

**GUIDE ADMINISTRATIF RELATIF À LA
CLASSIFICATION, À LA RÉMUNÉRATION ET À
L'APPLICATION DE CERTAINES CONDITIONS DE
TRAVAIL DU PERSONNEL D'ENCADREMENT DES
CENTRES DE LA PETITE ENFANCE ET DES BUREAUX
COORDONNATEURS DE LA GARDE ÉDUCATIVE EN
MILIEU FAMILIAL**

**Février 2026
VERSION FINALE**

Contenu et rédaction

Association québécoise des centres de la petite enfance inc. (AQCPE)
7245, rue Clark, bureau 401
Montréal (Québec) H2R 2Y4
Téléphone : 514 326-8008 ou 1 888 326-8008
Télécopieur : 514 326-3322

Conseil québécois des services éducatifs à la petite enfance (CQSEPE)
2480, chemin Sainte-Foy, bureau 110
Québec (Québec) G1V 1T6
Téléphone : 418 659-1521 ou 1 866 916-7688
Télécopieur : 418 659-7706

Dans ce document, le féminin est utilisé comme générique et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

AVIS

Le présent document est un guide administratif qui contient une série de règles et de recommandations s'adressant aux conseils d'administration des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs du Québec.

À ce titre, ce guide revêt un caractère obligatoire dans l'application de certaines clauses spécifiques prévues à l'Entente particulière et identifiées dans le texte.

Ainsi, l'employeur devra appliquer les clauses obligatoires et considérer les autres recommandations en vérifiant préalablement les contrats de travail individuels et les politiques de ressources humaines en vigueur.

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

© Tous droits réservés AQCPE et CQSEPE
Janvier 2026

Table des matières

Présentation du guide administratif et de ses objectifs	4
Entente entre le gouvernement et les associations en vue de l'application de la clause remorque pour la période du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 et de sa prolongation pour la période du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2028 (ci-après Entente)	4
Champ d'application	5
Lexique	5
Glossaire	6
Responsabilités et obligations	8
Responsabilités de l'employeur	9
Résolution du conseil d'administration concernant les conditions salariales du personnel d'encadrement	9
Conditions de travail particulières prévues à l'Entente et devant être appliquées	9
Détermination du salaire annuel du personnel d'encadrement à l'embauche	10
Les fourchettes salariales du MF	12
Financement par le MF	12
Écart dans la formation universitaire du personnel d'encadrement	12
Utilisation des fourchettes salariales du MF	13
Base de calcul des salaires annuels	13
Évènements pouvant conduire à une révision du salaire du personnel d'encadrement en cours d'emploi	14
1. Progression salariale suivant l'obtention d'un diplôme	14
2. Reclassement découlant d'une modification à la structure organisationnelle du CPE/BC	14
3. Augmentation annuelle prévue à l'Entente 2023-2028	15
4. Reclassement lié à une promotion	15
5. Résultats de l'évaluation annuelle de la contribution (ou rendement)	16
6. Rajustement salarial à la suite d'un exercice portant sur la relativité ou l'équité salariale	18
ANNEXE 1 – Description d'emploi et compétence du personnel d'encadrement	21
ANNEXE 2 – Fourchettes salariales du personnel d'encadrement	22
ANNEXE 3 – Système de classification des directrices générales	1
ANNEXE 4 – Tableau synthèse de la structure salariale des directrices adjointes	1
ANNEXE 5 – Modèle de résolution	2
ANNEXE 6 – La gestion du rendement	3

<i>ANNEXE 7 – Ajustement salarial selon l’IPC</i>	4
<i>ANNEXE 8 – Définitions des secteurs et primes associées</i>	5

Présentation du guide administratif et de ses objectifs

Le présent guide administratif (ci-après Guide) a pour principaux objectifs d’informer et de soutenir les conseils d’administration des centres de la petite enfance (CPE) et des bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC) dans l’application de l’Entente entre le gouvernement et les associations en vue de l’application de la clause remorque pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 et de sa prolongation pour la période du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028 (ci-après Entente), notamment sur certaines conditions de travail, incluant la rémunération, du personnel d’encadrement des centres de la petite enfance et des bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (ci-après L’Entente).

Le Guide présente les dispositions qui ont été modifiées et celles qui, bien que facultatives, s’appuient sur les meilleures pratiques en matière de conditions de travail et de rémunération du personnel cadre. Il respecte l’entente établie en matière de rémunération et d’équité salariale ainsi que les règles de financements des CPE/BC et traite des différents éléments influençant la détermination du salaire d’une gestionnaire à son embauche et la gestion de sa rémunération en cours d’emploi.

Le Guide détaille les modifications apportées aux conditions de travail du personnel-cadre, les ajustements requis aux nouveaux contrats à intervenir entre un CPE ou un BC et un cadre et les changements aux modèles de contrat proposés par les différentes associations. Les dates d’entrée en vigueur des dispositions obligatoires y sont aussi spécifiées.

Enfin, le Guide est un outil de gestion complémentaire à l’Entente et aux conditions particulières à chaque organisation. Il présente des règles cohérentes qui permettent d’offrir au personnel d’encadrement des CPE/BC des conditions d’emploi équitables et intéressantes, favorisant l’attraction, la rétention, la mobilité, le développement et le perfectionnement des cadres. Ces règles donnent aussi aux administrateurs la latitude nécessaire pour s’acquitter des responsabilités afférentes au statut d’employeur et jouer pleinement leur rôle.

Entente entre le gouvernement et les associations en vue de l’application de la clause remorque pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 et de sa prolongation pour la période du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028 (ci-après Entente)

L’Entente intervenue entre l’Association des cadres des centres de la petite enfance (ACCPE), le ministère de la famille, l’Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCPPE), le Conseil québécois des services éducatifs à la petite enfance (CQSEPE) et le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) concernant certaines conditions de travail du personnel d’encadrement des CPE/BC est disponible sur le [site du gouvernement du Québec](#) ainsi que sur les sites de l’[AQCPPE](#) et du [CQSEPE](#).

Cette Entente présente les majorations des fourchettes salariales pour les périodes du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 et du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026. Ces dates correspondent à celles indiquées dans les paramètres généraux des augmentations salariales accordées au personnel syndiqué des CPE et des BC en échange de contreparties équivalentes pour les cadres. L’Entente prévoit également la prolongation de certaines conditions de travail du personnel d’encadrement des CPE/BC, selon les dispositions en vigueur le 31 mars 2026 et applicables jusqu’au 31 mars 2028.

Champ d'application

Les notions et informations présentées dans ce Guide s'appliquent au personnel d'encadrement des CPE/BC visés par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance dont les **fonctions et les tâches principales accomplies de manière habituelle** correspondent aux [descriptions d'emploi des postes de direction générale et de direction adjointe](#).

Lexique

ACCPE	Association des cadres des CPE
AQCPE	Association québécoise des CPE
BC	Bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial
BNG	Bureau de la négociation gouvernementale
CA	Conseil d'administration
CPE	Centre de la petite enfance
CPE/BC	Centre de la petite enfance et bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial
CQSEPE	Conseil québécois des services éducatifs à la petite enfance
DA	Directrice adjointe
DG	Directrice générale
MF	Ministère de la famille
Personnel d'encadrement	Regroupe les DG et les DA
RSGE	Responsable d'un service de garde éducatif
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor

Glossaire

Attributions caractéristiques	Fonctions et tâches accomplies principalement et habituellement.
Catégorie d'emploi	Regroupement d'emplois qui ont des fonctions similaires et nécessitent des compétences et formations semblables. Une catégorie d'emploi est définie sur la base des attributions caractéristiques, c'est-à-dire sur les fonctions et les tâches accomplies principalement, plutôt que sur le titre ou la description d'emploi.
Classement	Détermination de la catégorie d'emploi ou, s'il y a lieu, situation d'une personne dans la classe de rémunération de cette catégorie d'emploi.
Classe de rémunération	Classement des postes-cadres en CPE/BC en fonction de l'envergure des responsabilités (formation professionnelle, nombre d'installations, nombre de places par installation, taille du milieu familial du BC).
Classification	Arrangement des emplois d'une organisation en des ensembles limités et catégorisés selon les habiletés, les responsabilités, l'expérience et la formation, et qui permettent de déterminer les salaires.
Contrat de travail	Document juridique qui formalise la relation d'emploi entre le CPE/BC et le personnel d'encadrement. Il précise les conditions d'exercice du travail, la rémunération et les avantages associés, ainsi que les obligations et engagements respectifs de chacune des parties.
Contreparties	Rajustements à l'entente permettant plus de flexibilité et de souplesse dans l'organisation du travail, ainsi qu'une amélioration des services en échange de l'obtention du même règlement salarial que celui obtenu par les employées pour la période du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2028
Équité salariale	L'application de l' équité salariale permet de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe. Les directrices adjointes sont incluses dans la démarche type d'équité salariale des services de garde et des bureaux coordonnateurs .
Entente	Entente sur certaines conditions de travail du personnel d'encadrement des CPE/BC intervenue entre le MF, le BNG (SCT), l'AQCPE, le CQSEPE et L'ACCPE, en vue de l'application de la clause remorque pour les périodes du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 et de la prolongation pour la période du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2028.
Évaluation de la contribution ou du rendement	Processus de gestion visant à mesurer, de manière structurée et objective, dans quelle mesure les activités, comportements et résultats de la direction sont alignés sur les objectifs, priorités et attentes du CPE/BC. Ce processus permet d'assurer la cohérence des actions, de

	soutenir le développement professionnel et d'améliorer la performance organisationnelle du CPE/BC.
Expérience pertinente	Expérience professionnelle acquise dans l'exercice de fonctions similaires ou semblables à celles du poste à pourvoir qui permettent de démontrer la maîtrise des compétences, responsabilités et exigences liées à l'emploi.
Fourchette salariale	Intervalle de rémunération établi pour le personnel d'encadrement comprenant un salaire minimal et maximal. Les fourchettes servent de référence pour déterminer la rémunération du personnel d'encadrement, en fonction de la classe du CPE/BC (Annexe 3 – Système de classification). Ces fourchettes salariales ne sont pas divisées en échelons, elles comportent uniquement un minimum et un maximum salarial. La subvention de fonctionnement pour les dépenses liées aux salaires des cadres et accordée par le Ministère est basée sur les fourchettes salariales disponibles sur le site du gouvernement du Québec.
Guide	Guide administratif relatif à la classification, à la rémunération et à l'application de certaines conditions de travail du personnel d'encadrement des CPE/BC.
Paramètres généraux d'augmentation des fourchettes salariales	Pourcentage d'augmentation salariale accordé au personnel des CPE/BC.
Personnel-cadre	Catégorie d'emploi regroupant les personnes qui représentent l'employeur et encadrent le personnel. Le personnel-cadre exerce l'autorité hiérarchique et décisionnelle qui lui est déléguée par le conseil d'administration et qui est nécessaire à la prise de décisions au nom de celui-ci. Son rôle comprend la supervision, la coordination et l'application des orientations, politiques et pratiques de gestion établies par l'employeur.
Qualification	Diplôme, champ d'études ou ensemble de compétences répondant aux exigences minimales établies pour occuper un poste dans une catégorie d'emploi donnée. Les qualifications assurent que la personne possède la formation et les habiletés nécessaires pour exercer adéquatement les responsabilités liées au rôle.
Relativité salariale	« [...] exercice visant à corriger les incohérences et les distorsions des échelles et fourchettes salariales. Elle ne découle pas de l'application d'une loi, mais du résultat de discussions entre l'Association des cadres des centres de la petite enfance (ACCPE), l'Association québécoise des

centres de la petite enfance (AQCPE), le Conseil québécois des services éducatifs à la petite enfance (CQSEPE) et le ministère de la Famille ».¹

Rendement satisfaisant

Niveau de performance où la gestionnaire répond aux attentes, critères et objectifs établis pour son poste. Elle accomplit les tâches qui lui sont confiées avec une qualité et une quantité de travail jugées adéquates, démontrant ainsi qu'elle satisfait aux exigences normales de l'emploi.

Salaire annuel de base

Salaire annuel brut versé au personnel d'encadrement conformément aux fourchettes salariales publiées par le ministère de la Famille. Le salaire annuel de base exclut tout avantage additionnel accordé par le conseil d'administration, le cas échéant.

Traitement

Salaire annuel de base brut versé directement à la gestionnaire en contrepartie de l'exécution de son travail pour une période déterminée, selon les conditions établies et sur la base d'un horaire hebdomadaire de 37,5 heures.

Différence entre équité salariale et relativité salariale

« L'équité salariale découle de l'application de la loi sur l'équité salariale. Elle a permis de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe. La relativité salariale vise à assurer une cohérence entre toutes les catégories d'emploi d'une même organisation ou d'un même programme d'équité salariale, et ce, sans égard à leur prédominance sexuelle ». ¹

Responsabilités et obligations

L'application du Guide permet à l'employeur de se conformer aux dispositions prévues à l'Entente et d'assurer une gestion rigoureuse de ses ressources humaines en favorisant une adéquation entre la rémunération, le financement accordé par le ministère de la Famille et le respect de la réglementation et des lois en vigueur au Québec.

Le conseil d'administration est responsable de l'application des conditions de travail prévues à l'Entente, incluant les conditions propres au CPE/BC, ainsi que des règles de classification et de rémunération du personnel d'encadrement. La rémunération et la classification de la directrice adjointe sont déterminées par la directrice générale et soumises à l'approbation du conseil d'administration.

¹ [FAQ – Application de la relativité salariale au personnel d'encadrement](#)

Responsabilités de l'employeur

Un CPE ou, le cas échéant, un BC constitue une personne morale.    ce titre, le conseil d'administration assume l'ensemble des responsabilités liées au statut d'employeur.

Il est recommandé d'inclure dans les clauses du contrat de travail portant sur la rémunération du personnel d'encadrement une référence à jour du Guide.

Le Guide ne modifie, en aucun cas, les r  les, responsabilités ou obligations du conseil d'administration ou de la corporation concernant l'application de l'Entente, le respect des obligations légales ou l'observation des bonnes pratiques de gouvernance.

Résolution du conseil d'administration concernant les conditions salariales du personnel d'encadrement

Les salaires du personnel d'encadrement et les autres conditions monétaires doivent être autorisés et adoptés par une résolution du conseil d'administration ([Annexe 5 – Modèle de résolution](#)).

Les résolutions du conseil d'administration sont essentielles et démontrent, lors des audits, que les décisions liées à la rémunération sont bel et bien prises par les responsables de la gouvernance. En vertu des normes canadiennes, les auditeurs doivent vérifier et certifier les   tats financiers des entreprises et les informations relatives à la rémunération sont essentielles à leur analyse.

Toutes les discussions relatives à la rémunération et aux conditions de travail du personnel d'encadrement doivent se tenir à huis clos. Les délibérations et décisions prises dans ce contexte doivent être consignées au procès-verbal du huis clos. La directrice générale est présente lors des discussions qui concernent les directions adjointes.

Conditions de travail particulières prévues à l'Entente et devant être appliquées

Les modifications suivantes sont des contreparties négociées et sont appliquées dans les contrats d'emploi actuels ainsi que dans les nouveaux contrats à intervenir entre un CPE ou un BC et un cadre :

1. La période de probation est d'une durée minimale de douze (12) mois et l'employeur a la possibilité de prolonger cette période si des circonstances particulières le justifient. Cette disposition s'applique à toute nouvelle embauche, à partir de la date de la signature de l'Entente.
2.    compter du 1^{er} avril 2026, toute progression salariale annuelle ou le versement d'un montant forfaitaire, dans le cas où il est prévu au contrat d'emploi devrait être accordé suivant un rendement satisfaisant du cadre, en fonction de la politique ou du processus d'évaluation adoptés par le conseil d'administration.
3. Lorsqu'applicables, les modalités relatives à la prise d'un congé sans traitement de plus de quatre (4) semaines sont les suivantes et s'appliquent à toute nouvelle demande de congé, à partir du 13 janvier 2026 :

- 3.1 Le congé sans traitement est accessible après une durée minimale de trois (3) ans de service au sein du CPE ou du BC et une seule fois par période de cinq (5) ans ;
- 3.2 Le congé sans traitement doit être d'une durée maximale de trois (3) mois ;
- 3.3 Le congé doit être pris après entente entre le cadre et l'employeur.

La prise d'un congé sans traitement de quatre (4) semaines ou moins doit être autorisée par l'employeur. Cette disposition s'applique à toute nouvelle demande de congé à partir de la date de la signature de l'Entente.

- 4. À moins d'une entente spécifique à l'effet contraire convenue avec l'employeur lors de circonstances exceptionnelles, aucune rémunération ou compensation sous forme de congé ne peut être versée en sus de la rémunération annuelle au cadre pour des heures de travail effectuées en plus de la semaine normale ou de la journée normale de travail. Cette disposition s'applique à partir de la date de la signature de l'Entente particulière.
- 5. À l'occasion d'une procédure d'appel et d'arbitrage ou d'une procédure de médiation, les coûts sont partagés à parts égales entre le CPE/BC et le cadre. Cette disposition s'applique à toute nouvelle procédure à partir de la date de la signature de l'Entente.

Détermination du salaire annuel du personnel d'encadrement à l'embauche

Démarche recommandée :

1) Déterminer la classe de rémunération de la directrice générale du CPE/BC

[Annexe 3 – Système de classification](#)

- On attribue à la directrice générale une classe de rémunération qui tient compte du nombre d'installations, du nombre de places dans chaque installation et, s'il y a lieu, de la taille du milieu familial. On trouve **sept (7) classes** de rémunération en fonction de ces critères.
- La classe de rémunération est en lien direct avec la taille de l'organisation (nombre d'installations, nombre de places par installation, présence d'un BC), ce qui a un impact sur la complexité et l'ampleur des responsabilités de l'emploi. Plus les responsabilités sont complexes, plus la classe de rémunération attribuée est élevée.

Le processus permettant de déterminer la classe salariale de la directrice générale est détaillé dans le [document du Ministère](#) et disponible à l'[Annexe 3](#).

2) Déterminer la classe de rémunération de la directrice adjointe de votre CPE/BC

[Annexe 4 – Tableau synthèse de la structure salariale des directrices adjointes](#)

- Les catégories d'emploi sont classifiées en fonction des responsabilités assumées par la directrice adjointe. Elles sont caractérisées par la structure de l'organisation, soit le type, le nombre et la taille des installations. La structure salariale se retrouve à l'[Annexe 4](#).

- Les postes de directions adjointes sont inclus dans l'exercice d'équité salariale du CPE/BC. Ainsi, la classification des catégories d'emploi découle du système de classification utilisé dans le cadre de l'exercice sectoriel d'équité salariale.

La valeur des emplois des directrices adjointes a donc été mesurée au moyen du guide d'interprétation du *Système d'évaluation des emplois* retenu par le Comité sectoriel d'équité salariale du secteur des CPE et approuvé par la Commission de l'équité salariale.

3) Vérifier la formation universitaire et l'expérience du personnel d'encadrement

- Formation universitaire pertinente et requise pour le personnel d'encadrement :
 - La formation universitaire minimale requise pour une **directrice générale** est un baccalauréat en administration des affaires, en gestion, en soutien pédagogique, en éducation à la petite enfance, en ressources humaines ou dans tout autre champ d'études connexe.
 - La formation universitaire requise pour une **directrice adjointe** est un certificat universitaire de 30 crédits ou un diplôme universitaire de niveau supérieur en gestion des ressources humaines, en gestion des affaires, en administration, en pédagogie, en éducation ou dans tout autre domaine connexe ou équivalent.
- Expérience pertinente du personnel d'encadrement acquise dans l'exercice de fonctions similaires à celles du poste à combler :

Pour les besoins de la classification, seule l'expérience réellement acquise est considérée. Une évaluation rigoureuse doit donc être effectuée lors de l'embauche.

- L'appréciation de l'expérience pertinente des **directrices générales** se fonde sur les balises suivantes :
 - Seules les tâches ou activités similaires accomplies dans un emploi antérieur sont considérées comme pertinentes et comptabilisées dans le calcul de l'expérience pertinente tel que décrit dans la [description d'emploi du MF](#).
 - Un maximum d'une (1) année d'expérience peut être reconnu par année d'expérience pertinente.
 - Une directrice adjointe de CPE/BC qui accède à un poste de directrice générale se verra reconnaître la moitié (50 %) de ses années d'expérience à titre de directrice adjointe.
- L'appréciation de l'expérience pertinente pour les **directrices adjointes** se fonde sur les balises suivantes :
 - Seules les tâches ou activités similaires accomplies à titre de cadre dans un emploi antérieur sont considérées comme pertinentes et comptabilisées, comme décrit dans la [description d'emploi du MF](#). Les années d'expérience à titre d'employée d'un CPE/BC ne sont pas prises en compte.
 - Un maximum d'une (1) année d'expérience peut être reconnu par année d'expérience pertinente.

4. Déterminer le positionnement du personnel d'encadrement dans les fourchettes liées à leur classification personnelle.

À son embauche, le personnel de direction reçoit un salaire annuel fixe, basé sur une semaine de travail de 37,5 heures, et qui se situe dans la fourchette applicable à sa classe de rémunération. Celle-ci tient compte de la formation et des années d'expérience pertinentes, comme décrit au point 3.

Les fourchettes salariales du MF

Les documents [Fourchettes salariales des DG des CPE et des BC](#) et [Fourchettes salariales des DA des CPE et des BC](#) servent à déterminer le salaire annuel à l'embauche du personnel d'encadrement pour les années 2023 à 2028. Cette détermination est basée sur une semaine de travail de 37,5 heures et respecte les taux minimums et maximums.

À noter

Après l'embauche et une fois la rémunération établie dans la fourchette salariale applicable à la classe du CPE, le salaire du personnel d'encadrement **n'évolue pas selon un système d'échelons**, contrairement à celui du personnel salarié, qu'il soit syndiqué ou non.

Une modification salariale peut uniquement découler des événements décrits dans la section [Événements pouvant conduire à une révision du salaire du personnel d'encadrement en cours d'emploi](#).

Financement par le MF

Le financement accordé par le MF pour les postes d'encadrement est prévu dans l'enveloppe des dépenses admissibles pour les services administratifs. Cette enveloppe englobe l'ensemble des dépenses liées à la gestion et à l'administration de l'installation, incluant la rémunération du personnel de gestion et du personnel administratif.

En respectant les conditions prévues à l'Entente, les règles proposées dans le présent Guide, et les fourchettes salariales du MF, le CPE/BC devrait recevoir le financement nécessaire pour la rémunération du personnel d'encadrement et l'ensemble des dépenses prévues dans l'enveloppe des services administratifs.

Écart dans la formation universitaire du personnel d'encadrement

Il peut arriver, exceptionnellement, que le personnel d'encadrement n'ait pas la formation universitaire requise pour le poste au moment de l'embauche.

Dans ce cas, il est recommandé de s'entendre avec la personne concernée, afin de convenir des modalités qui lui permettront compléter sa formation universitaire.

Il est possible donc d'encourager et de faciliter l'acquisition du diplôme en offrant, par exemple, de la flexibilité dans l'horaire de travail, le remboursement des frais, du temps d'étude ou d'autres mesures incitatives.

Bonne pratique

Adopter au sein du CPE/BC une politique de formation du personnel qui détermine les conditions applicables lorsque le personnel d'encadrement complète sa formation en cours d'emploi.

L'élaboration d'une telle politique permet de formaliser les attentes et les orientations du CPE/BC quant à la formation universitaire souhaitée pour son personnel d'encadrement.

Des fourchettes salariales distinctes sont prévues à l'[Annexe 2](#) pour les directrices adjointes détenant un certificat universitaire (30 crédits) ou un diplôme universitaire de niveau supérieur en gestion des ressources humaines, en gestion des affaires, en administration, en pédagogie, en éducation ou dans tout autre domaine connexe ou équivalent et qui ont au moins quatre (4) années d'expérience à un poste de direction dans le secteur des services de garde éducatifs à l'enfance.

Utilisation des fourchettes salariales du MF

[Annexe 2 – Fourchettes salariales du personnel d'encadrement](#)

Les fourchettes salariales permettent de guider l'employeur dans la gestion de la rémunération annuelle en respectant les minimums et les maximums de chacune des classes, tant à l'embauche qu'en cours d'emploi.

Base de calcul des salaires annuels

Les fourchettes salariales applicables au personnel d'encadrement et détaillées à l'[Annexe 2](#) sont basées sur une semaine de travail de 37,5 heures. À titre de gestionnaire, le personnel d'encadrement bénéficie d'une latitude dans l'organisation de son travail et dans la réalisation des objectifs liés à ses fonctions. Par conséquent, le nombre d'heures de travail doit correspondre au temps nécessaire pour répondre aux besoins du service.

À noter

La rémunération du personnel-cadre se fait sur une base annuelle. En tant que cadre, le gestionnaire organise ses heures de travail de façon à correspondre au temps nécessaire à l'accomplissement du travail requis.

Ainsi, à moins d'une entente particulière avec l'employeur dans le cadre de circonstances exceptionnelles, aucune rémunération ou compensation sous forme de congé ne peut être versée en sus de la rémunération annuelle du personnel-cadre pour des heures de travail effectuées en plus de la semaine ou de la journée normale de travail.

Évènements pouvant conduire à une révision du salaire du personnel d'encadrement en cours d'emploi

Le salaire annuel du personnel d'encadrement est déterminé au moment de l'embauche et n'augmente pas automatiquement chaque année. Cependant, une augmentation ou un rajustement en cours d'emploi peut survenir lors d'un de ces évènements particuliers :

1. Progression salariale suivant l'obtention d'un diplôme en lien avec la catégorie d'emploi ou rajustement lié à l'obtention d'un certificat universitaire de 30 crédits cumulé à 4 années d'expérience dans le poste ;
2. Reclassement lié à une modification de la structure organisationnelle du CPE/BC ;
3. Augmentation annuelle selon l'Entente 2023-2028 ;
4. Reclassement lié à une promotion ;
5. Résultats de l'évaluation annuelle de la contribution ;
6. Rajustement à la suite d'un exercice sur la relativité ou l'équité salariale.

1. Progression salariale suivant l'obtention d'un diplôme

Le personnel d'encadrement qui obtient pour la première fois un diplôme en lien avec sa catégorie d'emploi a droit à un rajustement salarial.

- ▶ Un rajustement de 4 % est applicable lorsqu'une **directrice adjointe** obtient un certificat universitaire de 30 crédits et qu'elle cumule quatre (4) années d'expérience dans un poste de direction dans le secteur des services de garde éducatifs à l'enfance, conformément aux [fourchettes salariales des directrices adjointes des CPE et des BC](#).
- ▶ Une majoration peut être accordée aux **directrices générales** qui ont complété un baccalauréat en cours d'emploi. Celle-ci est déterminée par le conseil d'administration dans le respect des [fourchettes salariales des DG des CPE et des BC](#).

Le rajustement salarial s'effectue au moment de l'obtention du diplôme ou à la date convenue avec l'employeur.

Toute formation additionnelle n'entraînera pas d'augmentation salariale.

2. Reclassement découlant d'une modification à la structure organisationnelle du CPE/BC

À la suite d'une modification à la structure organisationnelle du CPE/BC qui implique un changement à la hausse ou à la baisse du nombre d'installations ou du nombre de places, la classe de rémunération du CPE/BC peut être modifiée pour refléter le changement selon la méthode de calcul prévue à l'[Annexe 3](#).

La nouvelle classe de rémunération du CPE/BC s'appliquera au moment de la délivrance du nouveau permis.

3. Augmentation annuelle prévue à l'Entente 2023-2028

L'augmentation des fourchettes salariales est déterminée en fonction des paramètres généraux négociés dans le cadre de l'Entente.

Lorsque des modifications sont apportées aux fourchettes salariales, les rajustements prévus sont versés rétroactivement aux cadres, conformément aux dispositions de l'Entente. (Voir [Annexe 2.](#))

4. Reclassement lié à une promotion

On entend par promotion l'affectation à un poste comportant plus de responsabilités et de meilleurs avantages (salaire, conditions de travail, etc.) au sein du même établissement ou de la même entreprise.²

4.1 Démarches lors d'une promotion

Il y a promotion lors du passage d'une catégorie d'emploi à une autre ; par exemple lorsque le personnel salarié passe à personnel d'encadrement ou lors du passage du poste de directrice adjointe à celui de directrice générale.

Lors d'une promotion, le CPE/BC appliquera les [consignes applicables lors d'une promotion](#).

4.2 Consignes du MF lors d'une promotion

La directive du ministère de la Famille prévoit une méthode de calcul à appliquer lors de la révision du salaire lors d'une promotion.

Il peut cependant arriver que cette méthode produise un résultat moins avantageux que le positionnement salarial accordé à l'embauche. Dans un tel cas, il est recommandé d'appliquer la procédure la plus avantageuse pour la personne-cadre concernée.

L'application stricte de la méthode de calcul prévue lors d'une promotion peut également entraîner des situations inéquitables au sein du personnel d'encadrement.

Il est donc recommandé d'évaluer ces situations avec rigueur, afin d'éviter les perceptions d'injustice ou les insatisfactions au sein de l'équipe de direction.

² Gérard DION, Dictionnaire canadien des relations du travail, 2e édition, Québec, Presses de l'Université Laval, 1986, p. 378. Et définition de la directive du MFA [Consignes applicables lors d'une promotion](#)

5. Résultats de l'évaluation annuelle de la contribution (ou rendement)

La progression du salaire annuel du personnel d'encadrement découle du processus d'évaluation annuelle de la contribution et repose sur l'appréciation du conseil d'administration de l'atteinte des objectifs établis.

L'Entente prévoit qu'à compter du **1^{er} avril 2026**, toute progression salariale annuelle ou tout versement d'un montant forfaitaire prévu au contrat d'emploi et découlant du processus d'évaluation doit être accordé uniquement si le rendement de la gestionnaire est jugé **satisfaisant**, conformément à la politique de gestion adoptée par le conseil d'administration.

La période de référence pour l'évaluation de la contribution s'étend du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante. Les ajustements salariaux sont appliqués au 1^{er} avril de chaque année ou sont rétroactifs à cette date lorsque la décision ou la résolution est prise après cette date.

5.1 Évaluation de la directrice générale

Il est recommandé au conseil d'administration de créer un comité d'évaluation (un comité des ressources humaines par exemple) et de mandater au plus trois (3) membres du conseil, dont la présidente, pour gérer toute question portant sur la rémunération de la directrice générale (classification à l'embauche, rémunération en cours d'emploi, évaluation). Ce comité ne doit pas inclure d'employée ou de RSGE administratrice.

Ce même comité sera également responsable de procéder à l'évaluation annuelle de la directrice générale et de discuter de toutes modifications des conditions d'emploi prévues au contrat de travail de cette dernière.

À la suite de l'évaluation, le comité effectuera une recommandation au conseil d'administration qui devra l'approuver et adopter une résolution en ce sens.

5.2 Évaluation de la directrice adjointe

La directrice générale est responsable de la gestion de la rémunération et de l'évaluation de la contribution des directrices adjointes.

À la suite de son évaluation et de ses recommandations, le conseil d'administration entérinera par une résolution, le cas échéant, la rémunération déterminée par la directrice générale pour la directrice adjointe.

5.3 Discussions du conseil d'administration

Lors des réunions du CA, les échanges au sujet du personnel d'encadrement doivent se tenir à huis clos ; c'est-à-dire en l'absence de l'employée ou RSGE administratrice.

Bonne pratique

Un huis clos est une réunion ou une portion de réunion se tenant en l'absence de certaines catégories de personnes. Le but du huis clos est de garder les débats et discussions secrets et confidentiels ou encore de discuter de sujets de nature confidentielle.

5.4 Niveau de rendement

Suivant l'évaluation de la performance, la détermination de la progression salariale se fait en fonction des niveaux d'évaluation suivants :

Rendement supérieur	Résultats au-delà des attentes signifiées AUGMENTATION SALARIALE DE L'ORDRE DE 3 %
Rendement satisfaisant	Résultats qui satisfont toutes les attentes (selon la définition du glossaire) AUGMENTATION SALARIALE DE L'ORDRE DE 2 %
Rendement non satisfaisant	Résultats en deçà des attentes signifiées ou objectifs non atteints AUCUNE AUGMENTATION SALARIALE

Toute décision concernant le salaire du personnel d'encadrement doit être prise par le conseil d'administration.

Le cadre dont le salaire annuel de base est supérieur aux maximums des fourchettes salariales en vigueur reçoit ses augmentations sous forme forfaitaire.

5.5 Processus d'évaluation de la directrice générale

- ▶ Les rencontres avec le comité d'évaluation du CA visent à dresser un bilan global de l'année écoulée. Elles permettent de faire un retour sur les objectifs établis lors de la rencontre précédente, ainsi que d'évaluer la conformité de la directrice générale aux comportements et aux attentes liés à son poste. De son côté, la directrice générale présente également une rétrospective des objectifs définis en début d'année, en lien avec ses responsabilités, et discute de l'atteinte des objectifs fixés aux directrices adjointes.
- ▶ Recommandation au conseil d'administration par le comité d'évaluation
- ▶ Approbation de la recommandation du comité par le conseil d'administration et adoption d'une résolution.

5.6 Processus d'évaluation de la directrice adjointe

- ▶ Rencontre avec la directrice générale
- ▶ Évaluation par la directrice générale de la contribution de la ou des directrices adjointes en fonction des objectifs fixés, des attentes, des comportements attendus ainsi que de tout autre plan d'action établi.
- ▶ Détermination par la directrice générale du niveau de contribution (niveau de rendement) de la ou des directrices adjointes, conformément aux critères et modalités prévus à la politique de gestion.

Bonne pratique

Par souci de transparence, il est recommandé que l'évaluation des directrices adjointes par la directrice générale soit discutée en amont avec le comité d'évaluation du conseil d'administration chargé de l'évaluation de la directrice générale.

Ceci permettra de faire adopter les augmentations de l'ensemble de l'équipe de direction dans une seule résolution du conseil d'administration.

6. Rajustement salarial à la suite d'un exercice portant sur la relativité ou l'équité salariale

Le personnel d'encadrement pourrait recevoir un rajustement salarial annuel lié à la relativité salariale déterminée par le MF.

La relativité salariale est un exercice visant à corriger les incohérences et les distorsions des échelles et des fourchettes salariales. Elle ne découle pas de l'application d'une loi, mais du résultat de discussions entre l'ACCPE, l'AQCPE, le CQSEPE et le ministère de la Famille.³

Si la relativité salariale devait être appliquée à la rémunération du personnel d'encadrement, le MF communiquerait avec le CPE/BC à cet effet.

6.1 Rajustement lié à l'équité salariale pour les directrices adjointes

À la suite de l'exercice d'équité salariale du CPE/BC, il pourrait arriver qu'un rajustement de la rémunération de la directrice adjointe soit nécessaire.

L'équité salariale découle de l'application de la Loi sur l'équité salariale et permet de corriger les écarts salariaux dus à la discrimination systémique fondée sur le sexe. Les directrices adjointes sont incluses dans la [démarche d'équité salariale](#) de l'ensemble du personnel du CPE/BC.

Si un rajustement doit être appliqué à la rémunération de la directrice adjointe, il en sera fait mention dans le rapport de démarche d'équité salariale, soit à la suite de l'exercice initial ou suivant celui de maintien de l'équité salariale.

7. Nouvelles conditions prévues à l'Entente 2023-2028

L'Entente prévoit que les parties s'engagent à respecter et à appliquer les balises établies, afin de favoriser une saine gestion des CPE et des BC et l'équité au sein de ceux-ci.

³ [FAQ - Application de la relativité salariale au personnel d'encadrement](#)

À noter que le cadre dont le salaire annuel de base prévu au contrat de travail est supérieur aux maximums des fourchettes salariales prévues à l'Entente particulière au moment de sa signature continuera d'en bénéficier.

7.1 Prime de développement pour la directrice générale

Dans le cadre de l'Entente, un montant forfaitaire est octroyé à la direction générale lorsque celle-ci développe une nouvelle installation permanente ou effectue l'agrandissement d'une installation. Les installations temporaires ne sont pas visées par cette prime.

Le montant forfaitaire, équivalant à 3 % du salaire annuel de base⁴, sera versé à la direction générale en poste lors de la délivrance du permis d'une nouvelle installation permanente ou d'un agrandissement d'une installation existante⁵, jusqu'au 30 mars 2028.

7.2 Primes fixes d'éloignement et de rétention

Une prime fixe d'éloignement par heure rémunérée ou une prime fixe de rétention par heure rémunérée est versée lorsque la personne-cadre travaille dans un CPE ou un BC situé dans l'un des secteurs ciblés, et ce, jusqu'à un maximum de 35 heures par semaine, selon les modalités prévues à l'[Annexe 8](#).

7.3 Montant forfaitaire pour reconnaître les années de service au sein d'un même CPE ou BC

Un montant forfaitaire est versé au cadre à temps complet ayant cumulé 22 années de service et plus au sein d'un même CPE ou BC en date du 31 mars et selon les modalités suivantes :

- ▶ Le montant forfaitaire est équivalent à 1 % du salaire annuel de base⁶ pendant la période de référence ;
- ▶ La période de référence commence le 1^{er} avril de l'année précédente et se termine le 31 mars de l'année en cours ;
- ▶ Le montant forfaitaire est versé à la personne-cadre visée admissible et à l'emploi du CPE ou BC dans les 30 jours suivant la dernière journée de la période de référence.
- ▶ Le montant forfaitaire ne fait pas partie du salaire annuel de base et n'est pas admissible au régime de retraite. Il n'est pas utilisé dans le calcul des primes, montants forfaitaires, majorations de traitement ou de toute autre forme de

⁴ Le salaire annuel de base considéré aux fins du calcul est celui versé préalablement à la délivrance du nouveau permis et conforme aux fourchettes salariales publiées sur le site [Quebec.ca](#) et exclut toute autre forme de rémunération additionnelle (rémunération pour les heures supplémentaires, bonis, etc.).

⁵ Est exclu le réaménagement d'une installation existante.

⁶ Le salaire annuel de base considéré aux fins du calcul est celui conforme aux fourchettes salariales publiées sur le site [Quebec.ca](#) et exclut toute autre forme de rémunération additionnelle (rémunération pour les heures supplémentaires, bonis, etc.).

rémunération additionnelle ou indemnité (bonis, allocations, etc.). À noter que cette liste n'est pas limitative.

- La première période de référence s'étend du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026.

ANNEXE 1 – Description d’emploi et compétence du personnel d’encadrement

Les [Descriptions d’emploi et compétences clés du personnel d’encadrement d’un centre de la petite enfance ou d’un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial](#) sont celles publiées par le ministère de la Famille.

ANNEXE 2 – Fourchettes salariales du personnel d'encadrement

Les fourchettes salariales du personnel d'encadrement sont celles qui ont été transmises par le ministère de la Famille et mises à jour par ce dernier.

Fourchettes salariales 2023-2028 pour la Directrice générale

Classe		Taux du 2023-04-01 au 2024-03-31	Taux du 2024-04-01 au 2025-03-31	Taux du 2025-04-01 au 2026-03-31	Taux du 2026-04-01 au 2027-03-31	Taux à compter du 2027-04-01
DG classe 1	MIN	68 777	70 703	72 541	74 355	76 957
	MAX	91 702	94 270	96 721	99 139	102 609
DG classe 2	MIN	74 003	76 075	78 053	80 004	82 804
	MAX	98 671	101 434	104 071	106 673	110 407
DG classe 3	MIN	79 630	81 860	83 988	86 088	89 101
	MAX	106 169	109 142	111 980	114 780	118 797
DG classe 4	MIN	85 679	88 078	90 368	92 627	95 869
	MAX	114 240	117 439	120 492	123 504	127 827
DG classe 5	MIN	92 192	94 773	97 237	99 668	103 156
	MAX	122 922	126 364	129 649	132 890	137 541
DG classe 6	MIN	99 199	101 977	104 628	107 244	110 998
	MAX	132 264	135 967	139 502	142 990	147 995
DG classe 7	MIN	106 738	109 727	112 580	115 395	119 434
	MAX	142 316	146 301	150 105	153 858	159 243

Fourchettes salariales 2023-2028 pour la Directrice adjointe

Classe		Taux du 2023-04-01 au 2024-03-31	Taux du 2024-04-01 au 2025-03-31	Taux du 2025-04-01 au 2026-03-31	Taux du 2026-04-01 au 2027-03-31	Taux à compter du 2027-04-01
DA de l'installation (type 1)	MIN	54 155	55 671	57 118	58 546	60 595
	MAX	72 180	74 201	76 130	78 033	80 764
DA de l'installation (type 2)	MIN	55 417	56 969	58 450	59 911	62 008
	MAX	73 875	75 944	77 919	79 867	82 662
DA de l'installation (type 3)	MIN	56 760	58 349	59 866	61 363	63 511
	MAX	75 694	77 813	79 836	81 832	84 696
DA du bureau coordonnateur (type 1)	MIN	51 614	53 059	54 439	55 800	57 753
	MAX	68 790	70 716	72 555	74 369	76 972
DA du bureau coordonnateur (type 2)	MIN	54 155	55 671	57 118	58 546	60 595
	MAX	72 180	74 201	76 130	78 033	80 764
DA de l'administration	MIN	54 155	55 671	57 118	58 546	60 595
	MAX	72 180	74 201	76 130	78 033	80 764

Directrices adjointes détentrices d'un certificat (30 crédits) et possédant au moins 4 années d'expérience

Classe		Taux du 2023-04-01 au 2024-03-31	Taux du 2024-04-01 au 2025-03-31	Taux du 2025-04-01 au 2026-03-31	Taux du 2026-04-01 au 2027-03-31	Taux à compter du 2027-04-01
DA de l'installation (type 1)	MIN	56 326	57 903	59 408	60 893	63 024
	MAX	75 073	77 175	79 182	81 162	84 003
DA de l'installation (type 2)	MIN	57 628	59 242	60 782	62 302	64 483
	MAX	76 831	78 982	81 036	83 062	85 969
DA de l'installation (type 3)	MIN	59 034	60 687	62 265	63 822	66 056
	MAX	78 733	80 938	83 042	85 118	88 097
DA du bureau coordonnateur (type 1)	MIN	53 681	55 184	56 619	58 034	60 065
	MAX	71 539	73 542	75 454	77 340	80 047
DA du bureau coordonnateur (type 2)	MIN	56 326	57 903	59 408	60 893	63 024
	MAX	75 073	77 175	79 182	81 162	84 003
DA de l'administration	MIN	56 326	57 903	59 408	60 893	63 024
	MAX	75 073	77 175	79 182	81 162	84 003

PARAMÈTRES GÉNÉRAUX D'AUGMENTATION DES FOURCHETTES SALARIALES⁷

- ▶ Période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
Chaque fourchette salariale en vigueur le 31 mars 2023 est majorée de 6,0 %, avec effet le 1^{er} avril 2023.
- ▶ Période du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Chaque fourchette salariale en vigueur le 31 mars 2024 est majorée de 2,8 %, avec effet le 1^{er} avril 2024.
- ▶ Période du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Chaque fourchette salariale en vigueur le 31 mars 2025 est majorée de 2,6 %, avec effet le 1^{er} avril 2025.
- ▶ Période du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Chaque fourchette salariale en vigueur le 31 mars 2026 est majorée de 2,5 %, avec effet le 1^{er} avril 2026.
- ▶ Période du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Chaque fourchette salariale en vigueur le 31 mars 2027 est majorée de 3,5 %, avec effet le 1^{er} avril 2027.

⁷ Tels que publiés sur le site Quebec.ca

ANNEXE 3 – Système de classification des directrices générales

TABEAU 1

Nombre d'installations

Nombre d'installations	Points
0	0
1	0
2	11
3	20
4	28
5	35
6	41
7	46

TABEAU 2

Nombre de places dans l'installation

Nombre de places dans l'installation		Points écart égaux entre tous les paliers
MINIMUM	MAXIMUM	
0	0	0
1	24	5
25	29	7
30	34	9
35	39	11
40	44	13
45	50	15
51	80	17
81	et plus	19

TABEAU 3

Classe de rémunération en installation

Points pour l'installation		Classe
MINIMUM	MAXIMUM	
0	0	0
1	16	1
17	36	2
37	44	3
45	70	4
71	96	5
97	147	6
148	et plus	7

TABEAU 4

Classe de rémunération pour le bureau coordonnateur

Taille du bureau coordonnateur <i>Nombre de places à l'agrément</i>	Classe
560 places et moins	1
561 places et plus	2

ANNEXE 4 – Tableau synthèse de la structure salariale des directrices adjointes

Catégories d’emplois de directrices adjointes	
Directrice adjointe	Selon la taille des composantes
Installation (type 1)	Responsable d’une installation de moins de 60 places
Installation (type 2)	Responsable d’une installation de 60 places et plus
Installation (type 3)	Responsable de deux installations
Bureau coordonnateur (type 1)	Bureau coordonnateur de 560 places et moins
Bureau coordonnateur (type 2)	Bureau coordonnateur de 561 places et plus
À l’administration	CPE de trois installations et plus

ANNEXE 5 – Modèle de résolution

Résolution adoptée lors de la réunion du : _____

Numéro de la résolution :	
Proposée par :	
Appuyée par :	

Selon le rapport de réalisations 20 ____ - 20 ____, il est résolu d'accorder à l'équipe de gestion les montants suivants : **Ne pas indiquer de nom ou de salaire individuel, suggérer plutôt des paramètres anonymes (exemple : 2 %).**

ANNEXE 6 – La gestion du rendement

Évaluation de la contribution

Le cycle de la gestion de la contribution se déroule selon les étapes suivantes, dans le respect de la politique en vigueur au CPE/BC :

- ▶ L'établissement des objectifs en début d'année financière
- ▶ La réévaluation et le suivi des objectifs en cours d'année
- ▶ Le bilan global et l'évaluation en fin d'année

Le personnel d'encadrement est évalué sur sa performance de gestion, à la suite de la fixation d'objectifs annuels liés au plan d'action annuel approuvé par le CA.

La rédaction des objectifs annuels devrait respecter la méthode **SMART** :

Spécifiques et concrets

Mesurables (des indicateurs doivent permettre d'en mesurer l'évolution)

Ambitieux (viser une amélioration, un dépassement)

Réalistes

Temporels (suivant un échéancier réaliste et précis)

ANNEXE 7 – Ajustement salarial selon l'IPC

Un ajustement salarial pourrait s'appliquer selon les modalités suivantes :

- ▶ Au 31 mars 2026, chaque fourchette salariale en vigueur le 30 mars 2026 est majorée de la variation en pourcentage entre la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation au Québec en 2025-2026 et la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation au Québec en 2024-2025, laquelle variation est réduite de 2,6 points de pourcentage. La majoration⁸ ne peut être supérieure à 1 %.
- ▶ Au 31 mars 2027, chaque fourchette salariale en vigueur le 30 mars 2027 est majorée de la variation en pourcentage entre la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation au Québec en 2026-2027 et la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation au Québec en 2025-2026, laquelle variation est réduite de 2,5 points de pourcentage. La majoration² ne peut être supérieure à 1 %.
- ▶ Au 31 mars 2028, chaque fourchette salariale en vigueur le 30 mars 2028 est majorée de la variation en pourcentage entre la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation au Québec en 2027-2028 et la moyenne annuelle de l'indice des prix à la consommation au Québec en 2026-2027, laquelle variation est réduite de 3,5 points de pourcentage. La majoration² ne peut être supérieure à 1 %.

Si le résultat du calcul de majoration est inférieur à 0,05 %, les fourchettes salariales ne sont pas modifiées.

Les ajustements salariaux prévus aux paragraphes précédents sont appliqués à la paie et payés rétroactivement dans les 180 jours suivant la publication des données par Statistique Canada.

Aux fins du calcul de cette clause :

- ▶ L'indice des prix à la consommation au Québec correspond à la variation moyenne, par année financière (d'avril à mars), pour l'ensemble des produits. Les données proviennent de Statistique Canada, plus précisément du tableau *18-10-0004-01 Indice des prix à la consommation mensuelle, non désaisonnalisé*.
- ▶ La variation de l'indice des prix à la consommation est exprimée en pourcentage, et ce pourcentage est arrondi à deux décimales.
- ▶ L'ajustement salarial ne peut pas être négatif.

⁸ Les fourchettes salariales seront mises à jour et publiées sur Quebec.ca, le cas échéant.

ANNEXE 8 – Définitions des secteurs et primes associées

- Secteur I** 3,96 \$ par heure rémunérée⁸
- ▶ Les localités de Chibougamau, Chapais, Matagami, Joutel, Lebel-sur-Quévillon et Témiscamingue
- Secteur II** 4,67 \$ par heure rémunérée⁸
- ▶ La municipalité de Fermont
 - ▶ Le territoire de la Côte-Nord, situé à l'est de la Rivière Moisie et s'étendant jusqu'à Havre-Saint-Pierre
 - ▶ Les Îles-de-la-Madeleine
- Secteur III** 5,51 \$ par heure rémunérée⁸
- ▶ Le territoire situé au nord du 51^e parallèle, incluant Mistissini, Kuujuaq, Kuujuarapik, Whapmagoostui, Chisasibi, Radisson, Schefferville, Kawawachikamach et Waswanipi, à l'exception de Fermont
 - ▶ Les localités de Parent, Sanmaur et Clova
 - ▶ Le territoire de la Côte-Nord, s'étendant à l'est de Havre-Saint-Pierre, jusqu'à la limite du Labrador, y compris l'île d'Anticosti

La prime fixe horaire d'éloignement établie en vertu de la présente section est applicable jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures rémunérées par semaine, à compter du 13 janvier 2026.

Prime fixe

À compter du 13 janvier 2026, le cadre travaillant dans une installation d'un CPE ou d'un BC situé dans les localités de Sept-Îles (dont Clarke City), Port-Cartier, Gallix ou Rivière-Pentecôte reçoit une prime fixe de rétention de 2,13 \$ par heure rémunérée⁸, jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures rémunérées par semaine.

Modalités d'application

L'employeur cesse de verser les primes fixes établies en vertu de la présente annexe si le cadre quitte délibérément le territoire de l'employeur compris dans un secteur décrit à la section I ou une localité visée à la section III lors d'un congé rémunéré de plus de trente (30) jours. Les primes fixes d'éloignement et de rétention sont toutefois maintenues pour les heures rémunérées comme si le cadre était au travail lors d'absences pour les vacances annuelles.

Les primes fixes établies en vertu de la présente annexe ne font pas partie du salaire annuel de base et ne sont pas admissibles au régime de retraite. Elles ne sont pas utilisées dans le calcul des primes, montants forfaitaires, majorations de traitement ou de toute autre forme de rémunération additionnelle ou indemnité (bonis, allocations, etc.). À noter que cette liste n'est pas limitative.