

Horaire de travail et remplacement

Horaire de travail

Les quarts de travail sont déterminés en fonction des besoins des parents. Les quarts de travail sont choisis suite à une rencontre de 'consensus' entre les 5 éducatrices(teur) en charge d'un groupe. S'il n'y a pas de consensus, la direction décidera du fonctionnement afin d'être équitable avec tous. Les quarts de travail ne peuvent pas être échangés entre employés pour certaines journées, sauf pour raison majeure et avec approbation de la direction. Les éducatrices(teur) responsable d'un groupe à temps plein travaillent un horaire de 9 jours sur 10 jours. Aux 2 semaines, il y aura une journée fixe de congé sans rémunération. La journée fixe de congé n'est pas interchangeable entre employés sauf lors de raisons exceptionnelles et avec approbation de la direction.

Procédure de remplacement

Il est de la responsabilité de la direction d'assurer efficacement le remplacement, et ce, de façon à ce que toutes les personnes concernées se sentent bien et respecté avec le procédé.

Nous demandons la collaboration de l'employé en nous fournissant les outils nécessaires pour faire le travail de façon efficace. L'outil principal : le temps.

- Si on le sait à l'avance, faire la demande à la direction pour qu'elle le prévoie dans l'horaire et voit au remplacement.
- Lorsqu'un congé est demandé, préciser si ce congé sera pris dans la banque de vacances ou maladies.
- Si la demande est de dernière minute, sur les heures d'ouverture de la garderie, faire la demande à la direction ou en son absence, à l'éducatrice - responsable.
- En dehors des heures d'ouverture, appeler la direction à la maison ou sur son cellulaire et laisser le message aux 2 endroits.
- Si la directrice est en vacances, appeler l'éducatrice - responsable qui verra au remplacement.
- Si les 2 sont absentes ce qui sera rare et pour une courte période, s'organiser entre employés en appelant vous-même les remplaçantes.
- Avant le départ de la directrice et de l'éducatrice - responsable, des scénarios seront envisagés et suggérés pour les éducatrices qui seront au travail pour faciliter le remplacement. (ex : qui appeler ?, est-ce qu'il y a moins d'enfants ? etc..)
- Ce sera la responsabilité de l'employé d'appeler le plus tôt possible ou minimalement 1 1/2 heure avant son quart de travail. Sinon, il se peut qu'elle doive tout de même se présenter jusqu'à ce que quelqu'un puisse se rendre sur les lieux pour la remplacer.
- Si l'employé ou ses enfants ne se sentent pas bien, et n'est pas certain de ce qui arrivera le lendemain, il doit informer la personne responsable du

remplacement et ainsi pourra être prévu à l'avance le remplacement, s'il y a lieu.

- Pour les autres horaires de travail prévu plus tard dans la journée, un appel en début d'avant-midi nous permet de procéder au remplacement.

Changement de travail d'un employé d'une installation à une autre au sein du même CPE :

Lorsqu'un poste à contrat est disponible dans une ou l'autre des installations, le poste est affiché à l'interne dans le CPE. Tous peuvent appliquer pour le poste à contrat. Par contre, une personne qui a déjà un poste permanent à une installation et qui décide de faire le contrat à l'autre installation, ne peut garder son poste permanent en réserve pendant cette période. Ce, afin de garder une plus grande stabilité pour les enfants, parents et équipe de travail.