



Bulletin Relations de travail Numéro – 25 mars 2014

BULLETIN DESTINÉ À TOUTES LES MEMBRES DES ADIM

Bonjour à toutes et à tous,

Dans ce deuxième numéro du *Bulletin des relations de travail 2014*, nous vous présentons la suite d'une série qui traite des modifications des dispositions du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Bref rappel des évènements

- Le 17 juillet 2013, le Ministère a procédé à la publication du projet de règlement modifiant le RSGEE dans la Gazette officielle du Québec ;
- Nous en avons aussitôt entrepris l'analyse. En septembre 2013, nous avons présenté le projet de modifications réglementaires en instance de la FIPEQ. La même journée, nous avons manifesté devant les bureaux de la ministre. Un communiqué de presse a été publié afin de réclamer un moratoire ;
- Début octobre 2013, la CSQ déposait son mémoire à la ministre. Notre position était à l'effet que les modifications proposées constituaient des conditions de travail qui ne devaient pas être imposées unilatéralement, mais négociées à la table et donc incluses dans l'Entente collective ;
- Plusieurs représentations ont été effectuées à la table de négociation à cet égard ;
- En décembre, nous avons même fait une intervention auprès de la ministre en lui adressant une lettre signée par la présidente de la CSQ. Dans cette lettre, on réclamait des précisions quant aux intentions du MF suite aux informations contradictoires que nous recevions de leur part ainsi que de la table de négociation ;

- Le 19 décembre, nous étions avisés que ces modifications avaient été adoptées par le conseil des ministres et qu'elles seraient publiées au début janvier pour être mises en vigueur en avril 2014 ;
- Le 8 janvier 2014, le Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance a été publié dans la Gazette officielle du Québec ;
- Nous avons aussitôt analysé les amendements apportés à la mouture originale. L'équipe des relations de travail a fait une première rencontre avec votre représentante des ADIM le 18 février afin de les former ;
- Le 24 février et le 10 mars derniers, la CSQ rencontrait des représentants du Ministère afin d'obtenir des réponses à ses nombreuses questions quant à l'interprétation du nouveau Règlement. Nous vous avons envoyé une foire aux questions le 13 mars 2013 afin de vous résumer les réponses obtenues.

Ce qu'il faut savoir au sujet...

Des nouvelles conditions d'embauche de l'assistante

- être âgée d'au moins 18 ans (a. 54 paragraphe 1) ;
- avoir des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins ;
- avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants ;
- Être titulaire d'un certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance et comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères (applicable au 1^{er} avril 2016) (a. 54 paragraphe 4) ;
- L'assistante ne doit plus passer en entrevue avec le BC au moment de la reconnaissance ou du renouvellement de la reconnaissance de la RSG. (a.53 et 73) ;
- La RSG doit soumettre au bureau coordonnateur l'adresse et le numéro de téléphone de l'assistante (a. 60 paragraphe 12).

De la formation de l'assistante

- À moins qu'elle ne soit titulaire d'un DEC, l'assistante doit avoir réussi, au plus tard six mois (et non plus 1 an) après son entrée en fonction, une formation d'au moins 12 heures portant sur le développement de l'enfant. Si au moment de son entrée en fonction l'assistante est déjà titulaire d'une telle formation, celle-ci ne doit pas dater de plus de trois ans (a. 58).

*L'ancien règlement s'applique pour celle qui est assistante au 1^{er} avril 2014, tant que cette dernière est à l'emploi de la RSG. Toutes les nouvelles assistantes embauchées après le 1^{er} avril, devront avoir réussi le 12 heures de formation dans les six mois suivant leur entrée en fonction.

Du dossier de l'assistante (a. 54.1)

- La RSG doit détenir les documents et renseignements suivants concernant l'assistante :
 1. une copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance ;
 2. une description de ses expériences de travail et de sa formation scolaire ;
 3. un certificat d'un médecin attestant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assurer la garde d'enfants ;
 4. les noms, adresses et numéros de téléphone de deux personnes qui ne lui sont pas apparentées, qui la connaissent depuis au moins 2 ans et qui peuvent attester son aptitude à l'assister ;
 5. les documents attestant qu'elle est titulaire d'un certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme.

- La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie.

*Le BC a jusqu'au 30 juin 2014 pour transférer le dossier aux RSG. Les RSG devront donc s'assurer que le BC leur a transmis le dossier à cette date.

Du remplacement de l'assistante

- Les assistantes pourront désormais être remplacées par une remplaçante occasionnelle. La règle du 20% et l'obligation de tenir un registre ne s'applique pas pour le remplacement de l'assistante. (a. 81)

De la remplaçante occasionnelle (a. 82, 82.1 et 82.2)

La remplaçante occasionnelle devra répondre aux mêmes exigences en matière d'embauche que l'assistante :

- être âgée d'au moins 18 ans (a. 54 paragraphe 1) ;

- avoir des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins ;
- avoir une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants ;
- Être titulaire d'un certificat attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance et comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères (applicable au 1^{er} avril 2016) (a. 54 paragraphe 4)*.

-La remplaçante occasionnelle doit maintenant répondre aux mêmes exigences que l'assistante en matière de formation (12 heures, 6 mois après l'embauche)*.

*La remplaçante occasionnelle à l'emploi de la RSG le 1^{er} avril 2014, à moins qu'elle ne soit titulaire d'un DEC ou toute équivalence, aura jusqu'au 30 septembre 2014 pour se conformer aux nouvelles exigences de formation de 12 heures.

- La RSG doit également détenir le même dossier que pour l'assistante.*

*La RSG a jusqu'au 30 septembre 2014 pour monter le dossier complet de sa remplaçante.

Du remplacement de la RSG (a. 81.1)

La RSG ne peut se faire remplacer par une remplaçante occasionnelle que pour un nombre de jours représentant au plus 20 % du total des jours d'ouverture de son service de garde calculé sur une base annuelle établie à partir de la date de reconnaissance de la responsable. Le pourcentage peut être calculé en jours et en heures.

Du registre de remplacement (a. 81.3)

- La responsable doit tenir un registre de remplacement indiquant le nom de la remplaçante, le nombre de jours et le nombre d'heures par jour de remplacement.
- Les renseignements contenus dans ce registre doivent être conservés pour une période de trois ans.
- La responsable doit, sur demande du bureau coordonnateur, lui permettre de consulter le registre et d'en prendre copie.

De la position défendue par la FIPEQ-CSQ

D'une façon générale, nous avons maintes fois dénoncé le caractère contraignant et coercitif des nouvelles obligations imposées aux RSG qui auront à en porter la responsabilité. Cette approche est non seulement contradictoire avec votre statut de travailleuse autonome, mais est également fort discutable quant à l'atteinte de l'objectif

recherché, c'est-à-dire la qualité des services. Il nous apparaîtrait en effet plus logique de fournir des outils et du soutien aux RSG plutôt que de procéder par l'ajout de règles contraignantes, par ailleurs lourdes et contre-productives.

En ce qui a trait aux nouvelles exigences de formation de l'assistante et de la remplaçante, nous avons souligné à plusieurs reprises aux représentants du MF que ces nouvelles règles allaient créer des difficultés d'embauche importantes.

Nous avons également souligné que le MF avait fourni des outils de contrôle supplémentaires aux BC en matière de tenue de dossiers pour l'assistante et la remplaçante et en matière de registres de remplacement. Les RSG auront désormais davantage de comptes à rendre. Pourtant, le MF affirme que la nouvelle réglementation vise à respecter le statut de travailleuse autonome : cherchez l'erreur !

Pour toute question ou demande d'information, n'hésitez pas à communiquer avec votre ADIM.

Votre équipe des relations de travail,

Lyne Gravel
Vincent Perrault
Aude Vézina
Michèle Beaumont
Michelle L'Heureux