

CONVENTION COLLECTIVE

entre

**LE CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC
DU NORD-EST DE L'ONTARIO**

(ci-après appelé « le Conseil scolaire »)

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 4865**

(SCFP ci-après appelé le Syndicat)

1^{ER} SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOÛT 2026

SCFP | *Syndicat canadien
de la fonction publique*



**Conseil scolaire public
du Nord-Est de l'Ontario**

SCFP – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES

TABLE DES MATIÈRES

C1.00	STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	1
C1.1	Modalités centrales et locales distinctes	1
C1.2	Mise en œuvre	1
C1.3	Parties	1
C1.4	Convention collective unique	1
C2.00	DÉFINITIONS.....	1
C3.00	DURÉE/AVIS D’INTENTION DE NÉGOCIER/RENOUVELLEMENT	2
C3.1	Durée de la convention	2
C3.2	Durée des lettres d’entente	2
C3.3	Modification des modalités	2
C3.4	Avis d’intention de négociateur	2
C4.00	PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	3
C4.1	Déclaration d’intention	3
C4.2	Parties au processus	3
C4.3	Réunions du comité	4
C4.4	Sélection des représentants	4
C4.5	Mandat du comité	4
C4.6	Rôle des parties centrales et de la Couronne	4
C4.7	Renvoi des différends	5
C4.8	Propriété du grief	5
C4.9	Responsabilité de communiquer	5
C4.10	Langue de la procédure	5
C4.11	Définition d’un différend	6
C4.12	Avis de différend	6
C4.13	Renvoi au comité	6
C4.14	Délais	7
C4.15	Médiation volontaire / Médiation Accélérée	7

C4.16	Arbitrage	8
C5.00	AVANTAGES SOCIAUX	9
C5.1	Admissibilité et protection	10
C5.2	Financement	10
C5.3	Partage des coûts	10
C5.4	Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l'employeur	11
C5.5	Paiement à la place des avantages sociaux	11
C5.6	Comité des avantages sociaux	12
C5.7	Protection de la vie privée	12
C6.00	CONGÉS DE MALADIE.....	12
C6.1	Congés de maladie / régime de congés et d'invalidité de courte durée	12
a)	Régime de congés de maladie	13
b)	Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire	13
c)	Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire	14
d)	Admissibilité et allocations	14
e)	Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents	15
f)	CSPAAT et ILD.....	16
g)	Retour progressif au travail	17
h)	Preuve de maladie	18
i)	Avis de jours de congé de maladie.....	18
j)	Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée.....	18
k)	Dispositions relatives au complément de revenu.....	19
l)	Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE	20
C7.00	COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	20
C7.1	Préambule	20
C7.2	Composition du comité	20
C7.3	Sélection des co-présidents	20
C7.4	Réunions	20
C7.5	Ordre du jour et procès-verbal	21
C7.6	Sans préjudice et sans précédent	21
C7.7	Coût des réunions du comité des relations de travail	21
C8.00	MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX.....	21

C9.00	PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES.....	21
C10.00	LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS.....	22
C11.00	REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES	22
C12.00	CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	22
C12.1	Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave	22
C13.00	FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION.....	23
C14.00	CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS.....	24
C15.00	JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	24
	ANNEXE A – AVIS DE DIFFÉREND	25
	ANNEXE B – GRATIFICATIONS DE RETRAITES.....	26
	Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables)	26
	Autres gratifications de retraite	27
	ANNEXE C – Attestation médicale	28
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 1.....	32
	OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées	32
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 2.....	33
	Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant	33
	une modification et une incorporation	33
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 3.....	37
	Objet : Sécurité d'emploi	37
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 4.....	40
	Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en	
	éducation – Mandat	40
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 5.....	42
	Objet : Congés de maladie	42
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 6.....	43
	Objet : Comité central des relations de travail	43
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 7.....	44
	Objet : Liste des arbitres	44
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 8.....	45
	Objet : Santé mentale des enfants, besoins spéciaux et autres initiatives	45
	LETTRE D'ENTENTE N ^o 9.....	46
	Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité	46

LETTRE D'ENTENTE N° 10.....	47
OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation	47
LETTRE D'ENTENTE N° 11.....	48
Objet : Congés de deuil	48
LETTRE D'ENTENTE N° 12.....	49
Objet : Congé payé de courte durée	49
LETTRE D'ENTENTE N° 13.....	50
OBJET : Le Groupe de travail sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme	50
ANNEXE III - Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires.....	51
ANNEXE IV - Fonds de soutiens aux élèves.....	53
PARTIE B – Conditions négociées localement.....	55

C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

C1.1 Modalités centrales et locales distinctes

- a) La convention collective est composée de deux parties. La partie « A » comprend les modalités centrales. La partie « B » comprend les modalités locales.

C1.2 Mise en œuvre

- a) La partie « A » peut contenir des dispositions visant la mise en œuvre des modalités centrales par le conseil scolaire et le syndicat. De telles dispositions lieront le conseil scolaire et le syndicat. En cas de conflit entre une disposition de la partie « A » et une disposition de la partie « B », celle de la partie « A », soit la disposition centrale, s'appliquera.

C1.3 Parties

- a) Les parties à la convention collective sont le conseil scolaire ou l'administration scolaire et le syndicat.
- b) La négociation collective centrale sera dirigée par les organismes de négociation centrale des employeurs et des employés qui représentent les parties locales.

C1.4 Convention collective unique

- a) Les modalités centrales et les modalités locales forment ensemble une seule et même convention collective et cela, pour toutes fins.

C2.00 DÉFINITIONS

C2.1 Sauf indication contraire, les définitions suivantes s'appliquent uniquement à l'égard des modalités centrales. Lorsque le même terme est utilisé dans la partie « B » de la convention collective, la définition figurant dans cette partie ou toute interprétation locale existante aura préséance.

C2.2 Le terme « parties centrales » désigne l'organisme de négociation patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs/ Council of Trustees' Association (CAE/CTA) et l'organisme de négociation syndical, soit le Syndicat canadien de la fonction publique/ Canadian Union of Public Employees (SCFP/CUPE). Le SCFP/CUPE réfère à l'organisme de négociation syndical désigné en vertu du paragraphe 20 (1) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* aux fins de négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation des employés.

Le CAE/CTA réfère à l'organisme de négociation patronal désigné en vertu du paragraphe 21 (6) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils*

scolaires aux fins de la négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation des employés. Le CAE/CTA est composé de:

1. ACÉPO : l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire de district public de langue française.
2. AFOCSC : l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire de district catholique de langue française.
3. OCSTA : Ontario Catholic School Trustees' Association, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire de district catholique de langue anglaise.
4. OPSBA : Ontario Public School Boards' Association, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire de district public de langue anglaise, y compris les conseils isolés.

C3.00 DURÉE/AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER/RENOUVELLEMENT

C3.1 Durée de la convention

La présente convention collective, y compris les dispositions centrales et les dispositions locales, sera en vigueur du 1er septembre 2022 au 31 août 2026 inclusivement.

C3.2 Durée des lettres d'entente

Sauf indication contraire à cet égard, les lettres d'entente centrales annexées à la présente convention ou qui sont conclues après sa signature font partie de la convention collective, sont exécutées en parallèle et expirent à la même date que la convention collective.

C3.3 Modification des modalités

Conformément à l'article 42 de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les dispositions centrales de la présente convention, à l'exception de celle relative à la durée, peuvent être modifiées en tout temps pendant la durée de la convention, moyennant le consentement mutuel des parties centrales et l'accord de la Couronne. Il est entendu que le syndicat suivra son processus d'approbation interne.

C3.4 Avis d'intention de négocier

- a) Si la négociation centrale est exigée en vertu de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, l'avis d'intention de négocier centralement doit être conforme aux articles 31 et 28 de cette Loi et à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

- b) L'avis d'intention de négocier doit être donné par une partie centrale :
 - i. dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours avant la date d'expiration de la convention collective; ou
 - ii. dans un délai plus long convenu entre les parties; ou
 - iii. dans tout délai plus long établi par règlement par le ministre de l'Éducation.
- c) L'avis d'intention de négocier centralement est réputé un avis d'intention de négocier localement.
- d) Si aucune table centrale n'est désignée, l'avis d'intention de négocier doit être conforme à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le processus suivant concerne seulement les différends ou les griefs sur des questions centrales qui ont été renvoyés au processus central. Conformément à la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les questions centrales peuvent également faire l'objet d'un grief déposé localement, dans quels cas les processus locaux de traitement des griefs s'appliqueront. Si le libellé des dispositions contractuelles négociées centralement fait l'objet d'un grief au niveau local, les parties locales doivent le remettre à leurs représentants centraux respectifs. Lorsqu'un grief local a été déposé, les parties centrales recommanderont conjointement par écrit aux parties locales que le grief local soit mis en suspens jusqu'à ce que le comité central de règlement des différends, les parties centrales ou la Couronne prennent des mesures en vertu de l'article 4.

C4.1 Déclaration d'intention

- a) Les objectifs du processus central de règlement des différends (PCRD) comprennent notamment le traitement et la résolution rapides des différends par la consultation, la discussion, la médiation ou l'arbitrage, afin d'éviter la multiplicité de procédures.

C4.2 Parties au processus

- a) Un comité central de règlement des différends (le « comité ») doit être établi, et sera formé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur patronal, d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur syndical (les « parties centrales ») et d'un maximum de trois (3) représentants de la Couronne. Le comité sera coprésidé par un représentant de chacun des organismes négociateurs. Toute correspondance au comité sera envoyée aux deux coprésidents.

- b) Au mois de septembre de chaque année, les parties centrales et la Couronne fourniront une liste par écrit des représentants nommés au comité avec leurs coordonnées. Tout changement au niveau de la représentation sera confirmé par écrit.
- c) Une partie locale ne sera pas partie au PCRD ou ne siègera au comité, sauf dans la mesure où ses intérêts sont représentés par sa partie centrale respective qui siège au comité.
- d) Aux fins de cette section, une « partie centrale » désigne un organisme négociateur patronal ou un organisme négociateur syndical, et une « partie locale » désigne un employeur ou un syndicat qui est partie à une convention collective locale.

C4.3 Réunions du comité

Le comité se réunit huit fois durant l'année scolaire. Les parties peuvent prévoir des rencontres additionnelles au calendrier par entente mutuelle.

C4.4 Sélection des représentants

Chaque partie centrale et la Couronne doivent choisir leurs propres représentants au comité.

C4.5 Mandat du comité

Le mandat du comité s'énonce comme suit :

- a) Règlement des différends
Un examen de tout différend renvoyé au comité concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage des conditions négociées centralement dans la convention collective, afin de déterminer si le différend est susceptible d'être réglé, retiré, renvoyé au processus de médiation ou d'arbitrage en tant que grief officiel, ou renvoyé au processus local de traitement des griefs conformément à la présente section.
- b) Pas de fonction juridictionnelle
Il est clairement entendu que le comité n'exerce pas de fonction juridictionnelle. À moins que les parties n'en conviennent autrement, les décisions du comité sont rendues sans préjudice et sans précédent.

C4.6 Rôle des parties centrales et de la Couronne

- a) Les parties centrales ont chacune les droits suivants :
 - i. Déposer un différend au comité.
 - ii. Déposer un différend au comité à titre de grief.

- iii. Participer aux discussions de règlement et régler un différend ou grief d'un commun accord.
 - iv. Retirer un différend ou un grief déposé.
 - v. Convenir mutuellement de renvoyer un différend ou un grief au processus local de règlement des griefs.
 - vi. Renvoyer un grief à l'arbitrage pour une décision définitive et exécutoire.
 - vii. Convenir par entente mutuelle des parties à la médiation volontaire.
- b) La Couronne a les droits suivants :
- i. Donner ou refuser, à l'organisme négociateur patronal, l'approbation d'une proposition de règlement.
 - ii. Participer au traitement de toute question soumise à l'arbitrage.
 - iii. Participer à la médiation volontaire.

C4.7 Renvoi des différends

L'une ou l'autre des parties centrales doit renvoyer un différend au comité pour qu'il en discute et l'examine.

C4.8 Propriété du grief

Les parties aux discussions de règlement sont les parties centrales. La Couronne peut participer aux discussions de règlement.

C4.9 Responsabilité de communiquer

- a) Il incombe à la partie centrale de renvoyer le différend au comité ou au processus d'arbitrage, et ce, en temps opportun.
- b) Il incombe à chaque partie centrale d'informer ses parties locales respectives de la décision du comité sur le différend à chaque étape du PCRD, y compris la médiation et l'arbitrage, et de leur donner des instructions en conséquence.

C4.10 Langue de la procédure

- a) Si un différend survient exclusivement dans le cadre d'une convention collective en français, la documentation doit être fournie en français et la procédure doit se dérouler en français. Des services d'interprétation et de traduction sont fournis en conséquence afin que les participants non

francophones soient en mesure de participer efficacement aux procédures.

- b) Lorsqu'un tel différend est déposé:
 - i. La décision du comité doit être disponible en français et en anglais.
 - ii. La médiation et l'arbitrage doivent être menés en français, des services d'interprétation et de traduction étant offerts en conséquence.
- c) Les décisions arbitrales et les règlements qui peuvent avoir des répercussions sur les conseils scolaires francophones seront également traduits.

C4.11

Définition d'un différend

Un différend peut inclure:

Une question en litige entre les parties centrales portant sur l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage des conditions négociées centralement dans la convention collective.

C4.12

Avis de différend

L'avis de différend doit être présenté sur le formulaire prévu à l'annexe A et envoyé à la partie intimée afin de lui donner l'occasion de répondre. La Couronne doit en recevoir une copie.

- a) L'avis de différend comprend les éléments suivants :
 - i. Toute disposition centrale de la convention collective qui est alléguée avoir été violée.
 - ii. Toute disposition d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'une ligne directrice ou d'une directive qui est en cause.
 - iii. Une description complète de tous les faits pertinents.
 - iv. Les redressements demandés.

C4.13

Renvoi au comité

- a) Une partie centrale qui a un différend concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage d'une condition négociée centralement doit renvoyer le différend immédiatement au PCRD par un avis de différend adressé au coprésident représentant l'autre partie centrale, avec une copie à la Couronne, mais en aucun cas plus de trente (30) jours ouvrables après avoir eu connaissance du différend. Si la partie intimée désire fournir une réponse écrite avant la réunion du comité, cette réponse doit être transmise à l'autre partie centrale et à la Couronne.

- b) Le comité procède à un examen du différend. Le comité se réunira dans les vingt (20) jours ouvrables pour examiner le différend ou à la prochaine réunion prévue du comité.
- c) Si le différend n'est pas réglé ou retiré, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion du Comité, la partie centrale qui soumet le différend peut:
 - i. Poursuivre les discussions informelles; ou
 - ii. Renvoyer le différend à la procédure locale de règlement des griefs
- d) Si le différend demeure non résolu pendant plus de soixante (60) jours ouvrables, le différend peut être renvoyé à titre de grief. Une fois le grief renvoyé, les parties peuvent :
 - i. Renvoyer le grief à la médiation volontaire ou à la médiation accélérée
 - ii. Renvoyer le grief à l'arbitrage.

C4.14

Délais

- a) Tous les délais peuvent être prolongés par consentement mutuel des parties.
- b) Les jours ouvrables sont définis comme étant du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.
- c) Les différends qui surviennent lors de journées autres que des journées scolaires (l'été, Noël, congé de mars), verront les délais automatiquement prolongés.
- d) Les délais pour le traitement des griefs locaux seront suspendus pendant l'examen du différend dans le cadre du PCRD, dans l'éventualité où la question serait renvoyée au niveau local.

C4.15

Médiation volontaire / Médiation Accélérée

- a) Les parties centrales peuvent, si elles en conviennent mutuellement, demander l'aide d'un médiateur.
- b) Lorsque les parties centrales conviennent de faire appel à la médiation, les coûts sont défrayés à parts égales par les parties centrales.
- c) Les échéanciers doivent être mis en suspens à partir du moment du renvoi à la médiation jusqu'à la fin du processus de médiation. Le renvoi d'un grief à la médiation est sans préjudice de la position des deux parties sur les questions de compétence, y compris le respect des délais.
- d) Les parties conviennent de renvoyer toute médiation au(x) médiateur(s)

convenu(s). Lorsqu'elles choisissent un médiateur, les parties tiennent compte de sa disponibilité raisonnable, des connaissances sectorielles et des compétences linguistiques.

- e) Suite à la ratification, les parties doivent communiquer avec le(s) médiateur(s) pour fixer trois dates pour la médiation. Les dates sont fixées en consultation avec les parties. L'une des séances de médiation accélérée se déroulera en français et deux des séances de médiation accélérée se dérouleront en anglais chaque année scolaire de l'entente, sauf si les parties en conviennent autrement.
- f) Il est entendu que le règlement de tout différend dans le cadre du processus de médiation sera sans préjudice et ne sera pas soulevé, ni ne servira de justification par l'une ou l'autre des parties, ou la Couronne dans toute procédure future, si ce n'est qu'aux fins d'exécution.
- g) Les parties peuvent, ensemble, inscrire jusqu'à cinq (5) différends pour chacune des revues.
- h) Le médiateur a le pouvoir d'aider les parties à régler le différend par voie de médiation.
- i) Afin d'appuyer le médiateur, chacune des parties préparera un mémoire de médiation comprenant ce qui suit :
 - Une brève description du différend.
 - Un énoncé des faits pertinents.
 - Une liste des dispositions pertinentes de la convention collective.
 - Toute documentation pertinente.
- j) La description du différend et l'énoncé des faits pertinents ne comportent habituellement pas plus de deux pages.
- k) La partie ayant soulevé le différend remet un mémoire complet à la partie adverse (et à la Couronne, le cas échéant), au plus tard trente (30) jours avant la date prévue pour la revue.
- l) La partie répondante dépose son mémoire au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour la revue.
- m) La Couronne peut déposer un mémoire, au plus tard deux (2) jours avant la revue.
- n) Lorsque le dossier n'est pas réglé, le médiateur n'est pas saisi pour arbitrer le différend.

C4.16

Arbitrage

- a) L'arbitrage est mené par un arbitre unique.

- b) Afin d'assurer un processus rapide, les parties doivent considérer partager ce qui suit avant l'audience: « les mémoires », « déclaration anticipée », « exposé des faits convenus entre les parties », et la jurisprudence sur lesquels elles comptent s'appuyer. Les parties s'engagent à faire de leur mieux pour répondre aux demandes de divulgation dans un délai opportun avant l'audience.
- c) Les parties centrales utilisent la liste mutuellement convenue des arbitres prévus à la lettre d'entente #7. Les arbitres figurant sur la liste seront utilisés en rotation, en fonction de leurs disponibilités. D'un commun accord, les parties peuvent ajouter ou supprimer des noms de la liste pendant la durée de la convention, au besoin.
- d) Les parties assurent une rotation dans la liste pour sélectionner un arbitre, sous réserve de sa disponibilité, pour entendre l'affaire dans les dix-huit (18) mois, à une date qui convient aux parties. Si aucun des arbitres de la liste n'est en mesure de tenir une audience dans les dix-huit (18) mois, les parties nommeront un arbitre d'un commun accord qui est disponible dans les dix-huit (18) mois.
- e) Les parties centrales peuvent confier plusieurs griefs à un seul arbitre.
- f) Le coût de la procédure, y compris les honoraires de l'arbitre et les frais de location de la salle, est défrayé à parts égales par les parties centrales.
- g) Ces dispositions n'empêchent pas l'une ou l'autre des parties d'instituer un processus d'arbitrage accéléré en vertu de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

C5.00 AVANTAGES SOCIAUX

Les parties ont convenu de participer à la fiducie d'avantages sociaux provinciale décrite dans la convention et déclaration de fiducie de la fiducie d'avantages sociaux des travailleurs de l'éducation du SCFP (« FASTE du SCFP ») établie le 28 février 2018. La date à laquelle le conseil scolaire et l'unité de négociation ont commencé à participer à la fiducie est appelée aux présentes la « date de participation ».

Les parties conviennent que, dès la transition à la FASTE du SCFP de tous les employés auxquels s'applique le présent protocole d'accord, toutes les mentions aux régimes d'avantages sociaux existants en matière d'assurance-vie, d'assurance santé et d'assurance dentaire dans la convention collective locale applicable sont supprimés de cette convention locale.

Conformément à l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) (« LIR »), les régimes d'avantages sociaux des conseils ne peuvent être transférés à la fiducie, que de manière à ce que celle-ci soit conforme à la LIR et aux exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE.

Après la date de participation, les modalités suivantes s'appliquent :

C5.1 Admissibilité et protection

- a) La fiducie maintiendra l'admissibilité des employés représentés par le SCFP qui sont actuellement admissibles à des avantages sociaux et celle des employés admissibles nouvellement embauchés qui sont couverts par les modalités locales de la convention collective applicable (« employés représentés par le SCFP »).
- b) La fiducie est aussi autorisée à offrir une protection à d'autres groupes d'employés en service dans le secteur de l'éducation avec le consentement de leurs agents négociateurs et de leur employeur ou, s'il s'agit de groupes non syndiqués, conformément à une entente entre les fiduciaires et le conseil scolaire applicable.
- c) Les retraités qui étaient précédemment représentés par le SCFP et qui étaient, et sont encore, membres d'un régime d'avantages sociaux d'un conseil scolaire à la date de participation, sont admissibles à recevoir des prestations par l'intermédiaire de la FASTE du SCFP, selon les ententes préalables avec le conseil scolaire.
- d) Aucun individu dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation n'est admissible.

C5.2 Financement

Le financement lié à la FASTE du SCFP sera fondé sur ce qui suit :

- a) Montants du financement :
 - 1^{er} septembre 2022 : augmentation de 1 % (5 712,00 \$ par ÉTP)
 - 1^{er} septembre 2023 : augmentation de 1 % (5 769,12 \$ par ÉTP)
 - 1^{er} septembre 2024 : augmentation de 1 % (5 826,82 \$ par ÉTP)
 - 1^{er} septembre 2025 : augmentation de 1 % (5 885,08 \$ par ÉTP)
 - 31 septembre 2026 : augmentation de 4 % (6 120,48 \$ par ÉTP)

C5.3 Partage des coûts

Les modalités et conditions de tout programme d'aide aux

employés/programme d'aide à leur famille existant demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, et le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé, lorsqu'il y a lieu, est maintenu. Le conseil scolaire maintient sa contribution à tous les avantages statutaires conformément à la loi (notamment les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, à l'impôt-santé des employeurs, etc.).

Les modalités de partage de coûts ou de financement concernant le rabais des cotisations d'AE demeureront inchangées.

C5.4 Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l'employeur

- a) L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire à l'égard des avantages sociaux sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire au 31 octobre et au 31 mars de chaque année.
- b) Aux fins de l'alinéa a) ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux conformes à l'annexe H du Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les classifications d'emplois qui sont admissibles à des avantages sociaux.
- c) Les montants versés antérieurement aux termes de l'alinéa a) ci-dessus seront rapprochés de l'ÉTP convenu du 31 octobre et du 31 mars, et toute différence relevée sera remise à la fiducie en une somme forfaitaire au plus tard le dernier jour du mois suivant le rapprochement.
- d) En cas de différend concernant le nombre ÉTP de membres auxquels est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, le différend sera réglé entre le conseil scolaire et le SCFP. Si aucune solution au problème ne peut être déterminée, le problème est soumis à la procédure centrale de règlement des différends.

C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux

- a) Tous les employés qui ne sont pas transférés à la fiducie et qui recevaient un paiement à la place des avantages sociaux aux termes d'une convention collective en vigueur le 31 août 2014 continuent à recevoir le même avantage.
- b) Les nouveaux employés qui sont embauchés après la date de participation et qui sont admissibles à des avantages sociaux de la FASTE du SCFP ne sont pas admissibles à un paiement à la place des avantages sociaux.

C5.6 Comité des avantages sociaux

Un comité des avantages sociaux constitué des représentants des employés, des représentants de l'employeur, y compris la Couronne, et des représentants de la fiducie se réunira pour traiter de toutes les questions qui peuvent se poser dans le cadre du fonctionnement de la fiducie. Le comité s'appelle actuellement « TRAC 3 ».

C5.7 Protection de la vie privée

Les parties conviennent d'informer l'administrateur du régime de la fiducie que, conformément aux lois relatives à la protection de la vie privée, l'administrateur du régime de la fiducie limitera la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels aux renseignements qui sont nécessaires à la prestation des services d'administration des avantages sociaux. La politique de l'administrateur du régime de la fiducie doit être également fondée sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE).

C6.00 CONGÉS DE MALADIE

C6.1 Congés de maladie / régime de congés et d'invalidité de courte durée

Définitions :

Les définitions ci-dessous sont réservées exclusivement au présent article.

« **Année complète** » désigne la période d'emploi habituelle pour le poste.

« **Employés permanents** » – désigne tous les employés qui ne sont pas des employés occasionnels, ou des employés qui ont une affectation à long terme, selon la définition ci-dessous.

« **Affectation à long terme** » désigne, relativement à un employé :

- i. Une affectation à long terme au sens de la convention collective locale; ou
- ii. Si aucune définition n'existe pour ce terme, une affectation à long terme désigne une période de douze (12) jours de travail continu dans une même affectation.

« **Employés occasionnels** » désigne :

- i. Un employé occasionnel au sens de la convention collective locale;

- ii. Si l'alinéa i) ne s'applique pas, un employé qui est un employé occasionnel selon ce qui est convenu par le conseil et l'agent-négociateur;
- iii. Si les alinéas i) et ii) ne s'appliquent pas, un employé qui n'a pas un horaire de travail régulier.

Nonobstant ce qui précède, un employé qui travaille sur une affectation à long terme ne sera pas considéré comme un employé occasionnel aux fins de son admissibilité à un congé de maladie aux termes du présent article pendant qu'il travaille toujours dans le cadre de cette affectation.

« **Année financière** » désigne une période du 1er septembre au 31 août.

« **Salaire** » désigne le montant d'argent que l'employé aurait par ailleurs reçu s'il n'avait pas été absent, excluant le temps supplémentaire.

a) Régime de congés de maladie

Le conseil scolaire fournira un régime de congés de maladie qui prévoit des jours de congé de maladie et une couverture d'invalidité de courte durée en guise de protection contre la perte de revenus en cas de maladie ou de blessure, tel que ces termes sont définis ci-dessous. Les employés, sauf les employés occasionnels, tel que ce terme est défini ci-dessus, sont admissibles aux prestations en vertu du présent article.

Les congés de maladie peuvent être utilisés pour cause de maladie personnelle, de blessure personnelle, de rendez-vous médicaux personnels ou d'urgences dentaires personnelles seulement. Lorsque c'est possible, les rendez-vous doivent être prévus en dehors des heures de travail.

Les employés qui touchent des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ou aux termes d'un régime d'ILD, ne sont pas admissibles à des prestations aux termes du régime de congés de maladie et de congés d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire pour le même état de santé.

b) Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire

Employés permanents

Sous réserve des alinéas d), e) et f) ci-dessous, les employés se verront attribuer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire le premier jour de chaque année financière, ou le premier jour de leur emploi.

Employés en affectation à long terme

Sous réserve de l'alinéa d) ci-dessous, les employés en affectation à long terme d'une année complète se verront attribuer onze (11) jours de congé de maladie

payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire au début de l'affectation. Un employé en affectation à long terme de moins d'une année complète se verra attribuer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) et ce nombre de jours sera rajusté proportionnellement à la baisse en fonction de la durée de l'affectation à long terme par rapport à l'année de travail normale pour le poste.

c) Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire

Employés permanents

Sous réserve des alinéas d), e) et f) ci-dessous, les employés permanents se verront attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée au début de chaque année financière ou le premier jour de leur emploi. Les employés permanents admissibles à la couverture d'invalidité de courte durée recevront un paiement équivalant à quatre-vingt-dix pour cent (90%) de leur salaire habituel.

Employés en affectation à long terme

Sous réserve de l'alinéa d) ci-dessous, les employés en affectation à long terme d'une année complète se verront attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée payables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de leur salaire au début de l'affectation.

Un employé en affectation à long terme de moins d'une année complète se verra attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée payables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire et ce nombre de jours sera rajusté proportionnellement à la baisse en fonction de la durée de l'affectation à long terme par rapport à l'année de travail normale pour le poste.

d) Admissibilité et allocations

Un jour de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée sera attribué et payé conformément aux pratiques locales en vigueur.

Tout changement apporté aux heures de travail pendant une année financière entraînera un rajustement de l'allocation.

Employés permanents

Les allocations indiquées aux alinéas b) et c) ci-dessus seront offertes le premier jour de chaque année financière, ou le premier jour d'emploi, sous réserve des exceptions ci-dessous :

Si un employé permanent utilise des congés de maladie et/ou se prévaut du régime d'invalidité de courte durée lors d'une année financière et que l'absence pour le même problème de santé se poursuit dans l'année financière suivante, l'employé permanent continuera d'avoir accès aux jours de congé de maladie ou

aux jours d'invalidité de courte durée non utilisés auxquels il avait droit lors de l'année financière précédente.

L'employé permanent n'obtiendra pas une nouvelle allocation avant d'être retourné au travail et d'avoir effectué onze (11) jours de travail consécutifs à ses heures de travail habituelles. La nouvelle allocation de jours de congé de maladie de l'employé permanent sera de onze (11) jours payables à cent pour cent (100 %) de son salaire. L'employé permanent se verra également attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée selon les dispositions décrites à l'alinéa c) et ce nombre de jours sera réduit de tout jour de congé de maladie payé déjà pris pendant l'année financière en cours.

Si un employé permanent est absent le dernier jour prévu de travail habituel et le premier jour prévu de travail habituel de l'année suivante pour des raisons qui ne sont pas reliées entre elles, l'allocation décrite ci-dessus lui sera attribuée le premier jour de l'année financière, à condition que l'employé présente des documents médicaux justifiant son absence, conformément à l'alinéa h).

Employés en affectation à long terme

Les employés en affectation à long terme ne sont admissibles aux congés de maladie ou aux congés d'invalidité de courte durée que dans l'année financière durant laquelle l'allocation a été attribuée. Toute allocation restante peut être utilisée lors d'affectations à long terme subséquentes, à condition que celles-ci aient lieu à l'intérieur de la même année financière.

Les employés en affectation à long terme d'une durée plus courte que la période ordinaire d'emploi pour le poste se verront attribuer leurs allocations de congés de maladie et d'invalidité de courte durée en conséquence, soit au prorata.

Si la durée de l'affectation à long terme n'est pas connue à l'avance, une durée estimative doit être établie au début de l'affectation pour que l'allocation de jours de congé de maladie et d'invalidité de courte durée puisse être établie de façon appropriée. Si la durée de l'affectation est modifiée, l'allocation fera l'objet d'un rajustement rétroactif.

e) Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents

Les employés permanents qui retournent au travail après un congé d'ILD ou un congé au titre d'une assurance contre les accidents du travail pour reprendre leurs heures de travail régulières doivent travailler pendant onze (11) jours de travail consécutifs à leurs heures de travail régulières pour recevoir une nouvelle allocation de congés de maladie ou d'invalidité de courte durée. Si l'employé est affecté de nouveau par la même maladie ou blessure, il doit présenter une demande pour rouvrir la demande antérieure de prestations d'ILD ou d'indemnisation auprès de la CSPAAAT, selon le cas.

Le syndicat local et le conseil scolaire local conviennent de poursuivre leur collaboration en vue de la mise en œuvre et de l'administration des processus d'intervention précoce et de retour sécuritaire au travail faisant partie des régimes de congés de courte durée et d'invalidité de longue durée.

Si l'employé épuise ses jours de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée de l'année antérieure et continue de travailler à temps partiel, son salaire sera réduit en conséquence et une allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle lui sera attribuée pour la partie de l'année en cours que l'employé a travaillée. La nouvelle allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à temps plein. Tout changement apporté aux heures de travail durant une année financière entraînera un rajustement de l'allocation.

Aux fins des alinéas d) et e) du présent article, onze (11) jours de travail consécutifs d'emploi ne comprennent pas un congé pour un rendez-vous médical relié à la maladie ou à la blessure à l'origine de l'absence antérieure de l'employé, mais les jours travaillés avant et après un tel congé sont considérés comme consécutifs. L'employé est responsable de fournir une preuve médicale attestant que le rendez-vous est relié à la maladie ou à la blessure.

f) CSPAAT et ILD

Un employé qui touche des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ou aux termes d'un régime d'ILD, n'a pas droit à des prestations aux termes du régime de congés de maladie et de congés d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire pour le même état de santé, sauf si l'employé participe à un programme de retour progressif au travail, auquel cas la CSPAAT ou le régime d'ILD demeure alors le premier payeur.

Par souci de clarté, si un employé reçoit des prestations partielles au titre de la CSPAAT/aux termes du régime d'ILD, il peut avoir le droit de recevoir des prestations aux termes du régime de congés de maladie, sous réserve des circonstances entourant la situation donnée. Durant la période intérimaire allant de la date de la blessure/de l'incident ou de la maladie à la date de l'approbation de la demande d'indemnisation par la CSPAAT/le régime d'ILD, l'employé peut utiliser des congés de maladie et des congés aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée. Le conseil scolaire effectuera un rapprochement des déductions de congé de maladie qui ont été faites et des paiements qui ont été versés dès que la CSPAAT/le régime d'ILD aura statué sur la demande d'indemnisation et l'aura approuvée. Si la CSPAAT/le régime d'ILD n'approuve pas la demande d'indemnisation, le conseil scolaire traitera l'absence

conformément aux modalités des régimes de congés de maladie et de congés et d'invalidité de courte durée.

g) Retour progressif au travail

Si un employé ne reçoit pas de prestations d'une autre source et qu'il travaille moins d'heures que ses heures de travail habituelles dans le cadre d'un retour progressif au travail alors qu'il se remet d'une maladie ou d'une blessure, l'employé peut utiliser tout congé de maladie ou d'invalidité de courte durée dont il dispose pour la partie de journée durant laquelle l'employé n'est pas en mesure de travailler à cause de sa maladie ou de sa blessure. Un jour partiel de congé de maladie ou de congé de courte durée sera déduit pour une absence d'une partie de journée dans la même proportion que celle que représente la durée de l'absence par rapport aux heures normales de l'employé.

Dans le cas où un employé effectue un retour progressif au travail à la suite d'une absence financée par la CSPAAT ou le régime d'ILD et travaille moins d'heures que ses heures habituelles, la CSPAAT et le régime d'ILD compléteront le salaire de l'employé, tel que cela aura été approuvé et dans la mesure où cela s'applique.

Dans le cas où un employé effectue un retour progressif au travail à l'issue d'une maladie ayant commencé au cours de l'année financière antérieure,

- et qu'il ne touche pas de prestations d'une autre source;
- et qu'il travaille moins d'heures que ses heures de travail habituelles;
- et qu'il lui reste des jours de congé de maladie ou des jours d'invalidité de courte durée de l'année antérieure.

L'employé peut utiliser ces jours restants pour compléter son salaire proportionnellement aux heures non travaillées.

Dans le cas où un employé effectue un retour progressif au travail à l'issue d'une maladie ayant commencé au cours de l'année financière antérieure,

- et qu'il ne touche pas de prestations d'une autre source;
- et qu'il travaille moins d'heures que ses heures de travail habituelles;
- et qu'il ne lui reste pas de jours de congé de maladie ou de jours d'invalidité de courte durée de l'année antérieure.

L'employé recevra 11 jours de congé de maladie payés à cent pour cent (100 %) des nouvelles heures de travail réduites. Lorsque les heures de travail de l'employé augmentent pendant la période de retour au travail progressif, les congés de maladie de l'employé seront rajustés conformément au nouvel

horaire. Conformément à l'alinéa c), l'employé se verra également attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée payables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire habituel, et ce nombre de jours sera rajusté proportionnellement aux heures de travail prévues dans le cadre du retour progressif au travail. La nouvelle allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à temps plein.

h) Preuve de maladie

Jours de congé de maladie payables à 100 %

Un conseil scolaire peut demander une attestation médicale confirmant la maladie ou la blessure et toute restriction ou limitation qu'un employé peut avoir, ainsi que les dates d'absence et les motifs de ces absences (sans diagnostic). L'employé doit fournir une attestation médicale pour les absences de cinq (5) jours de travail consécutifs ou plus. L'attestation médicale peut être exigée par l'entremise du formulaire figurant à l'annexe C.

Congé d'invalidité de courte durée

Pour qu'un congé d'invalidité de courte durée soit accordé, une attestation médicale peut être demandée, auquel cas elle doit être fournie par l'entremise du formulaire joint à l'annexe C de la présente entente.

Dans l'une ou l'autre de ces circonstances, si l'employé ne fournit pas le certificat médical demandé ou refuse par ailleurs de participer ou de collaborer à l'administration du régime de congés de maladie, l'accès à une rémunération peut être suspendu ou refusé. Avant de refuser l'accès à une rémunération, le syndicat et le conseil scolaire discuteront de la situation. Le versement d'une rémunération ne sera pas refusé au seul motif que le médecin refuse de fournir les renseignements médicaux exigés. Un conseil scolaire peut exiger un examen médical indépendant par un médecin compétent à l'égard de la maladie ou de la blessure, et ce médecin sera choisi et payé par le conseil scolaire.

Dans les cas où un employé ne collabore pas à cause d'un problème de santé, le conseil scolaire devra tenir compte de ces circonstances atténuantes avant de rendre sa décision.

i) Avis de jours de congé de maladie

Le conseil scolaire avise les employés et l'unité de négociation lorsqu'ils ont épuisé leurs 11 jours de congé de maladie payés à 100 % de leur salaire.

j) Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée

Cotisations des participants au régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO) :

Si un employé/participant au régime est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de 100 % de son salaire habituel, le conseil scolaire continuera de déduire et de remettre les cotisations au RREMO sur 100 % du salaire habituel de l'employé/du participant au régime.

Cotisations des participants au régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) :

- i. Si un employé/participant au régime est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de 100 % de son salaire habituel, le conseil scolaire continuera de déduire et de remettre les cotisations au RREO sur 100 % du salaire habituel de l'employé/du participant au régime.
- ii. Si l'employé/le participant au régime dépasse le nombre maximal de jours de congé de maladie payés permis avant d'être admissible à des prestations d'invalidité de longue durée (ILD)/de protection du revenu à long terme (PRLT), les cotisations au régime prendront fin. L'employé/le participant au régime a le droit de racheter le service crédité, sous réserve des dispositions du régime en vigueur pour des périodes d'absence découlant d'une maladie se situant entre la cessation des cotisations aux termes d'une disposition relative au congé de maladie de courte durée et son admissibilité à des prestations d'invalidité de longue durée (ILD)/de protection du revenu à long terme (PRLT) lorsque les cotisations de l'employé ont fait l'objet d'une renonciation. Si la demande de prestations d'ILD/de PRLT d'un employé ou d'un participant au régime n'est pas approuvée, cette absence sera assujettie aux dispositions du régime en vigueur.

k) Dispositions relatives au complément de revenu

Les employés admissibles au régime de congés d'invalidité de courte durée en vertu de l'alinéa c) pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de la dernière année financière travaillée afin de compléter le salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %) aux termes du régime de congés d'invalidité de courte durée.

Ce complément est calculé comme suit :

Onze (11) jours moins le nombre de jours de congé de maladie utilisés au cours de la dernière année financière travaillée.

Chaque complément de 90 % à 100 % requiert une fraction correspondante de jours de congé disponible.

En plus de la banque de compléments, un complément de congés pour des raisons humanitaires pourra être accordé à la discrétion du conseil scolaire, au cas par cas. Ce complément de congés ne dépassera pas deux (2) jours et sera conditionnel à ce que l'employé ait deux (2) jours de congé payé de courte

durée/congé personnels divers non utilisés pour l'année courante. Ces jours pourront servir à compléter le salaire aux termes du régime de congés d'invalidité de courte durée.

Lorsque l'employé utilise toute partie d'un jour de congé d'invalidité de courte durée, il peut utiliser sa banque de compléments afin de compléter son salaire et de le faire passer à 100 %.

I) Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE

Si l'employée peut présenter une nouvelle demande de prestations de maternité de l'AE dans les six semaines suivant la naissance de son enfant grâce à un congé de maladie payé à 100 % de son salaire habituel, elle sera admissible à un congé d'au plus six semaines à 100 % de son salaire habituel sans déduction de jours de congé de maladie ou de jours de congé d'invalidité de courte durée (le reste des six semaines sera versé à titre de PSAE).

C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

C7.1

Préambule

Le Conseil des associations d'employeurs (CAE) et le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) conviennent de créer un comité central des relations de travail mixte (le « comité ») pour promouvoir et faciliter la communication entre les unités de négociation sur les questions d'intérêt commun.

C7.2

Composition du comité

Le comité est composé de quatre (4) représentants du SCFP et de quatre (4) représentants du CAE. Les parties peuvent convenir d'inviter la Couronne ou d'autres personnes à assister aux réunions afin de fournir un soutien et des ressources selon les besoins.

C7.3

Sélection des co-présidents

Les représentants du SCFP et du CAE choisissent chacun un co-président. Les deux co-présidents déterminent les ordres du jour, les travaux à accomplir et les réunions du groupe.

C7.4

Réunions

Le comité se réunit dans les soixante (60) jours calendaires à compter de la ratification des modalités centrales de la convention collective. Le comité se réunit trois (3) fois par année scolaire aux dates convenues, ou plus souvent s'il en est mutuellement convenu.

C7.5

Ordre du jour et procès-verbal

- a) Les co-présidents préparent ensemble un ordre du jour d'une longueur raisonnable détaillant, de façon claire et concise, les sujets qui seront traités; il est traduit en français et remis aux membres du Comité au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Les sujets à l'ordre du jour doivent être d'intérêt général pour les parties, par opposition à ceux relatifs à des préoccupations personnelles d'un employé. Le mandat du Comité n'est pas d'examiner les questions qui font l'objet d'un différend assujetti à la procédure centrale de règlement des différends. Des éléments peuvent être ajoutés avant ou pendant la réunion si les parties y consentent mutuellement.
- b) Le CAE produit le procès-verbal dont chaque élément doit être approuvé par les parties. Le procès-verbal fait état des questions qui ont été discutées et de tout accord ou désaccord quant aux solutions proposées. Si une question est reportée à une date ultérieure, le procès-verbal indique la partie qui a été chargée d'assurer un suivi. Le procès-verbal est traduit en français et, une fois signé par le représentant respectif de chaque partie, sa distribution aux parties et à la Couronne est autorisée.

C7.6

Sans préjudice et sans précédent

Les parties au Comité s'entendent que toutes les discussions ayant lieu au Comité seront tenues sous le principe « sans préjudice et sans précédent », sauf s'il en est convenu autrement.

C7.7

Coût des réunions du comité des relations de travail

Les parties s'entendent que tous les efforts possibles seront faits afin de réduire au maximum les coûts liés à ce comité.

C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX

La participation des personnes pour le SCFP/CUPE aux comités provinciaux ne doit pas être déduite des heures ou des jours de libération syndicale prévus à la convention collective locale.

C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

Si un employé est tenu, par une indication claire du conseil scolaire, de travailler en dehors des heures de travail habituelles, les dispositions de la convention collective locale relatives aux heures de travail et à la rémunération, y compris les dispositions pertinentes concernant les heures supplémentaires/compensatoires, s'appliquent.

La présence requise en dehors des heures de travail habituelles peut comprendre, entre autres, la présence aux réunions du personnel scolaire, aux rencontres parents-enseignants, aux soirées de programmes scolaires, aux réunions du comité de révision

du plan d'enseignement individualisé, de la désignation et du placement, et aux consultations avec le personnel professionnel du conseil scolaire.

C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS

Au plus tard le 1er septembre 2016, les conseils scolaires dresseront une liste d'ancienneté pour les employés occasionnels/temporaires si une telle liste n'existe pas actuellement. Il s'agira d'une liste distincte de celle des employés permanents et son seul but sera de suivre la durée du service auprès du conseil scolaire. De plus, la liste n'aura aucun effet sur les conventions collectives locales autres que celles découlant des dispositions touchant déjà les employés occasionnels/temporaires, qui sont contenues dans la convention collective locale de 2008-2012.

C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES

Comité de négociation

À toutes les réunions de négociation centrale avec les représentants de l'employeur, le syndicat sera représenté par le comité de négociation du CSCSO.

Le syndicat sera consulté avant le processus d'appel d'offres pour l'emplacement des négociations centrales en général. Le processus d'appel d'offres sera dirigé conformément à la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.

C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

C12.1 Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave

- a) Tout congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave accordé à un employé aux termes du présent article doit être conforme aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi (la LNE)*, en sa version modifiée.
- b) L'employé doit fournir à l'employeur toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Un employé qui envisage de prendre un tel congé doit aviser l'employeur de la date projetée pour le début de ce congé et de la date prévue pour son retour au travail.
- d) L'ancienneté et l'expérience continuent de s'accumuler pendant ces congés.
- e) Si un employé est ainsi en congé, l'employeur doit continuer de payer sa part des primes relatives au régime d'avantages sociaux, s'il y a lieu. Pour maintenir l'adhésion et la couverture aux termes de la convention collective,

l'employé doit s'engager à payer sa part des primes relatives au régime d'avantages sociaux, s'il y a lieu.

- f) Afin de toucher un salaire pour ces congés, un employé doit se prévaloir de l'assurance-emploi et des prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE), conformément aux dispositions des alinéas g) à j), si la loi le permet. Un employé qui est admissible à l'AE n'a pas droit à des prestations aux termes du régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire.

Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

- g) L'employeur doit fournir aux employés permanents qui utilisent ces congés un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'AE. L'employé permanent qui est admissible à ce congé touchera cent pour cent (100 %) de son salaire pour une période maximale de huit (8) semaines, pourvu que cette période soit comprise dans l'année de travail et dans une période pendant laquelle l'employé permanent serait normalement rémunéré. Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que l'employé reçoit de l'AE et le montant de sa paye brute habituelle.
- h) Les employés en affectation à long terme sont également admissibles au régime de PSAE, sauf que la durée du versement des prestations se limite alors à la durée de l'affectation.
- i) Les paiements de PSAE sont offerts seulement en tant que supplément aux prestations d'AE durant la période d'absence, comme il est prévu par ce régime.
- j) L'employé doit fournir au conseil scolaire une preuve démontrant qu'il a fait une demande d'assurance-emploi et qu'il reçoit des prestations d'assurance-emploi en conformité avec la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

C13.00 FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION

Les parties (le CSCSO et le CAE) conviennent de se rencontrer dans les 30 jours (ou dans un autre délai convenu mutuellement) suivant la réception de l'avis écrit d'une décision sur une fusion complète ou partielle, de regroupement ou d'intégration d'un conseil scolaire ou d'une administration scolaire. La Couronne recevra une invitation à participer à la rencontre. Les parties conviennent de discuter des conséquences de la fusion, du regroupement ou de l'intégration pour le conseil scolaire ou l'administration scolaire concerné, incluant les stratégies possibles de redéploiement.

C14.00 CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS

Le libellé suivant s'applique à un poste particulier qui exige une formation postsecondaire, une licence professionnelle, et qui n'est pas financé sur une grille provinciale. Le présent libellé s'applique également à un poste dans le secteur de la technologie de l'information qui demande des compétences spécialisées.

Lorsqu'un conseil scolaire détermine qu'une évaluation est nécessaire et que la rémunération globale du poste est inférieure à la valeur du marché local à l'extérieur du secteur de l'éducation, comme en témoigne une évaluation du marché locale, le conseil scolaire concerné peut ajuster le salaire de base ou le taux salarial du poste à la suite d'une discussion entre les parties locales.

C15.00 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Les parties conviennent que si le ministère de l'Éducation déclare un changement dans le nombre de journées pédagogiques, les dispositions suivantes s'appliqueront :

Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de perte de salaire pour les membres du SCFP (à l'exception des employés occasionnels) à la suite du changement du nombre de journées pédagogiques déterminé par le ministère de l'Éducation. L'établissement du calendrier des journées pédagogiques ne changera pas le nombre de journées rémunérées pour l'année de travail, conformément à la convention collective.

ANNEXE A – AVIS DE DIFFÉREND

AVIS DE DIFFÉREND RELATIF AUX MODALITÉS CENTRALES AU SCFP ET AU CONSEIL DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS

Nom du conseil scolaire duquel provient le différend :	
Description de la section locale et de l'unité de négociation du SCFP :	
Principe <input type="checkbox"/> Groupe <input type="checkbox"/> Individuel <input type="checkbox"/> Nom du plaignant (s'il y a lieu) : Date de remise de l'avis au conseil scolaire local ou à la section locale du SCFP :	
Disposition centrale enfreinte :	
Loi, règlement, politique, ligne directrice ou directive visée (le cas échéant) :	
Exposé complet des faits (joindre d'autres pages, au besoin) :	
Redressement demandé :	
Date :	Signature :
Date de la discussion du comité : Retiré Résolu Soumis à l'arbitrage	Le # du dossier central :
Date :	Signature des coprésidents :
Le présent formulaire doit être remis aux coprésidents du comité central de règlement des différends au plus tard 30 jours après avoir pris connaissance du différend.	

ANNEXE B – GRATIFICATIONS DE RETRAITES

Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables)

- 1) L'employé n'est admissible à aucune gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie après le 31 août 2012, à l'exception de celle qu'il avait accumulée et à laquelle il était admissible à cette date.
- 2) Toute gratification à laquelle l'employé est admissible au titre de la compensation des crédits de congés de maladie à son départ à la retraite correspond au moindre des montants suivants :
 - a) Le taux de salaire précisé par le régime de compensation des crédits de congés de maladie du conseil scolaire qui s'appliquait à l'employé au 31 août 2012;
 - b) Le salaire de l'employé au 31 août 2012.
- 3) Toute gratification payable au décès de l'employé au titre de la compensation des crédits de congés de maladie est payée au décès au taux établi conformément au paragraphe 2.
- 4) Il est entendu que toutes les exigences en matière d'admissibilité doivent avoir été satisfaites au 31 août 2012 pour assurer l'admissibilité au paiement susmentionné au moment de la retraite, et sauf si des griefs sont en suspens, l'employeur et le syndicat reconnaissent qu'ils devront avoir versé tous les paiements de liquidation auxquels avaient droit les employés qui n'ont pas accumulé les années de service nécessaires en vertu du Règlement de l'Ontario 1/13, intitulé *Crédits de congés de maladie et compensation des crédits de congés de maladie*.
- 5) En ce qui concerne les conseils scolaires suivants, malgré toute disposition du régime de compensation des crédits de congés de maladie d'un conseil scolaire, une des conditions d'admissibilité à une gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie est que l'employé ait fait 10 années de service au conseil scolaire :
 - i. Near North District School Board
 - ii. Hamilton-Wentworth District School Board
 - iii. Huron Perth Catholic District School Board
 - iv. Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Catholic District School Board
 - v. Hamilton-Wentworth Catholic District School Board
 - vi. Waterloo Catholic District School Board
 - vii. Limestone District School Board
 - viii. Conseil scolaire catholique MonAvenir
 - ix. Conseil scolaire Viamonde

Autres gratifications de retraite

Un employé n'est pas admissible à des gratifications autres que les gratifications de retraite fondées sur la compensation de crédits de congés de maladie (entre autres, les gratifications d'ancienneté ou les cotisations au REER) après le 31 août 2012.

ANNEXE C – Attestation médicale

PARTIE 1

Le Conseil peut demander la présente attestation médicale en vertu de l'article C6.1 h)

La partie 2 de ce formulaire sert à transmettre à l'employeur les renseignements lui permettant d'évaluer la capacité de l'employé à exécuter les tâches essentielles liées à son poste et de comprendre les restrictions et limites à considérer s'il est nécessaire d'adapter le lieu de travail.

La partie 2 doit être remplie seulement lorsque le retour au travail nécessite des mesures d'adaptation.

<p>Je, _____</p> <p>autorise par la présente le professionnel de la santé</p> <p>_____</p> <p>à transmettre des renseignements médicaux me concernant à mon employeur,</p> <p>_____ ,</p> <p>pour permettre à ce dernier d'établir du point de vue médical ma capacité à exécuter mes tâches de</p> <p>_____</p> <p>et de déterminer si ma situation médicale rend possible un retour durable à mon travail dans un proche avenir. À cette fin, j'autorise expressément mon professionnel de la santé à répondre aux questions de mon employeur énoncées dans le certificat médical daté du</p> <p>_____ jj _____ mm _____ aaaa</p> <p>justifiant mon absence à compter du</p> <p>_____ jj _____ mm _____ aaaa</p> <p>Signature _____ Date _____</p> <p>Identifiant de l'employé :</p>	<p>Avis au professionnel de la santé</p> <p>Veuillez noter que l'employeur a un programme d'adaptation et de retour au travail. Les parties reconnaissent que l'employeur a l'obligation de prendre des mesures d'adaptation qui ne lui imposent pas de contrainte excessive et que l'employé a l'obligation de coopérer dans la mise en œuvre de mesures d'adaptation raisonnables. Dans cette logique et avec l'objectif d'une réintégration de l'employé dans les meilleurs délais, nous demandons au professionnel de la santé de donner des renseignements aussi complets et aussi détaillés que possible.</p> <p><u>Veuillez retourner le formulaire rempli à :</u></p>
<p>Adresse de l'employé :</p>	<p>N° téléphone :</p> <p>Lieu de travail :</p>

Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être fournis par le professionnel de la santé

Premier jour d'absence :

Nature générale de la maladie* (*veuillez ne pas indiquer le diagnostic*) :

Date de l'évaluation :

jj mm aaaa

Pas de limites ni de restrictions

Date de retour au travail : jj mm aaaa

Pour préciser les limites et restrictions, prière de remplir la partie 2.

Le professionnel de la santé doit remplir l'attestation à la partie 3

PARTIE 2 – Aptitudes physiques et/ou cognitives À remplir par le professionnel de la santé. En vous fondant sur vos conclusions médicales objectives, veuillez préciser les aptitudes de votre patient ou les restrictions qui s'imposent. (Prière de cocher tout ce qui s'applique.)

APTITUDES PHYSIQUES (si cela s'applique)

<p>Marche</p> <p><input type="checkbox"/> Totalemment apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut faire jusqu'à 100 m</p> <p><input type="checkbox"/> Peut faire 100 - 200 m</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p>Station debout</p> <p><input type="checkbox"/> Totalemment apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut se tenir debout jusqu'à 15 min</p> <p><input type="checkbox"/> Peut se tenir debout 15 - 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p>Position assise</p> <p><input type="checkbox"/> Totalemment apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut rester assis jusqu'à 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> Peut rester assis 30 min - 1 h</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p>Soulèvement de charges du sol à la taille</p> <p><input type="checkbox"/> Totalemment apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>
<p>Soulèvement de charges de la taille aux épaules</p> <p><input type="checkbox"/> Totalemment apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p>Ascension d'escaliers</p> <p><input type="checkbox"/> Totalemment apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut monter jusqu'à 5 marches <input type="checkbox"/></p> <p>Peut monter 6 - 12 marches</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p>Usage des mains</p> <p>Main gauche</p> <p><input type="checkbox"/> Préhension</p> <p><input type="checkbox"/> Pince</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p>Main droite</p> <p><input type="checkbox"/> Préhension</p> <p><input type="checkbox"/> Pince</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (Préciser)</p>

<input type="checkbox"/> Flexion/torsion Mouvement répété de (préciser) :	<input type="checkbox"/> Travaille au niveau ou au-dessus des épaules	<input type="checkbox"/> Exposition à des substances chimiques :	Déplacement vers le lieu de travail Peut utiliser les transports en commun Peut conduire une voiture	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--	--	---	---	--

APTITUDES COGNITIVES (si cela s'applique)

Attention et concentration <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Exécution d'instructions <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Prise de décisions/supervision <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Exécution de tâches multiples <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :
Organisation <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Mémoire <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Interaction sociale <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Communication <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :

Veuillez indiquer les outils d'évaluation utilisés pour évaluer les aptitudes susmentionnées.
(Exemples : tests pour soulever, tests de force de préhension, liste de symptômes d'anxiété, autodéclaration, etc.)

Commentaires supplémentaires sur les **limites du patient (ce qu'il est incapable de faire) ou les restrictions qui lui sont imposées (ce qu'il ne devrait ou ne doit pas faire) pour tous les états médicaux :**

Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être fournis par le professionnel de la santé

À compter de la date de la présente évaluation, ce qui précède s'appliquera pendant environ : <input type="checkbox"/> 1-2 jours <input type="checkbox"/> 3-7 jours <input type="checkbox"/> 8-14 jours <input type="checkbox"/> 15 jours et + <input type="checkbox"/> En permanence	Avez-vous discuté avec votre patient de son retour au travail ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	--

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés centralement et que la formulation des dispositions s'y rapportant demeure inchangée. Il est entendu que s'il existe des dispositions portant sur ces éléments dans la partie B, elles doivent être conservées en leur version en vigueur dans les conventions collectives locales de 2019-2022. Les éléments énumérés ci-après ne seront pas assujettis à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales.

Éléments :

- Congés annuels rémunérés
- Semaine de travail (à l'exclusion de l'établissement des horaires)
- Année de travail (à l'exclusion de l'établissement des horaires)
- Heures de travail (à l'exclusion de l'établissement des horaires)
- Temps de préparation
- Niveaux de dotation de personnel (y compris en ce qui concerne les permis et locations, et le personnel de remplacement)
- Primes et allocations
- RREMO
- ILD

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

**Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant
une modification et une incorporation**

Les parties reconnaissent que les questions suivantes ont été négociées à la table centrale et que les dispositions s'y rapportant demeurent inchangées ou sont modifiées de la manière décrite ci-dessous. Les dispositions suivantes doivent néanmoins être harmonisées avec les dispositions locales en vigueur. Les questions suivantes ne sont pas assujetties à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales. Tout différend découlant de ces dispositions peut être assujetti à la procédure centrale de règlement des différends.

CONGÉS DE MATERNITÉ/PARENTAUX/PSAE – PÉRIODE D'ATTENTE DE L'AE

Les parties conviennent que la question de la modification de la *Loi sur l'assurance-emploi* menant à une réduction de la période d'attente de l'assurance-emploi a été abordée à la table centrale et que l'intention des dispositions des conventions collectives locales en vigueur demeure inchangée. Par conséquent, si la convention collective locale d'un conseil scolaire mentionne une période d'attente de deux semaines et un paiement requis pour la période d'attente de deux semaines, le conseil scolaire s'assure que les fonds qu'il doit payer à un employé permanent qui prend un congé approuvé de 12 mois ou plus correspondent à la somme complète qui aurait été payable avant la réduction de la période d'attente.

Les dispositions concernant les périodes d'attente ou les paiements durant ces périodes d'attente ne sont pas assujettis à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales. Cependant, il se peut que les dispositions des conventions collectives locales en vigueur doivent être révisées afin de refléter les modalités des présentes et d'être conformes à la modification législative pertinente ayant réduit la période d'attente à une semaine.

JOURS FÉRIÉS

Les conseils scolaires s'assureront d'inclure le jour de la Famille comme jour férié dans leur convention collective locale.

MONTANT COMPLÉMENTAIRE DE LA CSPAAT

Si, au 31 août 2012, une catégorie d'employés avait le droit de recevoir des prestations complémentaires de la CSPAAT avec déduction des congés de maladie, les parties doivent intégrer les mêmes dispositions – si elles ne l'ont pas déjà fait – sans déduction des congés de maladie. Le versement des prestations complémentaires pendant une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois devra être inclus dans la convention collective de 2019-2022.

Pour les parties qui n'ont pas encore intégré les dispositions locales à la convention collective de 2014-2017, les dispositions suivantes s'appliquent :

Dispositions communes négociées centralement

Prestations de maternité/régime de PSAE

- a) Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui sont admissibles à un congé de maternité en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* reçoivent *100 % de leur salaire aux termes d'un régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE) pendant *huit (8) semaines au total (*ou insérer la disposition locale supérieure reflétant le statu quo) immédiatement après la naissance de leur enfant, sans déduction des congés de maladie ou des congés aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD).
- b) Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ne sont pas admissibles au régime de PSAE parce qu'elles ne sont pas admissibles à l'assurance-emploi seront admissibles à recevoir de l'employeur la totalité de leur salaire pendant huit (8) semaines au total, sans déduction des congés de maladie ou des congés aux termes du RCICD.
- c) Pour toute partie de ces huit (8) semaines qui coïncide avec une période non payée (c.-à-d. congés d'été, congé du mois de mars, etc.), le supplément de huit (8) semaines continue d'être versé intégralement.
- d) Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines peuvent avoir recours aux congés de maladie et au RCICD si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- e) Les employées en affectation de longue durée de six (6) mois ou plus sont admissibles aux PSAE tel qu'il est décrit aux présentes pendant un

maximum de huit (8) semaines ou pendant le nombre de semaines restant de leur affectation courante après la naissance de leur enfant, selon le moindre des deux.

- f) Les employées qui ne sont pas définies ci-dessus n'ont pas droit aux prestations décrites dans le présent article.

CONGÉS PAYÉS DE COURTE DURÉE

Les parties reconnaissent que la question des congés payés de courte durée a été abordée à la table centrale et que les dispositions s'y rapportant demeurent inchangées dans les conventions collectives locales en vigueur. Il est entendu que tout congé autorisé prévu dans la convention collective locale de 2008-2012 pour des raisons autres qu'une maladie personnelle qui était déduit des congés de maladie est accordé sans perte de salaire ni déduction des congés de maladie, jusqu'à concurrence de cinq (5) jours par année scolaire. Pour plus de clarté, les conseils qui offraient cinq (5) jours ou moins n'apportent aucune modification. Les conseils qui offraient plus de cinq (5) jours doivent limiter le congé à cinq (5) jours. Ces jours ne doivent pas être utilisés pour des congés de maladie ni ne peuvent être accumulés d'une année à l'autre.

Les dispositions sur les congés payés de courte durée contenues dans la convention collective de 2008-2012 qui ne prévoyaient pas une déduction des jours de congé de maladie demeurent inchangées et doivent être intégrées à la convention collective de 2014-2017.

Les dispositions concernant les congés payés de courte durée ne sont pas assujetties à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales. Cependant, il se peut que les dispositions des conventions collectives locales en vigueur doivent être révisées afin de refléter les modalités des présentes.

GRATIFICATIONS DE RETRAITE

La question des gratifications de retraite a été abordée à la table centrale et les parties reconnaissent que les formules prévues dans les conventions collectives locales actuelles pour calculer les gratifications de retraite régissent le versement des gratifications de retraite et que leur application est limitée par les modalités de l'annexe B – Gratifications de retraite.

Le texte qui suit doit être inséré sans modification à titre de préambule des dispositions sur les gratifications de retraite dans chaque convention collective :

« Les gratifications de retraite sont gelées depuis le 31 août 2012. Les employés ne sont admissibles à aucune gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie et à aucune autre gratification (notamment les gratifications d'ancienneté ou les cotisations à un REER) après le 31 août 2012, à l'exception de toute gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie qu'ils avaient accumulés et à laquelle ils étaient admissibles à cette date. La disposition suivante ne s'applique qu'aux employés admissibles à la gratification

susmentionnée. »

CONGÉ DE MALADIE POUR COMBLER LA PÉRIODE D'ATTENTE DES PRESTATIONS D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

Les conseils scolaires dont les périodes d'attente des prestations d'invalidité de longue durée sont supérieures à 131 jours s'assureront de prévoir des dispositions conformes au droit suivant :

Un employé qui a présenté une demande de prestations d'invalidité de longue durée est admissible à des jours de congé d'invalidité de courte durée supplémentaires jusqu'à concurrence de l'écart maximal entre la période d'attente des prestations d'invalidité de longue durée et 131 jours. Les jours supplémentaires seront payables à 90 % et ne serviront qu'à combler la période d'attente des prestations d'invalidité de longue durée si, aux termes d'une convention collective en vigueur le 31 août 2012, l'employé était tenu d'attendre plus de 131 jours avant de devenir admissible à des prestations aux termes d'un régime d'invalidité de longue durée et que la convention collective n'offrait pas à l'employé la possibilité de réduire cette période d'attente.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

Objet : Sécurité d'emploi

Les parties reconnaissent que les travailleurs en éducation contribuent grandement au rendement et au bien-être des élèves.

1. À compter de la date de ratification de l'entente centrale, le conseil entreprend de préserver son complément de personnel, sauf dans les cas suivants :
 - a. Événement ou circonstance catastrophique ou imprévisible;
 - b. Diminution des inscriptions;
 - c. Diminution du financement directement lié aux services assurés par les membres de l'unité de négociation;
 - d. Fermeture d'école et/ou fusion d'écoles.

2. Là où des réductions de complément de personnel sont nécessaires en raison de ce qui est prévu à l'article 1. ci-dessus, elles seront effectuées de la façon suivante :
 - a. Dans le cas d'une baisse des inscriptions, les réductions de complément de personnel s'effectueront dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la proportion de la diminution du nombre d'élèves.
 - b. Dans le cas d'une baisse de financement, les réductions de complément de personnel se feront dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la proportion de la réduction du financement.
 - c. Dans le cas d'une fermeture d'école et/ou d'une fusion d'écoles, les réductions de complément de personnel ne dépasseront pas le nombre de membres du personnel dans l'école touchée avant la fermeture de l'école et/ou la fusion de l'école.

Le libellé de la convention collective locale sera respecté relativement à l'avis au syndicat d'une réduction du complément de personnel. En l'absence d'un tel libellé, le conseil avisera le syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la décision de réduire le complément de personnel.

3. Aux fins de la présente lettre d'entente, le complément de personnel global est, à tout moment pertinent, égal au nombre suivant :
 - a. Le nombre d'ÉTP (excluant les postes temporaires et/ou occasionnels) à la date de ratification centrale. Les parties doivent s'entendre sur le nombre d'ÉTP à la suite de consultations au niveau local. Une divulgation appropriée devra avoir lieu lors de ces consultations. Les différends concernant le nombre d'ÉTP pourront être soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
 - b. Moins toute attrition, définie en tant que postes des membres de l'unité de négociation effectuée après la date de ratification centrale qui deviennent vacants et qui ne sont pas comblés.
4. Une fois que le nombre d'ÉTP a été établi conformément au paragraphe 3 ci-dessus, les parties locales communiquent conjointement ce nombre au Comité central des relations de travail.
5. Nonobstant les dispositions de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires* (LNCCS) qui exigent la ratification des conditions locales et centrales pour qu'une convention collective entre en vigueur, les parties conviennent que les unités locales du SCFP et les conseils scolaires se rencontreront dans les 30 jours suivant la ratification de l'entente centrale afin d'établir et maintenir le complément protégé.
6. Les réductions pouvant être nécessaires aux termes de l'article 1 ci-dessus se feront uniquement par licenciement, après consultation du syndicat à propos de mesures alternatives qui peuvent inclure :
 - a. Priorité aux affectations temporaires et/ou occasionnelles;
 - b. Création d'une banque permanente de remplaçants, là où c'est possible;
 - c. Mise en œuvre d'un programme de réduction volontaire de la main d'œuvre (qui dépend d'un financement intégral provenant du gouvernement provincial).
7. Le texte qui précède n'autorise pas des échanges entre les catégories indiquées ci-après :
 - a. Aides-enseignants
 - b. Éducateurs de la petite enfance désignés
 - c. Secrétaires
 - d. Concierges
 - e. Nettoyeurs
 - f. Personnel de la technologie de l'information
 - g. Bibliotechnicien
 - h. Instructeurs
 - i. Superviseurs
 - j. Administration centrale
 - k. Professionnels

I. Entretien/métiers

8. Les parties conviennent que lorsqu'il existe un libellé de convention collective locale prévoyant un avantage supérieur en ce qui concerne spécifiquement le nombre d'ÉTP du complément protégé, ce libellé prévaudra.
9. La présente lettre d'entente expire le 30 août 2026.

LETTRE D'ENTENTE N^o 4

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

La Couronne

Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat

PRÉAMBULE

Les parties reconnaissent l'importance de promouvoir la diversité et d'aller au-delà de la tolérance et des célébrations pour favoriser l'inclusion et le respect dans nos lieux de travail. Les organisations sont renforcées lorsque les employeurs peuvent compter sur un large éventail de talents, de compétences et de perspectives. Les parties reconnaissent de plus qu'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive peut contribuer à la réussite des élèves.

I. MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du Comité pour la promotion d'une main d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation est d'explorer et d'identifier conjointement les meilleures pratiques qui soutiennent la diversité, l'équité, l'inclusion, et de favoriser une main d'œuvre représentative des diverses communautés ontariennes.

II. LIVRABLES

Le comité identifiera les stratégies de recrutement, de rétention et de promotion existantes qui visent à éliminer les obstacles pour les personnes qui s'identifient comme membres de groupes historiquement sous-représentés. De plus, le Comité examinera les programmes de formation et d'éducation qui appuient la création de milieux de travail positifs, équitables et inclusifs et favorisent une main-d'œuvre diversifiée et inclusive.

Une fois identifiés conjointement, le matériel et les ressources peuvent être partagés avec les conseils scolaires et les sections locales du SCFP.

III. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé de neuf (9) membres, dont cinq (5) représentants du SCFP/CUPE et quatre (4) représentants du CAE/CTA. Jusqu'à deux (2) conseillers du ministère de

l'Éducation agissent à titre de personnes-ressources du Comité. D'autres personnes peuvent participer aux réunions afin de fournir un soutien et des ressources, selon ce qui est mutuellement convenu. Jusqu'à un (1) représentant de chacun des quatre (4) organismes négociateurs syndicaux aux autres tables des travailleurs en éducation seront invités à participer au Comité.

S'il y a de l'intérêt de la part des autres tables de travailleurs de l'éducation à créer un comité comparable, les parties discuteront de la création d'un Comité provincial des travailleurs de l'éducation sur la diversité et l'inclusion. Si d'autres comités comparables de travailleurs de l'éducation sont créés, et en l'absence d'un Comité provincial des travailleurs de l'éducation sur la diversité et l'inclusion, les parties discuteront de la tenue de réunions conjointes.

IV. SÉLECTION DES CO-PRÉSIDENTS

Les représentants du SFCP/CUPE et du CAE/CTA choisiront chacun un co-président. Les deux co-présidents dirigeront les travaux et les réunions du groupe.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

Objet : Congés de maladie

Les parties conviennent que les dispositions de la convention collective en vigueur relatives aux éléments énumérés ci-dessous, qui n'entrent pas en conflit avec les clauses de l'article portant sur les congés de maladie de l'entente centrale, demeurent inchangées pour la durée de la présente convention collective :

1. La responsabilité de payer les documents médicaux.
2. La déduction de congé de maladie pour les absences de jours partiels.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

Objet : Comité central des relations de travail

Les parties conviennent que le comité central des relations de travail discutera des sujets suivants :

- Discussion d'un projet pilote concernant l'arbitrage
- Congé de maladie/d'invalidité de courte durée
- Toute autre question soulevée par les parties

Les parties conviennent de prévoir pas moins de quatre (4) rencontres du comité par année et l'ordre du jour sera partagé une semaine avant la rencontre.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

Objet : Liste des arbitres

Liste des arbitres acceptés pour la convention collective en vigueur du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2026, telle que mentionnée à l'article C4 des conditions négociées centralement de la convention collective.

Services en anglais:

Christopher Albertyn
Paula Knopf
Brian Sheehan
Jesse Nyman
Matthew Wilson
Bernard Fishbein

Services en français:

Michelle Flaherty
Kathleen O'Neil
Bram Herlich
Graham Clarke
Geneviève Debané

Les parties conviennent que des arbitres bilingues peuvent également être utilisés pour les dossiers en anglais.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

La Couronne

Objet : Santé mentale des enfants, besoins spéciaux et autres initiatives

Les parties reconnaissent la mise en œuvre continue de la Stratégie de santé mentale des enfants et des jeunes, de la Stratégie pour les services en matière de besoins particuliers et d'autres initiatives dans la province d'Ontario.

Les parties reconnaissent aussi l'importance des initiatives mises en œuvre dans le système scolaire provincial, entre autres l'ajout de responsables en matière de santé mentale et le protocole pour des partenariats avec des organismes externes/fournisseurs de services.

Il est entendu et assuré que l'objet des initiatives est d'améliorer les soutiens existants en santé mentale et aux élèves à risque pour les conseils scolaires en partenariat avec le personnel professionnel des services à l'élève et les autres membres du personnel scolaire. Ces initiatives renforcées ne visent pas à déplacer les travailleurs du SCFP ni à réduire leurs heures de travail.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

La Couronne

Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité

Les parties confirment leur intention de continuer à participer au groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité conformément aux termes de référence datés du 7 novembre 2018, y compris toutes mises à jour de ces termes de référence. Le mandat du groupe de travail est d'étudier les questions de santé et de sécurité afin de continuer de bâtir et de renforcer une culture axée sur la santé et la sécurité dans le secteur de l'éducation.

Si le groupe de travail identifie des pratiques exemplaires, celles-ci seront communiquées aux conseils scolaires.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

La Couronne

OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation

Le Comité provincial sur les initiatives du ministère fournit des conseils au ministère de l'Éducation au sujet d'initiatives et de stratégies, nouvelles ou existantes, pour soutenir l'amélioration de la réussite et du bien-être de tous les apprenants. La Couronne peut convoquer une réunion du comité pour discuter de telles initiatives.

SCFP- CSCSO sera un participant actif dans le processus de consultation du Comité provincial sur les initiatives du ministère.

LETTRE D'ENTENTE N° 11

ENTRE

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

ET

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

La Couronne

Objet : Congés de deuil

- 1) Les parties conviennent que la question du congé de deuil a été traitée à la table centrale.
- 2) Lorsque les dispositions de la convention collective locale (Partie B) prévoient un droit à un total de congés de deuil payés pour les employés permanents de trois (3) jours ou moins, les conseils scolaires doivent s'assurer que le libellé suivant est inséré dans la convention collective locale (partie B). Ce libellé remplace le libellé existant dans son intégralité :
Les employés permanents bénéficient de trois (3) jours consécutifs de congé de deuil régulier sans perte de traitement ou de salaire lors du décès ou pour assister aux funérailles de son conjoint, parent, beau-parent, enfant, enfant du conjoint, grand-parent, petit-enfant, frère ou sœur, parent du conjoint ou conjoint de l'enfant.
- 3) Lorsque les dispositions de la convention collective locale (partie B) prévoient un droit à un total de congés de deuil payés pour les employés permanents supérieur à trois (3) jours, il n'y aura aucun changement à ce libellé et la présente lettre d'entente ne s'applique pas.
- 4) Les employés permanents seront tels que définis en vertu des dispositions de la convention collective locale, ou si une telle définition n'existe pas dans une convention collective particulière, tels que définis à l'article C6.
- 5) Par souci de clarté, bien que les dispositions spécifiques ci-dessus (y compris le nombre de jours de congé de deuil et les critères d'admissibilité) ne sont pas assujetties à la négociation locale ou à des modifications par les parties locales, les parties locales sont autorisées à négocier, à titre de question locale, les modalités administratives associés au congé de deuil.

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE

Le Syndicat canadien de la fonction publique

(ci-après appelé « SCFP »)

ET

Le Conseil des associations d'employeurs

(ci-après appelé « CAE/CTA »)

ET

La Couronne

Objet : Congé payé de courte durée

1. Les parties conviennent que la question des congés payés de courte durée a été traitée à la table centrale.
2. Les parties locales doivent veiller à ce que, dans les dispositions de leur convention collective locale (partie B), le libellé actuel concernant les congés payés de courte durée soit modifié pour permettre aux employés autochtones d'utiliser les congés payés de courte durée existants aux fins de :
 - a. Voter aux élections, tel qu'indiqué par une autorité autochtone autonome, lorsque les heures de travail de l'employé ne lui permettent pas d'être libre pendant trois heures consécutives; et
 - b. Participer à des événements culturels/cérémoniels autochtones.
3. Par souci de clarté, les dispositions relatives au nombre de jours de congé payé de courte durée ne doivent pas faire l'objet de négociations locales ou de modifications par les parties locales et demeurent inchangées à un maximum de cinq (5) jours par année scolaire.

LETTRE D'ENTENTE N^o 13

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs
(ci-après le « CAE »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique
(ci-après le « SCFP »)**

et

La Couronne

OBJET : Le Groupe de travail sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme

Les parties et la Couronne conviennent d'établir un groupe de travail provincial pour examiner les données et se pencher sur les meilleures pratiques en matière de continuité de l'apprentissage et des services et d'absentéisme.

La Couronne facilitera les réunions du groupe de travail. Le groupe de travail sera composé de membres du SCFP et du CAE, ainsi que les membres du ministère de l'Éducation qui joueront un rôle de soutien et de personnes-ressources. Des membres d'autres organismes négociateurs syndicaux seront invités à participer, dans le but de créer un groupe de travail sectoriel. Il doit y avoir un nombre égal de représentants de tous les groupes participants.

Le groupe de travail se réunira quatre fois par année scolaire, en 2023-2024 et en 2024-2025.

Le groupe de travail devra :

1. Examiner les données et les pratiques exemplaires relatives aux initiatives liées à l'absentéisme, y compris les meilleures pratiques de retour/maintien au travail;
2. Recueillir et examiner l'information, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - a. L'utilisation des régimes de congés de maladie et d'invalidité de courte durée;
 - b. Une analyse juridictionnelle des régimes de congés de maladie et d'invalidité de courte durée du secteur de l'éducation au Canada et chez d'autres employeurs du secteur parapublic.
3. Présenter les conclusions aux conseils scolaires et aux syndicats locaux.

Le groupe de travail achèvera ses travaux d'ici le 31 août 2025.

ANNEXE III

Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires	
Nom du DSB	\$
Algoma DSB	4 417
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	4 558
Bluewater DSB	7 113
Bruce-Grey Catholic DSB	1 608
Catholic DSB of Eastern Ontario	4 814
CEP de l'Est de l'Ontario	6 144
CS catholique Mon Avenir	6 415
CS catholique Providence	4 228
CS Viamonde	4 747
CSD catholique de l'Est ontarien	5 191
CSD catholique des Grandes Rivières	3 613
CSD catholique du Centre-Est de l'Ontario	7 802
CSD catholique du Nouvel-Ontario	3 574
CSD catholique Franco-Nord	1 260
CSD du Grand Nord de l'Ontario	1 977
CSD du Nord-Est de l'Ontario	1 119
DSB of Niagara	14 460
DSB Ontario North East	4 951
Dufferin-Peel Catholic DSB	31 209
Durham Catholic DSB	8 163
Durham DSB	25 822
Grand Erie DSB	10 719
Greater Essex County DSB	12 354
Halton Catholic DSB	11 833
Halton DSB	21 477
Hamilton-Wentworth Catholic DSB	165
Hamilton-Wentworth DSB	17 826
Hastings and Prince Edward DSB	6 802
Huron Perth Catholic DSB	47
Huron-Superior Catholic DSB	2 064
Kawartha Pine Ridge DSB	12 589
Keewatin-Patricia DSB	2 820
Lakehead DSB	3 792
Lambton Kent DSB	9 693
Limestone DSB	8 416
London District Catholic School Board	7 165
Near North DSB	4 719
Niagara Catholic DSB	8 288
Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	1 291
Northeastern Catholic DSB	1 143

Northwest Catholic DSB	518
Ottawa Catholic DSB	231
Peel DSB	55 581
Peterborough V N C Catholic DSB	5 638
Rainbow DSB	6 140
Rainy River DSB	1 384
Renfrew County Catholic DSB	1 816
Renfrew County DSB	4 763
Simcoe County DSB	17 471
Simcoe Muskoka Catholic DSB	7 466
St. Clair Catholic DSB	3 211
Sudbury Catholic DSB	2 384
Thames Valley DSB	29 002
Toronto Catholic DSB	34 196
Toronto DSB	85 953
Trillium Lakelands DSB	6 961
Upper Canada DSB	12 895
Upper Grand DSB	11 029
Waterloo Catholic DSB	87
Wellington Catholic DSB	2 950
York Catholic DSB	20 341
York Region DSB	45 435
TOTAL	651 835

ANNEXE IV - Fonds de soutiens aux élèves

ANNEXE IV

Fonds de soutien aux élèves – SCFP

Nom du CSD	2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026		
	Éducation de l'élévée en Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL	Éducation de l'élève en Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL	Éducation de l'élève en Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL	Éducation de l'élève en Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL
Algoma DSB	385 520	175 997	561 517	397 741	181 576	579 317	409 992	187 169	597 161	422 374	192 821	615 195
Algouquin and Lakeshore Catholic DSB	—	313 539	313 539	—	323 478	323 478	—	333 442	333 442	—	343 512	343 512
Bleuwater DSB	—	236 384	236 384	—	243 877	243 877	—	251 389	251 389	—	258 981	258 981
Bruce-Grey Catholic DSB	163 871	97 428	261 298	169 066	100 516	269 582	174 273	106 612	280 885	179 536	106 741	286 277
Catholic DSB of Eastern Ontario	399 012	344 075	743 087	411 660	365 642	777 302	424 339	379 255	803 594	437 155	376 966	814 121
CEP de l'Est de l'Ontario	—	383 815	383 815	—	395 982	395 982	—	408 179	408 179	—	420 506	420 506
CS catholique Mon Avenir	—	206 807	206 807	—	213 363	213 363	—	219 934	219 934	—	226 576	226 576
CS catholique Prospérité	324 922	293 049	617 971	335 222	301 307	636 529	345 547	310 587	656 134	355 982	319 967	675 949
CS Yamoude	—	165 219	165 219	—	170 457	170 457	—	175 707	175 707	—	181 033	181 033
CSD catholique de l'Est ontarien	—	259 765	259 765	—	258 714	258 714	—	266 683	266 683	—	274 737	274 737
CSD catholique des Grandes Rivières	—	105 542	105 542	—	105 793	105 793	—	109 051	109 051	—	112 344	112 344
CSD catholique du Centre-Est de l'Ontario	—	182 349	182 349	—	188 130	188 130	—	193 924	193 924	—	199 781	199 781
CSD catholique du Nord-Ontario	—	129 373	129 373	—	133 474	133 474	—	137 585	137 585	—	141 740	141 740
CSD catholique Franco-Nord	—	42 325	42 325	—	43 667	43 667	—	45 012	45 012	—	46 371	46 371
CSD du Grand Nord de l'Ontario	—	62 802	62 802	—	64 793	64 793	—	66 789	66 789	—	68 806	68 806
CSD du Nord-Est de l'Ontario	123 936	94 758	218 693	127 865	97 761	225 626	131 803	100 772	232 575	135 783	103 816	239 599
DSB de Niagara	949 189	757 428	1 706 616	979 278	781 438	1 760 716	1 009 440	805 507	1 814 946	1 039 925	829 833	1 869 757
DSB Ontario North East	—	187 606	187 606	—	193 553	193 553	—	199 514	199 514	—	205 540	205 540
Dufferin-Peel Catholic DSB	—	1 693 461	1 693 461	—	1 747 144	1 747 144	—	1 800 956	1 800 956	—	1 855 344	1 855 344
Durham Catholic DSB	430 803	412 916	843 718	444 459	426 005	870 464	458 148	439 126	897 274	471 985	452 388	924 372
Durham DSB	1 709 102	1 376 176	3 085 278	1 763 281	1 419 801	3 183 082	1 817 590	1 463 511	3 281 121	1 872 481	1 507 739	3 380 210
Grand Erie DSB	711 154	596 606	1 307 760	733 698	615 518	1 349 216	756 296	634 476	1 390 772	779 136	653 637	1 432 773
Greater Essex County DSB	—	754 941	754 941	—	778 872	778 872	—	803 862	803 862	—	827 108	827 108
Haldon Catholic DSB	697 228	630 079	1 327 307	719 330	650 053	1 369 383	741 485	670 075	1 411 560	763 878	690 311	1 454 189
Haldon DSB	—	533 298	533 298	—	550 204	550 204	—	567 150	567 150	—	584 278	584 278
Hamilton-Wentworth Catholic DSB	804 718	246 689	1 051 407	830 228	244 192	1 074 420	855 799	251 713	1 107 512	881 644	259 315	1 140 959
Hamilton-Wentworth DSB	—	567 243	567 243	—	585 225	585 225	—	603 250	603 250	—	621 468	621 468
Hastings and Prince Edward DSB	460 756	341 385	802 141	475 362	352 006	827 368	490 003	363 054	853 057	504 801	374 019	878 820
Huron Perth Catholic DSB	171 987	54 183	226 170	177 439	55 901	233 340	182 904	57 622	240 526	188 428	59 362	247 790
Hurons Superior Catholic DSB	222 665	166 944	389 609	229 744	172 247	401 970	236 799	177 552	414 351	243 950	182 914	426 864
Kawartha Pine Ridge DSB	928 441	712 511	1 640 952	957 873	735 098	1 692 970	987 375	757 799	1 745 114	1 017 194	780 622	1 797 816
Keweenaw-Parolla DSB	—	145 265	145 265	—	149 870	149 870	—	154 486	154 486	—	159 151	159 151
Lakehead DSB	—	141 822	141 822	—	146 318	146 318	—	150 824	150 824	—	155 379	155 379
Lambton Kent DSB	664 839	497 673	1 162 512	685 914	516 449	1 199 364	707 040	529 264	1 236 304	728 393	545 247	1 273 640
Limestone DSB	522 282	436 641	958 924	538 338	460 483	998 821	555 435	464 358	1 019 793	572 209	478 382	1 050 590
London District Catholic School Board	514 812	368 337	883 149	531 132	380 013	911 145	547 491	391 718	939 208	564 205	403 548	967 753
Near North DSB	—	291 472	291 472	—	300 712	300 712	—	309 974	309 974	—	319 335	319 335
Niagara Catholic DSB	561 377	468 988	1 030 365	578 173	481 792	1 060 965	597 012	496 631	1 093 642	615 041	511 629	1 126 670
Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	—	33 100	33 100	—	34 149	34 149	—	35 201	35 201	—	36 264	36 264
Northeastern Catholic DSB	115 913	79 830	189 743	119 588	76 171	195 759	123 271	78 517	201 788	126 994	80 888	207 882
Northwest Catholic DSB	98 825	46 328	145 153	101 957	47 797	149 754	105 098	49 269	154 366	108 271	50 757	159 028
Ottawa Catholic DSB	989 189	388 717	1 377 906	1 020 546	401 039	1 421 586	1 051 979	413 391	1 465 370	1 083 749	428 876	1 509 625
Peel DSB	—	3 042 741	3 042 741	—	3 139 195	3 139 195	—	3 235 883	3 235 883	—	3 333 606	3 333 606
Peterborough V.N.C. Catholic DSB	448 480	365 599	814 079	462 697	377 188	839 885	476 948	388 806	865 754	491 352	400 548	891 900
Rainbow DSB	—	220 098	220 098	—	227 075	227 075	—	234 069	234 069	—	241 138	241 138
Rainy River DSB	—	41 231	41 231	—	42 538	42 538	—	43 848	43 848	—	45 172	45 172
Renfrew County Catholic DSB	—	60 903	60 903	—	62 884	62 884	—	64 769	64 769	—	66 725	66 725
Renfrew County DSB	—	245 517	245 517	—	253 300	253 300	—	261 102	261 102	—	268 987	268 987
Simcoe County DSB	—	587 385	587 385	—	606 005	606 005	—	624 670	624 670	—	643 335	643 335
Simcoe Muskoka Catholic DSB	—	276 448	276 448	—	285 212	285 212	—	293 996	293 996	—	302 875	302 875
St. Clair Catholic DSB	275 165	193 444	468 609	283 888	199 577	483 465	292 632	205 723	498 355	301 469	211 936	513 406
Sturbury Catholic DSB	—	80 701	80 701	—	83 259	83 259	—	85 823	85 823	—	88 415	88 415
Thames Valley DSB	1 790 900	1 569 651	3 360 551	1 847 042	1 613 187	3 460 229	1 903 931	1 663 843	3 567 774	1 961 429	1 712 033	3 673 460
Toronto Catholic DSB	1 762 084	2 015 446	3 777 530	1 817 942	2 079 336	3 897 278	1 873 934	2 143 379	4 017 314	1 930 527	2 206 109	4 138 636
Toronto DSB	4 852 941	4 529 586	9 382 527	5 006 779	4 673 174	9 679 953	5 160 988	4 817 107	9 978 096	5 316 850	4 962 584	10 279 434
Trillium Lakeshore DSB	—	444 883	444 883	—	456 922	456 922	—	469 995	469 995	—	483 219	483 219
Upper Canada DSB	797 965	692 833	1 490 798	823 260	714 795	1 538 056	848 617	736 811	1 585 428	874 245	759 063	1 633 308
Upper Grand DSB	—	339 162	339 162	—	349 914	349 914	—	360 691	360 691	—	371 584	371 584
Waterloo Catholic DSB	519 945	197 833	717 778	536 427	204 104	740 531	552 949	210 390	763 340	568 648	216 744	785 392
Wellington Catholic DSB	—	82 010	82 010	—	84 610	84 610	—	87 216	87 216	—	89 850	89 850
Windsor-Essex Catholic DSB	543 321	—	543 321	560 750	—	560 750	578 023	—	578 023	595 478	—	595 478
York Catholic DSB	1 172 659	998 693	2 171 352	1 209 833	1 080 352	2 290 185	1 247 095	1 062 082	2 309 177	1 284 758	1 094 102	2 378 819
York Region DSB	2 853 809	2 964 453	5 818 262	2 971 488	2 444 469	5 415 957	2 821 731	2 516 666	5 338 397	2 966 947	2 592 670	5 499 617
Total	27 280 687	33 333 495	60 614 182	28 145 485	34 390 167	62 535 652	29 012 366	35 449 384	64 461 750	29 888 539	36 519 956	66 408 495

Remarque : Les montants de 2022-2023 incluent déjà l'investissement communiqué précédemment dans le document Subvention pour les besoins des élèves pour 2022-2023 publié le 17 février 2022.

PARTIE B

CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT

entre

LE CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC
DU NORD-EST DE L'ONTARIO

(ci-après appelé le Conseil)

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 4865

(ci-après appelé le Syndicat)

1^{ER} SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOÛT 2026

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET	1
ARTICLE 2 - DURÉE	1
ARTICLE 3 - IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	1
ARTICLE 4 - DÉFINITIONS	1
ARTICLE 5 - CHAMP D'APPLICATION	2
ARTICLE 6 - DROITS DE LA DIRECTION	3
ARTICLE 7 - RECONNAISSANCE SYNDICALE	3
ARTICLE 8 - ABSENCE DE DISCRIMINATION	3
ARTICLE 9 - COMMUNICATION	3
ARTICLE 10 - GRÈVES ET LOCKOUTS	5
ARTICLE 11 - SÉCURITÉ SYNDICALE	5
ARTICLE 12 - SÉCURITÉ D'EMPLOI	6
ARTICLE 13 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	6
ARTICLE 14 - ANCIENNETÉ	9
ARTICLE 15 - AFFICHAGE DE POSTE	11
ARTICLE 16 - LICENCIEMENT	13
ARTICLE 17 - RAPPEL	15
ARTICLE 18 - MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT	16
ARTICLE 19 - HEURES DE TRAVAIL	16
ARTICLE 20 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	20
ARTICLE 21 - JOURS DE PAIE	21
ARTICLE 22 - RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE	21
ARTICLE 23 - CONGÉS ANNUELS	22
ARTICLE 24 - CONGÉS FÉRIÉS	25
ARTICLE 25 - CONGÉS SPÉCIAUX	26
ARTICLE 26 - CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	29
ARTICLE 27 - RÉGIME DE RETRAITE	31
ARTICLE 28 - AVANTAGES SOCIAUX	31
ARTICLE 29 - COMITÉS ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	32
ARTICLE 30 - UNIFORMES	33
ARTICLE 31 - KILOMÉTRAGE	34
ARTICLE 32 - PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	34
ARTICLE 33 - SIGNATURES	34
ANNEXE A	35
Employés temporaires	35
Employés occasionnels	37
ANNEXE B	38
ASSURANCE INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE	38
ANNEXE C	39
Grilles salariales	39
ANNEXE D	42
LETTRE D'ENTENTE No 1	45
OBJET : PRIME DE RETRAITE	45
LETTRE D'ENTENTE No 2	46

OBJET : POSTES AU SIÈGE SOCIAL.....	46
LETTRE D'ENTENTE No 3.....	47
OBJET : SURVEILLANCE DES ÉLÈVES.....	47
LETTRE D'ENTENTE No 4.....	48
OBJET : ANNEXE HISTORIQUE DES MODALITÉS LOCAUX	48

ARTICLE 1 - OBJET

- 1.1 L'objet et l'intention de la présente convention collective sont de maintenir des rapports mutuellement satisfaisants entre le Conseil et les employés, d'assurer le règlement rapide des griefs, ainsi que de fixer et de maintenir les conditions de travail régissant les employés assujettis aux dispositions de ladite convention.
- 1.2 Dans la présente convention, lorsque le contexte l'exige, le singulier et le masculin englobent respectivement le pluriel et le féminin et les dispositions contenant un mot au singulier ou au masculin s'interprètent en faisant les modifications grammaticales et terminologiques nécessaires.

ARTICLE 2 - DURÉE

- 2.1 La présente convention est en vigueur à compter du 1er septembre 2022 et le demeure jusqu'au 31 août 2026, et d'une année à l'autre par la suite jusqu'à ce que l'une des deux parties notifie l'autre par écrit de son désir de la modifier ou d'y mettre un terme, comme le stipule l'article 2.2.
- 2.2 Avis d'amendement – L'une ou l'autre des parties ne peut aviser l'autre de son désir de modifier la présente convention ou d'y mettre un terme que dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent la date d'échéance de la convention ou une date anniversaire de cette date d'échéance.
- 2.3 Réunion – Si l'une ou l'autre partie avise l'autre de son désir de modifier la convention ou d'y mettre un terme, celles-ci doivent se réunir le plus tôt possible pour entamer les négociations, à une date mutuellement convenue qui soit avant la date d'échéance de la présente convention si possible.
- 2.4 Toute modification convenue entre les parties pendant la durée de la présente convention collective doit faire l'objet d'une entente écrite et fera partie intégrale de la convention collective.

ARTICLE 3 - IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 3.1 Le Conseil distribue une copie électronique aux écoles qui l'impriment et le rendent disponible sur le tableau d'affichage et affiche la convention collective à l'intranet afin que chaque employé ait accès en tout temps.
- 3.2 Lors de l'embauche, le Conseil remet électroniquement à chaque nouveau employé une (1) copie de la convention collective.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

- 4.1 Employé permanent : s'entend d'une personne qui est embauchée dans un poste permanent (temps partiel ou temps plein) et qui a complété avec succès sa période probatoire.

- 4.2 Employé permanent à plein temps : Un employé permanent à plein temps est une personne employée vingt (20) heures ou plus par semaine.
- 4.3 Employé permanent à temps partiel : Un employé permanent à temps partiel est une personne employée pour plus de sept (7) heures par semaine et moins de vingt (20) heures par semaine.
- 4.4 Employé temporaire : s'entend d'une personne embauchée pour travailler dans une école et ce, pour remplacer un employé permanent, à l'exception d'un employé qui quitte son emploi au sein du Conseil, ou pour une période fixe de plus de trois (3) mois, mais n'excédant pas douze (12) mois. La période de douze (12) mois peut être prolongée après une consultation auprès du Syndicat.
- 4.5 Employé occasionnel : s'entend d'une personne qui est embauchée de temps à autre de façon ponctuelle pour remplacer un employé permanent ou un employé temporaire.
- 4.6 Éducateur de la petite enfance (EPE) qualifié : s'entend d'un membre en règle de l'Ordre des éducateurs et des éducatrices de la petite enfance employé au sein du conseil à titre d'EPE pendant la période d'instruction.
- 4.7 Famille d'écoles : s'entend des regroupements d'écoles au sein du Conseil comme suit :
- i) Timmins regroupe les écoles de Timmins, Iroquois Falls, Cochrane et les environs ;
 - ii) Nipissing regroupe les écoles de North Bay, Sturgeon Falls ;
 - iii) Témiskaming Shores regroupe les écoles de New Liskeard et les environs ; et,
 - iv) Kapuskasing regroupe les écoles dans la région de Kapuskasing, Hearst et les environs.
 - v) Parry-Sound regroupe les écoles de Parry Sound et les environs.
- 4.8 Personnel d'appui spécialisé : s'entend des techniciens de bien-être, conseillers en santé mentale et en assiduité, assistants de thérapie de langage, personne-ressources en santé.
- 4.9 Poste permanent : un poste prévu dans le complément de postes du Conseil (temps partiel ou temps plein).
- 4.10 Poste temporaire : un poste établi pour une période prédéterminée de plus de trois (3) mois, mais moins de douze (12) mois.
- 4.11 Classification : titre du poste tel qu'identifié à l'Annexe C « Grilles salariales ».

ARTICLE 5 - CHAMP D'APPLICATION

- 5.1 Le Conseil reconnaît le Syndicat comme agent négociateur qui représente tous les membres du personnel dont le bureau est au sein des écoles et dont les heures de travail normales sont plus de sept (7) heures par semaine comme suit : les secrétaires d'école, les bibliotechniciens, les concierges, les nettoyeurs, les éducateurs de la petite enfance qualifiés, les intervenants en adaptation scolaire, la personne-ressource en santé, les

assistantes de thérapie de langage, les travailleurs sociaux, les conseillers en adaptation scolaire, les techniciens en informatique, les techniciens de soutien aux applications.

ARTICLE 6 - DROITS DE LA DIRECTION

- 6.1 Sous réserve des dispositions de la présente convention, le Syndicat reconnaît l'autorité et les droits exclusifs du Conseil de gérer et d'administrer ses affaires et son personnel.

ARTICLE 7 - RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 7.1 Le Conseil reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) comme seul et unique agent négociateur de l'ensemble des membres du personnel du Conseil scolaire de district du Nord-Est de l'Ontario visés par l'article 5 – *Champ d'application*, en ce qui concerne les heures de travail, les salaires et toutes autres dispositions de la présente convention s'appliquant aux employés.
- 7.2 Aucune personne à qui cette convention collective s'applique, ne sera obligée ou permise de faire une entente par écrit ou verbale qui est en conflit avec cette convention collective.
- 7.3 Dans ses rapports ou dans ses négociations avec le Conseil, l'unité de négociation a, en tout temps, le droit de faire appel à un représentant du Syndicat. Ce ou ces représentants ont accès aux locaux du Conseil à la condition que le Syndicat en ait demandé et obtenu au préalable la permission du Conseil.
- 7.4 Sous réserve d'une autorisation expresse de la présente convention et/ou du Conseil, il est interdit de se livrer à la sollicitation d'adhésion à un syndicat quelconque ou à la perception de cotisations syndicales, de taxes ou d'amendes ou à toute activité syndicale dans un local du Conseil ou pendant les heures de travail.

ARTICLE 8 - ABSENCE DE DISCRIMINATION

- 8.1 Aucune discrimination ne sera exercée par le Conseil contre un employé en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective. De même, aucune discrimination ou coercition ne sera exercée par le Syndicat contre un employé qui est membre ou non du Syndicat, en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou une loi quelconque, selon le cas.
- 8.2 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des membres du personnel d'être exempts de discrimination et de harcèlement dans le milieu de travail en conformité avec le Code des droits de la personne de l'Ontario.

ARTICLE 9 - COMMUNICATION

9.1 Correspondance

De temps à autre, les parties doivent se communiquer les noms et adresses de leurs représentants, à divers échelons, à qui la correspondance touchant l'application de la présente convention doit être adressée. Tout échange de correspondance entre les

parties découlant de la présente convention collective ou relativement à cette dernière, se fait entre la direction du Service des ressources humaines ou sa déléguée et la présidence du Syndicat ou sa déléguée à moins d'avis contraire par l'une ou l'autre des parties.

9.2 Lignes de conduite et directives administratives

Lorsque le Conseil établit des lignes de conduite et des directives administratives qui s'appliquent aux membres du personnel, il doit les faire connaître à ceux-ci soit en les affichant au tableau d'affichage, soit en fournissant le lien aux membres du personnel. Le Conseil doit envoyer au Syndicat des exemplaires électronique de toutes lignes de conduite et directives administratives et amendements de directives administratives.

9.3 Tableau d'affichage

Le Conseil met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage dans chaque lieu de travail et lui permet d'afficher tout document provenant du Syndicat.

9.4 Rapport du Conseil

Le Conseil affiche sur le site web le procès-verbal des réunions ordinaires du Conseil. Le procès-verbal sera disponible sur le site web dans **un délai raisonnable** de la réunion. À la suite d'une demande écrite du Syndicat, le Conseil peut fournir au Syndicat tout autre document qui n'est pas confidentiel.

9.5 Dossier de l'employé

- a) Sur demande écrite, le Conseil accorde à un employé accès à son dossier d'employé à un temps mutuellement convenu. L'employé peut répondre par écrit à tout document versé dans son dossier.
- b) Un employé a le droit de prendre des notes et de faire des copies de toute la documentation contenue dans son dossier personnel officiel.
- c) Sur demande écrite, toute la documentation reliée à une mesure disciplinaire prise à l'endroit d'un employé et inscrite au dossier qui date de plus de dix-huit (18) mois sera scellée sous enveloppe distincte pourvu que l'employé n'ait pas été l'objet d'autres mesures disciplinaires au cours dudit délai. La présente clause ne s'applique pas à des gestes reliés à la violence ou une conduite inacceptable face aux élèves et autres membres du personnel.
- d) Aucune mesure disciplinaire prévue au paragraphe c) ne sera inscrit au dossier d'un employé sans que celui-ci n'en ait été avisé.

9.6 Chaque mois, le Conseil fournira au Syndicat national et en même temps à la présidence de la section locale, une liste comprenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel professionnelle ou personnelle, le cas échéant, le lieu de travail, et le code du statut t'emploi (permanent, temporaire, occasionnel) de tous les membres du personnel pour lesquels le Conseil a effectué une retenue salariale, et ce, par l'entremise

du rapport de cotisation prévu au paragraphe 11.2c) et par voie électronique. Les nouvelles embauches seront ajoutées mensuellement au rapport.

ARTICLE 10 - GRÈVES ET LOCKOUTS

- 10.1 Pendant la durée de la présente convention, ni le Syndicat, ni l'un quelconque de ses agents ou cadres ni l'un quelconque des membres du personnel ne doit décréter, favoriser ou participer à une grève, une grève sur le tas, une grève perlée ou tout autre arrêt de travail contre l'employeur qui toucherait de quelque façon que ce soit les services dudit Conseil.
- 10.2 Pendant la durée de la présente convention ni le Conseil, ni l'un quelconque de ses agents, cadres ou agents de supervision ne doit décréter, favoriser ou participer à un lock-out.

ARTICLE 11 - SÉCURITÉ SYNDICALE

11.1 Adhésion au syndicat

Tous les membres du personnel qui sont membres du Syndicat lors de la signature de la présente convention collective en restent membres en règle conformément aux statuts et règlements internes du Syndicat. Afin de conserver leur poste, tous les nouveaux membres du personnel embauchés par le Conseil après la signature de la présente convention collective deviennent et restent membres en règle du syndicat dans les trente (30) jours civils suivant la date de leur embauche.

11.2 Prélèvement des cotisations syndicales

- a) Le Conseil s'engage à retenir sur le salaire de chaque employé les cotisations fixées par le règlement interne du Syndicat et dues par l'employé au syndicat. Cette retenue se fait à chaque paie en autant que ce soit une cotisation calculée à partir d'un pourcentage du salaire de chaque employé visé par la présente convention. S'il y a des changements aux cotisations, le syndicat en avise par écrit le Conseil au moins trente (30) jours avant la date de paie à laquelle le prélèvement des nouvelles cotisations doit débiter.
- b) Le syndicat indemnise et dégage le Conseil de toute responsabilité civile ou autre provenant de l'application du présent article.
- c) Les sommes retenues sont envoyées au secrétaire-trésorier national du Syndicat canadien de la fonction public au plus tard deux (2) semaines après la dernière paie de chaque mois, accompagnées du nom, le salaire duquel les cotisations ont été prélevées, les catégories de chaque employé desquels les cotisations ont été prélevées, ainsi que le total de salaires normaux versés aux membres de l'unité de négociation à l'exclusion des avantages sociaux.
- d) Le Conseil précise sur les feuillets T4 qu'il prépare aux fins de l'impôt le montant des cotisations syndicales versées par chaque employé concerné pendant l'année faisant l'objet de chaque feuillet T4.

ARTICLE 12 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

12.1 Afin d'assurer la sécurité d'emploi des membres de l'unité de négociation, les membres du personnel de l'unité de négociation continueront à exécuter les tâches normalement exécutées par les membres du personnel de l'unité de négociation, ainsi que les tâches connexes qui ont auparavant été habituellement exécutées par les membres du personnel de l'unité de négociation, en autant que le Conseil réserve son droit d'offrir des contrats et de faire des achats de service pour toute tâche au-delà du champ d'activités du personnel existant pour compléter les tâches de façon opportune au moment donné à la discrétion du Conseil.

ARTICLE 13 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

13.1 Définitions

- a) Grief : tout différend survenant entre les parties de la présente convention, ou entre les membres du personnel et le Conseil, en ce qui concerne l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention, y compris la décision de si oui ou non une question est sujette à arbitrage ou de s'il y a eu prétendue violation de la convention, doit être résolu de la façon suivante.
- b) Plaignant : le plaignant signifie l'employé, le groupe d'employés, le Syndicat ou le Conseil qui a déposé un grief.
- c) Grief de principe : un grief déposé par le Conseil ou par le Syndicat portant sur interprétation, générale de la présente convention ou de ses dispositions.
- d) Grief individuel : un grief affectant un seul employé.
- e) Grief de groupe : un grief de groupe est un grief qui affecte deux (2) ou plus employés.

13.2 Contenu du grief

- a) Le grief doit être soumis par écrit et doit préciser :
 - Le ou les noms des employés concernés par le grief;
 - Le type de grief;
 - La disposition ou les dispositions de la convention collective visée(s) par le grief en précisant l'article ou le paragraphe;
 - L'exposé du grief;
 - La date de l'incident ayant donné lieu au grief;
 - La ou les réparation(s) recherchée(s); et
 - La date de rédaction du grief.

13.3 Délais

- a) Sous réserve du paragraphe 13.3(b), le grief doit être déposé selon les délais prescrits et doit franchir toutes les étapes de la procédure de règlement de griefs avant d'être soumis à la médiation selon l'article 13.10, ou à l'arbitrage.
- b) Tout délai précisé dans la procédure de griefs ou d'arbitrage peut être prolongé sous réserve du consentement écrit des deux parties.
- c) Sous réserve de l'article 13.3(d), pour qu'un grief soit considéré comme ayant été reçu dans les délais prescrits, il doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables de la date à laquelle le plaignant a pris connaissance de l'incident donnant lieu au grief.
- d) En cas de griefs de principe, de groupe ou de griefs concernant un congédiement ou des mesures disciplinaires, le plaignant doit initier par écrit la procédure de règlement de griefs à la deuxième étape dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant le congédiement ou les mesures disciplinaires.
- e) Si la partie contre laquelle le grief est déposé ne respecte pas les délais prescrits, le plaignant sera libre de soumettre son grief à l'étape suivante de la procédure.

13.4 Étapes de procédure de règlements de griefs

- a) Il est entendu qu'il n'y a pas de grief avant que l'employé ait donné à son supérieur immédiat ou à la surintendance du lieu de travail où a eu lieu la plainte, l'occasion de régler sa plainte.
- b) Première étape : L'employé soumet son grief à son délégué syndical. Le plaignant a le droit d'être présent à chaque étape de la procédure de règlement de griefs ou l'arbitrage. Si le délégué syndical trouve le grief justifié, le grief peut être déposé avec la direction du Service des ressources humaines, ou son délégué. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre est tenue afin de discuter des positions des deux parties afin de tenter de résoudre le grief. Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suite à la tenue de la rencontre, ou à l'échéance du délai de dix (10) jours ouvrables si aucune rencontre n'est tenue, la direction du Service des ressources humaines, ou son délégué, doit faire parvenir sa décision écrite au plaignant et au délégué syndical.
- c) Deuxième étape : À défaut d'un règlement à la première étape dans un délai de dix (10) jours ouvrables, le grief peut être déposé auprès de la direction de l'éducation, ou son délégué. La direction de l'éducation ou son délégué doit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du grief faire parvenir sa décision écrite au plaignant et au délégué syndical. S'il s'agit d'un grief de principe, de groupe ou d'un grief concernant un congédiement ou des mesures disciplinaires déposé directement à la deuxième étape, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre est tenue afin de discuter des

positions des deux parties afin de tenter de résoudre le grief. Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suites à la tenue de la rencontre, ou à l'échéance du délai de dix (10) jours ouvrables si aucune rencontre n'est tenue, la Direction de l'éducation, ou son délégué, doit faire parvenir sa décision écrite au plaignant et au délégué syndical.

- 13.5 L'une ou l'autre des parties peut exiger que la réunion pour entendre le grief soit tenue par visioconférence.
- 13.6 Le Conseil est responsable de fournir les endroits acceptables pour les réunions visées par la procédure de griefs.
- 13.7 À toutes les étapes de la procédure de règlement de griefs ou à l'arbitrage, le Conseil prendra des mesures raisonnables pour que les parties en cause aient accès aux locaux du Conseil qui pourraient se rapporter au règlement du grief pour examiner les conditions de travail.
- 13.8 Exécution – Les règlements de griefs effectués à tout stage de la procédure ont force obligatoire pour les deux parties et sont exécutés de la même façon que s'ils découlaient d'une décision à la suite de la procédure d'arbitrage.
- 13.9 Autorité – Les griefs concernant le congédiement ou la discipline des membres du personnel peuvent être réglés soit en confirmant le droit du Conseil de congédier ou de discipliner les membres du personnel, soit en réintégrant les membres du personnel dans leurs fonctions avec compensation entière ou partielle ou sans compensation pour la perte de salaire, soit par toute autre mesure jugée juste et équitable par les parties de cette convention collective ou l'arbitre.
- 13.10 D'un commun accord, lorsque toutes les étapes de la procédure de grief ont été franchies, les parties peuvent convenir de faire appel aux services d'un médiateur. Lorsque les parties ont convenu de faire appel à la médiation, les coûts sont assumés à parts égales. Les délais prévus à l'article 13.12 sont suspendus pendant le période de médiation.
- 13.11 Lorsqu'un différend ou un grief sur des questions centrales est renvoyé au processus central, le Syndicat envoie une copie de l'avis de différend ou du grief à la direction du Service des ressources humaines du Conseil dès le renvoi.
- 13.12 Arbitrage
- a) Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la réponse donnée à la deuxième étape de la procédure de griefs, la partie qui souhaite soumettre un grief à l'arbitrage envoie à l'autre partie, par courrier électronique, une lettre demandant l'arbitrage et précisant le nom de l'arbitre qu'elle propose.
- b) Dans les quinze (15) jours ouvrables suivants, la réception de la demande d'arbitrage, l'employeur et le Syndicat choisiront par entente mutuelle un arbitre de griefs chargé de rendre une décision dans le cadre d'arbitrages du grief. Si le Conseil et le Syndicat n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'arbitre dans un délai de quinze (15) jours

ouvrables, l'une ou l'autre partie peut faire appel auprès du ministre du Travail de l'Ontario qui sera tenu de nommer un arbitre.

- c) L'arbitre instruit et juge le différend ou l'allégation et rend une décision, qui est définitive et qui lie les parties à la présente convention et l'employé concerné.
- d) Il est interdit à l'arbitre de modifier les dispositions de la présente convention collective, d'y ajouter ou d'en retrancher quoi que ce soit, de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention collective ou d'en permettre toute rectification qui serait applicable à la période précédant la date du dépôt du grief.
- e) Les deux parties prennent en charge les frais et les déboursés de l'arbitre et les frais de location à parts égales.
- f) Par entente mutuelle, on peut nommer un conseil d'arbitrage. La partie ayant déposé le grief soumet un avis d'arbitrage y compris le nom de son représentant au sein du Conseil d'arbitrage. Dans les quinze jours ouvrables suivant la demande d'arbitrage, l'autre partie doit nommer son représentant au Conseil d'arbitrage. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la nomination du représentant, les délégués doivent choisir le président du conseil d'arbitrage. Si les deux représentants ne peuvent s'entendre sur la personne appelée à présider le conseil d'arbitrage dans le délai prévu dans la présente convention, le président du conseil d'arbitrage est nommé conformément aux dispositions pertinentes de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario. Le Conseil d'arbitrage entendra les témoignages et rendra sa décision. La décision, qu'elle soit unanime ou majoritaire, sera définitive et devra être effectuée. Chaque partie paiera ses frais de comparution devant le conseil d'arbitrage ainsi que les honoraires et déboursés de sa représentante ou de son représentant au conseil d'arbitrage. Les deux parties se partageront, à part égales, les honoraires et déboursés de la présidente ou président et les frais de location.
- g) Les membres du personnel visés par le grief et le délégué syndical ne subissent aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux pour le temps qu'ils consacrent aux rencontres avec le Conseil dans le cadre de la procédure de griefs ou d'arbitrage.

ARTICLE 14 - ANCIENNETÉ

- 14.1 Définition - L'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'unité de négociation et est définie comme la période d'emploi continu depuis la date d'embauche la plus récente dans un poste permanent au sein du Conseil ou au sein d'un des conseils désignés.
- 14.2 Lorsque la date d'embauche reconnue à deux (2) ou à plusieurs membres du personnel dans une même classification est identique, le rang d'ancienneté est établi à la date d'embauche par une détermination au hasard. Cette détermination s'effectue en déposant dans un contenant le nom des membres du personnel qui sont à l'égalité. La direction du Service des ressources humaines ou la personne désignée par celle-ci fait le tirage au sort en présence d'un représentant du Syndicat. L'employé dont le nom est tiré

- en premier se verra assigné le rang d'ancienneté prioritaire et ainsi de suite jusqu'à ce que le nom de tous les membres du personnel à l'égalité ont été tiré.
- 14.3 L'ancienneté d'un employé continue de s'accumuler pendant un congé autorisé sous réserve des modalités qui suivent :
- congé de maternité pour une période maximale en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*;
 - congé parental pour une période maximale en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*;
 - congé sans solde pour prolonger un congé de maternité ou parental pour une période maximale d'un (1) an;
 - tout autre congé autorisé par l'employeur pour une période maximale de douze (12) mois.
- 14.4 L'emploi de l'employé est réputé prendre fin et son ancienneté est annulée lorsque ~~le~~ l'employé :
- met fin à son emploi pour une raison quelconque ;
 - est licencié ou mis à pied et la période de rappel, telle que définie par la présente convention collective, est épuisée ;
 - refuse un rappel effectué conformément aux modalités de la présente convention collective ou ne revient pas au travail à la date spécifiée dans l'avis de rappel ;
 - s'absente du travail pendant quatre (4) jours ouvrables ou plus et néglige sans raisons valables d'en informer le conseil;
 - est congédié et dont l'emploi n'est pas restitué par une décision arbitrale.
- 14.5 Liste d'ancienneté – Le Conseil prépare une liste d'ancienneté du personnel permanent qui indique :
- le rang d'ancienneté en ordre décroissant soit, de la date d'embauche la plus éloignée à la plus récente;
 - le nom de l'employé;
 - la date d'embauche;
 - la classification de l'employé.
 - le lieu de travail;
 - l'affectation
- 14.6 Au plus tard le 15 janvier de chaque année, le Conseil affiche la liste d'ancienneté préliminaire dans chaque lieu de travail et expédie un exemplaire au Syndicat.
- 14.7 Les membres du personnel ont jusqu'au 15 février pour aviser par écrit la direction du Service des ressources humaines et le Syndicat de toute erreur ou omission à la liste.
- 14.8 La mise à jour de la liste d'ancienneté se fera par le premier (1^{er}) mars en collaboration avec le Syndicat. Après cette date, la liste devient officielle et finale aux fins de la détermination de l'ancienneté pour l'année scolaire en cours.
- 14.9 Au plus tard le 15 mars de chaque année, le Conseil affiche la liste d'ancienneté finale dans chaque lieu de travail et expédie un exemplaire au Syndicat.

14.10 Un employé qui accepte, à la demande du Conseil, une affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation maintient et accumule de l'ancienneté pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Si l'employé de l'unité ne retourne pas dans un poste de l'unité de négociation avant la fin de ladite période de douze (12) mois, son ancienneté est réputée annulée. Lorsque l'employé retourne au poste détenu immédiatement avant la fin de ladite période de douze (12) mois, sa rémunération est établie au même niveau de taux horaire que l'employé détenait immédiatement avant son affectation temporaire.

ARTICLE 15 - AFFICHAGE DE POSTE

15.1 Nouveaux postes et vacances

- a) Lorsqu'un nouvel emploi est créé ou un poste permanent ou temporaire devient vacant au sein de l'unité de négociations, celui-ci est affiché par le Conseil au tableau d'affichage dans tous les lieux de travail ainsi que sur le site web du Conseil. Le poste sera affiché pendant une période de cinq (5) jours ouvrables. Les annonces sont aussi envoyées au Syndicat.
- b) Tout poste temporaire vacant d'une durée de trois (3) mois ou plus mais ne dépassant pas une période de douze (12) mois ou un poste dont on sait au préalable qu'il durera plus de trois (3) mois, est affiché conformément à l'alinéa a) ci-dessus.
- c) Un employé qui comble un poste temporaire réintègre ensuite le poste, le lieu de travail, le classement et le salaire qu'il détenait immédiatement avant de prendre le poste temporaire.
- d) Un employé permanent peut être affecté à un poste temporaire-lorsque l'affectation est pour une durée d'une année scolaire complète ou si le salaire est à un salaire plus élevé.
- e) Un employé permanent qui est affecté à un poste temporaire ne peut faire demande pour un autre poste temporaire sauf si le salaire est à un salaire plus élevé.
- f) Entre la fin de l'année scolaire et le début de l'année scolaire suivante, tous les postes qui deviennent disponibles seront affichés et une copie de l'affichage sera expédiée à chaque employé à l'adresse domiciliaire en dossier. De plus, ces postes seront affichés sur le site web du Conseil.
- g) Rien dans cette convention n'empêche un employé de faire demande pour plus d'un poste à temps partiel.

15.2 Renseignements inclus dans l'annonce

- a) L'annonce doit porter les renseignements suivants : le titre du poste, les principales responsabilités du poste, le lieu de travail, le taux horaire, les heures de travail, la

durée anticipée du poste si un poste temporaire, les compétences et les exigences requises.

- b) Les compétences et les exigences sont établies par le Conseil et ce, de façon non arbitraire et non discriminatoire.

15.3 Choix de candidats

- a) Le Conseil tient compte des facteurs suivants lorsqu'il comble un poste : l'ancienneté, les exigences du poste et les qualifications des postulants.
- b) Nonobstant le paragraphe a), un employé permanent qui ne détient pas toutes les qualifications requises pour combler un poste vacant peut, à la discrétion du Conseil, être considéré pour ce poste en autant que l'employé soit en mesure d'obtenir les qualifications requises durant la période d'essai.
- c) Nonobstant les articles 4.9 et 4.10, un poste d'éducateur de la petite enfance (EPE) détenu par un membre de l'unité de négociation autre qu'un EPE qualifié, sera considéré comme un poste temporaire et l'employée peut être retirée du poste en tout moment.
- d) Le nom du candidat retenu lors de tout affichage de poste est affiché à l'intranet du Conseil avec copie au Syndicat et ce, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de clôture de l'affichage.
- e) Si aucun candidat interne ne fait demande ou, si selon le Conseil les candidats internes ne sont pas en mesure de se qualifier dans un délai de deux (2) mois pour le poste, le Conseil peut procéder à l'embauchage externe. Nul ne peut empêcher le Conseil de combler temporairement un poste quelconque.

15.4 Période probatoire

- a) Un employé embauché pour combler un poste permanent est en période probatoire pour une période de cinq (5) mois de travail. Si l'employé a déjà complété une période probatoire avec succès dans la même classification comme employé temporaire dans les deux (2) dernières années scolaires précédant son entrée en poste permanent, il ne sera pas assujéti à une période probatoire. La période probatoire peut être prolongée d'un maximum de trois (3) mois supplémentaires avec l'assentiment de l'employé et du Syndicat. L'employé qui a complété avec succès sa période probatoire est inscrit sur la liste d'ancienneté et le Conseil reconnaît son ancienneté depuis sa date d'embauche la plus récente dans un poste permanent.
- b) Le Conseil peut résilier l'emploi de l'employé en période probatoire à sa discrétion, en autant que cette discrétion ne soit exercée de façon arbitraire, discriminatoire ou de mauvaise foi. L'exercice de cette discrétion par le Conseil peut être assujéti au

processus de grief et peut faire l'objet d'un renvoi à l'arbitrage en vertu de l'article 13.

- c) La période probatoire est interrompue dans le cas d'une absence de cinq (5) jours ouvrables ou plus, ou en cas de la mise à pied de l'employé et reprend lors du retour au travail de l'employé.

15.5 Période d'essai

- a) Un employé permanent existant nommé à un poste à l'extérieur de sa classification d'emploi, mais toujours au sein de l'unité de négociation, est à l'essai pendant une période de trois (3) mois. Le Conseil ne doit pas écourter cette période d'essai sans raison valable. La période d'essai sera interrompue dans le cas d'une absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus. Après une telle interruption, la période d'essai reprend là où elle s'est arrêtée.
- b) Si, à la discrétion du Conseil, l'employé s'acquitte de ses nouvelles tâches de façon satisfaisante, l'employé est confirmé dans ce poste. Par ailleurs, si les services de l'employé sont jugés insatisfaisants dans ce poste pendant la période d'essai ou, si l'employé se trouve incapable de s'acquitter de ses tâches, il réintègre son poste précédent, au même salaire et sans perte d'ancienneté. Tout autre employé promu ou muté en conséquence du changement de postes réintègre également son poste précédent au même salaire et sans perte d'ancienneté.

15.6 Mutation

- a) Aucun employé ne sera muté à l'extérieur de sa classification sans son consentement au préalable.
- b) Aucun employé ne sera muté à l'extérieur de sa famille d'écoles de son lieu de travail sans son consentement au préalable.

ARTICLE 16 - LICENCIEMENT

16.1 Définition de licenciement – Un licenciement désigne une réduction du personnel ou une réduction des heures normales de travail précisées dans la présente convention pour un ou plusieurs membres du personnel ou l'élimination d'un poste.

16.2 Si des licenciements s'avèrent nécessaires, les membres du personnel en période probatoire seront licenciés en premier lieu.

16.3 Droit de supplantation

- a) Sujet aux dispositions du présent article, un employé permanent faisant l'objet d'un licenciement au sein de son école peut exercer son droit d'ancienneté pour supplanter un employé détenant moins d'ancienneté selon la méthode prévue à l'article 16.3 c) ci-dessous.

- b) Un employé qui choisit de ne pas exercer son droit de supplantation sera inscrit sur la liste de rappel conformément à l'article 17 de la convention collective.
 - c) Lorsqu'un employé choisit d'exercer son droit de supplantation, la personne qui sera supplantée doit détenir moins d'ancienneté, et est déterminée dans l'ordre suivant :
 - i. L'employé détenant le moins d'ancienneté, qui occupe un poste permanent dans la même classification, ayant la même affectation, dans la famille d'école du licencié, et s'il n'y en a pas;
 - ii. L'employé détenant le moins d'ancienneté, qui occupe un poste permanent dans la même classification, ayant une affectation inférieure, dans la famille d'école du licencié, et s'il n'y en a pas;
 - iii. L'employé détenant le moins d'ancienneté, qui occupe un poste permanent dans la même classification, ayant la même affectation, au sein du conseil, et s'il n'y en a pas;
 - iv. L'employé détenant le moins d'ancienneté, qui occupe un poste permanent dans la même classification, ayant une affectation inférieure, au sein du Conseil.
 - d) S'il y a lieu, l'employé qui a été supplanté est considéré licencié, et peut exercer son droit de supplantation de la même façon qu'identifiée ci-haut.
 - e) À défaut de pouvoir supplanter, l'employé sera inscrit sur la liste de rappel.
 - f) Pour fins d'application du présent article, le Conseil peut exiger des qualifications et des compétences particulières pour les intervenants en adaptation scolaire en vue de reconnaître les besoins spéciaux de la clientèle. Le cas échéant, ces exigences seront discutées et convenues par entente mutuelle par le Conseil et le Syndicat.
 - g) Pour fins d'application du présent article, le Conseil peut exiger des qualifications et des compétences particulières pour les techniciens en informatique. Le cas échéant, ces exigences seront discutées et convenues par entente mutuelle par le Conseil et le Syndicat.
- 16.4 L'employé doit aviser de son choix en vertu du paragraphe 16.3 dans un délai de quatre (4) jours ouvrables de la réception de l'avis de licenciement.
- 16.5 Avis de licenciement – En cas de possibilité de licenciement ou d'élimination d'un poste au sein de l'unité de négociation, le Conseil donne un préavis minimum de licenciement d'un (1) mois. Si, en raison d'un manque de travail, le Conseil n'est pas en mesure de fournir le plein préavis requis, il versera au licencié une indemnité compensatoire équivalente à la période de préavis durant laquelle aucun travail ne lui était confié. Le Syndicat sera en copie de tout avis de licenciement. L'employé supplanté, tel que prévu à l'article 16.3, a également ce droit.

ARTICLE 17 - RAPPEL

- 17.1 L'employé détenant de l'ancienneté qui est licencié maintient un droit de rappel de vingt-quatre (24) mois consécutifs à compter de la date de son licenciement en autant qu'il satisfasse aux exigences du poste. Un employé qui accepte un poste sous les modalités prévues dans les clauses 17.2 et 17.7, ne prolonge pas sa période de rappel.
- 17.2 Un employé licencié qui accepte un rappel dans, ou obtient autrement un poste dont le taux horaire est inférieur à celui du poste qu'il détenait avant d'être licencié, préserve son droit de rappel à un taux horaire équivalent à celui détenu avant son licenciement.
- 17.3 Un employé qui refuse un rappel à un poste situé dans sa famille d'écoles du dernier lieu où il travaillait avant d'être licencié est réputé avoir démissionné et son ancienneté est annulée.
- 17.4 Le droit de rappel n'est pas annulé si l'employé refuse un rappel :
- a) À un poste situé à l'extérieur de la famille d'écoles du dernier lieu où il travaillait avant d'être licencié;
 - b) À un poste rémunéré à un niveau de taux horaire inférieur à celui du poste que détenait l'employé immédiatement avant d'être licencié; ou,
 - c) À un poste dont le nombre d'heures de travail est inférieur à celui que travaillait l'employé immédiatement avant d'être licencié.
 - d) À un poste dont le nombre d'heures de travail est inférieur à plein temps si le poste est à trente (30) kilomètres de son dernier lieu de travail.
- 17.5 L'avis de rappel est effectué par courrier recommandé ou par messenger, adressé à la dernière adresse que possède le Conseil pour l'employé en question, avec copie au Syndicat. L'avis précise le poste, le lieu de travail, la date et l'heure à laquelle l'employé doit se présenter au travail. L'employé est avisé au moins quarante-huit (48) heures avant qu'il doive assumer le poste identifié dans l'avis de rappel. Si l'employé ne peut pas entrer en fonction à la date et à l'heure précisées dans l'avis de rappel, il peut demander par écrit d'entrer en fonction dans un délai de sept (7) jours ouvrables de la date précisée dans l'avis de rappel.
- 17.6 Sous réserve des clauses 17.2 et 17.3 ci-haut, l'employé qui n'entre pas en fonction selon les modalités de l'avis de rappel est réputé avoir démissionné. Le cas échéant, l'emploi de l'employé est réputé prendre fin et son ancienneté est annulée.
- 17.7 Les membres du personnel sur la liste de rappel peuvent ajouter leur nom à la liste des employés occasionnels et temporaires. Ils recevront une considération prioritaire pour les affectations de courte durée ou temporaires dans leur classification ou, en autant qu'ils satisfassent aux exigences du poste, dans leur famille d'écoles. Le cas échéant, l'employé doit préciser son intérêt en ce qui concerne les lieux de travail ainsi que le minimum

d'heures de travail par semaine qui l'intéresse. Aucune nouvelle personne ne sera embauchée avant que les membres du personnel sur la liste de rappel n'aient l'opportunité d'être rappelés conformément aux modalités de la présente convention collective. En attendant les résultats du processus de rappel, le Conseil peut combler un poste vacant avec des employés temporaires.

- 17.8 Avant d'embaucher un nouveau employé, le Conseil rappelle les membres du personnel mis à pied selon l'ordre prioritaire d'ancienneté en autant qu'ils satisfassent aux qualifications et exigences du poste.
- 17.9 Un employé rappelé au travail dans une classification différente de celle à laquelle il appartenait au moment du licenciement doit avoir le privilège de revenir au poste qu'il occupait avant le licenciement si ce poste devient vacant dans un délai de trois (3) mois.

ARTICLE 18 - MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

- 18.1 Aucun employé ayant complété sa période probatoire ne fait l'objet de mesures disciplinaires ou d'un congédiement sans motif valable. Lorsqu'il est décidé d'imposer une mesure disciplinaire ou un congédiement, le Conseil avise par écrit l'employé et le Syndicat du motif.
- 18.2 Avant d'imposer un congédiement, une suspension ou autres mesures disciplinaires, l'employé est informé de la raison, en présence de son délégué ou représentant syndical. Le Conseil avise par écrit l'employé et le Syndicat de la raison d'un tel congédiement, suspension ou autres mesures disciplinaires.
- 18.3 Un employé convoqué par le Conseil pour raison disciplinaire, sera avisé de son droit d'être accompagné par son représentant syndical. Sous réserve de circonstances particulières, le Conseil s'efforcera de donner, au représentant syndical, un préavis de ladite convocation.

ARTICLE 19 - HEURES DE TRAVAIL

19.1 Secrétaires d'école/Bibliotechniciennes

- a) Les journées de travail normales des membres du personnel à plein temps se composent de cinq (5) journées de sept (7) heures chacune du lundi au vendredi en plus d'un maximum d'une (1) heure non payée pour le dîner. Les heures de travail sont effectuées entre 8 h et 17 h. La semaine normale est de trente-cinq (35) heures.
- b) L'année de travail des secrétaires d'école au palier élémentaire et des bibliotechniciennes, est de dix (10) mois de septembre à juin plus deux (2) semaines après la fin de l'année scolaire ou avant le début de l'année scolaire ou une (1) semaine après la fin de l'année scolaire et une (1) semaine avant le début de l'année scolaire à la discrétion de la direction d'école. L'année de travail des secrétaires au palier secondaire est de douze (12) mois.

- c) Pause repos : On accorde une pause de quinze (15) minutes à la première et deuxième moitié de la journée. Il est entendu que les pauses ne peuvent pas être prises pour raccourcir la journée de travail.
- d) Nonobstant l'article 19.1 a), dans les circonstances spéciales, la direction d'école et la secrétaire d'école ou la bibliotechnicienne peuvent, par entente mutuelle, modifier l'heure du dîner.

19.2 Intervenants en adaptation scolaire

- a) Les journées de travail normales des intervenants en adaptation scolaire à plein temps se composent de cinq (5) journées de sept (7) heures chacune du lundi au vendredi en plus d'un maximum d'une (1) heure non payée pour le dîner. Les heures de travail sont effectuées entre 8 h et 16 h.
- b) Les intervenants en adaptation scolaire travaillent un minimum de cent-quatre-vingt-quatorze (194) jours.
- c) Pause repos : On accorde une pause de quinze (15) minutes à la première et deuxième moitié de la journée. Il est entendu que les pauses ne peuvent être prises pour raccourcir la journée de travail.
- d) Nonobstant la clause 19.2 a), dans les circonstances spéciales, la direction d'école et l'intervenant en adaptation scolaire peuvent, par entente mutuelle, modifier l'heure du dîner.

19.3 Concierge et Nettoyeurs

- a) Les journées de travail normales des membres du personnel à plein temps se composent de cinq (5) journées de huit (8) heures chacune du lundi au vendredi en plus d'une demi-heure non payée pour le dîner. L'année de travail des concierges et des nettoyeurs est de douze (12) mois.

Cadre de jour : 7 h – 16 h

Cadre de l'après-midi : 15 h – 24 h

- b) La semaine normale est de quarante (40) heures. De temps à autre les heures ouvrables quotidiennes peuvent être changées d'un commun accord entre le Conseil et l'employé intéressé.
- c) Heures de travail d'été – L'employé peut faire la demande auprès de la direction de l'école de travailler quarante (40) heures par semaine à dix (10) heures par jour du lundi au vendredi tenant compte des exigences du lieu de travail.
- d) Il est entendu qu'il n'y aura aucune rotation de quart de travail.
- e) Il est entendu qu'il n'y aura aucun quart de travail fractionné.

f) Prime de quart de travail

La prime pour le quart de travail sera de 0,54 \$ l'heure.

Cette prime ne doit pas s'ajouter au salaire de l'employé dans le calcul des heures supplémentaires. Tout employé recevra la prime de quart dans la mesure où son quart de travail commence à 15 h ou plus tard ou si l'employé travaille 75 % ou plus de son quart de travail en soirée.

g) Pause repos – On accorde une pause de quinze (15) minutes à la première et deuxième moitié de la journée. Il est entendu que les pauses ne peuvent pas être prises pour raccourcir la journée de travail.

h) Préférence de quart – Dans le cas de licenciement, l'employé avec le plus d'ancienneté a le droit de préférence du quart de travail dans sa famille d'école.

i) À moins de besoins particuliers au niveau de l'école lors des congés de Noël, de mars, des journées pédagogiques ou durant l'été, les concierges et les nettoyeurs travailleront le jour et ne recevront aucune prime de quart.

j) Lors des journées pédagogiques, la journée de travail du nettoyeur sera déterminée par entente mutuelle avec son superviseur immédiat ou il maintient son horaire de travail régulier.

19.4 Personnel d'appui spécialisé

a) La semaine normale du personnel d'appui spécialisé à plein temps est de trente-cinq (35) heures. L'horaire de travail est fixé par le superviseur immédiat en consultation avec l'employé.

b) L'année de travail du personnel d'appui spécialisé est de dix (10) mois de septembre à juin plus deux (2) semaines après la fin de l'année scolaire ou avant le début de l'année scolaire ou une (1) semaine après la fin de l'année scolaire et une (1) semaine avant le début de l'année scolaire à la discrétion de la direction des Services à l'élève.

c) La journée de travail pour ces employés comprend les heures d'ouverture de l'école ou des écoles auxquelles ils se rattachent et comprend le temps requis en dehors de l'horaire de travail nécessaire pour répondre aux besoins des élèves/parents, d'assurer la rédaction des rapports, à leur participation à l'équipe d'intervention en réponse aux situations de crise, à la participation des animateurs aux activités découlant de leurs fonctions, ainsi que le temps consacré au transport requis afin d'accomplir leurs tâches.

d) Puisque l'article sur le temps supplémentaire ne s'applique pas à ces employés, ils auront la possibilité de faire des échanges d'heures avec l'approbation du superviseur immédiat afin d'assurer une semaine régulière moyenne de trente-cinq (35) heures.

Le superviseur immédiat ne peut exiger que l'employé travaille plus de soixante-dix (70) heures sur une période de dix (10) jours ouvrables.

- e) La pause du dîner non rémunérée est d'un minimum de trente (30) minutes et d'un maximum d'une (1) heure.

19.5 Techniciens

- a) La semaine normale de travail est de quarante (40) heures. L'horaire de travail est fixé par le superviseur immédiat en consultation avec l'employé.
- b) L'année de travail des techniciens est de douze (12) mois.
- c) La journée de travail pour ces employés comprend les heures d'ouverture d'école ou des écoles auxquelles ils se rattachent et comprend le temps requis en dehors de l'horaire de travail nécessaire pour répondre aux besoins des écoles ainsi que le temps consacré au transport requis afin d'accomplir leurs tâches.
- d) Puisque l'article sur le temps supplémentaire ne s'applique pas à ces employés, ils auront la possibilité de faire des échanges d'heures avec l'approbation du superviseur immédiat afin d'assurer une semaine régulière moyenne de quarante (40) heures. Le superviseur immédiat ne peut exiger que l'employé travaille plus de quatre-vingts (80) heures sur une période de dix (10) jours ouvrables.
- e) Les heures travaillées par le technicien au-delà de quatre-vingts (80) heures sur une période de dix (10) jours qui sont autorisées par écrit au préalable par le superviseur immédiat seront rémunérées et ce, au tarif horaire régulier du technicien ou en temps compensatoire (heure pour heure). Toute accumulation de temps compensatoire doit être épuisée avant le 31 décembre de chaque année.
- f) La pause du dîner non payée est d'un minimum de trente (30) minutes et d'un maximum d'une (1) heure.
- g) Heures de travail d'été
L'employé peut faire la demande auprès de son superviseur et du Service des ressources humaines de travailler quarante (40) heures par semaine à dix (10) heures par jour entre le lundi et le vendredi tenant compte des exigences opérationnelles du Conseil. La demande écrite doit être présentée avant le 1^{er} mai et peut être approuvée par écrit à la discrétion du Conseil.
- h) Rappel au travail
Lorsque le Conseil ou le superviseur immédiat autorise le rappel d'un technicien au travail sans préavis en dehors de ses heures normales de travail, il est payé un minimum de trois (3) heures au taux horaire régulier.

19.6 Éducateurs de la petite enfance qualifiés

- a) La semaine normale des éducateurs de la petite enfance qualifiés à temps plein est de trente (30) heures par semaine, du lundi au vendredi, à raison de six (6) heures par jour en plus d'un minimum de trente (30) minutes non payées pour le dîner. Le superviseur déterminera les heures de travail ainsi que l'heure du dîner.
- b) Le temps supplémentaire sera bonifié après trente-cinq (35) heures de travail par semaine.
- c) La présente clause établit uniquement la méthode par laquelle le Conseil établit les horaires de travail.
- d) L'année de travail des éducateurs de la petite enfance qualifiés sera établie selon le calendrier scolaire du Conseil, incluant au minimum, les journées scolaires et les journées pédagogiques, soit cent-quatre-vingt-quatorze (194) jours par année scolaire.

19.7 Il est entendu qu'aucun quart de travail ne sera fractionné.

ARTICLE 20 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 20.1 À l'exception des situations d'urgence, le temps supplémentaire doit être autorisé au préalable par le superviseur. Si un employé travaille plus du nombre d'heures prévues à l'article 19 – *Heures de travail* au cours d'une même semaine, il percevra, pour chaque heure de travail au-delà des heures prescrites, un taux horaire pour temps supplémentaire équivalent à son taux horaire normal majoré de 50 %.
- 20.2 On n'exige pas des membres du personnel qu'ils s'absentent pendant les heures normales de travail dans le but de compenser les heures de travail supplémentaires.
- 20.3 Rappel au travail – Un employé rappelé au travail en dehors de ses heures normales est payé un minimum de trois (3) heures au tarif d'heures supplémentaires.
- 20.4 L'employé qui est appelé au travail un dimanche ou un jour férié, en raison d'une situation d'urgence en dehors de son horaire de travail, est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures à son taux normal de salaire majoré de 100 %.
- 20.5 Partage d'heures supplémentaires – Les heures supplémentaires et les heures de rappel au travail doivent être partagées de façon équitable entre les membres du personnel compétents et désireux d'accomplir le travail en question. Aucun employé ne sera obligé de travailler des heures supplémentaires.
- 20.6 Aucun travail ne sera effectué à temps supplémentaire durant une période de licenciement où un employé de la même famille d'école est inscrit sur la liste de rappel et est en mesure d'effectuer le travail à l'exception de situation d'urgence.

- 20.7 L'employé qui a travaillé des heures supplémentaires doit préciser sur sa demande d'heures supplémentaires s'il désire se faire rembourser en salaire ou en temps équivalent au taux supplémentaire. Toute accumulation de temps supplémentaire doit être épuisée avant le 31 août de l'année scolaire courante.
- 20.8 Les heures additionnelles accomplies par un employé à temps partiel sont rémunérées au taux régulier et cela jusqu'à l'atteinte des heures régulières d'un employé à temps plein.

ARTICLE 21 - JOURS DE PAIE

- 21.1 Le Conseil verse les traitements et salaires tous les deux jeudis sauf si les dates en question sont des jours fériés. Dans ce cas, la paie a lieu le jour précédent. La paie est conformément à l'annexe C ci-jointe qui fait partie de la présente convention collective. La paie est en forme de versement direct à l'institution financière choisie par l'employé pourvu que cette institution adhère au système électronique national de transfert des fonds.
- 21.2 Le Conseil indique clairement par écrit les données suivantes sur le bordereau de paie de chaque employé : le taux salarial du membre, le nombre d'heures supplémentaires travaillées et toutes les retenues effectuées.
- 21.3 Au temps de la préparation des feuilles T-4 pour les Déclarations de revenus, le Conseil indique le montant des frais syndicaux payés par chaque membre au cours de l'année précédente.
- 21.4 Poste de classification supérieure – Un employé à qui on demande de faire un remplacement dans une classification supérieure où qui effectue le travail d'une classification supérieure, doit recevoir pour toute la durée du remplacement, le taux de salaire de la classification supérieure.
- 21.5 Poste de classification inférieure – Un employé à qui on demande à titre temporaire de faire un remplacement dans une classification inférieure ou qui effectue temporairement le travail d'une classification inférieure à la sienne continue à recevoir son propre taux de salaire pendant le remplacement.
- 21.6 Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la rémunération d'un employé le Conseil communique avec l'employé concerné pour discuter des modalités de remboursement si nécessaire.

ARTICLE 22 - RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

Suite à l'intégration d'un nouveau régime de congés de maladie en 2012, les dispositions relatives aux congés de maladie de la présente convention collective ont été modifiées. Les parties ont accepté de retirer ce langage de la convention collective tout en acceptant de reproduire dans son intégralité les dispositions ainsi modifiées uniquement à titre de référence historique par les parties. La modification du régime de congés de maladie par le gouvernement fait toujours l'objet d'un litige entre le gouvernement et le SFCP. À moins d'entente entre les parties à l'effet

contraire, la présente annexe sera retirée de la convention collective suite à la fin du litige ou suite à un règlement du dossier.

22.1 Le Conseil a l'autorité de prendre toutes les mesures qui s'imposent en ce qui a trait à la gestion du régime de congés de maladie.

22.2 En cas de litige au sujet des crédits ou des déductions touchant ce régime, l'article 13 - *Procédure de griefs* s'applique.

22.3 Le terme Conseil utilisé pour ce régime désigne le Conseil scolaire du district du Nord-Est de l'Ontario.

22.4 Déductions

Un employé qui s'absente pour raison de maladie pendant soixante (60) jours consécutifs ou plus, doit faire demande pour des prestations d'invalidité de longue durée. L'employé peut continuer d'utiliser ses congés de maladie en banque après soixante (60) jours consécutifs en autant qu'une demande de prestations d'invalidité de longue durée soit déposée. Si la demande de prestations est accordée, il est entendu que l'employé doit racheter ses congés de maladie utilisés au-delà de soixante (60) jours.

22.5 Absence pour accident de travail – Aux termes de la *Loi de 1997 sur la Sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail*, le Conseil assure ses membres du personnel contre toute perte partielle de traitement due à un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions. Le régime cumulatif de congés de maladie de l'employeur prévoit de payer la différence entre la compensation reçue et le salaire net jusqu'à concurrence du nombre de crédits accumulés, après quoi l'employé ne reçoit que le montant de la compensation.

ARTICLE 23 - CONGÉS ANNUELS

23.1 Pour les secrétaires d'écoles élémentaires, les bibliotechniciennes, les éducateurs de la petite enfance qualifiés, les intervenants en adaptation scolaire et les membres du personnel d'appui spécialisé :

a) Lorsque les écoles sont fermées pendant le congé de Noël et le congé d'hiver, les absences des membres du personnel qui ne sont pas des jours fériés statutaires seront des congés annuels payés selon les années d'ancienneté en raison du pourcentage de leur revenu brut acquis au cours de l'année courante selon le barème suivant :

- Moins de trois (3) ans : 4 % de base
- Trois (3) ans et plus et moins de huit (8) ans : 6 % (incluant le 4 % de base)
- Huit (8) ans et plus et moins de quatorze (14) ans : 8 % (incluant le 4 % de base)
- Quatorze (14) ans et plus et moins de vingt-cinq (25) ans : 10 % (incluant le 4 % de base)

- Vingt-cinq (25) et plus : 12 % (incluant le 4 % de base)
- b) La différence entre le pourcentage du montant de congé annuel et le montant payé pendant le congé de Noël et le congé d'hiver est versée à chaque paie.
 - c) Pour fins de cette clause, la période estivale de fermeture des écoles ne constitue pas un bris de service.

23.2 Pour les secrétaires d'écoles secondaires, les nettoyeurs et les concierges :

- a) Lorsque les écoles sont fermées pendant le congé de Noël et le congé de mars, les absences des membres du personnel qui ne sont pas des jours fériés statutaires seront soustraites des congés annuels payés. Les secrétaires d'écoles secondaires, les concierges et les nettoyeurs peuvent décider de travailler durant l'un ou l'autre du congé de Noël ou du congé de mars, ou les deux, par entente mutuelle avec leur supérieur immédiat ou la direction d'école.
- b) Si le Conseil demande à des membres du personnel de travailler pendant le congé de Noël ou le congé de mars, le nombre de congés annuels sera reporté à une date ultérieure. À moins d'avis contraire de la part du Conseil, ces congés doivent être utilisés pendant la période estivale qui suit la période du congé de Noël ou le congé de mars en question.
- c) Un employé de douze (12) mois peut demander de prendre jusqu'à l'équivalent d'une (1) semaine de ses congés annuels pendant l'année scolaire, le reste des congés annuels non utilisés étant pris au cours de la saison estivale. Sauf en circonstances exceptionnelles, la demande pour le congé doit être soumise un (1) mois avant le congé prévu et ne sera refusée sauf pour motifs raisonnables.
- d) Les congés annuels s'accumulent en raison d'un douzième de l'allocation annuelle pour chaque mois de service complété. Les congés annuels doivent être utilisés avant la fin d'août et ne sont ni transférables ni monnayables sauf par entente mutuelle entre le Conseil et le Syndicat.
- e) Les membres du personnel qui ont moins de trois (3) ans au service du Conseil au 31 décembre de l'année courante ont droit à dix (10) jours de congés payés.
- f) Les membres du personnel qui ont terminé trois (3) ans au service de l'employeur au 31 août de l'année ont droit à des congés annuels payés selon le barème suivant :
 - Trois (3) ans et plus et moins de huit (8) ans : quinze (15) jours de congés annuels;
 - Huit (8) ans et plus et moins de quatorze (14) ans : vingt (20) jours de congés annuels;

- Quatorze (14) et plus et moins de vingt-cinq (25) ans : vingt-cinq (25) jours de congés annuels;
- Vingt-cinq (25) ans et plus : trente (30) jours de congés annuels.

23.3 Pour les techniciens

- a) Les membres du personnel qui ont moins de trois (3) ans au service du Conseil au 31 décembre de l'année courante ont droit à dix (10) jours de congés payés.
- b) Les techniciens qui ont terminé trois (3) ans au service de l'employeur au 31 août de l'année ont droit à des congés annuels payés selon le barème suivant :
 - Trois (3) ans et plus et moins de huit (8) ans : quinze (15) jours de congés annuels;
 - Huit (8) ans et plus et moins de quatorze (14) ans : vingt (20) jours de congés annuels;
 - Quatorze (14) et plus et moins de vingt-cinq (25) ans : vingt-cinq (25) jours de congés annuels;
 - Vingt-cinq (25) ans et plus : trente (30) jours de congés annuels.
- c) Les congés annuels s'accumulent en raison de un douzième de l'allocation annuelle pour chaque mois de service complété, mais ils sont avancés au compte du technicien le 1^{er} septembre pour l'année scolaire en cours. L'allocation est ajustée de façon proportionnelle pour le technicien à temps partiel, qui commence son emploi après le début de l'année scolaire, qui passe de temps plein à temps partiel et qui est absent du travail sans traitement pendant l'année. Le technicien qui a pris des congés annuels en surplus de son allocation ajustée subira une diminution conséquente des crédits qui lui seront avancés pour l'année scolaire subséquente. De plus, lors de la cessation de son emploi, le technicien doit rembourser au Conseil la valeur des congés annuels utilisés mais non accumulés.
- d) Le technicien qui désire prendre des congés annuels doit soumettre une demande au préalable à son supérieur immédiat.
- e) Les congés annuels doivent être utilisés avant le 31 août et ne sont ni transférables ni monnayables sauf par entente mutuelle entre le Conseil et le Syndicat.
- f) Lorsque les écoles sont fermées pendant le congé de Noël, les jours de congé qui ne sont pas des jours fériés statutaires seront premièrement déduits du temps compensatoire accumulé, sujet à l'article 19.5(e), et par la suite les jours de congé seront déduits des congés annuels accumulés. Les techniciens peuvent demander à leur superviseur immédiat de travailler durant le congé de Noël.

23.4 Arrêt de travail – Sous réserve des dispositions du présent article, tout employé qui cesse d'exercer ses fonctions durant l'année avant d'avoir pris son congé annuel a droit à un congé payé proportionnel calculé d'après les dispositions du présent article.

23.5 Jours fériés – Sous réserve de la loi, si l'un des jours fériés décrits à l'article 24 tombe pendant la période de vacances d'un employé, celui-ci a droit à un jour supplémentaire de congé payé.

- 23.6 Service – Aux termes du présent article, le service ne doit pas comprendre de périodes d’absence de plus d’un (1) mois pendant lesquelles l’employé n’est pas payé ni compensé par un régime d’assurance. Si des périodes d’absence de plus d’un (1) mois ont lieu pendant l’année de vacances, celles-ci sont calculées proportionnellement aux périodes d’absence entières.
- 23.7 Congés autorisés pendant les vacances - Si, pendant sa période de congé annuel, un employé est malade au-delà de quatre (4) jours ou qu’il y a un décès dans sa famille immédiate telle que définie dans la présente entente, et qu’il en fournit la preuve acceptable au Conseil, aucun congé annuel n’est déduit pour les jours dont il est question. Les jours de congé annuel non utilisés sont alors reportés à une date ultérieure sujette à l’approbation du supérieur immédiat.
- 23.8 Un employé de douze (12) mois qui n’a pas été capable d’épuiser tous ses congés annuels par le 31 août en raison de congé maladie autorisé, aura à épuiser ses congés annuels non utilisés, et ce par la fin de l’année scolaire en cours suivant son retour au travail selon un horaire approuvé par le Conseil.

ARTICLE 24 - CONGÉS FÉRIÉS

- 24.1 Définition– Les membres permanents du personnel sont rémunérés au tarif normal les jours de congés fériés suivants :

Jour de l’An	Congé civique d’août
Journée de la Famille	Fête du Travail
Vendredi Saint	Jour de l’Action de Grâce
Lundi de Pâques	Jour de Noël
Jour de la Reine Victoria	Lendemain de Noël
Fête du Canada	

Le 2 janvier – à moins que ce ne soit un jour de classe en quel cas le jour de congé payé est le dernier jour de travail avant le Jour de l’An.

Jour du Patrimoine national (si celui-ci est proclamé par le gouvernement fédéral et déclaré comme congé scolaire par le gouvernement provincial)

Un (1) jour flottant pris à un moment mutuellement convenu entre le Conseil et l’employé.

- 24.2 Congé férié un jour de congé – Si un congé férié survient un jour de congé payé normal de l’employé, celui-ci a droit à un jour de congé payé de remplacement à une date mutuellement convenue avec le Conseil.
- 24.3 Congé férié le samedi ou le dimanche – Si un congé férié survient un samedi ou un dimanche, il est observé le jour qui lui est substitué par le Conseil.

- 24.4 Travail un jour de fête – Tout employé qui travaille durant l'une des Fêtes légales susmentionnées doit être rémunéré au taux ordinaire majoré de 100 % en plus du jour de congé payé.
- 24.5 L'employé qui, sans motif raisonnable, ne travaille pas soit toute sa dernière journée de travail normalement prévue précédant le congé férié, soit toute sa première journée de travail normalement prévue suivant celle-ci, n'est pas éligible d'être rémunéré pour l'une quelconque des jours fériés susmentionnés, ou pour recevoir à la place un jour de congé payé.
- 24.6 Absence - Un employé absent en raison de maladie ou accident autre qu'un accident pour lequel il reçoit compensation, est rémunéré pour les jours fériés.

ARTICLE 25 - CONGÉS SPÉCIAUX

25.1 Congés de deuil

Le Conseil accorde à l'employé permanent des congés avec traitement pour les absences découlant des événements qui suivent :

- a) jusqu'à cinq (5) jours ouvrables d'absence consécutifs pour assister aux funérailles lors du décès de l'une des personnes suivantes : père, mère, conjoint, conjointe, frère, sœur, fils, fille, belle-mère, beau-père, tutrice ou tuteur légal ;
- b) jusqu'à trois (3) jours ouvrables d'absence consécutifs pour assister aux funérailles lors du décès de l'une des personnes suivantes : grands-parents, petit-fils, petite-fille, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru ;
- c) un (1) jour ouvrable d'absence pour assister aux funérailles lors du décès de l'une des personnes suivantes : oncle, tante, neveu, nièce, toute personne à qui l'employé a tenu lieu de parent ou qui lui a tenu lieu de parent et toute personne avec qui l'employé réside.
- d) compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation sur demande de l'employé. Le congé prolongé est sans traitement. Si la prolongation est accordée, l'employé peut demander de puiser dans sa banque de congés annuels ou de congés personnels.
- e) Nonobstant les clauses 25.1 a) et b), la consécutive pourra être interrompue si nécessaire afin de permettre que l'employé assiste aux cérémonies suite au décès.

25.2 Congés divers

Sous réserve d'une demande présentée au préalable, le Conseil accorde, par année scolaire, à tout employé permanent jusqu'à cinq (5) jours de congé avec traitement pour l'ensemble des raisons suivantes :

- a) pour des raisons personnelles jusqu'à concurrence de trois (3) des cinq (5) jours ci-haut. Ces journées ne peuvent pas être prises lors d'une journée pédagogique ou le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver, les congés annuels, le jour flottant ou tout congé statutaire, et ne sera refusé sauf pour motif raisonnable;
- b) pour subir un examen de qualification académique ou professionnel durant les heures de travail ;
- c) pour assister à la collation d'un grade universitaire ou d'un certificat collégial qui lui est conféré ou à la collation d'un grade universitaire ou d'un certificat collégial conféré à un de ses enfants ou à sa conjointe ou son conjoint ;
- d) maladie dans la famille immédiate (conjointe, conjoint, fils, fille) ou père ou mère ;
- e) pour l'observance de fêtes religieuses ;
- f) pour une situation d'urgence qui l'empêche de se présenter au travail ou de continuer l'exercice de ses fonctions.
- g) Voter aux élections, tel qu'indiqué par une autorité autochtone autonome, lorsque les heures de travail de l'employé ne lui permettent pas d'être libre pendant trois heures consécutives;
- h) Participer à des événements culturels/cérémoniels autochtones.

25.3 Congé pour obligations juridiques

- a) Lorsqu'un employé s'absente de son travail pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin devant un tribunal où il a été sommé de comparaître pour toute cause où il n'est ni partie, ni accusé, elle ou il ne subit aucune perte de traitement.
- b) L'employé fait parvenir au Conseil un certificat signé d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence.
- c) L'employé qui doit s'absenter pour agir en tant que juré ou témoin ou qui est cité comme témoin selon le présent article verse au Conseil les indemnités qu'il perçoit, à l'exception des indemnités de déplacement et de subsistance.
- d) Sur présentation de preuve appropriée, lorsqu'un employé s'absente de son travail pour participer à une cause ou un procès où elle ou il est impliqué elle ou il est absent en congé sans traitement.

25.4 Congés sans traitement

- a) Sous réserve de demande écrite d'un employé présenté au moins quatre (4) semaines avant la fin de l'année scolaire, le Conseil peut accorder ou renouveler un congé sans

traitement d'une (1) année scolaire dont le début doit coïncider avec le début de l'année scolaire et la fin doit coïncider avec la fin de l'année scolaire, à sa discrétion. Toutefois, compte tenu des circonstances, le Conseil peut accorder une demande de congé sans traitement sans égard au délai ci-dessus précisé à sa discrétion. L'employé peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux auxquels il a droit à la condition qu'il paie la pleine prime de ces avantages pour la période du congé et ce, dans le délai prévu par le Conseil.

- b) L'employé qui désire accepter un emploi avec un autre employeur pendant un congé sans traitement doit préciser son intention par écrit lors de la demande pour le congé. La demande précise la durée du congé recherché, jusqu'à un maximum d'un (1) an et dont la fin doit coïncider avec la fin de l'année scolaire. Le Conseil peut accorder un tel congé à sa discrétion, sans possibilité de renouvellement. L'employé en congé personnel qui est à l'emploi d'un autre employeur qui offre un régime d'avantages sociaux ne peut pas participer aux régimes d'avantages sociaux du Conseil.

25.5 Congé de maternité et congé parental

- a) Les congés de maternité et les congés parentaux sont conformes aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* et les modifications y afférentes.
- b) Sous réserve des dispositions des articles 16 – *Licenciement* et 17 – *Rappel*, un employé qui a l'intention de retourner au travail à la fin de son congé doit en aviser le Conseil, et doit être intégré à son poste ou à un poste semblable à un salaire au moins égal à celui qu'elle détenait au début du congé, et sans perte d'ancienneté ni d'avantages qu'elle avait accumulés au début de congé.

25.6 Congé suite à la naissance ou à l'adoption

Le Conseil accorde à un employé permanent deux (2) journées de congé avec traitement à la suite de la naissance de son enfant ou du retour à la maison de la mère, ou dans le cas d'adoption, à la suite de la venue de l'enfant sous sa garde, ses soins et sa surveillance pour la première fois. Cet article n'a pas pour but de remplacer ou de s'ajouter aux congés statutaires de maternité ou parental. Seuls les nouveaux parents n'ayant pas bénéficié d'un congé statuaire de maternité ou parental peuvent bénéficier de ce congé.

25.7 Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

- a) Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui sont admissibles à un congé de maternité en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* reçoivent *100 % de leur salaire aux termes d'un régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE) pendant *huit (8) semaines au total immédiatement après la naissance de leur enfant, sans déduction des congés de maladie ou des congés aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD).
- b) Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ne sont pas admissibles au régime de PSAE parce qu'elles ne sont pas admissibles à l'assurance-

emploi seront admissibles à recevoir de l'employeur la totalité de leur salaire pendant huit (8) semaines au total, sans réduction des congés de maladie ni des congés d'invalidité de courte durée.

- c) Pour toute partie de ces huit (8) semaines qui coïncide avec une période non payée (c.-à-d., vacances d'été, congé du mois de mars, etc.), le supplément de huit (8) semaines continue d'être versé intégralement.
- d) Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines peuvent avoir recours aux congés de maladie et aux congés d'invalidité de courte durée si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- e) Les employées en affectation de longue durée de six (6) mois ou plus sont admissibles aux PSAE tel que décrit ci-dessus pendant un maximum de huit (8) semaines ou pendant le nombre de semaines restant de leur affectation courante après la naissance de leur enfant, selon le moindre des deux.
- f) Les employées qui ne sont pas définies ci-dessus n'ont pas droit aux prestations décrites dans le présent article.
- g) Pour que les PSAE deviennent payables, l'employé doit présenter au Conseil le talon des mandats de prestations d'assurance-emploi ou tout autre document reconnu par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada démontrant que celle-ci est admissible aux prestations d'assurance-emploi.

ARTICLE 26 - CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 26.1 Description – Ce programme est établi afin de permettre à l'employé de prendre une (1) année de congé en répartissant le salaire de quatre (4) années sur cinq (5) années.
- 26.2 Admissibilité – Chaque employé qui a terminé sa période probatoire au sein du Conseil peut soumettre une demande d'adhésion au programme.
- 26.3 Application
 - a) La demande d'autorisation pour adhérer au programme doit être remise par écrit au Directeur ou à la Directrice de l'éducation le ou avant le 28 février.
 - b) La lettre d'acceptation ou de refus avec explication doit être remise à l'employé le ou avant le 25 mai de l'année scolaire au cours de laquelle la demande initiale est soumise.

26.4 Méthode de paiement

- a) Pendant les quatre (4) premières années du programme, le Conseil retient de chaque paie, un cinquième (1/5) ou un pourcentage du salaire brut convenu avec l'employé pour chaque période de paie.
- b) Les sommes retenues d'après la clause 26.4 a) ci-dessus sont déposés dans un compte d'épargne individuel à intérêt quotidien à une banque choisie par le Conseil pourvu qu'un tel compte d'épargne soit disponible. Ces comptes sont ouverts au nom du Conseil et identifiés à chaque employé individuellement.
- c) Durant la cinquième (5^e) année du programme, on accorde le congé l'employé. Durant son congé, l'employé reçoit les sommes d'argent accumulées depuis le début de son adhésion au programme dans le compte décrit à la clause 26.4 b) ci-dessus d'après la méthode de paiement du salaire décrite à clause 26.1 et elle ou il reçoit les intérêts accumulés dans le compte d'épargne lors du dernier versement. Le Conseil doit rapporter l'intérêt accumulé dans le compte individuel comme un revenu de l'année où l'employé le reçoit.
- d) Au cours de chacune des cinq (5) années de la durée du programme auquel participe l'employé, le Conseil accepte de maintenir les avantages sociaux décrits à l'article 28 de la convention collective comme si le membre de l'unité de négociation était en poste.

26.5 Poste à la fin de congé

- a) Durant son congé, l'employé n'accumule pas de crédits de congés de maladie.
- b) Les membres du personnel licenciés au cours du programme doivent se retirer de ce dernier. Le Conseil leur paie une somme globale pour tous les argents différés à la date du retrait en plus de tous les intérêts accumulés dans le compte décrit à la clause 26.4 b). Le Conseil verse cette somme dans les trente (30) jours qui suivent la date du retrait du programme.
- c) Le Conseil continue d'effectuer les déductions requises par la *Loi sur le régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario* aux taux stipulés par la loi et calculés à partir du salaire payé à l'employé durant le congé. À son retour, l'employé peut effectuer les versements pour combler la différence entre la déduction effectuée, s'il n'avait pas pris son année de congé.
- d) L'employé qui se retire du programme avant le 28 février de l'année du congé reçoit les sommes d'argent retenues et les intérêts accumulés dans le compte décrit à la clause 26.4 b) dans les trente (30) jours qui suivent l'avis stipulant son désir de se retirer du programme.

- e) Si l'employé meurt au cours de son congé, les sommes d'argent accumulées dans le compte d'épargne décrit à la clause 26.4 b) à la date du décès sont versées à l'exécutrice ou l'exécuteur ou à l'administratrice ou l'administrateur de sa succession.
- f) L'employé qui désire adhérer au programme doit signer les formulaires nécessaires fournis par le Conseil avant d'obtenir l'approbation finale de celui-ci.
- g) Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, à son retour de congé, l'employé reprend son poste.
- h) Les modalités d'application de ce programme sont régies par les lois et règlements qui s'y appliquent, incluant la *Loi sur les impôts du Canada* et la *Loi sur le régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario*.

ARTICLE 27 - RÉGIME DE RETRAITE

27.1 En plus du Régime de pension du Canada, le Conseil et le Syndicat conviennent qu'il est obligatoire aux membres du personnel de participer au régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO) conformément aux dispositions du régime.

27.2 La liste des montants qualifiés et des montants qui ne sont pas qualifiés comme rémunération cotisable fournie par le régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO) est reproduit à l'annexe D de la convention collective, pour fins de renseignements seulement.

ARTICLE 28 - AVANTAGES SOCIAUX

Conformément à la lettre d'entente no 9 contenue à la partie A (conditions négociées centralement) de la présente convention collective intitulée « Avantages sociaux », une fois que toutes les employées et tous les employés visés par le protocole d'accord central conclu entre le SCFP, le CAE et la Couronne en date du 2 novembre 2015 seront couverts par la *Fiducie de soins de santé au bénéfice d'employés* (FSSBE), les parties conviennent de se rencontrer afin de déterminer les dispositions et annexe de la partie B (conditions négociées localement) de la présente convention collective qui devront être ajoutés, radiés ou modifiés en raison de la participation du SCFP à la FSSBE.

28.1 L'employé est inscrit et adhère au régime d'avantages sociaux prescrits à l'annexe B de la présente entente collective. Il est convenu que le Conseil mettra les régimes d'assurance collective à la disposition des membres permanents du personnel. Cependant, il est entendu que le Conseil, en agissant ainsi, n'accepte pas d'agir comme assureur des régimes. Les régimes d'assurance collective sont souscrits par des assureurs et les modalités de chaque régime sont assujetties en tout temps aux polices émises par l'assureur.

28.2 L'adhésion et la participation au régime d'avantages sociaux sont obligatoires.

- 28.3 La contribution du Conseil à l'égard des primes pour les membres du personnel travaillant sur une base à temps partiel est effectuée proportionnellement au pourcentage du temps travaillé.

ARTICLE 29 - COMITÉS ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

- 29.1 Le Conseil reconnaît au Syndicat le droit de nommer ou de choisir quatre (4) délégués syndicaux parmi les membres du personnel du Conseil.
- 29.2 Le Syndicat doit aviser le Conseil par écrit du nom de chaque délégué syndical et le milieu de travail qu'il représente. Le Syndicat doit aviser le Conseil de tout changement pouvant survenir dans la liste de ce personnel. Seuls les délégués syndicaux identifiés sont reconnus par le Conseil.
- 29.3 Les délégués syndicaux doivent obtenir la permission du Conseil avant de s'absenter de leur poste de travail en vue de traiter de cas de griefs ou autres affaires syndicales touchant la présente convention collective. Cette permission ne sera pas refusée de manière déraisonnable. Les délégués syndicaux ne subiront aucune perte de salaire ou d'avantages sociaux pour leur participation à ces activités.
- 29.4 Le Conseil reconnaît au Syndicat le droit d'élire ou de nommer ou de choisir un comité local de négociation composé d'un maximum de cinq (5) membres du personnel donc un (1) sera le président. De plus, il y aura une représentation du syndicat national. Le Syndicat fera connaître par écrit au Conseil le nom des membres de son comité de négociation. Le Conseil libère jusqu'à quatre (4) membres de ce comité à ses frais afin de participer aux rencontres avec le Conseil dans le cadre des négociations collectives et ce, jusqu'au dépôt d'une demande de conciliation.
- 29.5 Un comité paritaire formé d'un maximum de trois représentantes ou représentants du Conseil et d'un maximum de trois représentantes et représentants du Syndicat se réunit à tous les trois mois si nécessaire, mais un minimum de deux (2) fois par année scolaire. Ce comité est sans pouvoir décisionnel et est chargé d'étudier les questions se rattachant à l'application et à l'interprétation de la présente convention collective, aux conditions de travail et aux objets de consultation applicables aux membres du personnel, et à toute autre question d'intérêt mutuel soumise par une ou l'autre des parties. Il établit ses propres règles de fonctionnement et peut s'adjoindre des personnes ressources au besoin. Ce comité ne peut faire aucun changement à la convention collective ni discuter de griefs.
- 29.6 Le Conseil accordera un prêt de service à l'employé élu ou nommé à un poste à temps plein au sein du Syndicat et ce, sans perte d'ancienneté. Le Syndicat rembourse le coût entier du salaire et des avantages sociaux de l'employé pour la durée du prêt de service. Le prêt de service devra faire l'objet d'une demande de renouvellement annuelle. À la fin du prêt de service, l'employé retournera au poste qu'il détenait avant le prêt de service ou si ce poste n'existe plus, la procédure de l'article 16 s'appliquera.

29.7 Congés pour affaires syndicales

- a) Sous réserve de demande écrite du Syndicat, le Conseil peut accorder un total de cinquante (50) jours de congés à temps plein par année pour l'ensemble de l'unité syndicale pour des membres du personnel qui désirent participer à un congrès syndical ou autre activité syndicale. Le Conseil ne libèrera pas plus que deux (2) membres du personnel par instance.
- b) La rémunération totale ainsi que les coûts au Conseil des bénéficiaires statutaires sont remboursés au Conseil par le Syndicat.
- c) Pendant le congé, l'employé :
 - i) accumule de l'ancienneté ;
 - ii) accumule des crédits d'expérience aux fins salariales ;
 - iii) accumule des congés de maladie.

ARTICLE 30 - UNIFORMES

- 30.1 Le port d'uniformes par les concierges et les nettoyeurs est obligatoire en tout temps.
 - a) Le Conseil fournit deux chemises, blouses ou gilets au concierge et au nettoyeur lors de son embauche.
 - b) Avant le 8 septembre de chaque année (ou aussitôt que possible après cette date), le Conseil fournit les uniformes de remplacement suivants à chaque concierge et chaque nettoyeur ayant plus d'une année de service en date du 1^{er} septembre :
 - i) deux chemises, blouses ou gilets.
- 30.2 L'employé est responsable de la totalité des coûts d'altérations, de nettoyage et d'entretien des uniformes.
- 30.3 Pantalons et salopettes
 - a) Le port de pantalon de travail par les concierges et les nettoyeurs est obligatoire en tout temps.
 - b) Les nettoyeurs et les concierges à temps plein sont remboursés de façon annuelle pour deux pantalons ou salopettes jusqu'à un montant maximum de 118,48 \$ par paire de pantalons (pour un maximum de 236,96 \$) ou salopettes qui rencontrent les normes établies par le Conseil et ce, sur preuve d'achat.
 - c) Le personnel à temps partiel est éligible au remboursement à tous les deux (2) ans.
- 30.4 Chaussures de sécurité
 - a) Le port de chaussures de sécurité par les concierges et les nettoyeurs est obligatoire en tout temps.

- b) Les nettoyeurs et les concierges à temps plein sont remboursés de façon annuelle pour un montant maximum de 118,48 \$ pour les chaussures de sécurité qui rencontrent les normes établies par le Conseil et ce, sur preuve d'achat.
- c) Le personnel à temps partiel est éligible au remboursement à tous les deux (2) ans.

ARTICLE 31 - KILOMÉTRAGE

- 31.1 L'employé qui à la demande du Conseil et qui accepte d'utiliser son propre véhicule pour le compte du Conseil, reçoit une allocation de frais de kilométrage conforme aux politiques du Conseil. Pour fins d'application du présent article, l'employé peut réclamer un minimum de dix (10) kilomètres pour chaque sortie.
- 31.2 L'employé qui doit se déplacer d'un site de travail à un autre reçoit l'allocation de frais de kilométrage sauf lorsqu'il se déplace vers un lieu de travail ou il détient un poste distinct.
- 31.3 Aucun employé ne sera tenu de transporter des élèves dans son véhicule personnel. Le transport d'élève par les membres du personnel se fait uniquement selon la ligne de conduite du Conseil sur les sorties éducatives.

ARTICLE 32 - PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 32.1 Frais de cours – Le Conseil s'engage à élaborer une politique sur le remboursement des frais de cours.
- 32.2 Formation et perfectionnement – La formation ou le perfectionnement exigé par le Conseil ou relatif à l'emploi de l'employé a lieu, dans la mesure du possible, en français et pendant les heures normales de travail de l'employé. Les dépenses et frais connexes sont assumés selon la politique en vigueur au Conseil.

ARTICLE 33 - SIGNATURES

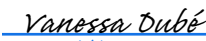
En foi de quoi, les parties ont signé électroniquement ce 12^e jour de septembre 2023.

Pour le SCFP





Lynn Irvine (Sep 12, 2023 16:58 EDT)



Vanessa Dubé (Sep 12, 2023 10:10 EDT)



Jean Audette (Sep 12, 2023 19:22 EDT)



Pour le Conseil



Lynn Fecteau (Sep 12, 2023 12:17 EDT)



Isabelle Boucher (Sep 13, 2023 09:04 EDT)





Natalie Joncas-Raymond (Sep 13, 2023 09:45 EDT)



Sophie G... (Sep 13, 2023 13:33 EDT)

Employés temporaires

Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux employés temporaires, à l'exception de la clause 11.2 (prélèvement des cotisations syndicales), de l'article 13 (procédure de règlement des griefs) et des clauses suivantes :

1. Le taux horaire d'un employé temporaire est tel qu'établi pour les employés de 0 à 10 mois selon l'annexe C à la convention collective, majoré de 4 % (0 à 4 ans de service) ou 6% (5 ans et plus de service) en remplacement des congés annuels, de 4 % en remplacement des jours et de 4 % en remplacement des avantages sociaux.
2. Les employés temporaires qui travaillent au moins cinq (5) heures consécutives ont droit à une pause repas non rémunérée d'un maximum de trente (30) minutes et à deux périodes de pauses rémunérées de quinze (15) minutes chacune. Les employés temporaires qui travaillent au moins trois heures consécutives ont droit à une période de pause rémunérée de quinze minutes. Le superviseur fixe l'horaire de la période des pauses repas et de pauses.
3. Congés de maladie
Les dispositions portant sur les congés de maladie et le régime de congés et d'invalidité de courte durés se retrouvent à la partie A de la présente convention collective (C6).
4. Lors de la première embauche d'un nettoyeur(euse) ou concierge, le Conseil accepte de fournir une (1) blouse ou chemise et ils peuvent demander pour un remplacement lorsque ces vêtements sont usés, et le Conseil rembourse un (1) pantalon ou salopette d'un maximum de 118,48\$ qui rencontre les normes établies par le Conseil et ce, sur preuve d'achat.
5. Lors de la première embauche, l'employé temporaire sera placé en période probatoire et ce, pour une période de cinq (5) mois de travail. La période probatoire peut être prolongée d'un maximum de trois (3) mois supplémentaires avec l'assentiment de l'employé et du Syndicat. Pour les fins du présent paragraphe, le service de l'employé temporaire et la période probatoire seront interrompus dans le cas d'une absence de cinq (5) jours ouvrables ou plus, ou en cas de la mise à pied de l'employé, et le calcul du service et de la période probatoire recommencent suite à un bris d'emploi de plus de douze (12) mois consécutifs.
6. Le Conseil prépare une liste d'ancienneté du personnel temporaire, qui sera publiée à la suite de la liste d'ancienneté des employés permanent, et qui indique :
 - a) le rang d'ancienneté en ordre décroissant soit, de la date d'embauche la plus éloignée à la plus récente ;
 - b) le nom de l'employé ;
 - c) la date d'embauche ;
 - d) la classification de l'employé.

7. L'employé temporaire qui a complété avec succès la période probatoire, verra son nom inscrit sur la liste d'ancienneté des membres du personnel temporaire du Conseil et le Conseil reconnaît son ancienneté à partir de sa date d'embauche la plus récente.
8. Lorsqu'un tel employé devient permanent, il retient son rang d'ancienneté lorsque son nom est inscrit sur la liste d'ancienneté des employés permanent. Son expérience en tant qu'employé temporaire est reconnue pour les fins salariales et pour les congés annuels.
9. Le Conseil peut résilier l'emploi de l'employé temporaire en période probatoire à sa discrétion, en autant que cette discrétion ne soit exercée de façon illégale ou de mauvaise foi.
10. Avant d'afficher des postes permanents à l'externe, le Conseil fait l'étude des candidatures reçues des employés temporaires. Ces candidatures sont considérées en fonction des exigences et l'efficacité du fonctionnement du Conseil, ainsi que les capacités, les connaissances, la formation et les aptitudes de l'employé temporaire.

Employés occasionnels

Les dispositions de la présente convention collective ne s'appliquent pas aux employés occasionnels, à l'exception de la clause 11.2 (prélèvement des cotisations syndicales), de l'article 13 (procédure de règlement des griefs) et des clauses suivantes :

1. Le taux horaire d'un employé occasionnel est tel qu'établi pour les employés de 0 à 10 mois selon l'annexe C à la convention collective, majoré de 4 % (0 à 4 ans de service) ou 6% (5 ans et plus de service) en remplacement des congés annuels et 4 % en remplacement des jours fériés. *i.*
2. Aucun employé occasionnel ne détient une garantie d'emploi. Ces membres du personnel sont appelés à travailler selon les besoins du Conseil et ce dernier peut mettre fin à l'emploi d'un employé occasionnel en autant que la décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.
3. Au plus tard le 15 septembre de chaque année, le Conseil fournit au Syndicat une liste des employés occasionnels et l'adresse courriel de la paie autorisé par le membre qui ont travaillé au cours de l'année scolaire précédente.

ASSURANCE INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

-participation	Obligatoire
-niveau de prestation (excluant pension)	66.67 %
-% de contribution au fond de pension	s/o
-délai de carence	90 jours civils
-indexation maximale	s/o
-max de revenus de toutes sources	85 %
-situation fiscale	non imposable
-définition de propre occupation	24 mois
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	80 %
-contribution de l'employé	20 %

Grilles salariales

En vigueur 1er septembre 2022 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 0 à 12 mois	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	46,85 \$
Technicien de soutien aux applications	38,90 \$
Technicien en informatique	34,92 \$
Technicien de bien-être	34,92 \$
Assistant en thérapie de langage	34,92 \$
Personne-ressource en santé	34,92 \$
Secrétaire d'école	25,05 \$
Bibliotechnicienne	25,05 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	25,03 \$
Concierge	23,87 \$
Nettoyeur	21,34 \$

En vigueur 1er septembre 2022 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 12 mois +	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	48,54 \$
Technicien de soutien aux applications	40,29 \$
Technicien en informatique	36,17 \$
Technicien de bien-être	36,17 \$
Assistant en thérapie de langage	36,17 \$
Personne-ressource en santé	36,17 \$
Secrétaire d'école	27,00 \$
Bibliotechnicienne	27,00 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	26,98 \$
Concierge	24,69 \$
Nettoyeur	22,11 \$

En vigueur 1er septembre 2023 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 0 à 12 mois	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	47,85 \$
Technicien de soutien aux applications	39,90 \$
Technicien en informatique	35,92 \$
Technicien de bien-être	35,92 \$
Assistant en thérapie de langage	35,92 \$
Personne-ressource en santé	35,92 \$
Secrétaire d'école	26,05 \$
Bibliotechnicienne	26,05 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	26,03 \$
Concierge	24,87 \$
Nettoyeur	22,34 \$

En vigueur 1er septembre 2023 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 12 mois +	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	49,54 \$
Technicien de soutien aux applications	41,29 \$
Technicien en informatique	37,17 \$
Technicien de bien-être	37,17 \$
Assistant en thérapie de langage	37,17 \$
Personne-ressource en santé	37,17 \$
Secrétaire d'école	28,00 \$
Bibliotechnicienne	28,00 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	27,98 \$
Concierge	25,69 \$
Nettoyeur	23,11 \$

En vigueur 1er septembre 2024 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 0 à 12 mois	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	48,85 \$
Technicien de soutien aux applications	40,90 \$
Technicien en informatique	36,92 \$
Technicien de bien-être	36,92 \$
Assistant en thérapie de langage	36,92 \$
Personne-ressource en santé	36,92 \$
Secrétaire d'école	27,05 \$
Bibliotechnicienne	27,05 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	27,03 \$
Concierge	25,87 \$
Nettoyeur	23,34 \$

En vigueur 1er septembre 2024 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 12 mois +	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	50,54 \$
Technicien de soutien aux applications	42,29 \$
Technicien en informatique	38,17 \$
Technicien de bien-être	38,17 \$
Assistant en thérapie de langage	38,17 \$
Personne-ressource en santé	38,17 \$
Secrétaire d'école	29,00 \$
Bibliotechnicienne	29,00 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	28,98 \$
Concierge	26,69 \$
Nettoyeur	24,11 \$

En vigueur 1er septembre 2025 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 0 à 12 mois	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	49,85 \$
Technicien de soutien aux applications	41,90 \$
Technicien en informatique	37,92 \$
Technicien de bien-être	37,92 \$
Assistant en thérapie de langage	37,92 \$
Personne-ressource en santé	37,92 \$
Secrétaire d'école	28,05 \$
Bibliotechnicienne	28,05 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	28,03 \$
Concierge	26,87 \$
Nettoyeur	24,34 \$

En vigueur 1er septembre 2025 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - 12 mois +	
Classifications	Taux Horaire
Conseiller en santé mentale et assiduité	51,54 \$
Technicien de soutien aux applications	43,29 \$
Technicien en informatique	39,17 \$
Technicien de bien-être	39,17 \$
Assistant en thérapie de langage	39,17 \$
Personne-ressource en santé	39,17 \$
Secrétaire d'école	30,00 \$
Bibliotechnicienne	30,00 \$
Intervenant en adaptation scolaire qualifié	29,98 \$
Concierge	27,69 \$
Nettoyeur	25,11 \$

En vigueur 1^{er} septembre 2022 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - Éducateurs de la petite enfance qualifiés	
	Taux horaire
Lettre de permission - EPE non qualifié	21,18 \$
Moins d'une année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	22,87 \$
Une (1) année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	24,54 \$
Deux (2) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	26,22 \$
Trois (3) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	27,90 \$
Quatre (4) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	29,59 \$

En vigueur 1^{er} septembre 2023 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - Éducateurs de la petite enfance qualifiés	
	Taux horaire
Lettre de permission - EPE non qualifié	22,18 \$
Moins d'une année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	23,87 \$
Une (1) année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	25,54 \$
Deux (2) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	27,22 \$
Trois (3) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	28,90 \$
Quatre (4) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	30,59 \$

En vigueur 1^{er} septembre 2024 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - Éducateurs de la petite enfance qualifiés	
	Taux horaire
Lettre de permission - EPE non qualifié	23,18 \$
Moins d'une année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	24,87 \$
Une (1) année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	26,54 \$
Deux (2) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	28,22 \$
Trois (3) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	29,90 \$
Quatre (4) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	31,59 \$

En vigueur 1^{er} septembre 2025 (+1,00\$/heure)	
Grille salariale - Éducateurs de la petite enfance qualifiés	
	Taux horaire
Lettre de permission - EPE non qualifié	24,18 \$
Moins d'une année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	25,87 \$
Une (1) année d'expérience en tant qu'EPE qualifié	27,54 \$
Deux (2) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	29,22 \$
Trois (3) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	30,90 \$
Quatre (4) années d'expérience en tant qu'EPE qualifié	32,59 \$

ANNEXE D

Pour fins de renseignements seulement, ce qui suit est la définition du salaire cotisable fourni par le régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO). [Extrait de l'*Employer Administration Manual* d'OMERS en ligne, Section 3.1.1]

*À compter du 1^{er} janvier 2002, le salaire cotisable doit inclure tous les gains normaux récurrents pour tous les participants au régime, sauf les membres du conseil. Vous **devez** inclure les renseignements suivants :*

- *le salaire de base ;*
- *l'indemnité de congé annuel payé s'il y a un service correspondant ;*
- *l'indemnité de congé annuel payé normale pour tous les employés autres qu'à temps plein, incluant les heures de congé payé dans le service crédité ;*
- *le salaire rétroactif (y compris les rajustements au titre de l'équité salariale) compatibles avec la définition d'OMERS de salaire cotisable pour tous les participants, y compris les participants actifs, retraités, invalides ou ayant cessé leur emploi ;*
- *le salaire forfaitaire ou des prestations salariales qui varient d'une année à l'autre mais qui constituent un élément normal de la rémunération globale et qui sont normalement reconduits chaque année (par exemple, les primes accordées en fonction du rendement de l'entreprise; certains types de paie variable, la paie au mérite, les commissions).*

IMPORTANT

Certaines entreprises versent de manière continue un salaire de base auquel s'ajoute une rémunération ou une prime au rendement. Lorsque cette rémunération est liée à l'objectif de rendement de l'année précédente, elle doit être traitée comme un gain de l'année précédente, de la même manière qu'un rappel de salaire.

Le taux de cotisation est calculé pour l'année à laquelle les gains sont attribués. Le facteur d'équivalence (FE) doit être calculé et déclaré l'année où le paiement est effectué.

Si la rémunération supplémentaire est liée aux mesures qui couvrent plus d'une année civile ou est versée plus d'une fois par an, contactez OMERS. Voir l'exemple 2.

- *rajustements relatifs à la valeur de marché (par exemple, le pourcentage payé en plus d'un salaire de base en raison des conditions du marché, y compris les primes de maintien en poste si elles font partie de votre stratégie de rémunération permanente et ne sont pas une politique provisoire) ;*
- *indemnités spéciales permanentes (par exemple, indemnité de vol, indemnité canine) ;*
- *indemnité de temps libre au lieu de la rémunération des heures supplémentaires. Voir l'exemple 1 ;*
- *indemnité au lieu de prestations (par exemple, lorsqu'un employé a un régime flexible de prestations et que l'employé touche une rémunération à la place de la prestation) ;*

- *salaire pour la période de suspension lorsqu'un participant est réintégré avec salaire intégral et ancienneté (par exemple, un règlement des griefs réintègre un employé ayant cessé son emploi avec salaire intégral et ancienneté) ;*
- *indemnité de risque ;*
- *rémunération d'intérim (rémunération à un taux de salaire plus élevé pour le remplacement d'un employé absent) ;*
- *prime de quart (rémunération pour le travail par quarts) ;*
- *prime d'ancienneté en cours (rémunération supplémentaire pour un certain nombre d'années de service) ;*
- *indemnité de maladie considérée comme un salaire normal ;*
- *prolongation du versement du salaire quelle qu'en soit la raison, à condition que le service soit aussi prolongé (le participant doit être conservé par l'employeur et continuer à percevoir l'intégralité de son salaire et de ses avantages sociaux). Si le participant trouve un autre poste et commence à cotiser à un autre régime de retraite enregistré (à l'exception du RPC), le reste de la période de prolongation du salaire devient un service non rachetable ;*
- *indemnité de disponibilité/indemnité de présence (paiement des heures où le participant est en disponibilité, pas des heures travaillées) lorsque cette rémunération se rapporte aux fonctions qui sont un prolongement du travail normal du participant ;*
- *primes de logement (si elles sont payées sous forme de rémunération et non pas comme remboursement de frais directs) ;*
- *paiements imposables fixes pour défrayer les coûts (par exemple, allocation d'études ou d'automobile) ;*
- *primes imposables pour assurance-vie ;*
- *valeur imposable de véhicule fourni ou de l'allocation d'automobile, par exemple, si un employeur offre une allocation (c'est-à-dire si les frais ne sont pas remboursés), l'allocation est alors considérée comme faisant partie du salaire cotisable. Si un employeur rembourse le kilométrage, ce remboursement représente les frais d'essence, d'entretien, d'assurance et d'usure normale du véhicule ainsi que les frais de permis de conduire, et ne devraient pas être inclus dans le salaire cotisable ;*
- *les paiements au titre des jours de congés de maladie ou des congés annuels non utilisés, seulement à la retraite et seulement si le service crédité est prolongé. Lorsque vous incluez des rémunérations forfaitaires pour les congés de maladie ou les congés annuels non utilisés dans le salaire cotisable, vous devez également repousser la date de retraite et prolonger le service crédité du nombre de jours couvert par le paiement. Le service de la rente des participants commencera le premier jour du mois suivant la date de retraite révisée.*

*La rémunération des heures supplémentaires, le remboursement des frais, l'indemnité compensatoire de congé et la valeur des avantages non imposables doivent être exclus du salaire cotisable. Voici quelques exemples de gains **exclus** :*

- *rémunération des heures supplémentaires (sauf l'indemnité de temps libre au lieu de la rémunération des heures supplémentaires) ;*
- *primes de départ à la retraite ;*
- *indemnité de cessation d'emploi ;*
- *prix de mérite ou autres prix et primes exceptionnels ;*

- *paiement forfaitaire tenant lieu de temps libre à la cessation d'emploi ou au décès d'un participant ;*
- *crédits de congé de maladie ou jours de congé non utilisés lorsque le service crédité ne peut pas être prolongé. Par exemple, le service crédité ne peut pas être prolongé au-delà de la date du décès, et le prolongement après la cessation d'emploi d'un participant peut entraîner un chevauchement du service crédité avec le régime de retraite du nouvel employeur ;*
- *primes d'ancienneté exceptionnelles (pas un salaire permanent) ;*
- *primes de maintien en poste (par exemple, les primes des Technologies de l'information lors du passage à l'an 2000) ;*
- *l'argent payé en plus du salaire normal pour le travail des jours fériés, quelle que soit la date à laquelle le salaire supplémentaire est versé. Rémunération des heures supplémentaires, voir l'exemple 1 ;*
- *allocations de repas pendant les heures supplémentaires ;*
- *indemnité de rappel (rémunération des heures travaillées en cas de rappel) ;*
- *indemnité compensatrice de congé payé (par exemple, si vous payez un employé pour des vacances non prises) ;*
- *primes exceptionnelles (par exemple, primes à la signature) ;*
- *indemnité de tribunal pour les policiers ; valeur des avantages non imposables, dont l'impôt-santé des employeurs ;*
- *remboursement des frais de déplacement et d'autres dépenses ;*
- *valeur des tenues vestimentaires payés par l'employeur ; et,*
- *valeur des frais d'adhésion, honoraires professionnels ou cotisations payés au nom des employés.*

Habituellement, c'est le type de paiement plutôt que la méthode de paiement (par exemple, somme forfaitaire par opposition à versement périodique) qui détermine l'inclusion ou l'exclusion d'un élément de rémunération.

IMPORTANT

Les listes ci-dessus énumèrent les types de rémunération les plus courants. Elles n'ont pas pour but d'être exhaustives, car les pratiques de rémunération varient considérablement d'un employeur à l'autre. Lorsque vous décidez d'inclure ou d'exclure un élément, suivez les principes/lignes directrices ci-dessous:

- *s'agit-il d'un élément régulier et permanent de la rémunération des participants qui est normalement reconduit chaque année? Si oui, cet élément doit être inclus dans le salaire cotisable. Si non, il doit être exclu. Par exemple, certains avantages imposables ont une durée de vie très courte, comme les prêts pour ordinateurs, et ne sont pas renouvelables d'une année à l'autre. Ils ne doivent donc pas être inclus. En revanche, les avantages imposables qui sont reconduits régulièrement chaque année doivent être inclus dans le salaire cotisable.*
- *si vous avez une prime imposable qui procure un avantage régulier et permanent, cette prime (et les taxes, si elles sont expressément incluses dans les règles de Revenu Canada) fait partie du salaire cotisable. Les avantages payés en raison de ce type de prime (c'est-à-dire les prestations d'invalidité de longue durée) seraient exclus.*
- *les avantages/primes non imposables ne peuvent pas être inclus dans le salaire cotisable.*

LETTRE D'ENTENTE No 1

entre

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
(le « Conseil »)

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
et sa section locale 4865
(le « Syndicat »)

OBJET : PRIME DE RETRAITE

Les gratifications de retraite sont gelées depuis le 31 août 2012. Les employés ne sont admissibles à aucune gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie et à aucune autre gratification (y compris, mais sans s'y limiter les gratifications d'ancienneté ou les cotisations au REER) après le 31 août 2012, à l'exception de toute gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie qu'ils avaient accumulée et à laquelle ils étaient admissibles à cette date. La disposition suivante ne s'applique qu'aux employés admissibles à la gratification susmentionnée.

Les employés dont la date d'embauche précède le 1^{er} octobre 1988 demeureront admissibles à une prime de retraite en vertu des dispositions de l'entente collective en vigueur au sein de leur conseil d'origine au moment de l'amalgamation des conseils en 1998.

Les employés embauchés entre le 1^{er} octobre 1988 et le 1^{er} janvier 1999 recevront une prime de retraite comme suit :

- L'employé démissionne dans le but de prendre sa retraite et est admissible à une rente du Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO).
- L'employé admissible reçoit après une période d'attente d'un mois après sa retraite la somme de 10 000\$.

Les employés embauchés après le 1^{er} janvier 1999 ne recevront aucune prime de retraite.

Signé électroniquement ce 12^e jour du mois de septembre, 2023.

Pour le SCFP



Lynn Irvine (Sep 12, 2023 16:58 EDT)



Vanessa Dubé (Sep 12, 2023 10:10 EDT)



Jean Audette (Sep 12, 2023 19:22 EDT)



Pour le Conseil



Lynn Fecteau (Sep 12, 2023 12:17 EDT)



Isabelle Boucher (Sep 13, 2023 09:04 EDT)



Natalie Joncas-Raymond (Sep 13, 2023 09:45 EDT)



Sophie Gauthier (Sep 13, 2023 13:33 EDT)

LETTRE D'ENTENTE No 2

entre
Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
(le « Conseil »)
et
Le Syndicat canadien de la fonction publique
et sa section locale 4865
(le « Syndicat »)

OBJET : POSTES AU SIÈGE SOCIAL

Le Syndicat reconnaît que les employés au siège social du Conseil sont des employés non-syndiqués et ne font pas partie de l'unité syndicale du SCFP à l'exception du technicien en informatique et les techniciens de soutien aux applications tel que stipulé à l'article 5.1 Champ d'application.

Signé électroniquement ce 12^e jour du mois de septembre, 2023.

Pour le SCFP



Lynn Irvine (Sep 12, 2023 16:58 EDT)



Vanessa Dubé (Sep 12, 2023 10:10 EDT)



Jean Audette (Sep 12, 2023 19:22 EDT)



Pour le Conseil



Lynn Fecteau (Sep 12, 2023 12:17 EDT)



Isabelle Boucher (Sep 13, 2023 09:04 EDT)



Natalie Joncas-Raymond (Sep 13, 2023 09:45 EDT)



Sophie Gauthier (Sep 13, 2023 13:33 EDT)

LETTRE D'ENTENTE No 3

entre
Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
(le « Conseil »)
et
Le Syndicat canadien de la fonction publique
et sa section locale 4865
(le « Syndicat »)

OBJET : SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

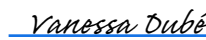
1. Le Syndicat peut nommer une intervenante ou un intervenant en adaptation scolaire dans chaque école pour fins de consultation en matière de la surveillance des élèves (« représentant ou représentante IAS à titre volontaire »).
2. Le Syndicat avise le responsable des ressources humaines par écrit, du nom de le/la représentant ou représentante IAS pour chaque école.
3. Pour la durée de la convention collective, les directions d'école consulteront le/la représentant ou représentante IAS lors de la préparation ou du changement de l'horaire de la surveillance des élèves. La consultation portera sur l'assignation équitable de la surveillance des élèves entre tous les membres du personnel d'appui aux élèves de l'école.

Signé électroniquement ce 12^e jour du mois de septembre, 2023.

Pour le SCFP




Lynn Irvine (Sep 12, 2023 16:58 EDT)



Vanessa Dubé (Sep 12, 2023 10:10 EDT)


Jean Audette (Sep 12, 2023 19:22 EDT)




Pour le Conseil


Lynn Fecteau (Sep 12, 2023 12:17 EDT)


Isabelle Boucher (Sep 13, 2023 09:04 EDT)




Natalie Joncas-Raymond (Sep 13, 2023 09:45 EDT)


Sophie Gauthier (Sep 13, 2023 13:33 EDT)

LETTRE D'ENTENTE No 4

entre

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
(le « Conseil »)

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
et sa section locale 4865
(le « Syndicat »)

OBJET : ANNEXE HISTORIQUE DES MODALITÉS LOCAUX

Les parties conviennent que, lorsque tous les employés à qui le protocole d'entente sur les modalités centrales s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (ci-après, « la FSSBE ») envisagée par la lettre d'entente No. 9 située dans la convention collective centrale 2019-2022, toutes les références à l'assurance vie, aux soins de santé et aux soins dentaires contenues dans la convention collective locale applicable seront supprimées de la convention locale.

Les extraits de la convention collective locale du 1^{er} septembre 2014 au 31 août 2017 et la prolongation jusqu'au 31 août 2019 inclus dans l'annexe historique, sont capturés ci-dessous et les articles qui demeurent dans la convention collective locale 2019-2022 seront renumérotés au besoin.

- 22.1 Le Conseil maintient un régime de congés de maladie à l'intention de chaque employé admissible aux termes de la clause annexe B et l'administration du régime est confiée au Conseil.
- 22.3 Le Conseil doit tenir un ou plusieurs registres des crédits et crédits accumulés ainsi que des déductions qui en découlent.
- 22.6 Employés admissibles – Sauf indication contraire, les membres du personnel protégés par le présent régime de congés de maladie sont tous les membres du personnel qui détiennent un poste permanent au sein du Conseil.
- 22.7 Accumulation de crédits de congés de maladie
a) Les congés de maladie de tous les membres du personnel s'accumulent de la façon suivante :

Sous réserve de la clause 22.7 c), deux (2) jours de crédits de congés de maladie sont crédités au employés au début de chaque mois; 100 % de la partie non utilisée des crédits est portée annuellement au crédit de l'employé. Les crédits de maladie sont utilisés en demi-journée ou en journée complète.

- b) Lorsqu'un employé commence son emploi après le 1^{er} septembre de l'année, le nombre de crédits accumulés aux termes de l'alinéa a) est calculé proportionnellement.
 - c) Les jours de congé de maladie non utilisés au cours de l'année sont cumulatifs jusqu'à concurrence de deux-cent-cinquante (250) jours.
 - d) Les membres du personnel qui, à la date de ratification de la présente entente, ont au-delà de deux-cent-cinquante (250) jours de crédits de maladie accumulés conserveront ceux-ci, mais ne pourront puiser de ces jours que lorsque leur banque de deux-cent-cinquante (250) jours aura été épuisée. Il est entendu que tout employé touché par le présent alinéa qui épuise ses crédits de maladie accumulés au-delà de deux-cent-cinquante (250) jours ne pourra excéder le maximum de deux-cent-cinquante (250) jours.
- 22.8 a) Relevé de crédits – Au commencement de l'emploi, et au début de chaque année de travail (le 1^{er} septembre), le Conseil porte au compte de congés de maladie du employé le total des jours accumulés pendant l'année, au nombre établi par mois de travail; le employé reçoit alors un bilan des crédits accumulés et des déductions effectuées à cette date, plus ceux de l'année en cours.
- b) Chaque employé recevra, au plus tard le 31 octobre de chaque année, un relevé des crédits de congés de maladie accumulés durant l'année scolaire précédente, l'allocation mensuelle pour l'année courante ainsi que les congés divers.
- 22.9 Lorsqu'un employé, employé par le Conseil qui a établi un régime de congés de maladie aux termes de la *Loi sur les municipalités* ou d'une loi analogue, entre au service de l'employeur, le jour de l'entrée en vigueur du régime, le 1^{er} septembre, ou après, elle a droit aux congés de maladie accumulés au régime du Conseil pour laquelle elle travaillait antérieurement, et ce jusqu'à concurrence du nombre maximal autorisé par le Conseil.
- 22.10 Aucun transfert n'est fait au régime de congés de maladie du Conseil si le employé a reçu de son employeur précédent une prime ou autre indemnité de service en compensation de congés de maladie accumulés.

22.11 Déductions

Les absences pour raison de maladie de quatre (4) jours ouvrables ou moins peuvent-être certifiées par l'agent du Conseil chargé du service intéressé. Les absences de plus de quatre (4) jours ouvrables doivent être certifiées par un médecin ou un dentiste.

Par dérogation au paragraphe a) ci-dessus, le Conseil peut exiger qu'un employé fournisse un certificat dûment signé par un médecin ou un dentiste pour une absence de quatre (4) jours consécutifs ou moins pour raison de maladie.

On déduit du compte de congés de maladie du employé le nombre de jours où celui-ci devait travailler et ne l'a pas fait en raison de maladie. Le employé ne reçoit pas de salaire

pour ses jours d'absence après épuisement des crédits à son compte de congés de maladie.

Un employé qui démissionne doit rembourser la proportion des crédits de congés de maladie crédités et utilisés pour le mois de sa démission, proportionnellement aux jours travaillés. Le solde peut être déduit de la dernière paie de l'employé.

22.13 Tout employé qui a épuisé ses congés de maladie et qui est en congé sans solde ou qui reçoit des prestations d'invalidité de longue durée, n'accumule pas de crédits de congé de maladie.

28.2 (...) l'exception de l'assurance vie facultative.

28.3 Un employé peut opter de ne pas participer au régime d'avantages sociaux sur présentation d'une preuve d'adhésion aux régimes de son conjoint.

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX

ASSURANCE VIE DE BASE	
-participation	Obligatoire
-volume	100 000\$
maximum	s/o
minimum	s/o
-réduction	s/o
-assurance libérée	s/o
-exonération de la prime	180 jours
-définition de l'invalidité	24 mois propre occupation
-maximum de transformation (AVF intégré)	200 000 \$
-délai d'admissibilité	Aucun
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	100 %
-dispositions particulières	s/o
ASSURANCE MORT ET MUTILATION DE BASE	
-participation	Obligatoire
-volume	2 fois le salaire
-maximum	200 000 \$
-minimum	s/o
-exonération de la prime	selon l'assurance-vie de base
-définition de l'invalidité	selon l'assurance-vie de base

-maximum de transformation	s/o
-délai d'admissibilité	Aucun
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	100 %
-dispositions particulières	Selon la police maîtresse
ASSURANCE VIE FACULTATIVE	
-participation	Optionnel
-contribution de l'employeur	0 %
-contribution de l'employé	100 %
ASSURANCE MALADIE COMPLÉMENTAIRE	
-participation	Obligatoire
-demande tardive	avec preuve
-franchise	Aucune
-co-assurance	100 %
-maximum global	15 000\$
-médicaments	nécessitant une ordonnance
-carte médicaments	Oui
- maximum honoraires professionnels	7,50 \$
-franchise par médicaments	2,00 \$
-substitution générique	Oui
-soins infirmiers particuliers	10 000\$ / an
-massothérapeute	

-orthophoniste	Un total combiné de 800 \$ par année
-psychologue clinicien	
-chiropraticien	
-ostéopathe	
-podiatre	
-chiroprodiste	
-naturopathe	
-ortho thérapeute	
-physiothérapeute	
-appareils auditifs – plafond	500 \$ par 5 ans
-chaussures orthopédiques	250 \$ par année
-orthèses plantaires	250 \$ par année
-frais d'urgence hors province	Oui
-hôpital à l'étranger	chambre commune
-prolongation de l'assurance aux survivants	s/o
-délai d'admissibilité	aucun
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	100%
-dispositions particulières	-paramédicaux non payable avec RAMO
ASSURANCE FRAIS HOSPITALIERS	
-participation	Obligatoire
-demande tardive	avec preuve
-franchise	Aucune

-co-assurance	100 %
-chambre à l'hôpital	à deux lits
-soins aux malades chroniques	3\$/jr max 120 jrs/année
-soins de réadaptation	chambre à deux lits – illimité
-délai d'admissibilité	Aucun
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	100 %
-dispositions particulières	s/o
ASSURANCE SOINS OCULAIRES	
-participation	Obligatoire
-demande tardive	délai de 24 mois
-franchise	Aucune
-co-assurance	100 %
-maximum	200 \$ par 24 mois
-examen de la vue	non couvert
-délai d'admissibilité	aucun
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	100 %
-dispositions particulières	
ASSURANCE SOINS DENTAIRES	
-participation	Obligatoire
-demande tardive	limite de 250\$

-franchise	Aucune
A) soins de base	
-co-assurance	100 %
-maximum	aucun
-examen de rappel	au 9 mois
-dispositions particulières	s/o
-barème dentaire	Courant moins 1 an
-délai d'admissibilité	aucun
-terminaison	65 ans ou à la retraite si plus tôt
-contribution de l'employeur	100 %

Signé électroniquement ce 12^e jour du mois de septembre, 2023.

Pour le SCFP




Lynn Irvine (Sep 12, 2023 16:58 EDT)



Vanessa Dubé (Sep 12, 2023 10:10 EDT)


Jean Audette (Sep 12, 2023 19:22 EDT)




Pour le Conseil


Lynn Fecteau (Sep 12, 2023 12:17 EDT)


Isabelle Boucher (Sep 13, 2023 09:04 EDT)




Natalie Joncas-Raymond (Sep 13, 2023 09:45 EDT)


Sophie Gauthier (Sep 13, 2023 13:33 EDT)