'une analyse comparative du marché, de son interprétation, de la capacité de payer des employeurs et, des ententes de financement applicables. Les parties conviennent que ces échelles salariales constituent une appréciation monétaire juste et équitable de la valeur de ces emplois.
- 2.3 Les échelons, pour fins d'intégration et d'embauche, sont ceux prévus à **l'annexe 5b**. Ces échelons sont utilisés uniquement pour fins d'embauche et d'intégration de la directrice générale dans une classe salariale. Pour la détermination de l'échelon applicable de sa classe, le diplôme ou l'équivalence, et l'expérience sont les deux critères qui seront utilisés. Il est entendu que le guide contiendra aussi des dispositions permettant de compenser, en partie, l'absence de qualification et ce, par une utilisation de l'expérience.
- 2.4 Le salaire d'une direction générale évolue entre le minimum et le maximum de la classe salariale applicable. La progression annuelle du salaire, au 1<sup>er</sup> avril 2008 et au 1<sup>er</sup> avril 2009 est de 2% pour chacune des années, sans égard aux résultats de l'évaluation de la performance.

Exceptionnellement, afin de compléter le rattrapage salarial à l'égard du marché, des progressions salariales annuelles additionnelles non composées au 1<sup>er</sup> avril 2008 de 2,42%, et au 1<sup>er</sup> avril 2009 de 2,32%, sont consenties pour chacune de ces années.



À cette progression annuelle du salaire s'ajoute une hausse variant de 1 à 3% découlant d'une évaluation annuelle de la performance étant convenu qu'une évaluation des résultats en deçà des attentes signifiées n'entraîne aucune hausse.

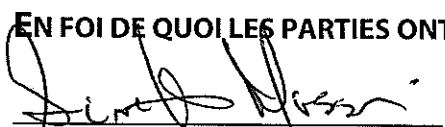
Lorsque le salaire annuel d'une direction générale dépasse ou est égal au maximum de la classe salariale, les hausses s'appliquent sous forme d'un montant forfaitaire et ce, jusqu'à ce que le maximum de l'échelle rattrape le salaire annuel.

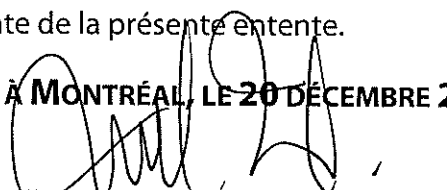
- 2.5 Les parties conviennent que le guide administratif ne s'applique qu'aux cadres effectuant réellement et régulièrement des tâches de directions générales, telles que décrites à **l'annexe 6**. Il incombe au conseil d'administration d'adopter l'application du guide ou la reclassification à un autre poste lorsque les tâches effectuées ne relèvent pas d'un poste de direction générale.
- 2.6 Les parties conviennent que le guide administratif ne s'applique qu'au personnel possédant les qualifications requises ou l'équivalent pour occuper un poste de direction générale. Nonobstant ce guide, les parties conviennent que les directions générales ne possédant pas les qualifications requises ou l'équivalence seront aussi intégrées à la nouvelle classification et ce, pour la durée de leur emploi chez leur employeur actuel.
- 2.7 D'autres critères exceptionnels tels le milieu de travail et la clientèle particulière peuvent être pris en considération par l'employeur pour bonifier les diverses conditions salariales applicables.
- 2.8 Les grilles salariales annexées sont établies sur une base de calcul de 37,5 heures par semaine.

### **PARTIE 3 : Dispositions générales**

3. L'AQCE procédera à la rédaction du guide administratif en intégrant les principes contenus à la présente entente et en intégrant des exemples de calculs détaillés. Le Guide administratif reflètera aussi les autres consensus découlant des travaux du Comité sur la rémunération du personnel cadre. Le guide administratif final sera par la suite présenté à l'APCCPEQ préalablement à sa présentation aux directrices générales et employeurs du réseau et ce, au plus tard le ou vers le 10 janvier 2008.
- 3.1 Les parties conviennent que la présente entente sera annexée au guide administratif de classification et de rémunération du personnel d'encadrement.
- 3.2 Les parties conviennent que le Guide administratif sera applicable en date du 1<sup>er</sup> avril 2007 et que son application sera rétroactive à cette date. Les parties conviennent que cette entente demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 2010.
- 3.3 L'AQCE confirme que le cadre financier actuel des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs et les nouveaux paramètres financiers du Ministère permettront globalement une application du présent guide.
- 3.4 Les six annexes font partie intégrante de la présente entente.

**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ, À MONTRÉAL, LE 20 DÉCEMBRE 2007.**

  
Ginette Masson  
APCCPEQ

  
Michel Lessard  
AQCE

## Entente relative à la formation d'un comité permanent entre l'AQCPE et L'APCCPEQ

**ENTRE :** **L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE (AQCEPE)**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 6611, rue Jarry est, bureau 200, Saint-Léonard, (Québec), H1P 1W5, représentée par Michel Lessard, dûment autorisé.

Ci-après appelée l'AQCPE

**ET :** **L'ASSOCIATION DU PERSONNEL CADRE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE DU QUÉBEC (APCCPEQ)**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 3745, St-Jacques, bureau 216, Montréal (Québec) H4C 1H3, représentée par Ginette Masson, dûment autorisé.

Ci-après appelée l'APCCPEQ

**Attendu que** l'APCCPEQ reconnaît l'AQCPE comme représentante patronale provinciale des employeurs des Centres de la petite enfance;

**Attendu que** l'AQCPE reconnaît l'APCCPEQ comme représentante des cadres;

**Attendu que** les parties conviennent de créer un comité visant à faciliter les relations et les communications entre elles et que ce comité sera chargé de traiter de l'ensemble des problématiques générales de leur groupe respectif en matière de relations du travail;

**Attendu que** les parties signataires reconnaissent que le ministère de la Famille et des Aînés (MFA) subventionne les Centres de la petite enfance et les bureaux coordonnateurs et qu'à ce titre, sa présence sur invitation est souhaitable;

Les parties conviennent :

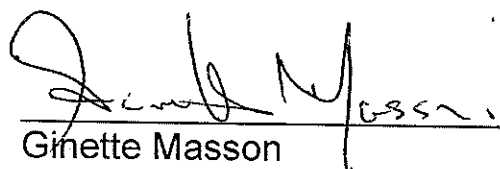
- De créer un comité permanent composé d'un maximum de six (6) personnes, trois (3) nommées par l'AQCPE et (3) nommées par l'APCCPEQ;

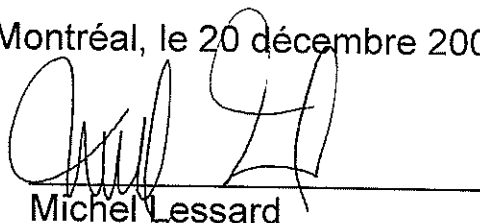
Entente relative à la formation d'un comité permanent entre l'AQCPE et L'APCCPEQ

- Que le ministère de la Famille et des Aînés (MFA) sera invité par les parties, conjointement, à déléguer un participant aux rencontres du comité lorsque nécessaire;
- Que l'objectif premier de ce comité est, notamment, de favoriser les échanges et l'avancement de dossiers tels :
  - Le contrat de travail des cadres ;
  - La formation du personnel d'encadrement ;
  - Les problèmes d'application du guide de rémunération ;
  - L'évaluation de la performance du personnel d'encadrement;
  - Le régime d'assurance collective;
  - Le régime de retraite.
- Que ce comité débutera ses travaux sur une base consensuelle au cours de l'année 2008 ;

EN FOI DE QUOI LES PARTIES, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRÉSENTE ENTENTE ET L'AVOIR ACCEPTÉE, ONT DÛMENT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES COMME SUIT :

En foi de quoi les parties ont signé, à Montréal, le 20 décembre 2007.

  
Ginette Masson  
APCCPEQ

  
Michel Lessard  
AQCPÉ