

PROTOCOLE D'ENTENTE D'AFFILIATION

ENTRE : Le Regroupement des centres de la petite enfance des Laurentides, corporation légalement constituée ayant son siège social au 236, rue du Palais, bureau 302, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 1X8, représentée par Mélanie Cabana, dûment autorisée par Johanne Tremblay, directrice aux fins des présentes;

Ci-après appelé « Service de suppléance »

ET : Madame _____, domiciliée au

Ci-après appelée « La personne remplaçante ou suppléante »

Lesquelles parties conviennent de ce qui suit:

1. Le Regroupement des CPE des Laurentides, par l'entremise du Service de suppléance, réfèrera la personne remplaçante aux services de garde qui en font la demande, moyennant le respect de la présente entente;
2. Le service de garde est reconnu comme étant l'employeur de la suppléante, le Regroupement des CPE des Laurentides n'agit qu'à titre d'intermédiaire. Ainsi, le salaire et le 4% seront payés par le service de garde selon sa politique en vigueur;
3. La suppléante s'engage, dès l'ouverture de son dossier, à travailler par l'entremise du Service de suppléance pour les services de garde utilisateurs à titre d'éducatrice remplaçante. La suppléante doit répondre aux demandes d'affectation sur appel à court, moyen et long terme;
4. La suppléante s'engage à aviser la responsable du Service de suppléance si un service de garde utilisateur la contacte sans passer par le service;
5. La suppléante doit avertir, dans les plus brefs délais, la responsable du Service de suppléance de tout changement quant à sa disponibilité. Cette disponibilité pourra être modifiée à chaque nouvelle période d'un mois, moyennant un avis écrit d'une semaine.
6. Lorsqu'elle est disponible à travailler, la personne remplaçante doit être prête à recevoir l'appel et à quitter le domicile à tout moment, à compter de 7h jusqu'à 10h le matin. L'après-midi, être prête à retourner l'appel dans un délai de 20 minutes, et se rendre au lieu de travail dans un délai d'une heure, suivant l'appel.
7. Sous l'autorité immédiate de la direction du service de garde utilisateur, la suppléante devra respecter son mandat ainsi que les remplacements acceptés d'avance, tel que convenu.
8. Pour travailler dans les services de garde utilisateurs du Service de suppléance, la suppléante doit posséder son cours de premiers soins ainsi que son certificat d'absence d'antécédents judiciaires. Si elle ne les possède pas, la suppléante aura 30 jours après l'ouverture de son dossier pour se conformer à cette exigence avant d'être référée à un service de garde.
9. L'échelle, de même que la détermination de l'échelon à l'intérieur de cette échelle s'appuient sur les documents authentifiés et recevables fournis par l'employé dans les

trente jours suivant son embauche afin de prouver sa formation et son expérience :
diplôme, attestation des heures, etc.

10. Dès l'ouverture de son dossier, elle s'engage à ne pas travailler directement ou indirectement dans les services de garde utilisateurs sans l'intermédiaire du Service de suppléance du Regroupement.

11. Le Regroupement des CPE des Laurentides, par l'entremise du Service de suppléance, s'engage à faire respecter vos droits, vous évaluer, s'assurer que vous vous faites respecter et à vous fournir du travail selon les besoins des services de garde utilisateurs.

12. La suppléante peut résilier ce contrat en fournissant au Regroupement un avis écrit.

13. Suite à un avis écrit, la suppléante ne doit pas offrir ses services aux services de garde utilisateurs pour une période se terminant trois (3) mois après la fin de son dernier remplacement, sauf dans le cas suivant:

La suppléante AVISE le Service de suppléance et le service de garde utilisateur RESPECTE SON CONTRAT D'ÉCHANGE ET DE DÉDOMMAGEMENT pour l'embauche d'une suppléante, envers le Service de suppléance.

14. Le Regroupement des CPE des Laurentides, par l'entremise du Service de suppléance, peut résilier ce contrat, après avertissement, s'il y a eu des insatisfactions envers la suppléante ou s'il y a eu non respect de ce contrat.

SIGNÉ À SAINT-JÉRÔME, CE _____ 200_____

Par _____
Suppléante

Représentée par _____
Coordonnatrice du Service de suppléance

L'emploi du féminin est utilisé sans discrimination, sachant que la grande majorité du personnel sont des femmes.

S.V.P RETOURNER CE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI AU
REGROUPEMENT SOIT PAR FAX : (450) 569-2278 OU PAR COURRIER : 236 rue
du Palais, bur. 302

Saint-Jérôme (QC) J7Z 1X8

