

COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL

(Division des relations du travail)

Dossier : AM-2001-4323
Cas : CM-2013-2159

Référence : 2014 QCCRT 0100

Montréal, le 24 février 2014

DEVANT LE COMMISSAIRE : Pierre Flageole, juge administratif

**Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance
de la Montérégie – CSN**

Requérant

c.

Centre de la petite enfance Les Poussineaux

Intimé

DÉCISION

LE LITIGE

[1] Le 26 avril 2013, le Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie – CSN (le **Syndicat**) demande à être accrédité pour représenter, chez le Centre de la petite enfance Les Poussineaux (l'**employeur**), l'unité de négociation suivante :

« **Tous les salariés au sens du Code du travail.** »

[2] Il est en champ libre.

[3] Dans le délai prescrit, l'employeur annonce son désaccord au sujet de l'unité visée et propose celle-ci :

« Tous les salariés au sens du Code du travail, à l'exception de l'adjointe administrative. »

[4] Le 14 mai 2013, la Commission accrédite le Syndicat malgré le désaccord sur l'unité visée et s'exprime comme suit à ce sujet :

L'examen du dossier d'accréditation indique que les conditions prévues au Chapitre II du *Code du travail* sont satisfaites et que le requérant jouit du caractère représentatif et le conservera quelle que soit la décision éventuelle de la Commission sur la description de l'unité de négociation.

[5] Les 21 novembre et 4 décembre 2013, la Commission entend les parties sur la question laissée en suspens.

[6] En fait, l'employeur ne conteste pas le libellé de l'unité de négociation, mais il prétend plutôt que la personne qui occupe présentement le poste d'adjointe administrative, Danielle Dextraze, doit être exclue de l'unité de négociation en raison de l'exception prévue au sous-paragraphe 1) du paragraphe 1^o de l'article 1 du *Code du travail*, RLRQ, c. C-27 (le **Code**), lequel se lit ainsi :

1. Dans le présent code, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient:

[...]

I) « salarié » : [...] ce mot ne comprend pas:

1^o une personne qui, au jugement de la Commission, est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec ses salariés;

[...]

[7] Le Syndicat conteste cette prétention.

LA PREUVE

[8] L'employeur exploite un service de garde subventionné par le ministère de la Famille. Il reçoit un maximum de 80 enfants, âgés de 3 mois à 5 ans, à chacune de ses deux installations situées à Saint-Jean-sur-Richelieu, l'une sur la rue Provençal, l'autre sur la rue Pierre-Brault dans le secteur L'Acadie.

LE CHEMINEMENT DE CARRIÈRE DE MADAME DEXTRAZE

[9] Madame Dextraze occupe le poste en litige. Elle travaille à l'installation de la rue Pierre-Brault. Son horaire de travail est de 37 heures par semaine, réparties sur 4 jours.

[10] Avant d'occuper ce poste, elle avait été secrétaire-comptable, de 1991 à 2004, et coordonnatrice financière, de 2004 à 2006. Dans ce dernier cas, il s'agissait d'un poste de direction.

[11] De septembre à décembre 2006, en l'absence de la directrice générale, elle a été responsable de l'installation de la rue Pierre-Brault.

[12] Son poste de coordonnatrice financière a fait l'objet d'un reclassement parce que les règles du ministère ne permettaient pas d'avoir deux postes de direction dans la même installation. Pour cette raison, madame Dextraze a été reclassée au poste d'adjointe administrative depuis le 1^{er} avril 2007 et son salaire a été gelé. Elle a cependant continué à effectuer sensiblement les mêmes tâches.

[13] Elle a agi comme directrice adjointe par intérim, d'août 2007 à février 2008. Elle a aussi accompli certaines tâches administratives dévolues à la directrice générale pendant l'absence de cette dernière, à compter du mois de février 2012 jusqu'au mois d'avril 2013.

LA HIÉRARCHIE DES POSTES

[14] Un organigramme, dont l'origine et la date ne sont pas précisées, indique que le poste d'adjointe administrative relève directement de la directrice et que celui de secrétaire-comptable relève de l'adjointe administrative, ce que madame Dextraze confirme.

[15] De décembre 2002 à mars 2011, c'est Martine Perreault qui occupait le poste de secrétaire-comptable. Elle a été remplacée temporairement par Sophie Ménard, de mars 2008 à mars 2009.

[16] Depuis mars 2011, le poste de secrétaire-comptable est détenu par Nathalie Richard. Elle a été remplacée temporairement par Diane Lemieux, de septembre 2012 à septembre 2013.

[17] Le poste de travail de la secrétaire-comptable est situé sur la rue Provençal, alors que celui de madame Dextraze est sur la rue Pierre-Brault. Cependant, le réseau informatique de l'employeur permet à madame Dextraze d'être en contact constant avec la secrétaire-comptable.

LA DESCRIPTION DES TÂCHES DE MADAME DEXTRAZE

[18] Madame Dextrace prétend qu'il n'y a pas de description de tâches correspondant au travail qu'elle accomplit.

[19] Elle reconnaît, par ailleurs, qu'il existe une description d'emploi d'adjointe administrative dans le *Guide concernant la classification et la rémunération du personnel salarié des centres de la petite enfance, garderies subventionnées et bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial* (révisé en mars 2013) publié par le ministère de la Famille (le **Guide du ministère**). Elle prétend que certaines tâches qu'elle accomplit ne sont pas couvertes par ce document.

[20] Elle fait référence en effet à une liste de tâches préparée expressément pour le présent litige et jointe à la contestation de l'employeur. Le document compte 13 points qu'elle explique lors de son témoignage.

[21] Cependant, avant de témoigner sur les 13 points du document de l'employeur, madame Dextrace fait état de sa participation au processus d'embauche, en particulier à celui des secrétaires-comptables.

Le processus d'embauche

Version de madame Dextrace

[22] Madame Dextrace dit avoir participé à l'embauche de madame Richard au poste de secrétaire-comptable avec la directrice générale, Josée Boivin. Elle explique le processus comme suit :

Mesdames Boivin et Dextrace reçoivent toutes les deux des *curriculum vitae* et se les échangent pour les étudier;

Chacune en retient et en écarte selon des critères dont elles avaient convenu ensemble;

Madame Dextrace prépare seule les tests écrits que les candidats doivent passer (paye et ventilation des charges) et elle les corrige seule;

Mesdames Boivin et Dextrace préparent ensemble les questions de l'entrevue;

Elles rencontrent ensemble les candidats retenus après l'étude de leur *curriculum vitae*, les questions de l'entrevue étant posées par l'une ou par l'autre, à tour de rôle;

Elles évaluent ensemble les candidatures selon les critères convenus et elles font le choix final;

C'est madame Boivin qui appelle la candidate retenue et c'est madame Dextraze qui écrit aux candidats écartés.

[23] Suivant la même procédure, elle a participé à l'embauche de madame Lemieux avec la directrice générale. Une directrice d'un autre CPE était présente, car elle entendait utiliser les services de cette personne une journée par semaine.

[24] Elle a participé à l'embauche de madame Ménard, la remplaçante de madame Perreault, en 2008 et 2009.

[25] Selon madame Dextraze, elle participe à l'embauche de la secrétaire-comptable parce que c'est elle qui connaît les qualifications requises pour le poste, qui accueille la candidate choisie et qui procède à son intégration et à sa formation. C'est elle aussi qui dirige son travail.

[26] Madame Dextraze dépose des lettres qu'elle a signées pour confirmer les heures travaillées par trois des secrétaires-comptables dont elle a supervisé le travail. Ces confirmations sont utiles aux fins de classification. La directrice générale n'a pas de rôle à jouer dans l'émission de ces lettres.

[27] Elle mentionne enfin avoir participé à l'embauche d'une secrétaire-réceptionniste en 1999 ou 2000. Elle a fait cette embauche seule avec madame Bernier, la directrice générale de l'époque. Le processus était semblable à celui de la sélection des secrétaires-comptables.

[28] Contre-interrogée au sujet de la participation des employés au comité de sélection, conformément au paragraphe 3.2 de la *Politique de gestion des ressources humaines* (la **Politique RH**), madame Dextraze soutient que ce comité s'applique pour l'embauche des éducatrices, mais pas pour le poste de secrétaire-comptable. Pour ce qui est de la cuisine, elle ne se souvient pas d'avoir vu un poste affiché. Elle sait cependant que les demandes d'emploi reçues pour des postes en cuisine sont remises à Linda Brière, la cuisinière.

Version du Syndicat

[29] À cela, le Syndicat répond que la Politique RH de l'employeur prévoit expressément la participation de deux membres du personnel lorsqu'un poste régulier doit être pourvu par une personne autre qu'une salariée régulière. Selon la Politique RH, les membres du personnel choisis sont formés pour assumer cette responsabilité et exercent cette fonction pendant au moins deux ans.

[30] Monique Phaneuf a participé à de tels comités pendant de nombreuses années. France Horrobin y participe depuis le printemps 2013. La Commission retient de leurs

témoignages qu'elles ont exclusivement participé à l'embauche d'éducatrices et que le comité dont elles faisaient partie, avec une représentante de la direction, faisait une recommandation à la directrice générale qui pouvait l'entériner ou non.

[31] Madame Brière, la cuisinière, a aussi témoigné de sa participation à l'embauche d'un cuisinier et d'un aide-cuisinier vers 2002. Elle a alors fait partie d'un comité de sélection avec une éducatrice et un membre de la direction. Le comité a travaillé à l'aide d'un document préparé par une personne-ressource de l'extérieur. Quelques candidats ont obtenu une entrevue et le comité a fait une recommandation à la directrice générale de l'époque, madame Laprise, que cette dernière a acceptée.

Les tâches de madame Dextraze en 13 points

Point 1 : en étroite collaboration avec la directrice générale, travaille à la planification budgétaire et en assure le contrôle;

[32] Madame Dextraze explique le processus de préparation du budget. Elle le prépare avec la directrice générale. Il est soumis et approuvé par le conseil d'administration. Elle en assure le suivi au moyen d'une conciliation bancaire et d'un état mensuel des résultats qu'elle soumet à la trésorière.

[33] Elle ajoute qu'elle est la mandataire de l'employeur et, de ce fait, détient tous les codes d'accès requis pour les documents financiers de l'employeur et pour les déductions à la source et leur remise. Elle s'occupe aussi des réclamations de remboursement à Revenu Québec. Elle émet les relevés d'emploi au nom de l'employeur.

[34] Elle s'occupe du suivi des paiements effectués par les parents, que ce soit par retraits préautorisés ou autrement. C'est elle qui négocie les ententes avec les parents lorsqu'il y a défaut ou retard de paiement.

Point 2 : a accès à tous les comptes bancaires;

[35] Elle a accès aux comptes bancaires de l'employeur. Elle appose la deuxième signature électronique sur les documents de paiement des dépenses de l'employeur. Elle fait, au besoin, les transferts du compte placement au compte courant.

Point 3 : supervise la secrétaire-comptable (lien d'autorité) et, en collaboration avec la directrice générale, lui fixe des objectifs de travail et en fait son évaluation;

[36] Selon madame Dextraze, elle supervise seule la secrétaire-comptable. Elle lui assigne le travail, le vérifie, demande des corrections, s'il y a lieu, lui donne des

instructions par téléphone, par courriel ou autrement, et ce, même lorsqu'elle est en vacances.

[37] En ce qui concerne les horaires de travail et les congés de la secrétaire-comptable, c'est la directrice adjointe, madame Blache, qui s'en occupe, comme elle le fait pour tout le personnel de l'employeur, y compris la directrice générale.

[38] Il n'y a jamais eu de mesures disciplinaires imposées à une secrétaire-comptable. Madame Dextraze considère cependant que, si tel était le cas, c'est elle qui aurait ce pouvoir, puisqu'elle est la seule à avoir les connaissances pour intervenir en cas de fautes techniques.

[39] Il n'y a pas eu non plus d'évaluation formelle du rendement de la secrétaire-comptable, mais son travail est examiné lors de rencontres de bureau réunissant la directrice générale, madame Boivin, la directrice adjointe, madame Blache, et madame Dextraze. C'est l'occasion d'évaluer les points à corriger, le cas échéant, et c'est madame Dextraze qui voit à communiquer ces points à la secrétaire-comptable.

[40] En contre-interrogatoire, elle admet cependant qu'en cas de problème d'assiduité par exemple, c'est possiblement madame Blache qui interviendrait, car son poste de travail se situe dans la même installation que celui de la secrétaire-comptable.

Point 4 : produit des rapports administratifs favorisant la prise de décision;

[41] Madame Dextraze produit seule l'état des résultats financiers et le transmet à la trésorière. Elle prépare le rapport financier annuel et le fait parvenir aux vérificateurs.

Point 5 : assiste sur demande aux réunions du conseil d'administration particulièrement lors du dépôt du budget annuel et lors du dépôt du rapport financier annuel par les vérificateurs comptables;

[42] Madame Dextraze est invitée aux réunions du conseil d'administration pour la présentation des documents financiers.

Point 6 : remplace occasionnellement la directrice générale pour toute question de nature administrative ou financière;

[43] Madame Dextraze est la personne qui remplace la directrice générale pour toutes les questions administratives ou financières, lorsque celle-ci doit s'absenter. Elle reconnaît, par ailleurs, que c'est madame Blache qui portait le titre de directrice

générale par intérim pendant l'absence de la directrice générale, mais ajoute que madame Blache ne s'occupait pas des questions financières.

[44] À titre d'exemple, madame Dextraze s'est occupée seule de réparations requises au système de climatisation. Elle ne croit pas que madame Blache ait eu à autoriser cette dépense. Elle s'est aussi occupée du renouvellement de l'hypothèque directement avec la banque et le président du conseil d'administration.

[45] Madame Dextraze admet avoir appelé madame Boivin à quelques reprises pendant son absence pour discuter de certaines décisions à prendre.

Point 7 : produit le rapport financier annuel en vue de l'audit effectué par la firme comptable;

[46] C'est madame Dextraze qui prépare les documents requis et qui reçoit la visite des vérificateurs externes. L'une des vérifications qui est faite concerne le taux d'occupation, puisque ce taux a un effet direct sur les subventions. Madame Dextraze fait les changements aux documents comptables, si toutes les places ne sont pas occupées. Par ailleurs, c'est madame Blache qui voit à combler les places libres à même une liste d'attente.

Point 8 : analyse les besoins et voit à la disponibilité, à la mise à jour et au bon fonctionnement des ressources informatiques;

[47] C'est madame Dextraze qui fait le lien avec le technicien en informatique. Elle est souvent la première à intervenir lorsqu'il y a un problème. Elle voit aussi, avec le technicien, à toutes les mises à jour du système informatique. Elle prévoit les dépenses informatiques à l'occasion de la préparation du budget et en fait le suivi.

Point 9 : a accès à tous les postes informatiques et en donne les accès;

[48] Elle est responsable de la gestion des codes d'accès au réseau qui compte sept postes.

Point 10 : effectue la conciliation bancaire;

[49] La conciliation bancaire est l'occasion pour madame Dextraze de faire le suivi du budget et de transmettre les informations et les commentaires appropriés à la trésorière.

Point 11 : en collaboration avec la directrice générale, elle est responsable de la gestion des dossiers de la mutuelle de prévention et de l'assurance collective.

Elle est également responsable de la gestion des cotisations du régime de retraite;

[50] Madame Dextraze témoigne qu'elle assume seule l'entièr responsabilité du dossier des accidents du travail. La directrice générale est informée lorsqu'un accident du travail se produit, mais elle ne joue aucun autre rôle.

[51] Elle admet qu'elle bénéficie de l'aide et des conseils d'une mutuelle de prévention (la **mutuelle**). Elle ajoute avoir reçu une formation en santé et sécurité du travail dispensée par la mutuelle et une autre à l'UQAM. Elle a aussi suivi des cours de premiers soins.

[52] Si un accident survient au travail, c'est à elle qu'il est rapporté. Un avis est affiché sur les lieux du travail et comprend les mentions suivantes :

Vous avez l'obligation de rapporter tout incident ou accident de travail, malaise ou douleur dû au travail dans l'immédiat à Danielle Dextraze, représentante SST.

[53] L'avis comporte un numéro de téléphone cellulaire qui est celui de l'appareil que l'employeur fournit à madame Dextraze. Seules la directrice générale et la directrice adjointe ont, elles aussi, un téléphone cellulaire fourni par l'employeur. Les trois numéros de cellulaire de ces trois personnes sont les seuls qui apparaissent sur la liste des personnes à contacter en cas d'urgence.

[54] Madame Dextraze dépose des documents qui établissent le rôle qu'elle joue en cas d'accident du travail. Elle est la seule à signer, au nom de l'employeur, les documents d'assignation temporaire, les analyses d'événement, les rapports d'enquête et les demandes de remboursement à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (la **CSST**).

[55] Elle s'occupe des retraits préventifs et des retours progressifs. Elle le fait en collaboration avec madame Blache, lorsque la mesure a un impact sur les horaires de travail.

[56] Elle décide seule, s'il y a lieu, de contester une réclamation, tout en bénéficiant des conseils de la mutuelle. Elle peut passer outre à ceux-ci. Elle l'a déjà fait au sujet d'une assignation temporaire, non pas parce que l'avis de la mutuelle n'était pas acceptable, mais uniquement pour des raisons budgétaires.

[57] Elle reçoit les avis d'audience de la Commission des lésions professionnelles (la **CLP**). Elle signe seule les ententes et transactions qui peuvent intervenir pour régler un litige concernant un accident du travail.

[58] Elle ajoute qu'elle est, avec la directrice générale, la représentante de l'employeur au comité interne de santé et sécurité du travail, comité qui comprend aussi trois représentantes des employés, soit une travailleuse provenant de chacune des installations et la personne occupant le poste de cuisinière. Cette dernière n'assiste cependant pas à toutes les réunions.

[59] S'il y a une inspection de la part de la CSST, c'est madame Dextraze qui reçoit l'inspecteur et l'accompagne dans son travail. Elle reçoit ses remarques au sujet des changements requis. Elle accueille les représentants de la mutuelle qui, eux aussi, procèdent à des inspections des lieux et émettent des recommandations.

[60] À ce sujet, la cuisinière, madame Brière, témoigne d'un incident survenu au sujet d'un outil culinaire dans la cuisine. Elle voulait acheter de nouvelles lames pour cet outil. Elle est allée voir la directrice générale, madame Boivin, et en a parlé à madame Dextraze. Elle a demandé des soumissions et a alors appris que l'outil n'était pas conforme et ne pouvait donc pas être réparé ni continuer à être utilisé.

[61] Elle a rapporté le problème à madame Dextraze. Il semble que l'inspecteur de la CSST ne s'en était pas rendu compte. Finalement, ce dernier est revenu en compagnie de madame Dextraze et a confirmé que l'outil n'était pas conforme.

[62] Madame Brière a obtenu des soumissions pour l'achat d'un nouvel outil. Elle en a informé mesdames Boivin et Dextraze et c'est madame Boivin qui lui a donné l'autorisation de procéder à l'achat.

[63] Le rôle de madame Dextraze en matière d'assurance collective consiste à recevoir les réclamations des employés, à les vérifier et à les payer en fonction des règles de partage. Elle fait les démarches auprès de l'assureur en cas de réclamation et gère les dossiers. Si une réclamation est refusée, elle l'est par l'assureur.

[64] En cas d'absence prolongée d'un employé, elle prend les ententes avec cet employé pour le paiement de sa part des primes d'assurance ou pour le régime de retraite, le cas échéant.

[65] Elle fait aussi les rapports mensuels pour les contributions au régime de retraite.

Point 12 : fait occasionnellement les payes du personnel;

[66] Madame Dextraze s'occupe de préparer les payes lorsque la secrétaire-comptable est absente.

[67] Quand la secrétaire-comptable prépare les payes, madame Dextraze vérifie tout de même les informations avant de transmettre le fichier. Il peut s'agir de changements

d'échelon, d'absences ou d'autres informations. Les employés remettent leur fiche de temps et ce sont ces informations qui servent à la préparation de la paye. Madame Dextraze s'assure que toutes les informations inscrites soient exactes.

[68] Madame Dextraze s'assure que les indemnités de congés soient bien calculées. Elle suit le tableau des congés de maladie et fait les entrées au logiciel de la paye. Elle donne les instructions nécessaires à la secrétaire-comptable pour le paiement des congés sociaux ou fériés.

[69] S'il y a une récupération à faire en raison de salaire payé en trop, c'est madame Dextraze qui s'occupe d'en négocier les termes.

[70] Si un employé demande une avance de salaire, madame Dextraze s'en occupe seule. C'est elle qui décide d'accorder ou non l'avance demandée et qui fixe le mode de remboursement. C'est une chose qui se produit presque mensuellement.

Point 13 : de plus, cette personne aura à gérer et à appliquer la convention collective.

[71] Les questions que l'employeur voulait poser à cet égard ont fait l'objet d'une objection de la part du Syndicat que la Commission a maintenue au motif que le sujet est hypothétique, puisqu'il n'y a pas encore de convention collective et que le présent litige porte justement sur le statut de madame Dextraze.

D'autres tâches de madame Dextraze

[72] Au-delà du rôle qu'elle joue à l'occasion de l'embauche d'une secrétaire-comptable et des 13 points ci-dessus, madame Dextraze témoigne qu'elle applique présentement la Politique RH en place chez l'employeur. Elle n'a pas fait partie du plus récent comité qui a élaboré cette politique, mais elle a été consultée au sujet de diverses questions concernant, notamment, les retraits préventifs et les normes du travail.

[73] Madame Dextraze s'occupe de percevoir et de remettre les cotisations syndicales.

[74] Elle signe les confirmations d'emploi demandées par les employés ainsi que les attestations de qualification.

[75] Elle prépare et produit la déclaration annuelle des activités de formation tenues par l'employeur.

[76] Elle fait de même pour la déclaration annuelle de maintien de l'équité salariale. À ce sujet, elle ajoute qu'elle a suivi la formation lors de l'exercice initial d'équité salariale et reçu les documents concernant les classifications des emplois. Elle a fait les analyses et le classement des emplois, poste par poste, avec la directrice générale. Depuis la déclaration initiale, qui remonte au 29 janvier 2007, la déclaration annuelle ne fait que répéter qu'il n'y a pas d'ajustements à faire.

[77] Elle négocie avec les parents le remboursement de tout retard dans les paiements. Elle applique seule les modalités de fonctionnement en place à ce sujet, tout en jouissant d'une marge de manœuvre pour éviter de mettre fin aux services de garde d'un enfant.

[78] Elle administre une petite caisse de 150 \$ pour de petits achats, comme des timbres-poste.

[79] Elle n'assiste pas aux rencontres pédagogiques auxquelles les éducatrices sont conviées. Cependant, deux fois l'an, il y a une rencontre de l'ensemble du personnel. Madame Dextraze y donne des informations sur divers points dont : la santé et la sécurité du travail, la politique d'assignation temporaire, la façon de rapporter les heures travaillées, l'assurance collective, le régime de retraite, la mise à jour des informations au dossier personnel, etc.

PRÉTENTIONS DES PARTIES

L'EMPLOYEUR

[80] L'employeur plaide que ce n'est pas uniquement du titre d'emploi dont il faut tenir compte dans la présente affaire, vu les circonstances du changement survenu en 2007 et le maintien des tâches préalablement effectuées.

[81] Il reprend les points qui, selon lui, indiquent que madame Dextraze est une représentante de l'employeur dans ses relations avec les salariés. Ce sont les suivants :

- 1- Le rôle qu'elle joue en matière de santé et de sécurité du travail;
- 2- Le rôle qu'elle joue lors de l'embauche des secrétaires-comptables;
- 3- La supervision quotidienne du travail de la secrétaire-comptable;
- 4- Les références et confirmations qu'elle signe pour les secrétaires-comptables;
- 5- Sa responsabilité sur les finances de l'entreprise;

- 6- Le rôle qu'elle joue en matière d'assurance collective et de régime de retraite;
- 7- La responsabilité qu'elle assume quant à l'application de la Politique RH, y compris celle de consentir à des avances de salaire et de négocier les conditions de remboursement;
- 8- Sa relation avec les parents au sujet du suivi des paiements, y compris sa latitude pour prolonger les périodes de paiement des arrérages ou pour mettre fin aux services de garde d'un enfant dans les cas les plus graves de non-paiement;
- 9- Sa responsabilité quant aux accès informatiques.

LE SYNDICAT

[82] Pour le Syndicat, les tâches accomplies par madame Dextraze sont d'un niveau professionnel et technique et n'en font pas une représentante de l'employeur dans ses relations avec les salariés.

[83] Par exemple, le Syndicat plaide que l'implication de madame Dextraze dans le dossier santé et sécurité du travail est de niveau technique, d'autant que l'expertise se trouve chez la mutuelle. Madame Dextraze ne prend pas de décision en tant qu'employeur : elle recueille des informations et les transmet à la mutuelle qui, elle, prend la décision et fait les représentations qui s'imposent.

[84] Aussi, en ce qui concerne l'embauche, elle n'y représente pas l'employeur : c'est la directrice générale qui joue ce rôle. Madame Dextraze ne fait qu'apporter sa contribution technique. L'employeur a mis en place un modèle de gestion participative en matière d'embauche, comme l'indique la Politique RH. Il n'y a pas de distinction à faire pour le poste de secrétaire-comptable.

[85] Quant à l'assignation du travail à la secrétaire-comptable, il s'agit d'une tâche de chef d'équipe et non de représentant de l'employeur, au sens de l'exception prévue au Code. C'est d'ordre professionnel et technique. La preuve révèle d'ailleurs qu'il n'y a pas d'évaluation formelle du travail de la secrétaire-comptable.

[86] Pour ce qui est des finances, la jurisprudence est claire : il faut quelqu'un pour s'en occuper, mais pas nécessairement un cadre. Le même raisonnement s'applique pour ce qui est de l'assurance collective, du régime de retraite, de l'application de la Politique RH, des comptes parents ou du contrôle des codes d'accès informatique.

[87] Le Syndicat plaide que des prétentions identiques à celles qu'il met de l'avant dans la présente affaire ont été retenues par la Commission dans trois décisions qui

traitent justement du poste d'adjointe administrative dans des centres de la petite enfance. On ne peut avoir de jurisprudence plus pertinente. Il s'agit des décisions suivantes :

Syndicat des intervenantes en petite enfance de l'Abitibi-Témiscamingue c. Centre à la petite enfance le Cept inc., 2007 QCCRT 0563;

Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie-CSN c. CPE Vos Tout-Petits, 2010 QCCRT 0014; et

Syndicat des travailleuses(eurs) des centres de la petite enfance de Montréal et Laval - CSN c. Centre de la petite enfance Jardins d'enfants N.D.G., 2011 QCCRT 0219.

MOTIFS DE LA DÉCISION

[88] Il s'agit dans la présente affaire de décider si les tâches effectuées par madame Dextraze la font entrer dans l'exception prévue au sous-paragraphe 1) du paragraphe 1^o de l'article 1 I) du Code, lequel, rappelons-le, se lit ainsi :

1. Dans le présent code, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient:

[...]

I) « salarié » : [...] ce mot ne comprend pas:

1^o une personne qui, au jugement de la Commission, est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec ses salariés;

[...]

[89] Dans l'affaire *Centre Hospitalier Cooke c. Syndicat des travailleurs et des travailleuses du Centre Hospitalier Cooke (CSN)*, [1989] AZ-90147012 (T.T.), le juge Louis Morin s'exprime ainsi quant au caractère exceptionnel de l'exclusion :

L'objectif fondamental du Code du Travail est de protéger la liberté syndicale. Les commissaires et le Tribunal ne doivent pas chercher à savoir si une personne a le droit de jouir de cette liberté mais plutôt pourquoi elle devrait en être privée. Puisqu'ici on allègue une exception, c'est donc restrictivement qu'il faut analyser la situation. Pour refuser à une personne le statut de salarié, il faut être persuadé qu'effectivement elle n'en est pas un au sens du Code du Travail.

[90] Par ailleurs, dans l'affaire *Syndicat canadien de la fonction publique, local 3130 c. Régie intermunicipale des bibliothèques publiques de Pierrefonds et Dollard des*

Ormeaux, [1987] AZ-88147016 (T.T.), le juge Bernard Lesage écrit qu'il suffit qu'une personne exerce régulièrement des tâches de gérance pour être considérée comme représentant de l'employeur :

Page 10- [...] Particulièrement, dès que des tâches de gérance autrement que sur une base occasionnelle ou accidentelle, sont intégrées dans une fonction, même si elles n'occupent pas la majeure portion du temps ou encore sont temporairement privées d'objet pourvu qu'elles soient réelles, le titulaire ne peut être considéré comme salarié.

[91] Qu'en est-il dans la présente affaire?

[92] D'abord, il convient de mentionner que plusieurs des tâches énumérées par l'employeur comme faisant partie du travail de madame Dextraze se retrouvent, sur papier du moins, dans la description du poste de l'adjointe administrative qui apparaît dans le Guide du ministère. Le tableau suivant l'illustre clairement :

Liste des tâches selon l'employeur	Guide du ministère
En étroite collaboration avec la directrice générale, travaille à la planification budgétaire et en assure le contrôle	Collaborer à la planification budgétaire et assurer le contrôle budgétaire
A accès à tous les comptes bancaires	Contribuer à la gestion du fond de roulement et de la trésorerie
Produit des rapports administratifs favorisant la prise de décision	Produire des rapports administratifs favorisant la prise de décision
Assiste sur demande aux réunions du conseil d'administration particulièrement lors du dépôt du budget annuel et lors du dépôt du rapport financier annuel par les vérificateurs comptables	Sur demande, assister aux réunions du conseil d'administration et rédiger les procès-verbaux
Remplace occasionnellement la directrice générale pour toute question de nature administrative ou financière	Remplacer occasionnellement la directrice générale pour toute question de nature administrative ou financière
Produit le rapport financier annuel en vue de l'audit effectué par la firme comptable du CPE	Collaborer à la production des états financiers, les analyser et soumettre des recommandations

Analyse les besoins et voit à la disponibilité, à la mise à jour et au bon fonctionnement des ressources informatiques	Analyser les besoins et voir à la disponibilité, à la mise à jour et au bon fonctionnement des ressources informatiques et matérielles
A accès à tous les postes informatiques et en donne les accès	Analyser les besoins et voir à la disponibilité, à la mise à jour et au bon fonctionnement des ressources informatiques et matérielles
Effectue la conciliation bancaire	Contribuer à la gestion du fond de roulement et de la trésorerie
Fait occasionnellement les paies du personnel	Effectuer toute autre tâche connexe

[93] Il n'apparaît pas nécessaire de reprendre chacun de ces items, d'autant que la Commission n'est pas en mesure de comparer le travail de madame Dextraze avec celui d'une autre adjointe administrative, aucun témoignage n'ayant été présenté à cet égard.

[94] La Commission concentrera plutôt son analyse sur les tâches décrites par madame Dextraze qui sont les plus susceptibles de faire d'elle « *une personne qui, au jugement de la Commission, est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec ses salariés* ».

LA PARTICIPATION DE MADAME DEXTRAZE AU PROCESSUS D'EMBAUCHE

[95] Il est en preuve que la Politique RH en place chez l'employeur prévoit un mode participatif de sélection du personnel. L'article 3.2 de cette politique se lit comme suit :

Lors de la sélection de personnel pour un poste régulier qui ne serait pas sélectionné par une salariée régulière, un comité de sélection sera mis sur pied par la direction. Ces personnes exercent leurs fonctions pour une période fixe de deux ans et elles pourront renouveler leur mandat. Elles seront encadrées et formées pour assumer leurs responsabilités. Il est composé d'au moins une personne de la direction et de deux membres du personnel.

[96] Il est clair que la participation de madame Dextraze aux diverses rondes de recrutement pour le poste de secrétaire-comptable ne correspond pas à la procédure prévue à l'article 3.2 de la Politique RH. Madame Dextraze n'est pas une personne choisie pour exercer la fonction de membre du comité de sélection pour une période de deux ans. Les comités d'embauche auxquels elle a participé n'étaient pas composés d'au moins trois personnes, dont deux membres du personnel. Au contraire, la Commission est convaincue que c'est à titre de représentante de l'employeur et

d'éventuelle supérieure immédiate de la personne à choisir que madame Dextraze fait partie de ce processus d'embauche.

LA SUPERVISION DU TRAVAIL DE LA SECRÉTAIRE-COMPTABLE

[97] Le fait que madame Dextraze supervise au quotidien le travail de la secrétaire-comptable n'est pas contredit. Il n'y a aucun équivalent de cette tâche dans la description d'emploi de l'adjointe administrative que l'on retrouve dans le Guide du ministère.

[98] Certes, les deux personnes ne travaillent pas dans le même établissement, mais le réseau informatique en place fait en sorte que madame Dextraze est en mesure de suivre et de diriger le travail de la secrétaire-comptable de façon constante.

[99] On peut noter qu'il est prévu dans le Guide du ministère, à la page 16, que la secrétaire-comptable accomplit ses tâches « *sous la responsabilité d'une gestionnaire* » et cette gestionnaire, en l'occurrence, c'est madame Dextraze.

[100] Le fait qu'en cas de problème d'assiduité, il soit théoriquement possible que madame Blache intervienne, ce qui ne s'est jamais produit selon la preuve, ne change rien à la situation. Madame Dextraze est la représentante de l'employeur dans ses relations avec la secrétaire-comptable.

LE DOSSIER DE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

[101] Le rôle joué par madame Dextraze dans le dossier de la santé et la sécurité du travail fait clairement d'elle une représentante de l'employeur dans ses relations avec les salariés.

[102] Notons d'abord qu'elle joue le rôle de représentante de l'employeur au comité de santé et sécurité du travail : ceci n'est pas contredit.

[103] Aussi, elle est la seule personne désignée chez l'employeur pour recevoir la déclaration de « *tout incident ou accident du travail, malaise ou douleur dû au travail* ». Un avis à cet effet est affiché sur les lieux de travail et s'applique aux deux installations.

[104] Enfin, et surtout, madame Dextraze s'occupe seule de traiter tous les dossiers de réclamation d'accident du travail. Elle signe les documents d'assignation temporaire, les analyses d'événement, les rapports d'enquête et les demandes de remboursement à la CSST. Elle s'occupe des retraits préventifs et des retours progressifs. Elle décide seule s'il y a lieu de contester une réclamation, tout en bénéficiant des conseils de la mutuelle qu'elle n'est pas obligée de suivre. Elle reçoit les avis d'audience de la CLP. Elle signe

seule les ententes et transactions qui peuvent intervenir pour régler un litige concernant un accident du travail.

[105] Elle ne se contente pas de « gérer les dossiers » du personnel en ce qui a trait aux accidents du travail, elle en « assume la responsabilité ». Son niveau d'implication et le pouvoir discrétionnaire dont elle jouit dans le dossier de la santé et de la sécurité du travail font de madame Dextraze une représentante de l'employeur dans ses relations avec les salariés.

[106] Dans les circonstances, il apparaît superflu d'examiner toutes et chacune des tâches, responsabilités et prérogatives de madame Dextraze. Il est clair qu'elle exerce régulièrement des tâches de gérance au sens où l'entendait le juge Lesage dans l'affaire *Syndicat canadien de la fonction publique, local 3130*, précitée.

[107] La présente affaire se distingue des trois décisions soumises par le Syndicat.

[108] En effet, dans l'affaire *Centre à la petite enfance le Cept inc.*, précitée, la Commission a constaté que toutes les tâches réellement effectuées étaient couvertes par des postes du personnel salarié au sens du Guide du ministère et que certaines tâches décrisées ne faisaient partie que d'un possible rôle futur, ce dont la Commission ne peut tenir compte.

[109] Dans l'affaire *CPE Vos Tout-Petits*, précitée, il s'agissait d'une adjointe administrative comptabilité et la Commission écrit ce qui suit au sujet de ses tâches :

[50] L'adjointe administrative comptabilité ne prend aucune décision d'importance d'elle-même. Elle agit sous l'autorité de la directrice générale, ce qu'illustre le fait que cette dernière doit autoriser le paiement des comptes. Le fait que cette adjointe participe à l'élaboration du budget n'affecte aucunement son statut. Il ne s'agit que d'une collaboration. Il est tout à fait normal que l'employée qui, au quotidien, s'occupe de la comptabilité soit impliquée dans la confection du budget.

[110] La situation de madame Dextraze est très différente de celle de cette adjointe administrative comptabilité.

[111] Dans l'affaire *Centre de la petite enfance Jardins d'enfants N.D.G.*, précitée, le poste contesté ne comprenait ni l'embauche ni la supervision d'employés et l'occupante n'avait aucune discrétion administrative dans les dossiers qui lui étaient confiés. Ce n'est pas le cas de madame Dextraze.

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail**DÉCLARE**

que Danielle Dextraze est une représentante du **Centre de la petite enfance Les Poussineaux** dans ses relations avec les salariés et que, partant, elle n'est pas une salariée comprise dans l'unité de négociation pour laquelle le **Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie – CSN** est accrédité.



Pierre Flageole

M^e Benoit Laurin
LAROCHE MARTIN
Représentant du requérant

M^e Matthieu Désilets
MONETTE BARAKETT, S.E.N.C.
Représentant de l'employeur

Date de la dernière audience : 4 décembre 2013

/nl



