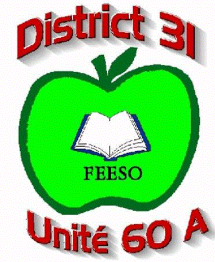




CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
**GRANDES
RIVIÈRES**



CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DE DISTRICT DES GRANDES
RIVIÈRES

Et

LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS
DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO
UNITÉ 60A DU DISTRICT 31

DU 1^{er} SEPTEMBRE 2019 AU 31 AOÛT 2022

TABLE DES MATIÈRES

<u>PARTIE A - CONDITIONS NÉGOCIÉES CENTRALEMENT</u>	PAGE
C1.0 STRUCTURE ET CONTENU DE LA CONVENTION COLLECTIVE (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI).....	1
C2.0 DURÉE, AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI).....	1
C3.0 DÉFINITIONS.....	2
C4.0 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL	3
C5.0 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS.....	4
C6.0 INSCRIPTION OBLIGATOIRE ÉTENDUE AU RÉGIME RREMO/OMERS (POUR LES EMPLOYÉS QUI NE SONT PAS DÉJÀ INSCRITS)	7
C7.0 CLASSIFICATIONS D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS.....	7
C8.0 ANNÉE DE TRAVAIL	7
C9.0 COMMUNICATION EN MATIÈRE DE DOTATION.....	7
C10.0 AVANTAGES SOCIAUX	8
C11.0 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE.....	11
C12.0 CONGÉ DE MALADIE.....	12
C13.0 INITIATIVES MINISTÉRIELLES.....	16
C14.0 JOURS DE LIBÉRATION DE LA FÉDÉRATION PROVINCIALE.....	16
ANNEXE A – GRATIFICATIONS DE RETRAITE	18
ANNEXE B – FORMULAIRE SUR LES CAPACITÉS	20

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

<u>PARTIE B - CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT</u>	PAGE
L1.0 DÉFINITIONS.....	48
L2.0 OBJET	49
L3.0 DROITS DE LA DIRECTION	49
L4.0 RECONNAISSANCE	50
L5.0 MODIFICATION PENDANT LA DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	50
L6.0 DISCRIMINATION – HARCÈLEMENT.....	51
L7.0 SANTÉ SÉCURITÉ	51
L8.0 SÉCURITÉ SYNDICALE	51
L9.0 COMITÉS ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	53
L10.0 SOUS-TRAITANCE ET BÉNÉVOLAT	55
L11.0 QUALIFICATIONS.....	56
L12.0 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES	58
L13.0 ORIENTATION DES NOUVEAUX MEMBRES	58
L14.0 PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ADAPTATION	59
L15.0 ANCIENNETÉ	60
L16.0 LISTE D'ANCIENNETÉ	61
L17.0 AFFICHAGE DES POSTES	62
L18.0 DOTATION ANNUELLE POUR LES TECHNICIENS EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE, LES AIDES-ENSEIGNANTS ET LES ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE	65
L19.0 MISE À PIED, MUTATION ET RÉDUCTION D'HEURES.....	68
L20.0 LISTE DE RAPPEL.....	70
L21.0 DROIT DE RAPPEL.....	71
L22.0 RÉMUNÉRATION	71
L23.0 HORAIRE DE TRAVAIL	74
L24.0 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	75
L25.0 RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX	76
L26.0 GRATIFICATION	78
L27.0 RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO (RREMO).....	79
L28.0 CONGÉS ANNUELS / VACANCES	79
L29.0 RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE	83
L30.0 CONGÉS PARENTAUX	84
L31.0 CONGÉ NÉCESSITÉ PAR UN ACCIDENT DE TRAVAIL	89
L32.0 AUTRES CONGÉS	89

L33.0	CONGÉS AUPRÈS DU SYNDICAT	91
L34.0	CONGÉS SANS TRAITEMENT	92
L35.0	CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICE	93
L36.0	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	93
L37.0	RETOUR AU TRAVAIL ET (OU) PROGRAMME D'ADAPTATION	95
L38.0	MESURES DISCIPLINAIRES	95
L39.0	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE	95
L40.0	DOSSIER PERSONNEL	98
L41.0	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	99
L42.0	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL RÉMUNÉRÉ POUR TOUS LES MEMBRES OCCASIONNELS..	99
L43.0	ÉVALUATION	99
L44.0	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	101
L45.0	ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS ET OFFRE DE SERVICES AUXILIAIRES DE SANTÉ.....	101
L46.0	PROTOCOLE SUR LES ORGANISMES EXTERNES	101
L47.0	TRANSPORT DES ÉLÈVES	102
L48.0	SUPPLÉANCE DU PERSONNEL ENSEIGNANT	102
L49.0	MEMBRE SUPPLÉANT	102
L50.0	IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	103

PARTIE A

CONDITIONS NÉGOCIÉES CENTRALEMENT

C1.0 STRUCTURE ET CONTENU DE LA CONVENTION COLLECTIVE (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI)

C1.1 Conditions négociées centralement et conditions négociées localement distinctes

- a) La convention collective se compose de deux (2) parties : *Conditions négociées centralement et Conditions négociées localement*.

C1.2 Mise en œuvre

- a) Les *conditions négociées centralement* peuvent comprendre des dispositions concernant la mise en œuvre des conditions négociées centralement par le conseil scolaire et, s'il y a lieu, par l'agent négociateur. Toute disposition de ce genre lie le conseil scolaire et, s'il y a lieu, l'agent négociateur.

C1.3 Parties

- a) Les parties à la convention collective sont le conseil scolaire et l'agent négociateur.
- b) La négociation collective centrale sera dirigée par l'organisme négociateur central des employeurs et l'agent négociateur des employés qui représente les parties locales.

C1.4 Convention collective unique

- a) Les conditions négociées centralement et les conditions négociées localement forment ensemble une seule et même convention collective.

C2.0 DURÉE, AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI)

C2.1 Durée de la convention

- a) La durée de la convention collective, y compris les conditions négociées centralement et les conditions négociées localement, est de trois (3) ans, du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022 inclusivement.

C2.2 Modification des conditions

- a) Conformément à la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les conditions négociées centralement de la présente convention, à l'exception de celle relative à la durée, peuvent être modifiées à tout moment pendant la durée de la convention, moyennant le consentement mutuel des parties centrales et l'accord de la Couronne.

C2.3 Avis d'intention de négocier

- a) Si la négociation centrale est nécessaire en vertu de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, l'avis d'intention de négocier centralement doit être conforme à cette même Loi, ainsi qu'à la *Loi sur les relations de travail*. Plus précisément :
- b) L'avis d'intention de négocier doit être donné par une partie centrale :
 - i) dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours qui précèdent l'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.

C3.0 DÉFINITIONS

C3.1 Sauf indications contraires, les définitions suivantes s'appliquent à l'égard des modalités centrales seulement. Si le même terme est utilisé dans la partie B de la présente convention collective, la définition du terme figurant dans cette partie, ou toute interprétation locale existante, aura préséance.

C3.2 Le terme « parties centrales » désigne l'organisme négociateur patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs (CAE/CTA) et la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO/OSSTF). Le Conseil des associations d'employeurs (CAE/CTA) est l'organisme négociateur patronal désigné en vertu du paragraphe 21 (6) de la Loi aux fins de la négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles la FEESO/OSSTF est l'agent négociateur syndical désigné. Le CAE/CTA est composé des organismes suivants :

ACÉPO : Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire public de district de langue française.

AFOCSC : Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire catholique de district de langue française.

OCSTA : *Ontario Catholic School Trustees' Association*, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire catholique de district de langue anglaise.

OPSBA : *Ontario Public School Boards' Association*, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire public de district de langue anglaise, y compris les conseils scolaires isolés.

C3.3 « Employé » est défini au sens de la *Loi sur les normes d'emploi*.

C3.4 « Employé occasionnel » 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 scolaire et l'agent négociateur; ou
- iii) si les alinéas i) et ii) ne s'appliquent pas, un employé qui n'a pas un horaire de travail régulier.

C3.5 « Affectation de durée déterminée » désigne, relativement à un employé :

- i) une affectation de durée déterminée au sens de la convention collective locale;
- ii) si aucune définition n'existe pour ce terme, une période de douze (12) jours de travail continu dans une même affectation.

C4.0 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

C4.1 Le CAE/CTA et la FEESO/OSSTF conviennent de créer un Comité central mixte des relations de travail pour promouvoir et faciliter la communication entre les rondes de négociation sur les questions d'intérêt commun.

C4.2 Les membres du Comité se rencontrent dans les soixante (60) jours suivant la fin de la ronde de négociation centrale actuelle dans le but de s'entendre sur le mandat du Comité.

C4.3 Les membres du Comité se rencontrent comme convenu, mais au moins trois fois par année scolaire.

C4.4 Les membres du Comité reconnaissent que toute discussion propre à celui-ci est tenue sous toutes réserves et qu'aucun précédent ne peut en découler, sauf s'il en est convenu autrement.

C4.5 Le Comité est composé de quatre (4) représentants de la FEESO/OSSTF et de quatre (4) représentants du CAE/CTA. Les parties reconnaissent que la Couronne peut assister aux réunions.

C4.6 Les représentants de la FEESO/OSSTF et du CAE/CTA choisissent chacun un coprésident.

C4.7 D'autres représentants peuvent assister aux réunions, selon les besoins de chacune des parties.

C5.0 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

La procédure suivante ne concerne que 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 quel cas les procédures locales de traitement des griefs s'appliqueront.

C5.1 Définitions

- a) Un « grief » est défini comme étant un différend portant sur l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée ou la recevabilité en arbitrage d'une question concernant une disposition négociée centralement d'une convention collective.
- b) Les « parties centrales » sont définies comme étant l'organisme négociateur patronal, à savoir l'Ontario Public School Boards' Association (OPSBA), l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO), l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC), l'Ontario Catholic School Trustees' Association (OCSTA), ci-après le Conseil des associations d'employeurs (le « Conseil »), ainsi que la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO/OSSTF).
- c) Les « parties locales » sont définies comme étant le conseil scolaire ou l'unité de négociation locale de la FEESO/OSSTF qui est partie à une convention collective.
- d) « Jours » sont des jours scolaires réguliers.

C5.2 Comité central de règlement des différends

- a) Un comité central de règlement des différends (le « comité ») est établi et sera formé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur patronal, d'un maximum de quatre (4) représentants de la FEESO/OSSTF et d'un maximum de trois (3) représentants de la Couronne.
- b) Le comité se réunit à la demande de l'une des parties centrales.
- c) Les parties centrales ont chacune les droits suivants :
 - i) Déposer un différend au comité à titre de grief.
 - ii) Participer aux discussions de règlement et régler un grief d'un commun accord avec le consentement de la Couronne.
 - iii) Retirer un grief.
 - iv) Convenir mutuellement de renvoyer un grief au processus local de traitement des griefs.

- v) Convenir mutuellement de se soumettre à la médiation volontaire.
 - vi) Soumettre à tout moment un grief à une décision arbitrale définitive et exécutoire.
- d) La Couronne a les droits suivants :
- i) Donner ou refuser l'approbation de toute proposition de règlement entre les parties centrales.
 - ii) Participer à la médiation volontaire.
 - iii) Intervenir sur toute question soumise à l'arbitrage.
- e) Seule une partie centrale peut déposer un grief et le renvoyer au comité afin qu'il fasse l'objet de discussion et d'un examen. Aucun grief ne peut être renvoyé à l'arbitrage sans un préavis de trois (3) jours au comité.
- f) Il incombe à chaque partie centrale d'informer ses parties locales respectives du suivi du comité sur le différend à chaque étape du processus central de règlement des différends, y compris la médiation et l'arbitrage, et de leur donner des instructions en conséquence.
- g) Chaque partie centrale et la Couronne sont responsables de leurs coûts respectifs relativement au processus central de règlement des différends.

C5.3 Langue de la procédure

Si un différend survient exclusivement d'une convention collective en français, la documentation est fournie en français et la procédure se déroule 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.

- a) Lorsqu'un différend est déposé dans ces conditions :
- i) La décision du comité est disponible en français et en anglais.
 - ii) La médiation et l'arbitrage sont menés en français et des services d'interprétation et de traduction sont offerts en conséquence.

C5.4 Éléments devant être inclus dans le grief

- a) Toute disposition centrale de la convention collective présumée avoir été violée.
- b) Toute disposition d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'une ligne directrice ou d'une directive qui est en cause.
- c) Une description détaillée de tous les faits pertinents.
- d) Les correctifs demandés.

C5.5 Renvoi au comité

- a) Avant le renvoi au comité, la question doit être portée à l'attention de l'autre partie locale.
- b) Les parties centrales peuvent prendre part à des discussions informelles concernant la question en litige.
- c) Si la question n'est pas résolue à la suite des discussions informelles, une partie centrale doit renvoyer le grief immédiatement au comité par un avis écrit à l'autre partie centrale, avec copie à la Couronne, mais en aucun cas plus de 40 jours après avoir pris connaissance du différend.
- d) Le comité doit compléter son examen dans les 20 jours suivant le dépôt du grief.
- e) Si le grief n'est ni réglé, ni retiré, ni renvoyé au processus local de traitement des griefs par le comité, la partie centrale qui a déposé le grief peut, dans un délai supplémentaire de 10 jours, renvoyer le grief à l'arbitrage.
- f) Tous les délais peuvent être prolongés par consentement mutuel des parties.

C5.6 Médiation volontaire

- a) Les parties centrales peuvent, d'un commun accord, demander l'aide d'un médiateur.
- b) Lorsque les parties centrales ont convenu de faire appel à la médiation, les honoraires et les débours de la personne sélectionnée à titre de médiateur sont défrayés en parts égales par les parties centrales.
- c) Les délais sont suspendus pendant la période de médiation.

C5.7 Sélection de l'arbitre

- a) L'arbitrage est entendu par un seul arbitre.
- b) Les parties centrales désignent l'arbitre d'un commun accord.
- c) Les parties centrales peuvent confier plusieurs griefs à un seul arbitre.
- d) Lorsque les parties centrales sont incapables de s'entendre sur la nomination d'un arbitre dans les 10 jours suivant le renvoi à l'arbitrage, l'une ou l'autre des parties centrales peut demander que le ministre du Travail nomme un arbitre.
- e) Les honoraires et les débours de l'arbitre sont défrayés en parts égales par les parties centrales.

C6.0 INSCRIPTION OBLIGATOIRE ÉTENDUE AU RÉGIME RREMO/OMERS (pour les employés qui ne sont pas déjà inscrits)

À compter du 1^{er} septembre 2016, pour les employés embauchés à ou après cette date, tous les conseils scolaires veilleront à ce que l'inscription obligatoire au régime RREMO/OMERS inclue les employés qui répondent aux trois (3) critères suivants :

- occupent un poste à temps plein continu auprès de l'employeur;
- travaillent régulièrement une semaine normale de travail à temps plein de l'employeur, définie comme étant au moins trente-deux (32) heures par semaine;
- travaillent régulièrement au moins dix (10) mois par année (y compris les vacances payées).

Malgré ce qui précède, on offrira aux employés embauchés avant le 1^{er} septembre 2016, qui répondent aux trois (3) critères ci-dessus, la possibilité de s'inscrire au régime RREMO/OMERS, à compter du 1^{er} septembre 2016.

C7.0 CLASSIFICATIONS D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS

Si, pour une classification d'emploi spécialisé, le salaire offert est inférieur à l'évaluation de la valeur sur le marché local, les parties peuvent utiliser les moyens existants prévus par la convention collective pour ajuster la rémunération de cette classification d'emploi.

C8.0 ANNÉE DE TRAVAIL

L'année de travail à temps plein pour l'ensemble des employés qui travaillent dans les classifications d'emplois d'aides-enseignants et d'éducateurs de la petite enfance doit être d'un minimum de 194 jours de travail pour correspondre avec le calendrier de l'année scolaire.

C9.0 COMMUNICATION EN MATIÈRE DE DOTATION

- a) Dans le cas des conseils scolaires où il n'existe pas de comité de dotation, l'employeur rencontrera l'unité locale, avant le processus de dotation annuel, afin de lui communiquer le nombre d'ETP proposé pour les travailleurs en éducation membres de la FEESO/OSSTF pour l'année scolaire suivante, sous réserve de l'approbation du budget du conseil scolaire. Avant la réunion, l'employeur doit communiquer à l'unité locale le nombre d'ETP prévu. L'employeur déploiera tous les efforts afin de communiquer ce renseignement au syndicat au plus tard 24 heures avant la réunion.

En dehors du processus annuel, l'une ou l'autre des parties peut soulever, au besoin, des questions de dotation lors de réunions appropriées.

- b) Aucune déclaration de surplus, de mise à pied ou d'excédentaire ne peut être faite avant que le syndicat n'en ait été informé.
- c) Le temps de libération syndicale nécessaire à cette fin ne réduira pas le temps de libération syndicale de la fédération prévu à la convention collective locale.

C10.0 AVANTAGES SOCIAUX

Les parties ont convenu d'inclure une annexe historique, la lettre d'entente n° 2 (Avantages sociaux) de l'entente de 2014-2017 sur les conditions négociées centralement.

Les parties ont convenu de participer à la Fiducie de soins de santé au bénéfice des employés de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (la « FSSBE de la FEESO ») mise sur pied le 6 octobre 2016. La date à laquelle le régime d'avantages sociaux des conseils scolaires et des unités de négociation commence sa participation à la FSSBE de la FEESO est appelée aux présentes « date de participation ».

C10.1 Avantages sociaux de la FSSBE

Les parties conviennent que, puisque tous les employés actifs admissibles ont été transférés à la FSSBE de la FEESO, toute mention de régimes d'avantages sociaux existants en matière d'assurance-vie, de soins de santé et de soins dentaires contenue dans la convention collective locale applicable pour tous les employés actifs admissibles doit être supprimée de cette convention locale.

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

C10.2 Admissibilité et couverture

- a) Les employés permanents et les employés en affectation de durée déterminée sont admissibles aux avantages sociaux conformément aux conditions d'admissibilité énoncées par la fiducie. La FSSBE de la FEESO doit maintenir l'admissibilité des travailleurs en éducation représentés par la FEESO qui ont des avantages sociaux. Les travailleurs de l'éducation qui étaient admissibles aux avantages sociaux de la FSSBE au 31 août 2019 conservent leur admissibilité.

Les employés occasionnels et en affectation journalière n'ont pas droit aux avantages sociaux, ni les employés qui ne satisfont pas aux conditions d'admissibilité de la fiducie.

- b) Avec le consentement des parties centrales, la FSSBE de la FEESO peut également offrir une couverture à d'autres groupes d'employés actifs du secteur de l'éducation avec le consentement de leurs agents négociateurs et de l'employeur ou, dans le cas des groupes non syndiqués, conformément à l'entente conclue entre les fiduciaires et le conseil scolaire applicable.
- c) Les retraités qui étaient auparavant représentés par la FEESO/OSSTF-Travailleurs de l'éducation (TE), et qui étaient, et sont encore, des participants à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire à la date de participation sont admissibles aux avantages sociaux offerts par la FSSBE de la FEESO au moyen du financement basé sur les arrangements antérieurs.
- d) Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation n'est admissible.

C10.3 Financement

Le financement associé au régime d'avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO pour la FEESO/OSSTF-TE sera établi en fonction de ce qui suit :

- a) Il y aura un processus de rapprochement fondé sur les résultats financiers du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE pour l'année scolaire se terminant le 31 août 2022, équivalant au moindre du coût total du régime par équivalence temps plein (ETP), ou de 5 655 \$ par ETP. Selon le processus de rapprochement, le montant par ETP sera rajusté en date du 1^{er} septembre 2022.
 - i) Le processus de rapprochement des résultats financiers est fondé sur les états financiers vérifiés de l'exercice se terminant le 31 août 2022. Les parties conviennent d'exiger de la fiducie qu'elle produise les états financiers vérifiés à ses frais au plus tard le 30 novembre 2022.
 - ii) Le coût total correspond aux coûts réels engagés pour la prestation des avantages sociaux. Le coût total est défini comme étant le coût total du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE indiqué dans les états financiers vérifiés de la FSSBE de la FEESO au 31 août 2022, à l'exclusion de tous les coûts associés aux retraités, aux avantages sociaux facultatives des employés et aux améliorations temporaires apportées au régime d'avantages sociaux notamment, mais sans s'y limiter, les réductions de la quote-part payable ou les congés de primes). Les parties conviennent que les états financiers vérifiés doivent présenter une ventilation du coût total, laquelle doit indiquer le coût total des avantages sociaux et des frais connexes, notamment, mais sans s'y limiter, les réclamations, les frais d'administration, les primes d'assurance, les frais de consultation, de vérification et d'expert-conseil et tous les autres coûts et taxes, tels qu'ils figurent dans les états annuels de l'assureur les plus récents.
 - iii) Le coût total du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE par ETP correspond au montant du sous-alinéa a) ii. divisé par l'ETP moyen réel pour l'année scolaire 2021-2022 déclaré par les conseils scolaires dans l'annexe sur la dotation par groupe d'employés ou unité de négociation pour l'année scolaire se terminant le 31 août 2022.
- b) Le montant du financement avant le 1^{er} septembre 2019 était de 5 489 \$ par ETP. Ce montant de financement est majoré de :
 - 1^{er} septembre 2019 : 1 %
 - 1^{er} septembre 2020 : 1 %
 - 1^{er} septembre 2021 : 1 %

Le financement est versé rétroactivement au 1^{er} septembre 2019.

- c) Les modifications au financement mentionnées aux alinéas a) et b) sont conditionnelles à ce que la FSSBE de la FEESO accepte que les améliorations apportées au régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE notamment,

mais sans s'y limiter, les réductions de la quote-part payable ou les congés de primes) soient limitées à la durée de la convention collective et conformes aux paramètres suivants :

- i) La réserve pour fluctuation des sinistres ne doit pas baisser en dessous de 25 % du coût total du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE de l'année précédente;
- ii) le rapport actuariel triennal ne prévoit pas un déficit structurel. Un déficit structurel se produit lorsque les frais du régime d'avantages sociaux sont supérieurs aux revenus ajustés en fonction des modifications temporaires apportées aux dépenses ou aux revenus du régime.

C10.4 Équivalent temps plein (ETP) et cotisations de l'employeur

- a) Aux fins du financement continu, les postes ETP sont ceux qui sont conformes aux directives du ministère de l'Éducation en matière d'ETP, telles qu'elles sont indiquées dans le document appelé communément annexe H, lequel porte sur la dotation par groupe d'employés ou unité de négociation pour les catégories d'emploi admissibles aux avantages sociaux.
- b) L'ETP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil est calculé d'après l'ETP moyen estimé déclaré par les conseils scolaires dans l'annexe de dotation par groupe d'employés ou unité de négociation au 31 octobre et au 31 mars.
- c) Les montants mensuels payés par les conseils scolaires à l'administrateur de la FSSBE de la FEESO fondés sur les ETP inclus dans les prévisions budgétaires seront rapprochés par la Couronne avec l'ETP moyen réel déclaré par les conseils scolaires dans l'annexe sur la dotation par groupe d'employés ou unité de négociation pour chaque année scolaire se terminant le 31 août. Si le rapprochement des ETP révèle des écarts de financement, ces fonds seront remis à la FSSBE de la FEESO ou récupérés de la FSSBE de la FEESO en une somme forfaitaire suivant un avis à la FSSBE de la FEESO, mais au plus tard deux cent quarante (240) jours après la remise des décomptes d'ETP finaux d'octobre et de mars par les conseils scolaires.
- d) En cas de différend concernant l'ETP utilisé pour établir les cotisations du conseil scolaire aux avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO, ou en cas de différend ayant trait à d'autres montants versés par le conseil scolaire tel que défini ci-dessus, ou aux remises pour détachement versées par des tiers, le différend est réglé entre le conseil et l'unité locale représentée par la FEESO/OSSTF-TE. Tout différend qui n'est pas réglé doit être référé au Comité central de règlement des différends.

C10.5 Comité des avantages sociaux

Conformément à la lettre d'entente n° 10, un comité des avantages sociaux composé de représentants de la FEESO/OSSTF, du CAE/CTA, de la Couronne et de la FSSBE de la FEESO se réunira sur demande pour traiter toutes les questions soulevées dans le cadre du fonctionnement de la FSSBE de la FEESO.

C10.6 Protection de la vie privée

Les parties conviennent d'informer l'administrateur de la FSSBE de la FEESO qu'il doit, conformément aux lois relatives à la protection de la vie privée, limiter 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 d'avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO est fondée sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE).

C10.7 Avantages sociaux non offerts par la FSSBE

- a) Toute autre modalité de partage de coûts ou de financement concernant le rabais des cotisations d'AE prévus par les conventions collectives locales antérieures en vigueur le 31 août 2014 demeure inchangée.
- b) Les conseils scolaires qui offraient précédemment aux employés occasionnels et aux employés en affectation de durée déterminée des couvertures d'assurance-vie, de soins de santé et de soins dentaires aux termes de la convention collective locale en vigueur le 31 août 2014 continuent à offrir un régime comportant les mêmes modalités de financement.

C10.8 Paiements au lieu d'avantages sociaux

- a) Tous les employés qui ne sont pas transférés à la FSSBE de la FEESO et qui recevaient des paiements au lieu d'avantages sociaux en vertu de la convention collective en vigueur le 31 août 2014 continuent de recevoir des paiements au lieu d'avantages sociaux.
- b) Les personnes nouvellement embauchées après la date de participation qui sont admissibles aux avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO ne sont pas admissibles aux paiements au lieu d'avantages sociaux.

C10.9 Les programmes d'aide aux employés et les autres avantages de soins de santé ou d'assistance similaires existants demeurent en vigueur conformément aux conditions des conventions collectives en vigueur au 31 août 2019.

C11.0 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

C11.1 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* (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 de début de ce congé et la date prévue de 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 aux 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 liées aux 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'a.-e 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'a.-e. L'employé permanent qui est admissible à ce congé touchera 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'a.-e. et le montant de sa paie brute habituelle.
- h) Les employés en affectation de durée déterminée sont également admissibles au régime de PSAE; 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'a.-e. 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'a.-e., conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

C12.0 CONGÉ DE MALADIE

C12.1 Régime de congés de maladie/congés et invalidité de courte durée

- a) Régime de congés de maladie

Le régime de congés de maladie prévoit des jours de congé de maladie et des jours d'invalidité de courte durée pour cause de maladie ou de blessure personnelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels. Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux et dentaires de routine seront

pris en dehors des heures de travail. Les employés occasionnels n'ont pas droit à des prestations en vertu de cet article.

b) Jours de congé de maladie

Sous réserve des sous-alinéas C12.1 d) i) à vi) ci-dessous, les employés à temps plein se verront octroyer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire à chaque année scolaire. Les employés qui travaillent à temps partiel auront leur octroi de congés de maladie ajusté au prorata de leur affectation.

c) Régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD)

Sous réserve des sous-alinéas C12.1 d) i) à vi) ci-dessous, les employés à temps plein se verront octroyer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée en septembre de chaque année scolaire. Les employés qui sont à temps partiel auront leur octroi de congés d'invalidité de courte durée ajusté au prorata de leur affectation. Les employés admissibles au RCICD recevront un paiement équivalant à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de leur salaire normal.

d) Admissibilité et octrois

Les octrois décrits précédemment aux alinéas C12.1 b) et c) seront faits le premier jour de chaque année scolaire, sous réserve des restrictions décrites plus loin aux alinéas C12.1 d) i) à vi) ci-dessous :

- i) Un employé a droit à l'octroi complet de congés de maladie et aux termes du RCICD indépendamment de la date du début de son emploi ou de son retour au travail après un congé autre qu'un congé de maladie, un congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD.
- ii) Tous les octrois de congés de maladie et aux termes du RCICD sont ajustés au prorata de l'ÉTP au début de l'année scolaire. Tout ajustement à l'ÉTP au cours d'une année scolaire entraînera un rajustement des octrois.
- iii) Lorsqu'un employé utilise des congés de maladie ou le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD au cours d'une année scolaire et que l'absence pour la même maladie ou blessure se poursuit dans l'année scolaire suivante, l'employé continuera d'utiliser ses jours de congé de maladie ou aux termes du RCICD non utilisés de l'octroi de l'année scolaire précédente. L'octroi prévu aux alinéas C12.1 b) et c) ne peut être utilisé pour la même maladie ou blessure tant que l'employé n'aura pas travaillé pendant une période de onze (11) jours consécutifs à son plein ÉTP sans absence pour cause de maladie.
- iv) Lorsqu'un employé utilise des congés de maladie ou le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD au cours de l'année scolaire courante en raison d'une absence pour la même maladie ou blessure qui a perduré depuis l'année précédente et qu'il retourne au

travail à un ÉTP inférieur à son ÉTP régulier, l'employé continuera d'utiliser les jours de congé de maladie ou du régime RCICD de l'octroi de l'année scolaire précédente.

Dans l'éventualité où l'employé a épuisé son octroi de congés d'invalidité de courte durée et qu'il continue de travailler à temps partiel, son salaire sera réduit en conséquence et un nouvel octroi de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD sera ajusté au prorata.

Toute absence au cours de la partie travaillée de la journée n'entraînera pas une perte de salaire ni ne viendra réduire l'octroi de congés de maladie de l'année précédente. Une fois octroyé, le nouvel octroi fera l'objet d'un rapprochement au besoin, conformément aux alinéas a), b) et c) ci-dessus, pour tenir compte de tout congé de maladie qui peut avoir été avancé avant que le nouvel octroi ne soit fourni.

- v) Une journée partielle de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée sera déduite pour une absence de moins d'une journée.
- e) Complément au régime de congés et d'invalidité de courte durée
 - i) Les employés admissibles au RCICD pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de leur dernière année de travail afin de compléter le salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %) aux termes du RCICD.
 - ii) Ce complément est calculé comme suit :

Onze (11) jours moins le nombre de jours de congé de maladie utilisés au cours de leur dernière année de travail.
 - iii) Chaque complément de 90 à 100 % requiert une fraction correspondante de jours de congé disponible.
 - iv) 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 dépendra du fait d'avoir deux (2) jours de congé de courte durée non utilisés pour l'année courante. Ces jours pourront servir à compléter le salaire aux termes du RCICD.
 - v) Lorsque l'employé utilise toute partie d'un jour aux termes du RCICD, il peut utiliser sa banque de compléments afin de compléter son salaire et de le faire passer à 100 %.
- f) Admissibilité et allocation des congés de maladie et des congés aux termes du RCICD pour les employés en affectation de durée déterminée

Malgré les paramètres précités, les dispositions suivantes s'appliquent à un employé en affectation de durée déterminée :

- i) Les employés en affectation de durée déterminée de moins d'une année complète ou qui ne travaillent pas à temps plein reçoivent un nombre de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD calculé au prorata du nombre de jours qu'ils travaillent par rapport à une année complète de travail pour leur classification. La durée du congé de maladie se limite à la durée de l'affectation.
 - ii) Lorsque la durée de l'affectation n'est pas connue à l'avance, une durée projetée doit être établie au début de l'affectation pour que l'octroi du nombre de jours de congé de maladie ou de congé aux termes du RCICD puisse être fait de façon appropriée. Si la durée de l'affectation ou de l'ÉTP est modifiée, le nombre de jours octroyés fera l'objet d'un rajustement rétroactif.
 - iii) Un employé qui a plus d'une affectation d'une durée déterminée dans une même année scolaire peut transférer son octroi de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD d'une affectation à l'autre, pourvu que les affectations surviennent dans la même année scolaire.
- g) Administration
- i) Le conseil scolaire peut exiger la confirmation médicale d'une maladie ou d'une blessure pour justifier l'accès aux congés de maladie. À la demande du conseil scolaire, l'employé doit présenter une confirmation médicale pour avoir accès au RCICD.
 - ii) Le conseil scolaire peut demander de l'information pour évaluer si l'employé est en mesure de reprendre le travail et de s'acquitter des tâches essentielles de son poste. Dans ce cas, l'information doit comprendre ses limitations, ses restrictions et les besoins liés à son incapacité afin d'évaluer la possibilité d'aménager le milieu de travail si nécessaire (sans diagnostic) et elle sera recueillie à l'aide du formulaire présenté à l'annexe B. Il est possible d'utiliser un autre formulaire élaboré conjointement qui a fait l'objet d'une entente à l'échelle locale.
 - iii) Si le professionnel de la santé de l'employé a indiqué, sur le formulaire mentionné précédemment, au point ii) que l'employé souffre d'une invalidité totale et ne peut travailler, le conseil scolaire n'enquêtera pas davantage sur ses capacités ou restrictions jusqu'à la prochaine évaluation de celles-ci à la date indiquée sur le formulaire, sous réserve que le conseil scolaire ait le droit de demander une nouvelle évaluation médicale après un délai raisonnable.
 - iv) L'employeur et ses représentants ne doivent en aucun cas communiquer directement avec le professionnel de la santé.
 - v) Une décision du conseil scolaire rejetant une demande de prestations au titre de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD sera prise au cas par cas, et non seulement en fonction d'un refus d'une demande de prestations d'ILD ou d'indemnités de la CSPAAAT.

- vi) L'employeur doit acquitter tous les frais liés aux évaluations médicales faites par un médecin tiers indépendant à la demande de l'employeur.
- h) Cotisations au Régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée

Cotisations des participants au régime RREMO/OMERS :

- 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 RREMO/OMERS 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/OTPP) :

- 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 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 droit de racheter le service reconnu/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/participant au régime n'est pas approuvée, cette absence sera assujettie aux dispositions du régime en vigueur.

C13.0 INITIATIVES MINISTÉRIELLES

OSSTF/FEESO participera activement au processus de consultation du Comité sur les initiatives ministérielles. Le Comité sur les initiatives ministérielles doit se réunir au moins chaque trimestre annuellement afin de discuter de nouvelles initiatives, y compris l'incidence sur la formation et les ressources.

C14.0 JOURS DE LIBÉRATION DE LA FÉDÉRATION PROVINCIALE

- a) À la demande du bureau provincial de la FEESO/OSSTF, et conformément aux processus d'avis locaux, les travailleurs de l'éducation membres de la FEESO/OSSTF, sous réserve des besoins des programmes et de fonctionnement, sont libérés pour participer aux activités de négociation collective provinciale et aux réunions connexes.

- b) Les jours de libération syndicale accordés aux fins de telles activités de la fédération provinciale ne réduiront pas le temps de libération syndicale de la fédération prévu à la convention collective locale.
- c) Les travailleurs de l'éducation membres de la FEESO/OSSTF libérés pour participer à de telles activités de la fédération recevront leur salaire, leurs avantages sociaux et tous les autres droits et privilèges prévus dans la convention collective, conformément aux conditions locales.
- d) Le bureau provincial de la FEESO/OSSTF remboursera l'employeur en conformité avec la convention collective locale.
- e) Aucune disposition du présent article ne porte atteinte aux droits locaux en matière de congés relatifs à la fédération.

ANNEXE A – GRATIFICATIONS DE RETRAITE

A. 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 toute gratification 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, qui est payable au décès de l'employé au titre de la compensation des crédits de congés de maladie, est payée 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 mentionné ci-dessus au moment de la retraite, et 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, *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 dix (10) années de service au conseil scolaire :
 - i) Near North District School Board
 - ii) Avon Maitland District School Board
 - iii) Hamilton-Wentworth District School Board
 - iv) Huron Perth Catholic District School Board
 - v) Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Catholic District School Board
 - vi) Hamilton-Wentworth Catholic District School Board
 - vii) Waterloo Catholic District School Board
 - viii) Limestone District School Board
 - ix) Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
 - x) Conseil scolaire Viamonde

B. 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 B – FORMULAIRE SUR LES CAPACITÉS

Groupe d'employés :	Demandé par :
Demande de prestation à la CSPAAT : ☐ <i>Oui</i> ☐ <i>Non</i>	Numéro de la demande présentée à la CSPAAT :

À l'employé : Le présent formulaire vise à donner au conseil scolaire l'information nécessaire pour évaluer si vous êtes en mesure de vous acquitter des tâches essentielles de votre poste et pour connaître vos restrictions ou limitations afin d'évaluer la possibilité d'accommoder votre milieu de travail en conséquence, si nécessaire.

Consentement de l'employé : J'autorise le professionnel de la santé qui participe à mon traitement à remettre ce formulaire à mon employeur une fois rempli. Ce formulaire contient des renseignements sur les limitations ou restrictions d'ordre médical qui ont une incidence sur ma capacité de retourner au travail ou de m'acquitter des tâches qui m'ont été assignées.

Nom de l'employé : <i>(en caractères d'imprimerie)</i>	Signature de l'employé :
Numéro d'employé :	Numéro de téléphone :
Adresse de l'employé :	Lieu de travail :

1. Professionnel de la santé : Les renseignements suivants doivent être donnés par le professionnel de la santé.	
Veuillez cocher une des cases suivantes :	
☐ Le patient est en mesure de retourner au travail sans restriction.	
☐ Le patient est en mesure de retourner au travail avec restrictions. Remplir les parties 2 (A et B) et 3	
☐ J'ai examiné les parties 2 (A et B) et je juge que le patient souffre d'une invalidité totale et est incapable de reprendre le travail pour l'instant. Remplir les parties 3 et 4. Si l'absence se poursuit, une mise à jour des renseignements médicaux sera demandée après la date du rendez-vous de suivi indiquée à la partie 4.	
Premier jour d'absence : _____	Nature générale de la maladie (<i>veuillez ne pas inclure le diagnostic</i>) : _____
Date de l'évaluation : jj mm aaaa	

2A : Renseignements devant être donnés par le professionnel de la santé Veuillez décrire les capacités et/ou les restrictions de votre patient en fonction de vos constatations médicales objectives.				
CAPACITÉS PHYSIQUES (le cas échéant)				
Marcher : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 100 mètres ☐ De 100 à 200 mètres ☐ Autre (veuillez préciser) :	Se tenir debout : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 15 minutes ☐ De 15 à 30 minutes ☐ Autre (veuillez préciser) :	Demeurer assis : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 30 minutes ☐ De 30 minutes à 1 heure ☐ Autre (veuillez préciser) :	Lever un poids du sol à la taille : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 5 kilogrammes ☐ De 5 à 10 kilogrammes ☐ Autre (veuillez préciser) :	
Lever un poids de la taille aux épaules : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 5 kilogrammes ☐ De 5 à 10 kilogrammes ☐ Autre (veuillez préciser) :	Monter un escalier : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 5 marches ☐ De 6 à 12 marches ☐ Autre (veuillez préciser) :	☐ Utiliser ses mains : Main gauche ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) : Main droite ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) :		
☐ Effectuer un mouvement de flexion et de torsion Mouvement répétitif (veuillez préciser) :	☐ Travailler au niveau des épaules ou au-dessus :	☐ Exposition à des produits chimiques :	Se rendre au travail : Capacité d'utiliser le transport en commun _____ Capacité de conduire une voiture _____	☐ Oui ☐ Non _____ ☐ Oui ☐ Non
2B : CAPACITÉS COGNITIVES (veuillez remplir toutes les cases pertinentes)				
Consacrer son attention et se concentrer : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Suivre des instructions : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Prendre des décisions ou superviser : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Effectuer plusieurs tâches en même temps : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	
Organiser : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Mémoire : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Avoir des interactions sociales : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Communiquer : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	
Veuillez décrire les outils utilisés pour évaluer les capacités mentionnées précédemment (Exemples : tests de levage, tests de préhension, description des angoisses, auto déclaration, etc.)				

À compter de la date de cette évaluation, les observations décrites ci-dessus s'appliqueront pendant environ :

☐ Oui ☐ Non

Date de début : jj mm aaaa

4 : Date recommandée du prochain rendez-vous pour revoir les capacités et restrictions : jj
mm aaaa

Signature :

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Congés de maladie

Les parties conviennent que toutes les dispositions d'une convention collective et/ou les politiques, pratiques ou procédures du conseil scolaire, en vigueur au 31 août 2019, portant sur les congés de maladie, qui n'entrent pas en conflit avec les dispositions sur les congés de maladie de la convention centrale demeurent inchangées.

Les éléments visés comprennent notamment les suivants :

1. l'exigence de présenter un document médical initial;
2. la responsabilité de payer les documents médicaux.

Les parties reconnaissent que les programmes de gestion de l'assiduité ne sont pas visés par les modalités de la présente lettre d'entente.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Sécurité d'emploi

Les parties reconnaissent que les travailleurs en éducation contribuent de manière significative à la réussite et au bien-être des élèves.

1. Aux fins de la présente lettre d'entente, l'effectif global protégé est égal au nombre d'ÉTP (à l'exclusion des postes temporaires et/ou occasionnels) à la date de la ratification centrale. Le nombre d'ÉTP doit être convenu par les parties par voie de consultation 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.
2. À compter de la date de la ratification centrale, le conseil scolaire s'engage à maintenir son effectif protégé, sauf dans les cas suivants :
 - a) Un évènement ou une circonstance catastrophique ou imprévisible.
 - b) Une diminution des inscriptions.
 - c) La fermeture et/ou la fusion d'écoles.
 - d) Des réductions au financement directement lié aux services fournis par les membres de l'unité de négociation.
3. Lorsqu'il faut procéder à une réduction de l'effectif conformément au point 2. ci-dessus, elle sera effectuée comme suit :
 - a) S'il y a une réduction des inscriptions, la réduction de l'effectif doit s'effectuer dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la diminution du nombre d'élèves et
 - b) dans le cas d'une réduction au financement, la réduction de l'effectif ne doit pas dépasser la réduction du financement.

4. Malgré ce qui précède, le conseil peut réduire son effectif par attrition. L'attrition se produit quand, après la date de la ratification centrale, des postes occupés par des membres de l'unité de négociation deviennent vacants et ne sont pas pourvus.
5. Les réductions pouvant être nécessaires aux termes du point 2 ci-dessus se feront uniquement par la mise à pied, après avoir consulté le syndicat sur des mesures alternatives qui peuvent inclure :
 - a) donner la priorité à des affectations temporaires et/ou occasionnelles;
 - b) créer une banque permanente de remplaçants, si c'est possible;
 - c) mettre en œuvre un programme de réduction volontaire des effectifs (qui dépendrait d'un financement intégral provenant du gouvernement provincial).
6. Les dispositions sur la dotation à l'égard des excédents et de la supplantation demeurent une question d'ordre local.
7. Le texte qui précède n'autorise pas des échanges entre les classifications indiquées ci-après :
 - a) Aides-enseignants
 - b) Éducateurs de la petite enfance désignés et éducateurs de la petite enfance
 - c) Personnel administratif
 - d) Personnel de conciergerie
 - e) Personnel de cafétéria
 - f) Personnel de la technologie de l'information
 - g) Techniciens de bibliothèque
 - h) Instructeurs
 - i) Personnel de supervision (notamment les gardiens d'enfants)
 - j) Personnel professionnel (y compris les travailleurs auprès des jeunes et des enfants et les travailleurs en services de développement)
 - k) Entretien/métiers
8. Toutes les dispositions locales existantes relatives à la sécurité d'emploi seront maintenues.
9. La présente lettre d'entente prend fin le 30 août 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

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

Les parties conviennent de continuer à participer au groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité, conformément au mandat daté du 25 mai 2016, y compris toute mise à jour de ce dernier. Le but 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.

Le groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité se réunit au minimum quatre (4) fois et au maximum huit (8) fois par année scolaire.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Régime de congés non rémunérés planifiés

Le régime de congés non rémunérés planifiés (RCNRP) est offert à tous les employés permanents pour les années scolaires 2020-2021 et 2021-2022. Les employés autorisés à prendre des journées au titre du RCNRP ne sont pas remplacés.

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de dix (10) mois, le conseil scolaire déterminera :

- 1) deux (2) jours pédagogiques au cours de chacune des années susmentionnées qui seront disponibles aux fins du RCNRP.

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de plus de dix (10) mois, un conseil scolaire désignera les journées, sous réserve des exigences du système et de fonctionnement, qui serviront aux fins du RCNRP pour chacune des années scolaires susmentionnées. Les employés en question sont admissibles à un maximum de deux (2) jours de congé au cours de chacune de ces années.

Les journées seront désignées au plus tard le 15 juin de l'année scolaire courante en prévision de l'année scolaire suivante. Tous les employés intéressés devront présenter une demande écrite de congé au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire courante. L'approbation du RCNRP est assujettie aux besoins du système et de fonctionnement du conseil scolaire et de l'école. Ni le conseil scolaire ni l'employé ne peuvent annuler ou changer les journées de congé approuvées. Des congés d'une demi-journée peuvent être approuvés, sous réserve des besoins du système et de fonctionnement du conseil scolaire et de l'école.

Dans le cas des employés qui participent au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO/OMERS), l'employeur déduira la partie des cotisations à la caisse de retraite de l'employé et de l'employeur pour les journées non rémunérées et les remettra au RREMO/OMERS.

La clause suivante est assujettie à toute modification du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ou à la loi:

Dans le cadre de la *Loi sur le régime de retraite des enseignants*, la ministre de l'Éducation cherchera à conclure une entente avec la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (FEO) en vue de modifier le Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) afin de permettre le rajustement des cotisations au régime de retraite pour tenir compte du régime de congés non rémunérés planifiés (RCNRP), conformément aux principes suivants :

- i) Des cotisations seront versées par l'employé/le participant au régime à l'égard de la partie impayée de chaque jour non rémunéré, à moins que l'employé/le participant au régime n'en dispose autrement par écrit.
- ii) Le gouvernement/l'employeur aura l'obligation de verser des cotisations équivalentes;
- iii) Les modifications exactes à apporter au régime de retraite pour mettre en œuvre ce changement seront élaborées en collaboration avec le RREO et les co-répondants du RREO (la FEO et la ministre de l'Éducation); et
- iv) Les modifications au régime de retraite devront être conformes à toute loi qui s'applique aux régimes de pension agréés, comme la *Loi sur les régimes de retraite* et la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

La présente lettre d'entente expire le 30 août 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées

Questions négociées centralement demeurant inchangées

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés à la table centrale et que s'ils dispositions s'y rapportant demeurent inchangées. Il est entendu que, s'il existe des dispositions portant sur ces éléments, elles doivent être conservées telles qu'écrites dans les conventions collectives locales 2014-2017. Ainsi, les questions suivantes ne sont assujetties ni à la négociation locale ni à des modifications de mi-durée entre les parties locales. Les différends découlant de ces dispositions sont assujettis à l'article 43 de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*.

Questions

1. Congés rémunérés de courte durée (nombre de jours)
2. Vacances rémunérées
3. Congés rémunérés (y compris les congés fériés)
4. Allocations/primes (à l'exclusion des augmentations exprimées en pourcentage)
5. Jour/semaine de travail (à l'exclusion de la planification de l'horaire)
6. Grille salariale des éducateurs de la petite enfance
7. Temps de préparation des éducateurs de la petite enfance et des éducateurs de la petite enfance désignés
8. Jugement professionnel et rapports
9. Prestations complémentaires de la CSPAAAT
10. Niveaux de dotation en personnel (sauf indication contraire dans la présente entente)

Avis de risques de blessures éventuels – violence en milieu de travail

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ENTRE

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Journée pédagogique additionnelle

Les parties confirment que chaque année scolaire continuera de compter sept (7) journées pédagogiques pour toute la durée de la présente convention collective. Les membres de la FEESO/OSSTF (sauf les employés occasionnels) ne subiront aucune perte de salaire en raison de la mise en œuvre de la septième (7^e) journée pédagogique. Il est entendu que la journée pédagogique additionnelle sera réputée être une journée normale de travail. Les membres de la FEESO/OSSTF seront tenus d'y participer et de s'acquitter des fonctions qui leur auront été confiées. Ces journées peuvent néanmoins être désignées comme des journées du RCNRP.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Santé mentale des enfants, besoins particuliers 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 de l'Ontario.

Les parties reconnaissent aussi l'importance d'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/prestataires de services.

Il est entendu et assuré que l'objet des initiatives est d'améliorer les soutiens existants pour les conseils scolaires en matière de santé mentale et d'appui aux élèves à risque 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 membres de la FEESO/OSSTF ni à réduire leurs heures de travail.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Outil de signalement en ligne des cas de violence

Les parties conviennent qu'il est dans leur intérêt mutuel de s'assurer que toute question en suspens concernant la mise en œuvre de l'outil de signalement d'incidents en ligne visé par la note de service SB06 datée du 19 avril 2018 (« note de service SB06 ») soit traitée le plus tôt possible.

À cette fin, au plus tard le 30 septembre 2020, chaque conseil scolaire et unité locale de la FEESO/OSSTF se réuniront, avec l'aide du Comité mixte sur la santé et la sécurité travail au besoin, pour examiner l'outil de signalement mis en place par le conseil scolaire pour s'assurer qu'il est conforme à la note de service SB06.

Si les parties conviennent que l'outil de signalement mis en œuvre par le conseil est conforme à la note de service SB06, elles se consulteront par la suite concernant une formation sur le nouvel outil de signalement en conformité avec la lettre d'entente n° 9 (demi-journée de formation sur la prévention de la violence). Le conseil scolaire s'assurera que les personnes qui n'ont pas pu assister à la demi-journée de formation sur la prévention de la violence auront aussi l'occasion de recevoir la formation sur le nouvel outil de signalement.

Tout différend quant à la conformité de l'outil de signalement mis en œuvre par le conseil scolaire avec la note de service SB06 est soumis au Comité central des relations du travail (CCRT) au plus tard le 15 octobre 2020. Si le CCRT estime que l'outil de signalement mis en œuvre par le conseil scolaire n'est pas conforme à la note de service SB06, le CCRT informera le conseil scolaire de toute question en suspens relative à la mise en œuvre de l'outil de signalement au plus tard le 1^{er} novembre 2020. Le conseil scolaire apportera toute modification nécessaire.

Le conseil scolaire communiquera à chaque unité locale les données recueillies au moyen de l'outil de signalement d'incidents. Ces données sont fournies dans un rapport global tenant compte

dûment des renseignements confidentiels des élèves et des employés, et de toute législation pertinente.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Demi-journée de formation sur la prévention de la violence

À compter de l'année scolaire 2020-2021 et de chaque année subséquente, une demi-journée pédagogique sera consacrée à la formation sur la prévention de la violence. Cette moitié de journée pédagogique aura lieu avant le 31 décembre de chaque année.

Chaque année, le conseil scolaire doit consulter l'unité locale et le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail concernant les sujets et la planification de cette demi-journée pédagogique consacrée à la formation en prévention de la violence.

Les sujets peuvent comprendre notamment, mais sans s'y limiter, aux suivants :

- Feuille de route
- Outil de signalement d'incidents en ligne
- Formulaire d'avis de risques de blessures éventuels
- Prévention et désamorçage de la violence
- Évaluations efficaces des risques et élaboration d'un programme de sécurité

Les parties recommandent que le matériel produit par le groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité soit utilisé comme matériel de référence pour cette formation.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Comité de la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE)

Afin d'appuyer l'expérience des membres relative à la FSSBE de la FEESO et de limiter les frais administratifs, les parties conviennent de créer un comité central mixte propre à la FEESO/OSSTF. Ce comité sera composé de représentants des deux parties, et inclura la Couronne à titre de participant.

Le mandat du comité consiste à identifier et à discuter les questions liées au respect des aspects administratifs, lesquels comprendront les éléments suivants :

- discuter des problèmes liés à l'expérience des membres, notamment le transfert des données des nouveaux membres;
- examiner et évaluer le rapport de conformité mensuel préparé par le Régime d'assurance des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- identifier et à discuter les questions concernant le traitement des renseignements et des données ou la couverture des participants;
- identifier et à discuter les questions concernant les versements de fonds;
- identifier et à discuter les questions concernant les demandes de renseignements de l'administrateur; et
- identifier les autres préoccupations du CAE/CTA, des conseils scolaires, de la FSSBE et du bureau provincial et des unités locales de la FEESO/OSSTF concernant les avantages sociaux;

- faciliter le partage de données entre les conseils scolaires et les syndicats locaux en ce qui a trait aux montants versés par les conseils scolaires à la FSSBE de la FEESO. Ces données peuvent comprendre celles contenues dans l'annexe H, dans les formulaires de versements de fonds au RAEO pour les prêts de services et autres formulaires déclarant des montants versés par les conseils scolaires.

Annexe historique des modalités centrales – À des fins de référence seulement

**LIBELLÉ DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2014 AU 31 AOÛT 2017 ET PROLONGATION
JUSQU'AU 31 AOÛT 2019**

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Avantages sociaux

Les parties conviennent du fait que, lorsque tous les employés à qui ce protocole d'accord sur les conditions négociées centralement s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés envisagée par la présente lettre d'entente, 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 ladite convention locale.

Les travailleurs en éducation membres de la FEESO doivent demander l'inclusion à la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE) de la FEESO, (ci-après, la « fiducie »), dans les quinze (15) jours suivant la ratification centrale. Si les travailleurs en éducation membres de la FEESO ne parviennent pas à un accord, conformément aux paramètres prévus aux présentes, au plus tard le 15 janvier 2016, les parties à la présente lettre d'entente se réuniront en vue d'examiner d'autres options.

Les parties à la présente lettre d'entente se conforment aux exigences de la fiducie. Les dispositions de l'entente entre les travailleurs en éducation membres de la FEESO et la FEESO doivent être prises en compte dans l'entente de participation à la fiducie de la

FEESO. Les dispositions contenues dans les présentes s'appliquent aux travailleurs en éducation membres de la FEESO dans la fiducie.

La date de participation pour les travailleurs en éducation membres de la FEESO ne sera pas antérieure au 1^{er} septembre 2016 ni ultérieure au 31 août 2017 et peut varier selon le conseil scolaire.

1.0.0 GOUVERNANCE

1.1.0 Les travailleurs en éducation membres de la FEESO feront partie d'une division distincte dans la fiducie et seront pris en compte séparément.

1.2.0 Les parties confirment leur intention de prendre les dispositions suivantes :

a) offrir aux travailleurs en éducation l'accès au même régime que celui des enseignants.

b) prendre les mesures nécessaires conformément à la convention de fiducie pour toute période au cours de laquelle la réserve pour fluctuation des sinistres représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois (3) ans.

2.0.0 ADMISSIBILITÉ ET PROTECTION

2.1.0 Les employés représentés par les travailleurs en éducation membres de la FEESO suivants sont admissibles à des prestations par l'intermédiaire de la fiducie :

2.1.1 Les employés qui sont couverts par la convention collective locale et sont actuellement admissibles à des prestations aux termes des conventions collectives.

2.1.2 Les retraités qui étaient, et sont encore, membres d'un conseil scolaire de district ci-après le « régime d'avantages sociaux du conseil scolaire » au 31 août 2013 selon les ententes préalables avec le conseil scolaire.

2.1.3 Les retraités qui ont commencé à participer à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire après le 31 août 2013 et avant la date de participation du conseil scolaire; ceux-ci continuent de faire partie de leur groupe distinct, ont leurs propres historiques des réclamations et continuent d'assumer la totalité de leurs primes.

2.1.4 Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation du conseil scolaire n'est admissible.

2.2.0 Le régime d'avantages sociaux peut offrir des couvertures d'assurance de soins de santé (notamment une protection pour les soins de la vue et une

assurance voyage), d'assurance vie et d'assurance dentaire, y compris l'assurance décès et mutilation accidentels (DMA), une deuxième opinion médicale et un soutien à l'orientation vers un service ou un professionnel, sous réserve du respect de l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'inclusion d'autres programmes d'avantages sociaux peut être envisagée seulement si cette inclusion est négociée dans les conventions collectives centrales futures.

- 2.3.0 Chaque conseil scolaire fournira aux fiduciaires de la FSSBE de la FEESO directement, ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit, les renseignements du système d'information sur les ressources humaines (SIRH) indiqués à l'annexe A dans un délai d'un (1) mois suivant un avis des fiduciaires en ce sens, selon la forme précisée par ceux-ci.

3.0.0 FINANCEMENT

3.1.0 Coûts de démarrage

- 3.1.1 Le gouvernement de l'Ontario offrira :

- a) Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations afin d'établir une réserve pour fluctuation des sinistres (RFS). Le montant sera versé à la fiducie au plus tard le 1^{er} septembre 2016.
- b) Une contribution ponctuelle correspondant à 2,6 % du coût annuel des prestations (évalué à environ 1,25 million de dollars) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.

- 3.1.2 Les cotisations ponctuelles prévues aux sous-alinéas 3.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages (c.-à-d. les réclamations, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les derniers états annuels de l'assureur pour l'exercice terminé au plus tard le 31 août 2015. Les états doivent être transmis au ministère de l'Éducation.

- 3.1.3 La Couronne versera un montant de 600 000 \$ pour les coûts de démarrage mentionnés au sous-alinéa 3.1.1 b) à la date de ratification de l'entente centrale et un montant additionnel de 600 000 \$, sous réserve du montant maximal prévu au sous-alinéa 3.1.1 b) au plus tard le 1^{er} juin 2016. Le solde des paiements, s'ils sont exigés aux termes du sous-alinéa 3.1.1 b), sera versé par la Couronne le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie. Les fonds doivent être transférés selon les directives des travailleurs en éducation membres de la FEESO, sous réserve des exigences relatives aux paiements de transfert et à la responsabilisation de la province.

3.2.0 Financement continu

- 3.2.1 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou le plus tôt possible dans une mesure raisonnable, tous les surplus admissibles et

disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la quote-part de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. La portion restante du surplus du conseil scolaire sera conservée par le conseil scolaire.

- 3.2.2 Si des griefs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves sont en cours, le montant en litige sera bloqué par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.
- 3.2.3 Toutes les réserves pour sinistres survenus, mais non déclarés (RSSMND) des conseils scolaires et les RFS seront conservées par les assureurs existants jusqu'à ce qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.
- 3.2.4 À la libération des RSSMND du conseil scolaire et des RFS par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire compétent. Dans le cas des régimes de services administratifs seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFS et une RSSMND et sera retenu par le conseil scolaire compétent jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.
- 3.2.5 Dans le cas des polices où les historiques de réclamations de divers groupes ont été combinés, le surplus/déficit existant sera affecté à chaque groupe en fonction de ce qui suit :
 - a) S'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts d'indemnisation de chaque groupe;
 - b) À défaut de l'information financière susmentionnée de chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couverts par chaque groupe dans la dernière année de la police.

La méthodologie indiquée ci-dessus sera applicable pour chaque groupe abandonnant une police existante dont les historiques de réclamations sont ceux de plusieurs groupes combinés. Les polices pour lesquelles le surplus/déficit existant a été suivi indépendamment pour chaque groupe ne sont pas assujetties à la présente disposition.

- 3.2.6 Les conseils scolaires ayant des déficits les récupéreront sur le montant de leur RFS et de leur RSSMND. Toute partie du déficit excédentaire non couverte par la RFS et la RSSMND sera la responsabilité du conseil scolaire.
- 3.2.7 Pour assurer la viabilité financière de ces régimes d'avantages sociaux, les conseils scolaires n'effectueront aucun retrait de fonds des réserves, des surplus et/ou des dépôts du régime d'avantages sociaux visant les soins de santé ni ne réduiront le financement du régime d'avantages sociaux, sauf

conformément à la note de service 2015:B04. Les parties reconnaissent que la note de service 2015:B04 du ministère de l'Éducation s'applique et demeure en vigueur jusqu'à ce que les régimes du conseil scolaire soient transférés à la fiducie.

3.2.8 La fiducie conserve les droits aux données et aux logiciels.

3.2.9 Pour le mandat actuel, les conseils scolaires conviennent de contribuer au financement de la fiducie comme suit :

a) Les conseils scolaires continueront d'offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux existants et aux arrangements contributifs jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.

b) Le 31 janvier 2016 au plus tard, pour les régimes à prestations déterminées détenus par les conseils scolaires, les conseils scolaires calculeront le montant annuel de i) divisé par ii) qui constituera le montant de financement de base pour la fiducie;

i) « coût total » désigne le coût annuel total des avantages et des coûts connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les réclamations, les frais d'administration, les primes d'assurance, les frais de consultation, d'audit et de services-conseils et les autres coûts et taxes, comme ils figurent dans les derniers états annuels de l'assureur et, s'il y a lieu, le coût des primes figurant dans les états d'un autre conseil scolaire de district, pour l'exercice terminé au plus tard le 31 août 2015. Les états mentionnés ci-dessus doivent être transmis au ministère de l'Éducation.

Le coût total exclut les coûts des retraités et les coûts des employés occasionnels.

Le nombre moyen de postes équivalents temps plein (ÉTP) dans l'unité de négociation au 31 octobre et au 31 mars pour la période conforme à la présente clause.

ii) Aux fins du sous-alinéa i) 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 prestations.

c) Tous les montants déterminés au présent article 3 sont assujettis à un examen de diligence raisonnable des travailleurs en éducation membres de la FEESO. Les conseils scolaires collaboreront entièrement à l'examen et fourniront, ou demanderont à leurs assureurs ou autres agents de fournir, toutes les données demandées par les travailleurs en éducation membres de la FEESO. Si les travailleurs en éducation membres de la FEESO et un conseil scolaire ne conviennent pas d'un montant, les parties déploieront tous les efforts, de bonne foi, afin de résoudre le problème à l'aide des données fournies, des renseignements justificatifs accessibles et des inférences raisonnables que l'on peut tirer des données et des renseignements. Si aucune solution au problème ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.

- i) Afin que chaque partie soit assurée que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un examen de diligence raisonnable approfondi relativement aux arrangements en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).
Avant le 1^{er} mai 2016, si les travailleurs en éducation membres de la FEESO ou le CAE/la Couronne concluaient, de bonne foi, suivant leur examen de diligence raisonnable, que les modalités de la lettre d'entente ne fournissent pas un fondement satisfaisant pour l'offre d'avantages sociaux, alors les travailleurs en éducation membres de la FEESO ou le CAE/la Couronne pourront déclarer la présente lettre d'entente nulle et non avenue, auquel cas aucune des dates de participation des conseils scolaires ne devra être respectée et les dispositions relatives aux avantages de toutes les conventions, comme elles existaient avant l'adoption de la présente lettre d'entente, demeureront pleinement en vigueur.
- ii) Avant le 1^{er} septembre 2016, sur toute question importante, relativement au sous-alinéa 3.2.9 b), les travailleurs en éducation membres de la FEESO ou le CAE/la Couronne peuvent juger la présente lettre d'entente nulle et non avenue. Aucune des dates de participation des conseils scolaires ne devra être respectée et les dispositions relatives aux avantages de toutes les conventions locales, comme elles existaient avant l'adoption de la présente lettre d'entente, demeureront pleinement en vigueur.
- d) À la date de participation, pour ce qui concerne les régimes à prestations déterminées, les conseils scolaires doivent verser à la fiducie un montant de 5 075 \$ par ÉTP.
- e) Le coût réel du régime d'avantages sociaux est déterminé selon un processus de rapprochement des coûts par ÉTP qui sera mené 18 mois suivant la dernière date de participation des conseils scolaires. Selon ce processus de rapprochement, si le coût réel est inférieur à 5 075 \$, le financement par montant d'ÉTP sera rajusté pour tenir compte du moindre d'entre les deux montants.
- f) À la date de participation, pour ce qui concerne les régimes à prestations déterminées, le conseil scolaire versera à la fiducie un montant de 5 075 \$ par ÉTP. En 2015-2016, pour ce qui concerne les régimes détenus par la Fédération, si les trois conditions suivantes sont satisfaites :
 - i) il y a un déficit pour l'année,
 - ii) le déficit décrit à l'alinéa i) n'est pas lié à des modifications apportées à la conception du régime,
 - iii) les réserves et surplus combinés représentent moins de 8,3 % du total des coûts/primes annuels;

alors le déficit de l'année mentionné à l'alinéa i) serait payé par le conseil scolaire associé au déficit.

Si, en 2014-2015, les alinéas i) et ii) ci-dessus s'appliquent, et si le déficit réduit les réserves et les surplus à zéro, alors le déficit de 2014-2015 sera payé par le conseil scolaire.

- g) Pour ce qui est des sous-alinéas 3.2.9 d) et f) ci-dessus, les contributions versées par les conseils scolaires comprendront la quote-part des employés du coût des avantages sociaux comme le précise la convention collective du conseil scolaire jusqu'au moment où la quote-part des employés est rajustée de la manière dont la fiducie le détermine et sous réserve de la politique de financement.
- h) Pour ce qui est des employés occasionnels et des employés en affectation à durée déterminée, si un paiement remplace les avantages sociaux, cet arrangement demeurera l'obligation permanente des conseils scolaires. Si des avantages sociaux étaient offerts antérieurement par les conseils scolaires pour les employés occasionnels et les employés en affectation à durée déterminée, cet arrangement demeurera l'obligation permanente des conseils scolaires visés. Les conseils scolaires visés trouveront un régime similaire, pour ces employés, dont le coût sera neutre pour les conseils scolaires, reconnaissant un coût d'inflation comme suit : majoration de 4 % pour 2015-2016 et de 4 % pour 2016-2017.
- i) Les modalités d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés et d'un régime d'invalidité de longue durée 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 maintiendra sa contribution à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, à l'impôt santé des employeurs, etc.)
- j) L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire du 31 octobre et du 31 mars de chaque année.
- k) Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 3.2.9 b), d) et e) ci-dessus seront rapprochés à l'ÉTP convenu du 31 octobre et du 31 mars et tout écart identifié sera remis à la fiducie en une somme forfaitaire au plus tard le dernier jour du mois suivant le rapprochement.
- l) Dans le cas d'un différend concernant le nombre ÉTP des membres auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le Bureau provincial de la FEESO.
- m) À la date où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, le conseil scolaire versera un montant égal à 1/12 du montant de financement négocié comme il est indiqué aux sous-alinéas 3.2.1 b), d) et e) à l'administrateur du régime au plus tard le dernier jour de chaque mois.

- n) La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien rapide et adéquat de la fiducie.
- o) Les conseils scolaires déduiront les primes, selon les modalités et dans les délais prévus par les fiduciaires de la FSSBE de la FEESO, de la paie de chaque participant au titre du ou des régimes d'avantages sociaux et les remettront, selon les modalités et dans les délais prévus par les fiduciaires, à l'administrateur du régime de la FSSBE de la FEESO, accompagnées des documents justificatifs demandés par les fiduciaires.
- p) Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités, comme il est décrit aux alinéas 2.1.2 et 2.1.3, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La quote-part de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou aux dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.
- q) La fiducie déterminera la quote-part de l'employé, le cas échéant.

4.0.0 COMITÉ DE TRANSITION

- 4.1.0 Sous réserve de l'approbation de la FEESO, les travailleurs en éducation membres de la FEESO peuvent être représentés au comité de transition de la FEESO pour ce qui est de toutes les questions pouvant être soulevées dans le cadre de la création de la division des travailleurs en éducation membres de la FEESO.

5.0.0 PAIEMENTS

- 5.1.0 La Couronne recommandera au lieutenant-gouverneur en conseil de modifier la formule sur le financement des Subventions pour les besoins des élèves indiquant que le montant de financement prévu au profit des travailleurs en éducation membres de la FEESO doit être fourni à la fiducie conformément à la lettre d'entente.

6.0.0 ADHÉSION

- 6.1.0 Dans le cas des nouvelles embauches, chaque conseil scolaire remettra les documents d'information relatifs aux avantages sociaux fournis par le syndicat à tous les nouveaux participants, et ce dans les quinze (15) à trente (30) jours suivant l'acceptation d'emploi.
- 6.2.0 Pour ce qui concerne les participants existants, le conseil scolaire fournira le dossier du système d'information sur les ressources humaines (SIRH), accompagné de tous les renseignements d'emploi aux fiduciaires, comme il est indiqué à l'annexe A.
- 6.3.0 Si un dossier SIRH ne peut pas être fourni, le conseil scolaire communiquera les renseignements requis sur l'emploi et le participant à

l'administrateur du régime de la fiducie avant le début de l'entrée en fonction du participant ou au plus tard trente (30) jours suivant la date d'embauche. Le conseil scolaire consignera les changements démographiques ou d'emplois subséquents précisés par l'administrateur du régime de la fiducie dans la semaine suivant le changement.

- 6.4.0 L'administration des prestations pour tous les congés, y compris l'invalidité de longue durée, s'il y a lieu, relèvera de la responsabilité de l'administrateur du régime de la fiducie. Au cours de ces congés, le conseil scolaire continuera de fournir des renseignements SIRH et des mises à jour comme il est indiqué ci-dessus.
- 6.5.0 Chaque conseil scolaire déposera un statut de travail à jour au dossier du SIRH au moins deux semaines précédant le congé ou dans les 15 premiers jours suivant le début de l'absence.

7.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES

- 7.1.0 Les erreurs du conseil scolaire et les rajustements rétroactifs sont la responsabilité du conseil scolaire.
- 7.2.0 Si le conseil scolaire décèle une erreur, il doit en aviser l'administrateur du régime de la fiducie dans les sept (7) jours suivant la détection de l'erreur.
- 7.3.0 À la demande de l'administrateur du régime de la fiducie, un conseil scolaire fournira tous les renseignements liés à l'emploi et au participant nécessaires à l'administration du ou des régimes provinciaux d'avantages sociaux. Ces demandes seront présentées au plus deux fois par période de douze (12) mois.
- 7.4.0 L'administrateur du régime de la fiducie ou la personne désignée a le droit de prendre les dispositions nécessaires pour que ses représentants examinent les dossiers d'emploi pertinents à l'administration du régime d'avantages sociaux de la fiducie pendant les heures de bureau habituelles, au bureau du conseil scolaire, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours.

8.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT

- 8.1.0 Le conseil scolaire doit remplir le formulaire de déclaration de l'administrateur du régime - exonération des primes d'assurance vie et le remettre à l'administrateur du régime de la fiducie lorsque celui-ci n'administre pas et n'évalue pas les demandes de prestations d'ILD.
- 8.2.0 Chaque conseil scolaire conservera les déclarations de bénéficiaire existantes. Au besoin, le conseil scolaire remettra la déclaration de bénéficiaire la plus récente en dossier à l'administrateur du régime de la fiducie. Tout changement apporté suivant la date de participation sera la responsabilité de la fiducie.

9.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- 9.1.0 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 est fondée sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE).

Annexe A – Dossier du SIRH

Chaque conseil scolaire peut choisir d'autoriser les fiduciaires de la FSSBE de la FEESO, directement ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit au dossier, à recueillir les renseignements suivants dans le mois suivant l'avis donné par les fiduciaires. Les renseignements suivants seront fournis dans les formes convenues par les fiduciaires de la FSSBE de la FEESO et les représentants de l'employeur :

- a) les dossiers d'adhésion complets et précis pour tous les participants, les conjoints des participants et les personnes à charge admissibles, comprenant :
 - i) les noms;
 - ii) les catégories d'avantages sociaux;
 - iii) le partage du régime ou des coûts connexes;
 - iv) l'emplacement;
 - v) l'identifiant;
 - vi) la date d'embauche;
 - vii) la date de naissance;
 - viii) le genre
 - ix) la couverture par défaut (célibataire/couple/famille).
- b) les dates prévues de retour au travail;
- c) l'historique des demandes de règlement, conformément aux exigences des fiduciaires;
- d) la liste des préautorisations et prédéterminations approuvées;
- e) la liste des exceptions approuvées quant aux demandes de règlement;
- f) la liste des demandes de règlement dont le montant est élevé, conformément aux exigences des fiduciaires en matière d'information;

la liste de toutes les personnes qui bénéficient d'une assurance vie aux termes de la disposition relative à l'exonération des primes; les renseignements sur l'assurance vie du participant.

PARTIE B

CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT¹

L1.0 DÉFINITIONS

- a) « **Conseil** » : Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières, ses cadres et ses représentantes et représentants.
- b) « **Syndicat** » : La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEÉSO) et ses représentantes et représentants ou délégués de l'Unité.
- c) « **Unité** » : L'Unité 60A du district 31 de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario.
- d) « **Membre du personnel travaillant sur une base à temps plein** » : désigne un membre qui travaille régulièrement vingt-quatre (24) heures ou plus par semaine, mais n'excédant pas trente-sept heures et demie (37.5) par semaine.
- e) « **Membre du personnel travaillant sur une base à temps partiel** » : désigne un membre qui travaille régulièrement moins que vingt-quatre (24) heures par semaine.
- f) « **Membre régulier** » : désigne un membre dont les conditions de travail sont régies par la présente convention et qui est affecté à un poste régulier ou qui est affecté à un poste qui n'est pas nécessairement renouvelé d'une année à une autre mais dont la durée prévue est d'au moins douze (12) mois consécutifs ou d'au moins une année scolaire complète.
- g) « **Membre suppléant** » : désigne un membre embauché pour occuper un poste temporaire pendant des périodes de surcroît de travail, de situation d'urgence, ou pour remplacer des employés réguliers et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois ou une année scolaire complète.
- h) « **Poste régulier** » : désigne un poste qui est comblé par un membre régulier. Ce poste est normalement renouvelé d'une année à une autre.
- i) « **Poste temporaire** » : poste dont la durée est inconnue ou dont la durée connue est moins de douze (12) mois consécutifs ou dont la durée connue est de moins d'une année scolaire complète. Le poste est comblé par un membre sur la liste de rappel, le cas échéant, ou par un membre suppléant.
- j) « **Poste vacant** » :

¹ Dans la présente partie B, 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.

- i) « **Poste vacant long terme** » : poste dont le titulaire est absent pour une période prédéterminée de six (6) mois ou plus. Ce poste sera premièrement offert selon l'ancienneté à un membre sur la liste de rappel, le cas échéant, ou sera comblé par un membre suppléant suite à un affichage à l'intention des membres suppléants.
- ii) « **Poste vacant court terme** » : poste dont le titulaire est absent pour une période prédéterminée de moins de six (6) mois ou, dans le cas de maladie, dont le titulaire est absent pour une période indéterminée. Ce poste sera premièrement offert selon l'ancienneté à un membre sur la liste de rappel, le cas échéant, ou sera comblé par un membre suppléant. Si le Conseil a connaissance qu'un poste sera vacant pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours civils consécutifs ou plus, le poste sera comblé par affichage.
 - a) Lorsqu'un poste vacant à court terme doit être comblé durant la période estivale, ledit poste sera affiché. Un membre œuvrant à dix (10) mois ainsi qu'un membre sur la liste de rappel pourra poser sa candidature. Il devra être considéré et ce, sous réserve des dispositions d'ancienneté prévues à la convention collective.
- k) « **Classification d'emploi** » : regroupement de catégories d'emplois dont la grille salariale est la même.

L2.0 OBJET

- 2.1 L'objet et l'intention de la présente convention sont, entre autres, d'établir et de maintenir une relation mutuellement satisfaisante et respectueuse entre le Syndicat et le Conseil et d'énoncer les conditions d'emploi acceptées par les parties.

L3.0 DROITS DE LA DIRECTION

- 3.1 Sous réserve des dispositions de la présente convention, le Syndicat reconnaît le droit du Conseil d'administrer et de gérer lui-même ses affaires et son personnel en conformité avec les lois et les règlements pertinents, ses politiques et ses mesures administratives.
- 3.2 Le Conseil ne peut conclure avec un membre une entente, écrite ou verbale, qui entrerait en conflit avec les dispositions de la présente convention. De même, aucun membre n'est autorisé à conclure une entente, écrite ou verbale, qui entrerait en conflit avec les dispositions de la présente convention.
- 3.3 Avant d'approuver la création d'un nouveau poste régi par la présente convention collective, le Conseil informe le Syndicat des fonctions principales du poste en question et les parties s'entendent sur le taux horaire.

L4.0 RECONNAISSANCE

- 4.1 Le Conseil reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif et le seul représentant officiel de tous les employés du personnel de soutien du Conseil à l'exception des superviseurs et des personnes au-dessus du rang de superviseur, des personnes employées à titre confidentiel et des deux adjoints aux services financiers.
- 4.2 En vertu de l'intention du paragraphe précédent, les titulaires des postes suivants sont exclus de l'Unité:
- Enseignant et enseignante tels que définis à la partie XI de la *Loi sur l'éducation*;
 - Enseignant suppléant, enseignante suppléante qualifié et non qualifié;
 - Les membres du Syndicat canadien de la fonction publique;
 - Agent, agente de communication et de marketing;
 - Contrôleur des finances, administrateurs, administratrices aux services financiers et administrateur, administratrice des opérations comptables;
 - Superviseur, superviseure de la paie;
 - Administrateur, administratrice aux services des ressources humaines;
 - Les étudiants, étudiantes retenus pour les mois d'été;
 - Les personnes embauchées à contrat sous un programme spécial fédéral et/ou provincial pour assumer des tâches autres que celles de l'Unité;
 - Leader de la petite enfance;
 - Responsable de santé et sécurité et liaison communautaire;
 - Adjoint administratif, adjointe administrative au service des ressources humaines;
 - Adjoint administratif, adjointe administrative au sein d'une école;
 - Administrateur adjoint, Administratrice adjointe à la direction de l'éducation;
 - Leader en santé mentale;
 - Coordonnateur, coordonnatrice au transport;
 - Superviseur, superviseure d'entretien;
 - Responsable PNMI;
 - Spécialiste en ACA; et,
 - Agent, agente des bâtiments.

L5.0 MODIFICATION PENDANT LA DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 5.1 Toute modification à la partie locale de la convention 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.

- 5.2 Si une disposition ou une partie de la présente convention contrevient à une loi ou à un règlement du Canada ou de l'Ontario, la présente convention n'est pas abrogée. Cependant, les parties se rencontreront dans les plus brefs délais pour négocier les adaptations nécessaires afin de se conformer aux exigences statutaires.

L6.0 DISCRIMINATION – HARCÈLEMENT

- 6.1 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit de tout membre d'être exempt de discrimination et de harcèlement dans le milieu de travail, en conformité avec le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.
- 6.2 Le Conseil accepte qu'aucun harcèlement, aucune discrimination, intimidation ou mesure de représailles ne soit exercé par le Conseil ou ses représentants contre un membre en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention collective. Le Conseil s'engage à ce qu'aucune ingérence, contrainte, coercition, harcèlement ou discrimination ne soit pratiqué à l'égard des membres pour un motif d'appartenance au Syndicat ou de participation à des activités syndicales.
- 6.3 Dans l'instance d'une révision de la politique 3108 « Discrimination et harcèlement en milieu de travail » le Conseil consultera l'Unité.

L7.0 SANTÉ SÉCURITÉ

- 7.1 Le Conseil reconnaît ses obligations de fournir aux membres un environnement sain et sécuritaire et de s'acquitter de tous les devoirs et de toutes les obligations conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et de ses règlements.
- 7.2 Le Conseil reconnaît le droit des membres de refuser un travail qui n'est pas sécuritaire dans les circonstances et selon les paramètres établis selon la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (L.R.O. 1990, chapitre 0.1).

L8.0 SÉCURITÉ SYNDICALE

8.1 Adhésion et cotisations syndicales

- a) Tous les membres du personnel doivent se joindre et demeurer des membres en bonne et due forme du Syndicat tel que stipulé aux statuts et règlements du Syndicat. Afin de conserver leur poste, tous les nouveaux membres du personnel devront devenir membre du Syndicat dans les trente (30) jours suivant la date de leur entrée en fonction.
- b) Un membre nouvellement embauché reçoit du Conseil une copie de la présente convention collective et une copie de sa description de tâches dans les vingt (20) jours ouvrables suite à l'embauche. De plus, le membre qui est embauché pour occuper un poste régulier reçoit un avis écrit, avec copie à l'Unité, précisant les renseignements suivants :
- i) le poste pour lequel ses services sont retenus;

- ii) le lieu ou les lieux de travail s'il y a lieu;
 - iii) la date d'entrée en fonction aux fins de l'ancienneté;
 - iv) les heures d'affectation et le taux horaire de salaire.
- c) Pour chaque période de paie, le Conseil retient du salaire de chaque membre le montant des cotisations syndicales provinciales et de la levée locale, et les remet mensuellement au Syndicat ou à l'Unité selon le cas. Le Conseil effectuera les remises au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant.
- d) Sous réserve d'une demande écrite présentée au Conseil, au moins deux (2) mois avant la date prévue de son entrée en vigueur, les parties s'entendront, avant d'accéder à une demande de la part du Syndicat, de modifier la méthode ou la fréquence des cotisations syndicales provinciales et de la levée locale, sur les questions relatives à l'administration découlant des modifications recherchées.
- e) Le Syndicat dégage le Conseil de toute responsabilité civile ou autre provenant de l'application des articles c) et d) précédents.
- f) Dans ses rapports avec le Conseil, l'Unité a, en tout temps, le droit de faire appel à un représentant ou une représentante du Syndicat.
- g) Annuellement, et ce au plus tard le 30 novembre, le Conseil fournit au Syndicat un rapport informatisé des données suivantes pour chaque membre :
- i) nom et prénom;
 - ii) numéro d'identification du membre;
 - iii) adresse et numéro de téléphone
 - iv) poste(s) détenu(s) et lieu(x) de travail;
 - v) le niveau salarial, le taux horaire et le nombre d'heures hebdomadaire pour chaque poste;
 - vi) son matricule central;
 - vii) son statut d'employé.
- h) L'Unité s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels qui lui sont transmis par le Conseil.
- i) Annuellement, et ce au plus tard le 30 novembre, le Conseil fournit au Syndicat le sommaire de participation soit le nombre d'adhérents aux divers régimes d'assurance collective prescrits à la convention collective selon le plan célibataire ou le plan familial ainsi que la prime en vigueur.

- j) À moins d'avis contraire par l'une ou l'autre des parties et sous réserve de la présente convention, toute correspondance découlant de ladite convention est effectuée entre la personne désignée par l'Unité et la direction de l'éducation ou la personne désignée.

8.2 Tableau de communication

- a) Le Conseil met à la disposition du Syndicat un tableau de communication dans chaque milieu de travail afin que ce dernier puisse afficher des documents. Le Conseil pourra, avec motif valable et après en avoir avisé préalablement le Syndicat, retirer les documents qui, de son avis, pourraient être préjudiciables à son mandat.
- b) Sous réserve d'une autorisation au préalable du Conseil, le Syndicat a le droit de communiquer par écrit ou verbalement avec chaque membre, soit individuellement ou en groupe et ce, sur les lieux de travail. Les communications sont effectuées de façon à ne pas perturber indûment la journée normale de travail.

8.3 Utilisation des locaux

- a) Sous réserve d'une autorisation écrite obtenue du Conseil au préalable, l'Unité a le droit d'utiliser un ou des locaux situés dans les lieux de travail à la condition que les locaux soient disponibles et qu'aucun coût supplémentaire ne soit encouru par le Conseil et ce, en conformité avec la politique no. 6113 – Partenariats pour le partage des installations : Utilisation des installations communautaires pour toutes activités hors des heures de travail ou à toute politique pouvant la remplacer ou la modifier.
- b) Sous réserve d'une autorisation obtenue au préalable d'un agent du Conseil, un représentant autorisé de l'Unité peut se présenter au lieu de travail afin de rencontrer les membres individuellement ou en groupe. Ces rencontres sont organisées de façon à ne pas déranger indûment le déroulement des activités scolaires.

8.4 Grève ou lock-out

- a) Il n'y aura ni grève ni lock-out pendant que la présente convention collective est en vigueur ou pendant la période de validité prévue en cas de renouvellement.
- b) Advenant une grève ou un lock-out des membres d'un autre Syndicat, les membres ne seront tenus d'accomplir que leurs tâches normales et régulières.

L9.0 COMITÉS ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

Le Conseil reconnaît les comités permanents suivants :

9.1 Délégués syndicaux

- a) L'Unité fournit au Conseil les noms de ses délégués syndicaux et identifie le nom de la présidence de l'Unité.
- b) Le Conseil reconnaît que de temps à autre, un délégué doit s'absenter du travail pour s'acquitter de ses tâches. Le cas échéant, une permission pour s'absenter du travail doit être obtenue au préalable du superviseur immédiat. En raison du caractère confidentiel de certaines fonctions d'un délégué syndical, le superviseur limite sa demande de renseignements à ce qui est nécessaire pour valider l'absence. Le délégué ne subit aucune perte de salaire pour le temps qu'il consacre à ses tâches. Une telle absence imprévue qui se prolongerait au-delà d'une demi-journée sera déduite des journées de congés ponctuels prévus à l'article 33.3 de la convention collective.

9.2 **Comité consultatif paritaire**

- a) Un comité consultatif paritaire est établi pour traiter des objets de consultation applicables à l'ensemble du Conseil.
- b) Le comité est formé :
 - i) d'un maximum de trois (3) représentants du Conseil
 - ii) d'un maximum de trois (3) représentants du Syndicat
- c) Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, les personnes ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers.
- d) Le comité établit ses propres procédures de fonctionnement.
- e) Le comité, sans pouvoir décisionnel, est chargé d'étudier les questions administratives soulevées par la présente convention collective et de discuter de toute autre question d'intérêt mutuel soumise par l'une ou l'autre des parties. Suite à une demande soumise par l'une des parties, une rencontre dont la date sera déterminée par entente mutuelle sera convoquée et doit avoir lieu dans les trente (30) jours ouvrables suite à la demande initiale.
- f) Un ordre du jour et un compte-rendu de la réunion seront préparés par les deux parties.
- g) Aucun membre ne subit de perte de salaire pour le temps consacré à sa présence aux réunions du comité.
- h) Le comité étudiera les enjeux liés à la formation professionnelle des membres.

9.3 **Comité de négociation du Syndicat**

- a) Dans l'éventualité où une rencontre de négociation avec le Conseil se déroule durant la journée scolaire, le Conseil accorde un congé avec salaire

et avantages sociaux à un maximum de cinq (5) membres du personnel pour participer à cette rencontre. Le Syndicat rembourse le salaire et le coût des avantages sociaux de tout membre additionnel. Toute représentation additionnelle au-delà de deux membres devra être dûment autorisée au préalable par le Conseil.

9.4 Comité Tripartite

- a) S'il y a des représentants de l'Unité nommés à un Comité Tripartite Provincial créé par le Ministère de l'Éducation, qui se réunit durant la journée de travail, la libération leur sera accordée par le Conseil. Des exemples de comité déjà prévus sont :
 - le groupe de travail mixte traitant du sujet de la violence en milieu de travail; et
 - le Comité consultatif du personnel de soutien (CCPS).
- b) Une telle libération ne sera pas comptabilisée comme journée de congé syndical accordé à l'article L33.0 – Congés auprès du Syndicat.
- c) Ces libérations seraient données si toutes les dépenses reliées à la participation à ces comités et sous-comités étaient financées par le ministère de l'Éducation ou le Syndicat.
- d) Un comité conjoint « Tripartite », sera créé au plus tard le 31 janvier 2009 et aura pour mandat d'étudier les enjeux liés aux recommandations émises par le groupe de travail mixte sur la violence en milieu de travail, le CCPS, et autres comités tripartites provinciaux et d'émettre des recommandations au Conseil à cet effet.
 - i) Le comité est composé d'un maximum de trois (3) représentants de l'administration du Conseil et d'un maximum de trois (3) membres de l'Unité.
 - ii) Les membres qui participent au comité conjoint pendant leurs heures de travail, sont réputés être au travail pendant cette période.
 - iii) Le comité établit ses propres règles de fonctionnement.

L10.0 SOUS-TRAITANCE ET BÉNÉVOLAT

- 10.1 Aucun membre ne sera mis à pied ou ne continuera d'être mis à pied du fait de la sous-traitance d'un service couvert par la présente convention.
- 10.2 La présence de bénévoles dans les écoles et les points de services du Conseil doit respecter les politiques du Conseil.
- 10.3 Le Conseil reconnaît que l'accompagnement d'un bénévole, d'un stagiaire ou d'un élève co-op par un membre est strictement volontaire de la part du membre. Un

bénévole, un stagiaire, ou un élève co-op ne remplace pas les membres de l'Unité et s'acquitte seulement des tâches de la personne qui la supervise.

- 10.4 Aucun membre ne sera requis d'effectuer des fonctions habituellement et régulièrement effectuées par des membres d'une autre unité de négociation.

L11.0 QUALIFICATIONS

- 11.1 Un diplôme ou son équivalence est reconnu s'il a été remis par un institut attitré par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle de l'Ontario, par d'autres agences gouvernementales équivalentes au niveau provincial ou fédéral. Un diplôme ou son équivalence qui est reconnu par un ordre professionnel de l'Ontario le sera aussi reconnu par le Conseil.

- 11.2 Le minimum de qualifications pour certains postes compris dans l'Unité est :

- a) **Agent de comptes payables** : Membre détenteur d'un diplôme en services financiers (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- b) **Agent de comptes recevables** : Membre détenteur d'un diplôme en services financiers (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou trois (3) ans dans un collège communautaire.
- c) **Agent de transport** : Membre détenteur d'un diplôme en gestion d'administration (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- d) **Aide-enseignant** : Membre détenteur d'un diplôme d'aide-enseignant (ou son équivalent) obtenu après une formation de deux (2) ans dans un collège communautaire.
- e) **Aide-orthophoniste** : Membre détenteur d'un diplôme de deux (2) ou trois (3) ans ou d'une qualification reconnue visant le personnel de soutien en orthophonie.
- f) **Animateur en animation culturelle** : Membre détenteur soit d'un baccalauréat de quatre (4) ans en français, soit d'un baccalauréat de quatre (4) ans en animation, soit d'un certificat d'étude universitaire en animation (ou son équivalent).
- g) **Animateur en pastorale** : Membre détenteur soit d'un baccalauréat de trois (3) ans et d'un certificat en pastorale, soit d'un baccalauréat en théologie, soit d'un baccalauréat en sciences religieuses (christianisme), soit d'un baccalauréat en animation pastorale, soit d'un certificat d'études universitaires en éducation de la foi (ou son équivalent).
- h) **Animateur en pastorale et en animation culturelle** : Membre détenteur soit d'un baccalauréat de trois (3) ans et d'un certificat en pastorale, soit un baccalauréat en théologie, en sciences religieuses (christianisme), soit d'un

baccalauréat en animation pastorale, soit d'un certificat d'études universitaires en éducation de la foi (ou son équivalent).

- i) **Archiviste** : Membre détenteur d'un diplôme en gestion de dossier (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ans dans un collège communautaire.
- j) **Bibliotechnicien** : Membre détenteur d'un diplôme en bibliothéconomie (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou trois (3) ans dans un collège communautaire.
- k) **Éducateur de la petite enfance** : Membre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.
- l) **Graphiste/webmestre** : Membre détenteur d'un diplôme collégial de deux (2) ou trois (3) ans dans un domaine d'études pertinent.
- m) **Interprète gestuel** : Membre détenteur d'un diplôme en technique d'interprète gestuel (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- n) **Orthophoniste** : Membre détenteur d'une maîtrise en orthophonie.
- o) **Préposé aux services financiers** : Membre détenteur d'un diplôme en service financier (ou son équivalent) obtenu après une formation de deux (2) ans dans un collège communautaire.
- p) **Réceptionniste, Préposé à l'imprimerie et commis de bureau** : Membre détenteur d'un diplôme d'études secondaires ou son équivalent.
- q) **Secrétaire d'école ou de bureau** : Membre détenteur d'un diplôme en secrétariat (ou son équivalent) obtenu après une formation de deux (2) ans dans un collège communautaire.
- r) **Technicien, en informatique et en audiovisuel** : Membre détenteur d'un diplôme de technicien, technicienne en audiovisuel (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- s) **Technicien en éducation spécialisée** : Membre détenteur d'un diplôme en technique d'éducation spécialisée (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- t) **Technicien en informatique** : Membre détenteur d'un diplôme de technicien, technicienne en informatique (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- u) **Technicien en informatique responsable du grand réseau** : Membre détenteur d'un diplôme de technicien, technicienne en informatique obtenu

après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire (ou son équivalent).

- v) **Technicien en informatique responsable d'un réseau** : Membre détenteur d'un diplôme de technicien, technicienne en informatique (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de deux (2) ou de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- w) **Technicien en programmation** : Membre détenteur d'un diplôme en technologie du génie informatique (ou son équivalent) obtenu après une formation d'une durée de trois (3) ans dans un collège communautaire.
- x) **Travailleur social 1** : Membre actif de l'ordre des travailleurs sociaux et membre détenteur d'un diplôme en travail social obtenu après une formation de deux (2) ans dans un collège communautaire.
- y) **Travailleur social 2** : Membre actif de l'ordre des travailleurs sociaux et membre détenteur d'un baccalauréat en travail social.
- z) **Travailleur social 3** : Membre actif de l'ordre des travailleurs sociaux et membre détenteur d'une maîtrise en travail social.

- 11.3 Le membre qui était réputé qualifié pour le poste qu'il occupait à la signature de cette entente le demeure. Le membre qui était non-qualifié pour le poste qu'il occupait à la signature de cette entente le demeure à moins de fournir la preuve attestant ses qualifications pour le poste qu'il occupe.
- 11.4 Le membre est réputé qualifié pour un poste qu'il a détenu à une date antérieure au 1^{er} septembre 1998.
- 11.5 Les candidats qualifiés seront considérés en premier. Le Conseil avise la présidence de l'Unité lorsque le Conseil procède à l'embauche d'un employé non qualifié dans un poste régulier.

L12.0 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

- 12.1 En matière d'antécédents criminels, le Conseil se conformera aux Lois et Règlements applicables en matière de protection des renseignements personnels ainsi qu'aux dispositions du Règlement 521/2001 adopté sous l'autorité de la *Loi sur l'éducation*, tel qu'amendée.
- 12.2 Le Conseil s'assurera que tous les documents et les renseignements obtenus conformément au Règlement 521/2001 sont conservés dans un emplacement sécuritaire et confidentiel. L'accès à ces dossiers sera limité à la direction de l'éducation ou à la direction du Service des ressources humaines.

L13.0 ORIENTATION DES NOUVEAUX MEMBRES

- 13.1 Le Conseil consent à ce que le délégué syndical puisse rencontrer le nouveau membre sur les lieux de travail dans le but de lui préciser les dispositions de la

convention collective. Cette rencontre aura lieu après les heures régulières de travail ou encore lors des pauses autorisées.

- 13.2 Le Conseil assure l'orientation et la formation du membre qui est nouvellement embauché ou qui assume de nouvelles fonctions. Selon les besoins, le Conseil peut demander à un membre de collaborer à la formation d'un autre membre de l'Unité. Une telle participation à la formation d'un autre membre est volontaire et les heures effectuées dans le cadre de ses formations sont rémunérées par le Conseil.

L14.0 PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ADAPTATION

14.1 Période probatoire

- a) Pendant les trois (3) premiers mois de son emploi dans un poste régulier, le membre sera en période probatoire.
 - i) Cette période de trois (3) mois sera calculée sans compter les congés autorisés d'une durée de vingt (20) jours consécutifs de travail ou plus, sans égard à la raison du congé, mais ladite période ne brise pas la continuité de la période probatoire.
 - ii) La période probatoire de trois (3) mois peut être prolongée jusqu'à six (6) mois en consultation avec l'Unité et ce, pour permettre au membre d'atteindre un niveau de rendement satisfaisant.
 - iii) Pour le membre qui travaille moins de douze (12) mois par année, la période de mise à pied temporaire pendant la période estivale n'est pas comptée, mais ladite période ne brise pas la continuité de la période probatoire.
- b) Le membre en période probatoire n'accumule pas d'ancienneté durant sa période probatoire. Après avoir complété avec succès sa période probatoire, l'ancienneté est reconnue à partir de sa date d'embauche.
- c) Pour mettre fin à l'emploi d'un membre en période probatoire, il y a motif valable dans la mesure où la décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.

14.2 Période d'adaptation

- a) Pendant les trois (3) premiers mois de son emploi à la suite d'une promotion, le membre sera en période d'adaptation.
 - i) La période en question sera calculée sans compter les congés autorisés d'une durée de vingt (20) jours consécutifs de travail ou plus, sans égard à la raison du congé, mais la période de congé ne brise pas la continuité de la période d'adaptation.

- ii) Pour le membre qui travaille moins de douze (12) mois par année, la période de mise à pied temporaire pendant la période estivale n'est pas comptée, mais ladite période ne brise pas la continuité de la période d'adaptation.
- b) Le Conseil peut, à sa discrétion, retourner le membre à son poste précédent pendant sa période d'adaptation en autant que cette décision ne soit pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.

De même, le membre peut, à sa discrétion, choisir avant la fin de sa période d'adaptation de retourner à son emploi précédent. Un membre qui exerce son droit de retour doit expliquer par écrit les motifs de sa décision de retourner dans son poste précédent. Tout autre membre promu ou muté à la suite de la promotion sera également retourné à son ancien poste.

Dans un cas comme dans l'autre, il n'y a aucune perte d'ancienneté et les membre seront rémunérés au taux horaire qu'ils gagnaient immédiatement avant leur promotion.

En raison de l'impact de ces déplacements, un membre qui exercerait à plus d'une reprise son droit de retour dans le cadre de postes aux conditions similaires pourraient se voir refuser le droit de retour dans le cadre de l'obtention d'un poste similaire. Le Conseil et le Syndicat s'engagent à discuter de toute problématique à cet égard avec le membre.

L15.0 ANCIENNETÉ

- 15.1 L'ancienneté s'entend de la période d'emploi continue à un poste régulier depuis la date d'embauche auprès du Conseil ou l'un de ses conseils prédécesseurs. L'ancienneté constitue un facteur prioritaire lors des promotions, des mises à pied et des rappels en autant que le membre détenant le plus d'ancienneté possède les aptitudes, les habiletés et les qualifications requises telles que déterminées à l'article L11.0.
- 15.2 Nonobstant le paragraphe 15.1, lorsqu'un membre suppléant de l'Unité est embauché dans un poste régulier de l'Unité et ce, sans interruption d'emploi entre son affectation à titre de suppléant et son embauche à titre de membre régulier, sa date d'affectation à titre de suppléant sera considérée comme date d'embauche pour fins d'ancienneté. Un congé accordé par le Conseil ne constitue pas un bris de service.
- 15.3 Dans l'éventualité d'égalité entre l'ancienneté reconnue à plus d'un membre, la priorité sera établie en appliquant les critères suivants selon l'ordre stipulé :
 - a) l'expérience totale dans un poste régulier auprès du Conseil et des conseils prédécesseurs. Par expérience totale on entend la somme des années, des mois et des heures travaillées. Si l'égalité persiste,
 - b) l'expérience connexe du membre dans son domaine d'expertise hors du Conseil. Si l'égalité persiste;

- c) une détermination au hasard déterminera le rang d'ancienneté. Cette détermination s'effectue en déposant dans un contenant le nom des membres qui sont à égalité. Un représentant du Conseil fait le tirage au sort en présence d'une représentante ou d'un représentant du Syndicat. On assignera le rang d'ancienneté prioritaire au membre dont le nom est tiré en premier et ainsi de suite jusqu'à ce que le nom de tous les membres à égalité ait été tiré.
- 15.4 L'ancienneté d'un membre continue de s'accumuler durant les périodes suivantes: les congés autorisés, les congés scolaires, la période de rappel le cas échéant, les mois de juillet et août pour les membres travaillant moins de douze (12) mois.
- 15.5 L'emploi du membre est réputé prendre fin et l'ancienneté est annulée lorsque le membre:
- a) met fin à son emploi (démission, abandon de poste, retraite, etc.);
 - b) est mis à pied et la période de rappel écoulée;
 - c) est congédié et l'emploi n'est pas restitué par une décision arbitrale;
 - d) néglige de revenir d'un congé autorisé par le Conseil sans raison valable.

L16.0 LISTE D'ANCIENNETÉ

- 16.1 Le Conseil établit une liste d'ancienneté pour chacune des catégories d'emploi prévues aux grilles de traitement.
- 16.2 Un membre peut apparaître sur plus d'une liste d'ancienneté en même temps.
- 16.3 La liste d'ancienneté précisera les éléments suivants :
- a) le rang d'ancienneté;
 - b) le nom de chaque membre;
 - c) la date d'embauche (en vertu de l'article L15.1);
 - d) le titre du poste; et,
 - e) le regroupement et la zone spécifique.
- 16.4 Les regroupements et les zones sont les suivantes. Une zone ou un regroupement sans école est identifié par un astérisque (*) afin d'indiquer qu'il est inactif :

Regroupement A	Zone 1	Cochrane
	Zone 2	Iroquois Falls
	Zone 3*	Val Gagné
	Zone 4	Ramore
Regroupement B	Zone 1	Hearst

	Zone 2	Mattice
Regroupement C:	Zone 1*	Val Rita - Opasatika
	Zone 2	Kapuskasing
	Zone 3	Moonbeam - Fauquier
	Zone 4	Smooth Rock Falls
Regroupement D:	Zone 1	Kirkland Lake
	Zone 2	Virginiatown*
	Zone 3	Earlton
	Zone 4	New Liskeard - Haileybury
Regroupement E :		Timmins
Regroupement F :		Foleyet
Regroupement G :		Gogama
Regroupement H* :		Moosonee

- 16.5 Les listes d'anciennetés seront expédiées électroniquement annuellement à la présidence de l'Unité au plus tard le 31 janvier aux fins d'affichage.
- 16.6 Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la date d'expédition des listes, le membre devra signifier, par écrit à la personne désignée du Conseil et à la présidence de l'Unité, les corrections recherchées à son placement sur la liste.
- 16.7 Au plus tard le 15 mars de chaque année, les listes révisées seront expédiées selon les procédures décrites au présent article. Les listes révisées seront considérées finales et correctes aux fins de la détermination de l'ordre d'ancienneté.

L17.0 AFFICHAGE DES POSTES

- 17.1 Rien dans cette convention n'empêcherait le Conseil d'effectuer des mutations d'un poste à un autre poste identique d'une même zone (telle que définie à l'article 16.4) pour répondre aux besoins du système. Le cas échéant, l'Unité sera consultée.
- 17.2
- a) Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, lorsqu'il y a un poste vacant ou la création d'un nouveau poste, le poste en question sera immédiatement affiché à l'interne et à l'externe dans tous les lieux de travail et au site web du Conseil pendant un minimum de cinq (5) jours ouvrables.
 - b) Pour fins d'affichages les journées de fermeture du Conseil durant la période estivale ne sont pas considérées comme journées ouvrables.

- c) Le Conseil avise par courriel les membres sur la liste de rappel et la présidence de l'Unité pour chacun des affichages.
- d) Ces postes sont comblés en priorité par les membres réguliers, incluant ceux sur la liste de rappel, selon les modalités des clauses 17.4, 17.5 et 17.6.
- e) Si le poste régulier en question n'est pas comblé selon l'article 17.6, les membres suppléants qualifiés qui posent leurs candidatures seront considérés dans le processus de l'affichage externe.
- f) Si aucun membre régulier de l'Unité ne fait demande, le Conseil comblera le poste à sa discrétion.
- g) Pour un poste temporaire vacant de moins de quatre-vingt-dix (90) jours calendrier, le Conseil offrira le poste aux membres sur la liste de rappel, selon leur ancienneté, selon le cas, ou le poste sera comblé par un membre suppléant.
- h) Un membre suppléant qui comble un poste temporaire vacant qui est prévu d'être d'une durée d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils consécutifs ou qui se prolonge sur une période d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils consécutifs devient un membre suppléant à long terme.
- i) À la demande de la présidence de l'Unité, le Conseil partagera au syndicat le nom de tous les candidats internes et le nom du candidat retenu pour un affichage de poste.

17.3 L'affichage de poste précise entre autres, les renseignements suivants :

- a) le titre du poste;
- b) le ou les lieux de travail;
- c) les heures et la durée de travail;
- d) les exigences du poste;
- e) les compétences recherchées;
- f) la date prévue de l'entrée en fonction;
- g) durée du poste: mois et heures par semaine;
- h) le sommaire des responsabilités;
- i) les qualifications requises;
- j) la date de l'affichage;
- k) la méthode pour faire la demande pour le poste; et,

l) si le poste est régulier ou temporaire.

17.4 Rien dans cette convention n'empêcherait un membre d'une catégorie d'emploi de poser sa candidature pour un poste vacant ou pour un nouveau poste dans une autre catégorie d'emploi s'il peut démontrer qu'il possède les qualifications requises, les aptitudes et la compétence nécessaire pour combler le poste en question. Pour les fins de l'application de cet article, pour détenir la compétence nécessaire, le membre doit avoir déjà œuvré dans le poste en question au Conseil ou à ses conseils prédécesseurs, ou auprès d'un autre employeur et ce, de façon satisfaisante. Le membre choisi pour un poste d'une catégorie d'emploi différente, suite à un affichage interne ou suite à un concours, maintient son ancienneté.

17.5 Nonobstant le paragraphe 17.4, lorsqu'un surveillant se voit accorder un poste d'une autre catégorie d'emploi suite à un concours son ancienneté au sein de la nouvelle catégorie d'emploi sera établie selon la formule suivante:

Total des heures travaillées = années d'expérience X 12 mois/année

700

Ex: 1400 = 2 ans = 24 mois

700

Si la date d'affectation était le 29 août 2005, la présumée date d'embauche pour l'ancienneté dans la nouvelle catégorie d'emploi serait le 29 août 2003.

17.6 Si des membres réguliers posent leur candidature pour le poste en question, l'ancienneté, sujet aux stipulations des paragraphes 17.4 et 17.5 sera le critère déterminant. Le poste est offert selon l'ordre suivant :

a) aux membres réguliers du regroupement et aux membres sur la liste de rappel du regroupement; et,

b) aux membres réguliers des autres regroupements et aux membres sur la liste de rappel des autres regroupements.

17.7 Les parties conviennent que dans l'éventualité où un membre d'un regroupement quelconque accepte un poste dans un autre regroupement, ce membre retient ses droits d'ancienneté. Rien dans cette convention ne lui accorde des droits d'ancienneté sur un membre de son nouveau regroupement embauché avant le 1^{er} septembre 1998.

17.8 Rien dans cette convention n'empêcherait un membre de faire demande pour plus d'un poste à temps partiel, dans la mesure où le Conseil peut l'accommoder.

17.9 Nonobstant les paragraphes précédents, lorsque l'affichage a lieu durant l'année scolaire et que la mutation d'un membre retenu occasionne des difficultés dans son lieu de travail d'origine, la mutation pourra être reportée au début de l'année

scolaire suivante. Dans cette éventualité, le poste affiché serait durant cette période comblé par un membre sur la liste de rappel ou par un membre suppléant.

L18.0 DOTATION ANNUELLE POUR LES TECHNICIENS EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE, LES AIDES-ENSEIGNANTS ET LES ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE

18.1 Le processus de placement annuel s'adresse uniquement aux postes suivants:

- a) Techniciens en éducation spécialisée (« TES »);
- b) Aide-enseignants (« AE »);
- c) Éducateurs de la petite enfance (« EPE »);
- d) Surveillants.

18.2 Étape 1

- a) Le Conseil et l'Unité établissent conjointement une date de séance de placement, les modalités d'organisation et son déroulement pour les catégories d'emplois ayant droit à une dotation annuelle dans le cadre du présent article;
- b) Avant la séance de placement des TES, des AE et des EPE prévue pour la dernière semaine du mois de mai, les listes d'ancienneté finales du 15 mars seront révisées pour qu'elles reflètent fidèlement les dernières embauches dans chacune des catégories d'emplois. Le processus de dotation provisoire des surveillants aura lieu au plus tard avant la fin du mois de juin;
- c) Pour les fins de la séance de placement, les deux parties conviennent que chaque membre est présumé avoir reçu un avis de mise à pied de façon à ce que tous les postes devenus disponibles soient vacants à la fin de l'année en cours.
- d) À toutes les étapes, l'ancienneté est le facteur déterminant.

18.3 Étape 2

- a) Pour les TES, les AE et les EPE, le Conseil dresse un formulaire de demande d'affectation des postes réguliers à être comblés pour chaque lieu de travail pour chacun des regroupements (article 16.4). Ce formulaire précise :
 - i) le lieu de travail;
 - ii) le nombre de postes à combler;
 - iii) le titre de chaque poste à combler;

- iv) les exigences du poste et le sommaire des responsabilités; et
 - v) les heures hebdomadaires ouvrables pour chacun des postes.
- b) Le formulaire est distribué à chaque membre régulier (incluant les membres sur la liste de rappel et en congé) affecté par la séance de placement des TES, des AE et des EPE.
 - c) Pour les surveillants, le Conseil dresse un formulaire de demande d'affectation des postes réguliers de surveillance à être comblés pour chaque lieu de travail pour chacun des regroupements. Ce formulaire précise le lieu de travail et les heures hebdomadaires pour chacun des postes.

18.4 Étape 3

- a) Au plus tard l'avant-dernière semaine du mois de mai de chaque année, les membres réguliers soumettent par le biais du formulaire de demande d'affectation leurs préférences d'affectation en vue de la prochaine année scolaire. En tenant compte de l'ordre des choix d'affectation de chaque membre et selon la disponibilité des postes, le Conseil procède, en consultation avec l'Unité, à une séance de placement pour les TES, les AE et les EPE et au processus de dotation des surveillants. Le Conseil partage les informations requises pour faciliter le fonctionnement du processus de dotation avec l'Unité, dans la mesure du possible au moins deux (2) jours ouvrables, avant la séance de placement;
- b) Si un membre refuse le poste qui lui est assigné parmi ses choix ou que le membre choisisse de limiter ses préférences sur le formulaire, son nom sera porté à la liste de rappel;
- c) Les membres n'ayant pas été en mesure d'obtenir un poste lors de la session de placement sont placés sur la liste de rappel de leur regroupement;

18.5 Étape 4

- a) Suite à la session de placement, le Conseil avise les membres sur la liste de rappel de la liste complète des postes toujours vacants. Tous les membres placés sur la liste de rappel pourront, dans un délai de quarante-huit (48) heures, aviser par écrit le Conseil, en utilisant le formulaire prescrit, leur intérêt et préférences pour obtenir l'un des postes toujours vacants;.
- b) Le Conseil comble les postes vacants à partir des formulaires reçus des membres placés à la liste de rappel selon l'ordre d'ancienneté suivant :
 - i) dans la zone;
 - ii) dans le regroupement;

- iii) dans le Conseil.
- c) Le résultat du processus de placement est affiché dans tous les lieux de travail et une copie est envoyée à l'Unité dès que l'exercice est terminé.
- d) Les postes qui demeurent disponibles au terme de la séance de placement et des préférences des membres sur la liste de rappel sont offerts dans l'ordre suivant:
 - i) aux membres sur la liste de rappel du regroupement; et
 - ii) les postes toujours vacants sont par la suite affichés à l'interne et à l'externe.

18.6 **Étape 5**

- a) Tout nouveau poste créé à la suite de l'Étape 4 du processus de dotation et ce, jusqu'à la quinzième (15^e) journée scolaire de l'année est affiché.
- b) Tout membre régulier du regroupement, incluant un membre qui voudrait augmenter son affectation jusqu'à temps plein, peut poser sa candidature pour le poste affiché. Le membre régulier du regroupement où se trouve le poste aura priorité. Lorsque le poste est comblé par un membre régulier, le poste qu'il libère n'est pas affiché.
- c) Ce poste vacant sera offert dans l'ordre suivant:
 - i) aux membres sur la liste de rappel du regroupement;
 - ii) aux membres sur la liste de rappel des autres regroupements; et,
 - iii) le poste libéré sera affiché à l'interne et à l'externe.

18.7 **Étape 6**

- a) Tout poste créé après la quinzième (15^e) journée scolaire de l'année est comblé selon les modalités de l'article L17.0 – Affichage des postes. Le membre détenteur d'un poste régulier du même regroupement et de la même zone que le poste affiché ne peut poser sa candidature à moins que :
 - i) le taux horaire ou le nombre d'heures ouvrables du poste affiché soit supérieur au taux horaire ou au nombre d'heures ouvrables du poste qu'il détient; ou,
 - ii) le poste affiché soit dans une différente zone.
- b) Lorsque suite à l'affichage prévu à l'article L17.0 un poste n'est pas comblé par un membre régulier, ledit poste sera ensuite offert dans l'ordre suivant:
 - i) aux membres sur la liste de rappel du regroupement;

- ii) aux membres sur la liste de rappel des autres regroupements;
- iii) sera affiché à l'interne et à l'externe.

18.8 18.8 Le membre sur la liste de rappel s'étant prévalu de son droit de rappel afin d'obtenir un poste dans un autre regroupement, sera considéré comme faisant partie de son regroupement d'origine aux fins de la dotation de l'année suivante .

Toutefois, tout membre incluant un membre sur la liste de rappel qui obtient un poste par affichage dans un autre regroupement est considéré comme faisant partie de ce nouveau regroupement aux fins de la dotation.

18.9 **Dotation des TES-ACA**

- a) Les postes de TES-ACA sont comblés pour une période indéterminée par affichage selon les modalités de la convention collective.
- b) Le titulaire d'un poste de TES-ACA qui désire exercer un droit de retour dans un poste de TES soumet sa demande écrite au Conseil avant le 30 avril pour l'année scolaire suivante et pourra participer à la session de placement.
- c) Si un poste de TES-ACA est aboli, le membre occupant ce poste recevra l'avis de mise à pied avant le 30 avril pour l'année suivante et pourra participer à la session de placement.
- d) Aux fins du processus de dotation annuelle, le titulaire d'un poste de TES-ACA qui exerce son droit de retour ou est mise à pied, sera ajouté à la dotation du regroupement auquel il appartenait avant d'accepter le poste de TES-ACA.
- e) Pour les fins de l'application des règles d'ancienneté, les TES-ACA et les TES constituent une seule catégorie d'emploi.

L19.0 MISE À PIED, MUTATION ET RÉDUCTION D'HEURES

19.1 Le Conseil convient que dans l'éventualité d'une mise à pied, celle-ci se fera dans l'ordre inverse d'ancienneté des membres de l'Unité et selon l'ordre suivant : école, zone, regroupement et conseil. Les membres mis à pied seront placés sur la liste de rappel tel que décrit à l'article L20.0 – Liste de rappel.

19.2 Rien dans cette convention n'empêcherait le Conseil d'effectuer des mutations d'un poste à un autre poste identique d'une même zone (telle que définie à l'article 16.4) pour répondre aux besoins du système. Le cas échéant, l'Unité sera consultée.

- a) Un membre assujetti à une mutation d'un lieu de travail à un autre dans une zone recevra un avis à cet effet au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour la mutation.

- b) Un membre qui est muté aura droit à une période d'accueil dans son nouveau lieu de travail, selon le besoin, sans perte de salaire ni de crédit de congés de maladie.
- 19.3 Rien dans cette convention n'empêcherait un membre d'exercer ses droits d'ancienneté d'un poste à un autre dont le taux horaire est égal ou inférieur, s'il peut démontrer qu'il possède les qualifications académiques requises et la compétence nécessaire pour combler le poste en question. Pour les fins de l'application de cet article, pour détenir la compétence nécessaire, le membre doit avoir déjà œuvré dans le poste en question au Conseil ou à ses conseils prédécesseurs et ce, de façon satisfaisante.
- 19.4 Lorsque durant le cours de l'année scolaire le Conseil juge nécessaire de réduire le nombre de postes ou de réduire les heures de travail des membres, il effectue l'avis de mise à pied ou l'avis de réduction d'heures au moins vingt (20) jours ouvrables avant le jour prévu pour la mise à pied ou pour la réduction d'heures.
- 19.5 Les membres dont le calendrier de travail n'est pas de douze (12) mois ne recevront pas d'avis de mise-a-pied pour les périodes des mises-a-pied temporaires effectuées à la fin de l'année scolaire.
- 19.6 Les membres à l'exception des aides-enseignants et des TES, assujettis à une réduction d'heures ou à une mise à pied pour le début d'une année scolaire recevront un avis à cet effet au plus tard vingt (20) jours ouvrables avant la date prévue pour la réduction d'heures ou la mise à pied.
- 19.7 Le membre assujetti à une mise à pied, une diminution d'heure de travail ou dont le poste est aboli doit aviser le Conseil et la présidence de l'Unité de son intention de supplanter dans un délai de quarante-huit (48) heures après réception de l'avis.
- 19.8 Le Conseil procédera de la façon suivante en cas de déplacement occasionné par la compression du personnel ou par la réduction d'heures de travail.
- a) Dans le cas d'une mise à pied, d'une réduction d'heures de travail ou lorsqu'un poste est aboli un membre pourra exercer ses droits de supplantation selon l'ordre suivant et ce sujet aux modalités du paragraphe L19.3 et L19.7:
 - i) déplacer le membre détenteur d'un même poste ayant le moins d'ancienneté dans sa zone;
 - ii) déplacer le membre détenteur d'un même poste ayant le moins d'ancienneté dans une autre zone de son choix de son regroupement, si le membre détenteur de ce même poste a été embauché après le 31 août 1998;
 - iii) déplacer le membre dans un autre poste de sa catégorie d'emploi, sous réserves des modalités de l'article 19.3, et de son regroupement ayant le moins d'ancienneté;

- iv) à la demande du membre de déplacer le membre dans un poste d'une autre catégorie d'emploi, sous réserves des modalités de l'article 19.3, dont le taux horaire est égal ou inférieur et ayant le moins d'ancienneté;
 - v) dans le cas où il n'est pas possible pour le membre d'obtenir un poste selon les options i), ii) iii) ou iv) ou si le membre choisisse de ne pas se prévaloir des droits de supplantation du présent article, son nom sera placé sur la liste de rappel.
- 19.9 Un membre qui a changé de poste en vertu du présent article aura le droit de réintégrer son ancien poste si celui-ci devient disponible dans les trois (3) ans qui suivent la date à laquelle il accède au nouveau poste. L'employé sera réinstallé à son échelon salarial d'origine.
- 19.10 Les parties conviennent que dans l'éventualité où un membre d'un regroupement quelconque accède à un poste dans un autre regroupement, ce membre retient ses droits d'ancienneté dans son regroupement d'origine. Il maintient aussi ses droits d'ancienneté sur un membre embauché après le 31 août 1998. Rien dans cette convention ne lui accorde des droits d'ancienneté sur un membre de son nouveau regroupement embauché avant le 1^{er} septembre 1998.
- 19.11 Sous réserve de l'article 16.3, rien dans cette convention n'empêcherait un membre d'exercer ses droits d'ancienneté sur plus d'un poste à temps partiel, dans la mesure où le Conseil peut l'accommoder.
- 19.12 Un membre ayant exercé ses droits de supplantation dans un autre regroupement est réputé, par exception, être en période d'adaptation et peut, durant cette période et, à sa demande, renoncer à son nouveau poste et être placé sur la liste de rappel.
- 19.13 Le Conseil avisera par écrit l'Unité, au moins trente (30) jours ouvrables à l'avance lorsqu'il y aura compression et réduction permanente du personnel. Le Conseil rencontrera au besoin les représentants de l'Unité pour discuter des compressions et réductions.

L20.0 LISTE DE RAPPEL

- 20.1 Le Conseil établit une liste de rappel pour chacune des catégories d'emplois prévues aux grilles de traitement.
- 20.2 Un membre peut apparaître sur plus d'une liste de rappel en même temps.
- 20.3 La liste de rappel précisera les éléments suivants :
- le rang d'ancienneté;
 - le nom de chaque membre;
 - la date d'embauche (en vertu de l'article L15.1); et,
 - le titre du poste.

- 20.4 Les listes de rappel seront expédiées annuellement à la présidence de l'Unité en version ébauche au plus tard le 30 juin et au plus tard le 30 septembre.
- 20.5 Le nom du membre est placé sur une liste de rappel pour une période de trente-six (36) mois, et détient, durant cette période, un droit préférentiel selon l'ancienneté, pour tout poste régulier de nature semblable y compris le statut relatif aux heures de travail ou pour tout autre poste pourvu qu'il satisfasse aux exigences du poste, lesquelles exigences seraient déterminées par le Conseil. Si le membre régulier refuse un rappel, il maintient ses droits à un poste régulier jusqu'à l'échéance des trente-six (36) mois. Si le membre régulier refuse un troisième rappel, sans motifs valables, son nom sera rayé de la liste et il perdra ses droits de rappel.
- 20.6 Les regroupements et les zones sont définis à l'article 16.4.

L21.0 DROIT DE RAPPEL

- 21.1 Le membre qui est mis à pied maintient un droit de rappel pour une période de trente-six (36) mois.
- 21.2 Lorsqu'un membre sur la liste de rappel reçoit l'affichage d'un poste, il informe le Conseil de son intérêt, le cas échéant.
- 21.3 Lorsqu'un membre :
- a) a exercé ses droits de supplantation dans un poste d'une catégorie d'emploi à un taux horaire inférieur;
 - b) a accepté une réduction dans ses heures de travail dans un poste de sa catégorie d'emploi; ou,
 - c) a accepté une affectation à titre de suppléant alors qu'il était sur la liste de rappel, il maintient toujours un droit de rappel lorsqu'un poste devient vacant dans la catégorie d'emploi où il se situait avant sa mise à pied.
- 21.4 À sa demande, le membre sur la liste de rappel fait ajouter son nom à la liste de suppléants de son regroupement. Le cas échéant, ce membre, sous réserve de son ancienneté et de ses qualifications se voit accorder une considération prioritaire pour les affectations de suppléants.
- 21.5 Une copie de toute documentation entre un membre et le Conseil découlant du présent article est expédiée à la présidence de l'Unité ou son délégué.

L22.0 RÉMUNÉRATION

- 22.1 Tout membre transféré au Conseil en vertu de la *Loi de 1997 réduisant le nombre de Conseil scolaire de l'Ontario* maintient son droit à la pleine reconnaissance de ses crédits d'expérience accumulés auprès de son Conseil prédécesseur.
- 22.2 **Modalités de paie**

- a) Les jours de paie ont lieu tous les deux jeudis sauf si les jours en question sont des jours fériés. Dans ce cas, la paie sera versée le jour précédent. Les traitements sont déposés par le Conseil au compte du membre dans l'institution bancaire désignée pourvu que cette institution adhère au système électronique national de transfert de fonds.

22.3 Reconnaissance de l'expérience lors de l'embauche pour un poste régulier

- a) Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, le Conseil reconnaît aux fins de placement à l'échelle de traitement, l'expérience antérieure acquise au sein du Conseil ou d'un autre Conseil de l'Ontario, à titre de membre régulier, membre temporaire ou membre suppléant, dans un poste semblable au poste pour lequel le membre a été embauché.
- b) Des années d'expérience connexe peuvent être reconnues aux fins du placement à l'échelle de traitement. Cette reconnaissance est à la discrétion du Conseil et ne doit pas être faite de façon arbitraire.
- c) Le membre qui désire obtenir reconnaissance de son expérience antérieure soumet au Conseil la documentation et les attestations requises dans un délai de trois (3) mois. Une preuve de la demande faite auprès de l'institut doit être fournie au Conseil afin d'obtenir une prolongation de temps pour obtenir les documents demandés. Une fois que la reconnaissance de l'expérience antérieure est reconnue par le Conseil, le membre recevra sa paie rétroactive au début de son entrée dans le poste.
- d) Toute décision peut être apportée en appel à la direction générale du Conseil.

22.4 Rémunération des suppléants

- a) Les membres suppléants sont rémunérés au minimum de la grille pertinente.
- b) Nonobstant l'article 22.4a), pour les membres à la retraite du Conseil qui effectuent de la suppléance, le Conseil reconnaît aux fins de leur placement à l'échelle de traitement, leurs qualifications et leur expérience antérieure acquise au sein du Conseil à titre de membre régulier pour le poste que ce membre occupait au moment de sa retraite au Conseil.

22.5 Salaire à la suite d'une promotion

- a) Lorsqu'un membre est promu à un poste rémunéré à un taux supérieur, son nouveau taux horaire est le premier taux qui lui donne un taux supérieur à celui qu'il recevait ou aurait reçu avant sa promotion.

22.6 **Affectation temporaire**

- a) Lorsque le Conseil demande à un membre de s'acquitter des tâches d'un membre d'une catégorie d'emploi supérieure pour une période temporaire le membre recevra, pour la durée complète de l'affectation, un taux horaire établi selon les modalités de l'article L22.5 (a).
- b) Lorsqu'un membre s'acquitte temporairement des tâches d'un membre d'une catégorie inférieure, il maintient le taux horaire de son poste régulier.

22.7 **Augmentation statutaire**

- a) Un membre est admissible à une augmentation annuelle au titre de l'expérience acquise et ce, jusqu'à qu'il ait atteint le taux maximal de son échelle salariale. Le placement et l'ajustement à la grille salariale se font:
 - i) à la date d'embauche;
 - ii) à la date d'anniversaire d'embauche; et
 - iii) à la date d'anniversaire d'une promotion ou d'une reclassification.
- b) Un ajustement au prochain échelon à son placement sur l'échelle de traitement de sa catégorie d'emploi se fait à la date d'anniversaire d'embauche du membre qui œuvre à titre de membre à temps plein ou qui œuvre à titre de membre à temps partiel pour une moyenne de trois (3) heures ou plus par jour, si le membre œuvre dix (10) mois ou plus par année.
- c) À l'exception des surveillants pour qui l'ajustement salarial à la grille se fait après cent quatre-vingt-dix (190) jours de travail, lorsque le membre rémunéré en moyenne moins de trois (3) heures par jour accumule sept cents (700) heures de travail ou plus depuis son dernier ajustement salarial, le membre a droit à sa date d'anniversaire d'embauche, à un ajustement salarial au prochain échelon sur l'échelle de traitement de sa catégorie d'emploi.
- d) La date d'anniversaire d'un membre qui est rappelé au travail à la suite d'une mise à pied est modifiée pour refléter la période de mise à pied. La nouvelle date d'anniversaire est établie en ajoutant à la date d'anniversaire originale, la durée de la période de mise à pied.

22.8 **Équité salariale**

- a) Les dispositions de la présente convention collective satisfont aux exigences de la *Loi sur l'équité salariale*.
- b) Le Conseil et le Syndicat acceptent de maintenir le plan d'équité salariale établi le 3 mai 2005.

L23.0 HORAIRE DE TRAVAIL

- 23.1 La semaine de travail d'un poste régulier comprend au maximum trente-cinq (35) heures de travail, du lundi au vendredi inclusivement. Certaines exceptions pourraient être telles que la semaine ouvrable compte des heures additionnelles, mais en aucun cas, le nombre d'heures n'excédera trente-sept heures et demie (37.5).
- 23.2 Le minimum de jours payés pour les membres réguliers, à l'exception des surveillants, est de deux cent onze (211) jours par année scolaire à moins de circonstances exceptionnelles.
- 23.3 Normalement, la journée régulière de travail ne débute pas plus tôt que 8h et ne se termine pas plus tard que 17h à moins d'une entente mutuelle entre le membre et son superviseur immédiat.
- 23.4 Deux (2) périodes de pause rémunérées de quinze (15) minutes, une l'avant-midi et l'autre l'après-midi, sont accordées aux membres dont l'horaire de travail est de cinq (5) heures de travail ou plus dans une même journée.
- 23.5 Le membre qui travaille moins de cinq (5) heures, mais trois heures consécutives et plus, a droit à une (1) pause rémunérée de quinze (15) minutes.
- 23.6 Le membre qui travaille plus de quatre (4) heures par jour a droit à une période de repas non rémunérée d'un minimum de trente (30) minutes à soixante (60) minutes ininterrompues. Par entente mutuelle la période de repas non rémunérée pourrait se prolonger jusqu'à quatre-vingt-dix (90) minutes.
- 23.7 L'heure des pauses et du repas ainsi que la durée de la période de repas sont établies par le superviseur immédiat en consultation avec le membre. Sous réserve de l'article 23.10, à moins d'une demande exceptionnelle par le membre et sur entente mutuelle avec la direction ou le superviseur immédiat, la pause ne peut pas être prise au début ou à la fin de la journée scolaire ou immédiatement avant ou immédiatement après la période de dîner.
- 23.8 Le membre ne peut pas quitter son lieu de travail durant les périodes de pause.
- 23.9 La distribution des heures de travail et des jours de travail n'est pas modifiée sans consultation avec l'Unité.
- 23.10 Sauf en cas d'urgence, un avis de vingt-quatre (24) heures est remis au membre touché si un changement d'horaire de travail est requis. Les heures de travail d'un membre ne sont pas modifiées sans l'autorisation de la direction de l'éducation ou de la personne désignée.
- 23.11 La distribution du temps de supervision sera faite de manière équitable pour tous les aides-enseignants et les TES dans un lieu de travail.
- 23.12 Les aides-enseignants et TES seront assignés à un horaire pour leur temps rémunéré lorsqu'ils ne sont pas avec leurs élèves identifiés. Cet horaire pourrait

comprendre, mais sans s'y limiter, le programme d'Avis, club de devoirs, temps de préparation et supervision générale.

- 23.13 Un horaire sera établi pour confirmer les temps de pauses, de repas et de travail assigné pour tous les membres ainsi que le temps de supervision générale pour les aides-enseignants et TES.
- 23.14 Le temps raisonnable et nécessaire que le surveillant travaille pour informer sa direction des incidents sérieux ou des dangers survenus pendant la période de surveillance ou pour fournir les informations nécessaires ou pour remplir les formulaires et rapports demandés par sa direction après la fin de son quart de travail sera rémunérée par le Conseil au taux horaire régulier du membre.

L24.0 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 24.1 Le temps supplémentaire doit être autorisé au préalable par la direction de l'éducation ou la personne désignée.
- 24.2 Sous réserve du paragraphe 23.1 si un membre travaille au-delà de trente-cinq heures (35) au cours d'une même semaine, il sera rémunéré pour chaque heure de travail supplémentaire au taux horaire équivalent à son taux horaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%) ou reçoit une compensation équivalente en temps selon ce taux. Pour les fins d'application de ce paragraphe, le temps de déplacement pour assister aux journées de formation ne sera pas comptabilisé comme du temps supplémentaire.
- 24.3 Le membre rappelé au travail du lundi au vendredi, en raison d'une situation d'urgence en dehors de son horaire de travail régulier, est rémunéré pour un minimum de deux (2) heures à son taux horaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%) ou reçoit une compensation équivalente en temps selon ce taux. L'application de cette clause s'applique aussi au membre qui doit être en appel à la demande du Conseil.
- 24.4 Le membre qui est appelé au travail un samedi, en raison d'une situation d'urgence en dehors de son horaire de travail, est rémunéré pour un minimum de deux (2) heures à son taux horaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%) ou reçoit une compensation équivalente en temps selon ce taux.
- 24.5 Le membre 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 deux (2) heures à son taux horaire régulier majoré de cent pour cent (100%) ou reçoit une compensation équivalente en temps selon ce taux.
- 24.6 Exception faite des situations d'urgences, si un membre travaille un samedi ou un dimanche, il est rémunéré à son taux horaire régulier majoré de cinquante pour cent (50%), ou reçoit une compensation équivalente en temps selon ce taux. Si un membre travaille un jour férié, il est rémunéré selon son taux horaire régulier majoré de cent cinquante pour cent (150%) ou reçoit une compensation équivalente en temps selon ce taux.

- 24.7 La détermination à savoir si le temps supplémentaire est monnayé ou compensé en temps équivalent ou une combinaison des deux est faite par le membre en consultation avec son superviseur immédiat au moment où le temps supplémentaire est approuvé. Les congés compensatoires sont utilisés durant l'année scolaire en cours à moins de circonstances exceptionnelles. Le cas échéant, ils seront utilisés durant l'année scolaire suivante.
- 24.8 La charge de travail d'un membre n'augmentera pas lorsqu'un autre membre de l'Unité prend du temps compensatoire.

L25.0 RÉGIMES D'AVANTAGES SOCIAUX

- 25.1 Le membre détenant un poste régulier dont la semaine ouvrable régulière est de vingt-quatre (24) heures ou plus doit souscrire aux divers régimes selon les conditions stipulées au présent article. Le Conseil s'engage à administrer le versement des primes sans éliminer le fait qu'il contribue vis-à-vis les primes mensuelles selon les montants précisés ci-après.
- 25.2 Les membres de l'Unité qui atteignent l'âge de soixante-cinq (65) ans alors qu'ils sont à l'emploi et qu'ils continuent de travailler seront admissibles, sous conditions de l'assureur, à tous les avantages sociaux sauf pour l'AILD, tels que décrit dans le présent article. Le tableau du régime d'assurances sociaux sera modifié pour inclure une telle protection. Pour fin de remboursement des médicaments la demande devra être acheminée au programme Trillium de l'Ontario en premier et le fournisseur des assurances pour le Conseil remboursera la différence. Dans le cas échéant que l'assureur refuse la couverture pour le membre âgé de 65 ans ou plus, le membre bénéficiera d'une majoration de son taux horaire de douze pour cent (12%) au lieu de l'adhésion aux régimes de bénéfices.
- 25.3 À titre de conditions d'adhésion continue, tout membre souscrivant aux régimes d'assurance collective doit remplir la formule d'adhésion appropriée et la retourner au Conseil dans un délai de vingt (20) jours civils lorsqu'une telle demande de vérification des renseignements personnels est faite.
- 25.4 Sous réserve des dispositions de l'article 25.1, la contribution du Conseil à l'égard des primes pour les membres détenant des postes réguliers travaillant sur une base à temps plein dont la semaine ouvrable est de vingt-quatre (24) heures ou plus par semaine est telle que décrite aux sections 25.7 à 25.13. Ceux dont la semaine ouvrable est de moins de vingt-quatre (24) heures par semaine bénéficieront d'une majoration de leur taux horaire de douze pour cent (12%) au lieu de l'adhésion aux régimes de bénéfices.
- 25.5 Tout membre qui après avoir fait connaître son intention, par écrit, de cesser de souscrire à un régime quelconque et qui continue de profiter des privilèges sera facturé en conséquence et, à défaut d'acquitter la dette pour laquelle il est redevable, son chèque de paie sera réduit en conséquence.
- 25.6 Lors d'un congé sans traitement approuvé, le membre pourra s'il le désire, bénéficier, sans la contribution du Conseil, des avantages sociaux décrits au présent article à condition que les paiements des primes soient faits d'avance au

Conseil à tous les deux (2) mois. Le membre qui continue à souscrire aux divers plans devra faire part de sa décision, par écrit, au moins deux (2) semaines avant le début du congé. À défaut de recevoir un tel avis, la souscription aux divers plans sera interrompue. Aux fins du calcul de la prime journalière, la prime mensuelle sera divisée par vingt (20).

25.7 Assurance-vie

- a) La prime de base de 2 fois le salaire avec un maximum de soixante mille dollars (60 000 \$) sera payée par le Conseil à cent pour cent (100%) et zéro pour cent (0%) pour l'assurance facultative avec un maximum de cinquante mille dollars (50 000 \$) en tranches de dix mille dollars (10 000\$).

25.8 Assurance maladie complémentaire

- a) La prime sera payée à cent pourcent (100%) par le Conseil.

25.9 Assurance dentaire

- a) La prime sera payée à cent pourcent (100%) par le Conseil.

25.10 Assurance invalidité longue durée

- a) La prime sera payée à quatre-vingt-dix pour cent (90%) par le Conseil et dix pour cent (10%) par le membre.
- b) La participation au régime pour le membre éligible est obligatoire à titre de condition d'emploi. Le membre qui reçoit des prestations d'invalidité de longue durée a droit de participer, à ses frais aux avantages sociaux décrits au présent article. Tout membre éligible à recevoir des prestations de l'assureur ne pourra pas continuer à percevoir son salaire du Conseil à même ses journées de maladie au-delà de la période de carence de 6 mois. Le Conseil fait l'administration de base pour le bon fonctionnement du régime. Le Conseil collaborera au programme de dépistage précoce et au programme de réadaptation initiée par l'assureur en faveur des membres atteints d'invalidité. La présidence de l'Unité recevra toute information relative à l'utilisation du plan AILD incluant les avis d'absences prolongées, les demandes et accommodements de retour au travail.

25.11 Tous les membres éligibles doivent contribuer au régime de retraite RREMO. Comme stipulé au régime, le Conseil paiera cinquante pour cent (50%) de la prime en vigueur, s'il y a lieu.

25.12 Les membres continueront à avoir accès au programme d'aide aux employés.

25.13 Sous réserve des dispositions de la convention collective, les avantages sociaux seront payés durant les mois de juillet et août pour les membres à dix (10) mois.

- 25.14 Les membres sur la liste de rappel qui accèdent à un poste temporaire de suppléance d'une durée minimale de six (6) mois, seront considérés comme un membre régulier et recevront les mêmes avantages sociaux.

L26.0 GRATIFICATION

Les gratifications de retraite étaient gelées depuis le 31 août 2012. Le membre n'est admissible à aucune gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie et à aucune autre gratification (comme, 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'il avait accumulée et à laquelle il était admissible à cette date.

La disposition suivante ne s'applique qu'aux membres admissibles à la gratification susmentionnée :

26.1 Gratification à la retraite

- a) Tout membre muté au Conseil conformément aux dispositions de la *Loi sur la réduction du nombre de conseils scolaires*, ou qui a été embauché depuis le 1^{er} septembre 1998 est admissible à une gratification à la retraite en vertu des modalités suivantes :

- i) le membre prend sa retraite pour accepter une pension du Régime de retraite RREMO ou se retire à l'âge de cinquante (50) ans ou plus sans être éligible à une pension;
- ii) le membre est au service du Conseil ou d'un de ses conseils prédécesseurs depuis au moins dix (10) ans de service continu;
- iii) le membre à temps plein une prime calculée en fonction de ses années de service actif comme suit :

dix (10) ans de service actif et plus	2 500 \$
quinze (15) ans de service actif et plus	5 000 \$
vingt (20) ans de service actif et plus	7 500 \$
vingt-cinq (25) ans de service actif et plus	10 000 \$

- iv) le membre affecté à temps partiel reçoit une prime calculée au prorata de son affectation.

- 26.2 Tout membre muté d'un conseil d'origine le 1^{er} septembre 1998 peut continuer d'adhérer au plan de prime de retraite / gratification / cessation d'emploi, prévu à la convention collective qui régissait ses conditions de travail au 31 août 1998 y compris l'éligibilité maximale prévue en matière de journées de maladie.

- a) Le membre qui se prévaut de ce droit n'est pas admissible aux modalités prévues au paragraphe 26.1.

26.3 Si le membre choisit l'option décrite à l'article 26.1, il peut maintenir à son crédit le nombre de jours qui excède deux cents (200) et qu'il avait à son crédit le 31 août 2001. Si le membre devait utiliser des jours de maladie pour un nombre excédant le montant annuel, ces jours seraient déduits du nombre qu'il avait en banque et le nouveau solde deviendrait le maximum. Si ce maximum devait être réduit à un nombre inférieur à deux cents (200), il deviendrait alors sujet aux stipulations suivantes :

- i) Sous réserve des dispositions de l'article 25, les jours de congés de maladie non utilisés au cours de l'année scolaire sont cumulatifs jusqu'à concurrence de deux cents (200) jours. Tout membre qui comptait à son crédit un total excédant deux cents (200) jours peut maintenir à son crédit le nombre de jours qu'il détient le 31 août 2001.
- ii) Sous réserve des dispositions de l'article 25, le membre qui avait, en vertu de la convention collective de son Conseil prédécesseur, droit à une accumulation inférieure à deux cents (200) jours verra les crédits de maladie qu'il aurait pu accumuler depuis le 1^{er} septembre 1998 s'ajouter au total des crédits qu'il avait en banque au 31 août 2001.

26.4 Le choix implicite ou explicite fait par le membre conformément à l'adhésion au plan de gratification lors de la signature de la convention collective de 2001 est final et irrévocable.

L27.0 RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO (RREMO)

27.1 Les membres qui, en date de la ratification de la présente convention collective, participaient au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO) continuent d'adhérer conformément aux règlements du RREMO.

27.2 Les membres qui, en date de la ratification de la présente convention collective, ne participent pas au RREMO peuvent, sous réserve des règlements du RREMO choisir d'adhérer.

27.3 Après la date de ratification de la présente convention collective, tous les membres embauchés pour occuper un poste régulier pendant la présente convention collective sont tenus de contribuer au RREMO. Les conditions de participation sont conformes au règlement du RREMO.

27.4 Un membre qui adhère au RREMO et qui travaille dans un ou plus d'un poste au sein du Conseil doit faire les contributions au RREMO pour toutes les heures travaillées pour le Conseil dans ces postes.

L28.0 CONGÉS ANNUELS / VACANCES

28.1 Les membres auront droit aux congés statutaires suivants payés à leur taux de salaire régulier selon *la Loi sur les normes d'emploi* :

- a) Fête du Travail
- b) Jour de l'Action de grâce
- c) Noël
- d) Le lendemain de Noël
- e) Jour de l'An
- f) Le 2 janvier
- g) La journée de la famille
- h) Vendredi saint
- i) Lundi de Pâques
- j) Fête de la Reine Victoria
- k) Fête du Canada pour les membres qui œuvrent en juillet
- l) Le congé civique d'août pour les membres qui œuvrent au mois d'août
- m) Deux (2) journées flottantes dont les dates seront déterminées après consultation avec le superviseur immédiat.

28.2 Le membre ne pourra pas et ce, sous aucune considération, accumuler au-delà de trois (3) journées de congé personnel ou fractions de celles-ci.

28.3 Nonobstant le paragraphe 28.1, les surveillants d'élèves auront droit aux congés statutaires prévus et payés selon la *Loi sur les normes d'emploi* : la fête du travail, l'Action de grâce, Noël, le lendemain de Noël, le jour de l'An, la journée de la famille, le vendredi saint, la fête de la Reine Victoria.

28.4 **Congés flottants**

- a) Un membre qui œuvre de dix (10) à douze (12) mois par année à l'exception des surveillants d'élèves aura droit à deux (2) journées flottantes dont les dates seront déterminées après consultation avec le superviseur immédiat. Règle générale - ces journées ne pourraient pas être cédulées durant les journées pédagogiques où il y a de la formation. Pour être éligible à une (1) journée flottante, le membre devra avoir œuvré au moins cinq (5) mois dans l'année. Pour être éligible à deux (2) journées flottantes, le membre devra avoir œuvré au moins huit (8) mois dans l'année.

28.5 Lorsqu'un de ces congés est célébré un samedi ou dimanche et n'est pas observé publiquement un autre jour, le lundi suivant ou le jour précédent sera jour de congé selon cette entente à moins que le Conseil et le membre soient d'accord pour une autre date.

28.6 Congés payés durant les vacances

- a) Si un congé payé est observé durant la période de vacances du membre, il aura droit à un jour additionnel qui s'ajoutera à ses vacances régulières après entente mutuelle entre le membre et son superviseur immédiat.

28.7 Vacances

- a) Pour l'application de l'article 28.7, l'ancienneté sera déterminée selon la dernière date d'embauche.
- b) Sujet aux dispositions de la présente convention collective, le membre régulier embauché à plein temps ou à temps partiel sur une base régulière, a droit à douze (12) jours de vacances rémunérés annuellement. Ces jours incluent les journées de congé à Noël et les journées de congé durant les vacances d'hiver. Sont exclus des douze (12) jours de vacances, les jours de congé prévus à l'article 28.1.
- c) Si un membre n'œuvre pas durant toute l'année, ses vacances seront calculées au prorata du temps travaillé durant l'année scolaire. Si le membre ne travaille pas suffisamment longtemps pour justifier ses douze (12) jours de vacances, la différence des jours lui est accordée sans solde.
- d) Le taux de rémunération pour les jours de vacances payés est basé sur le prorata du temps travaillé.
- e) En plus de ses douze (12) jours de vacances, le membre éligible qui œuvre moins de douze (12) mois, reçoit au lieu de jours de vacances, une paie de vacances basée sur son salaire annuel selon le barème suivant :

Quatre (4) ans, mais moins de dix (10) ans d'ancienneté	2%
Dix (10) ans, mais moins de quinze (15) ans d'ancienneté	4%
Quinze (15) ans, mais moins de vingt-deux (22) ans d'ancienneté	6%
Vingt-deux (22) ans, mais moins de trente (30) ans d'ancienneté	8%
Trente (30) ans et plus d'ancienneté	10%

Lorsqu'un membre est éligible à un nouveau pourcentage de paie de vacances, le calcul est fait au prorata de l'année scolaire.

Exemple :	quinze (15) ans le 1 ^{er} janvier
septembre à décembre	4%
janvier à août	6%

- f) Le membre qui œuvre douze (12) mois par année scolaire, a droit en plus de ses douze (12) jours de vacances, prévu à l'article e), à des vacances payées selon le barème suivant :

Quatre (4) ans, mais moins de dix (10) ans d'ancienneté	1 semaine
Dix (10) ans, mais moins de quinze (15) ans d'ancienneté	2 semaines
Quinze (15) ans, mais moins de vingt-deux (22) ans d'ancienneté	3 semaines
Vingt-deux (22) ans, mais moins de trente (30) ans d'ancienneté	4 semaines
Trente (30) ans et plus d'ancienneté	5 semaines

- g) Le pourcentage du taux horaire qu'un membre reçoit au lieu de crédits de congés annuels est ajouté à la paie du membre. Ce montant apparaît au bordereau comme un montant distinct du salaire brut.
- h) Si le total de ces journées de congés ne donne pas un nombre de douze (12) jours de congé durant l'année scolaire, la différence de ces journées de vacances sera prise durant les journées pédagogiques ou autres, à la discrétion du superviseur immédiat du membre.
- i) Un membre qui travaille douze (12) mois par année peut faire une demande auprès de la direction de l'éducation ou de la personne désignée afin de modifier sa période de vacances. Cette demande sera évaluée en tenant compte des motifs exceptionnels de la demande, des préférences et de l'ancienneté du membre ainsi que des besoins des milieux de travail et des services offerts. Le membre est avisé par écrit de la décision du Conseil dans les dix (10) jours ouvrables de la demande du membre. En cas de refus, le Conseil avisera des motifs du refus dans sa communication au membre.
- j) Les congés annuels seront utilisés durant les mois de juillet et août de l'année scolaire en cours. Dans des circonstances exceptionnelles et ceci en consultation avec la direction de l'éducation ou la personne désignée, un membre pourrait reporter à l'année scolaire suivante un maximum de cinq (5) journées de congé annuel. Un nombre excédent cinq (5) jours peuvent être reportés dans le cadre de l'application de l'article k) précédent.
- k) Lors de la période de fermeture estivale, un membre qui n'a pas assez de congés annuels et/ou de temps compensatoire pour la durée de la période de fermeture estivale sera en congé sans solde. Toutefois, le membre peut demander que les retenues sur salaire pour les journées sans solde prévus pour la période de fermeture estivale soient réparties également sur les périodes de paie de l'année scolaire en cours. Cette demande doit être effectuée par le membre auprès du Conseil avant le 1er octobre en vue de la prochaine période de fermeture.
- l) Si au cours de sa période de vacances prévue et cédulée, un membre doit être hospitalisé pour maladie grave ou s'il subit une intervention chirurgicale durant cette période de vacances, il peut sur présentation d'un certificat médical, faire reporter ses vacances de façon équivalente au nombre de jours d'hospitalisation et à sa période de convalescence pour cette

hospitalisation ou cette intervention chirurgicale jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze (15) jours.

- m) Aucun membre ne sera désavantagé en raison d'un congé familial pour raison médicale en rapport au pourcentage ou par rapport au nombre de jours de vacances auxquels il serait éligible pour la durée de la convention, si l'éligibilité auquel il aurait eu droit selon la formule de la convention de son Conseil prédécesseur était encore en vigueur. Dans l'éventualité où un membre était désavantagé, le pourcentage de paie de vacances ou le nombre de jours de vacances serait ajusté par un pourcentage équivalent ou un nombre de jours équivalents auquel il aurait eu droit.
- n) Les membres suppléants auront droit à l'indemnité de vacances prévue par la *Loi sur les normes d'emploi*.

L29.0 RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

29.1 Utilisation des jours de congé de maladie ou du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD) :

- a) Le membre qui s'absente de son travail pour cause de maladie ou de blessure personnelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels doit en aviser la personne responsable de supervision selon les modalités prescrites. Dans un tel cas, il reçoit 100% de son salaire journalier en autant que le membre ait à sa disposition une ou des jours de congé de maladie, sinon, il recevra 90% de son salaire journalier en autant que le membre ait à sa disposition une ou des journées à son RCICD.
- b) Pour chaque absence du travail pour des raisons de maladie ou de blessure personnelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels, une déduction d'une journée ou d'une demi-journée, est effectuée selon le cas, des allocations disponibles de congé de maladie ou du RCICD du membre, le cas échéant.
- c) Tout montant que le Conseil aurait versé au-delà de la période de carence jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par l'assureur lui sera restitué sans délai si la réclamation est acceptée. Après l'écoulement de la période de carence, le membre est considéré en période de congé sans traitement; le Conseil cesse de lui verser son salaire et l'adhésion aux divers régimes d'avantages sociaux peut être maintenue moyennant que le membre verse la totalité des primes mensuelles correspondantes.
- d) Toute absence dépassant cinq (5) jours consécutifs de travail pour raisons de maladie doit être attestée par un certificat médical. Pour toute absence de cinq (5) jours ou moins, le membre doit soumettre un certificat médical à la demande du Conseil.

- e) La documentation du programme de subventions accordées aux résidents du Nord de l'Ontario pour frais de transport à des fins médicales (Bourse de voyage) sera reconnue pour justifier l'absence d'un membre en raison d'un rendez-vous médical personnel ou pour accompagner un membre de sa famille pour un rendez-vous médical.
- f) Pour toute absence pour raison de maladie ou de blessure d'un membre de l'Unité, le Conseil peut à ses frais, exiger un examen médical indépendant auprès d'un médecin ou un professionnel de la santé compétent.
- g) Le membre qui s'absente du travail pour des raisons de maladie ou de blessure personnelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels après avoir épuisé ses allocations de jours de congés de maladie et du RCICD est en congé de maladie sans traitement.

29.2 Entreposage de dossiers médicaux

- a) Le Conseil veillera à ce que tous les dossiers et renseignements médicaux soient entreposés dans un lieu sûr et d'une manière confidentielle. L'accès à ces dossiers sera limité au secteur des ressources humaines, la direction générale du Conseil ou son délégué. Le délégué ne doit pas être un membre de l'Unité.
- b) Un membre peut demander des copies de tout renseignement contenu dans son dossier médical. Une telle demande sera soumise par écrit à la gérance des ressources humaines. Les photocopies seront transmises au membre dans une enveloppe scellée dans un délai raisonnable.

L30.0 CONGÉS PARENTAUX

30.1 Les congés parentaux sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* et de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

30.2 Congé de maternité de base

- a) Un membre qui a commencé à être employé par le Conseil au moins treize (13) semaines avant la date prévue de la naissance a droit à un congé de base sans traitement de dix-sept (17) semaines consécutives.
- b) Le membre donne un avis écrit au Conseil au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour le début du congé de maternité. Le préavis doit préciser la date à laquelle elle compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue pour l'accouchement.
- c) Le membre peut devancer la date prévue pour un congé de maternité si elle avise par écrit le Conseil au moins deux (2) semaines avant la nouvelle date. Elle peut aussi reporter à une date ultérieure le début du congé de

maternité si elle avise par écrit le Conseil au moins deux (2) semaines avant la date où le congé de maternité devait commencer, cependant :

- i) Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que le membre doit quitter son poste plus tôt que prévu.
 - ii) En cas d'imprévu, le membre est exempté de la formalité du préavis sous réserve de la production au Conseil d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
 - iii) Le membre qui désire écourter son congé de maternité de base doit en aviser le Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date de son retour.
 - iv) Si la naissance a lieu après la date prévue, le membre a le droit à une prolongation de son congé de maternité de base égale à la période de retard pourvu qu'elle en avise le Conseil par écrit au moins quatre (4) semaines avant la date de retour prévue initialement.
- d) Le membre peut poursuivre sa participation aux divers régimes d'avantages sociaux à moins qu'il choisisse par écrit de ne pas le faire. Le Conseil continue de verser sa part de cotisation à l'égard des avantages sociaux que le membre aura choisi de maintenir.
- e) Sous réserve des dispositions de la présente convention, pendant le congé de maternité de base, le membre :
- accumule de l'ancienneté; et,
 - accumule des crédits d'expérience.
- f) Sous réserve des dispositions de la présente convention, à son retour de congé, le membre reprend son poste.

30.3 **Congé parental ou d'adoption de base**

- a) Le membre qui est employé du Conseil depuis au moins treize (13) semaines et qui est le père ou la mère d'un enfant a droit à un congé parental sans traitement jusqu'à concurrence du nombre de semaines maximum prévu aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* et sur la *Loi de l'assurance emploi* suite à la naissance de son enfant ou à la suite de la venue de l'enfant sous la garde, les soins et la surveillance et ce, pour la première fois.
- b) Le membre donne un préavis écrit au Conseil au moins deux (2) semaines avant la date pour le début de son congé, l'informant de la date à laquelle il compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail.

- c) Le membre peut devancer la date prévue d'un congé parental ou d'adoption à condition d'en aviser par écrit le Conseil au moins deux (2) semaines avant la nouvelle date. Il peut aussi reporter le début du congé parental ou d'adoption à condition d'en aviser par écrit le Conseil au moins deux (2) semaines avant la date où le congé devait commencer.
- d) Le membre qui désire écourter son congé parental ou d'adoption doit en aviser le Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date de son retour.
- e) Début du congé
 - i) Le congé parental d'un membre qui a pris un congé de maternité de base doit commencer immédiatement après la fin de ce congé, à moins que l'enfant ne soit pas encore venu sous la garde, les soins et la surveillance d'un parent pour la première fois.
 - ii) Le congé parental ou d'adoption ne peut commencer plus tard que trente-cinq (35) semaines après la naissance de l'enfant ou après la venue de l'enfant sous la garde, les soins et la surveillance d'un parent pour la première fois.
- f) Le membre peut poursuivre sa participation aux divers régimes d'avantages sociaux à moins qu'il choisisse par écrit de ne pas le faire. Le Conseil continue de verser sa part de cotisation à l'égard des avantages sociaux que le membre aura choisi de maintenir.
- g) Sous réserve des dispositions de la présente convention, pendant le congé parental ou d'adoption de base, le membre :
 - accumule de l'ancienneté; et,
 - accumule des crédits d'expérience.
- h) Sous réserve des dispositions de la présente convention, à son retour de congé, le membre reprend son poste.

30.4 Prestations supplémentaires d'assurance-emploi PSAE

- a) Le Conseil doit fournir aux membres permanents ou en affectation à durée déterminée qui utilisent ces congés, un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'assurance-emploi. Le membre qui est admissible à ce congé touchera son salaire pour une période qui suit immédiatement la naissance de son enfant, mais sans déduction de congés de maladie ou de jours aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD). Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que le membre reçoit de l'assurance-emploi et le montant de sa paie brute habituelle.

- b) Les paiements de PSAE sont offerts seulement en tant que supplément aux prestations d'assurance-emploi durant la période d'absence, comme il est prévu par ce régime.
- c) Les membres en affectation à durée déterminée ont droit aux prestations en a) ci-dessus, et la durée du versement des paiements de PSAE est fonction de la durée de l'affectation.
- d) Les membres occasionnels ne sont pas admissibles aux prestations de congé de maternité.
- e) Le membre doit fournir au Conseil une preuve démontrant qu'elle a fait une demande d'assurance-emploi et qu'elle reçoit des prestations conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.
- f) Les membres réguliers et les membres à terme qui ne sont pas admissibles aux prestations d'assurance-emploi ou au régime de PSAE recevront 100 % de leur salaire versé par le Conseil durant une période d'au moins huit (8) semaines, sans déduction des congés de maladie ou des jours aux termes du RCICD.
- g) Si une partie de ces huit (8) semaines coïncide avec une période non rémunérée (c'est-à-dire, vacances d'été, semaine de relâche, etc.), le reste du supplément de huit (8) semaines sera versé après cette période.
- h) Les membres réguliers et les membres à terme, qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines, peuvent avoir recours aux congés de maladie et aux congés aux termes du RCICD si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- i) Si un membre commence un congé de maternité alors qu'elle est en congé approuvé par l'employeur, les dispositions ci-dessus sur les prestations de congé de maternité s'appliquent.
- j) La date de début du paiement des prestations de congé de maternité est la date d'accouchement prévue ou la date de la naissance de l'enfant, en prenant la première de ces dates.
- k) Si la naissance a lieu pendant une période non rémunérée (c'est-à-dire, vacances d'été, semaine de relâche, etc.), les prestations de congé de maternité sont tout de même déclenchées. Dans ces cas, les prestations de congé de maternité commencent le premier jour après la période non rémunérée.
- l) Un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'assurance-emploi pour huit (8) semaines à 100 % du salaire est le seuil minimum pour tous les membres admissibles. Le membre qui est admissible à ce congé touchera 100 % de son salaire pour une période

maximale de huit (8) semaines suivant immédiatement la naissance de son enfant, sans déduction des congés de maladie ou des jours aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD). Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que le membre reçoit de l'assurance-emploi et le montant de sa paie brute habituelle.

30.5 Prolongation du congé parental ou d'adoption

- a) Sur demande écrite d'un membre, le Conseil accorde une prolongation d'un congé parental ou d'adoption pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois pour faire coïncider lorsque applicable, le retour avec le début d'une année scolaire, le début d'un semestre pour le niveau secondaire ou le 1^{er} janvier à l'élémentaire, selon le cas.
- b) Pour toute demande de prolongation d'un congé parental, le membre doit donner un préavis écrit au Conseil d'au moins quatre (4) semaines.
- c) Durant la prolongation du congé parental ou d'adoption, le membre peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux à ses frais.
- d) Sous réserve des dispositions de la présente convention, à son retour de congé, le membre reprend son poste s'il revient au cours de la même année scolaire ou reprend son poste à la même école si le retour du congé a lieu durant l'année scolaire suivante.

30.6 Affectation provisoire

- a) Un membre peut demander d'être affecté provisoirement à une autre affectation si elle est enceinte et si ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers pour sa santé ou celle de l'enfant à naître.
- b) Le membre voulant être affecté provisoirement à une autre affectation doit présenter un certificat médical à l'appui de sa demande.
- c) À la fin de telle affectation provisoire, le membre reprend son poste régulier.

30.7 Congé de paternité

- a) Si sa conjointe donne naissance, ou s'il (ou elle) adopte un enfant, le Conseil accorde à un membre un maximum de deux (2) journées de congé par année scolaire avec traitement. Les jours de congé doivent être pris au moment de la naissance ou de l'adoption ou au retour à la maison de la mère.

30.8 Congé familial pour raison médicale ou congé pour soins à un enfant gravement malade

- a) Un membre qui revient d'un congé familial pour raison médicale ou pour soins à un enfant gravement malade réintégrera le poste qu'il occupait avant le congé, dans la même année scolaire, dans le même lieu de travail.
- b) Nonobstant ce qui précède, le membre est assujéti aux dispositions de l'article L19.0 – Mise à pied, Mutation et Réduction d'heures.

L31.0 CONGÉ NÉCESSITÉ PAR UN ACCIDENT DE TRAVAIL

- 31.1 Tout membre qui subit un accident au travail devra remplir un rapport d'accident immédiatement suivant l'accident ou dans l'éventualité où ceci est impossible aussitôt qu'il est en mesure de le faire, apposant sa signature de façon à permettre au médecin traitant de remettre au Conseil une copie du formulaire intitulé « Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide ».
- 31.2 Puisque les employés du Conseil dans l'Unité avaient le droit de recevoir, au 31 août 2012, des prestations complémentaires à la CSPAAT déduites des congés de maladie, les parties se sont entendues que les mêmes dispositions sans déduction aux congés de maladie demeurent en vigueur.
- 31.3 La période maximale pour les prestations complémentaires versées à un employé est de quatre (4) ans et six (6) mois.
- 31.4 Les employés qui recevaient des prestations complémentaires à la CSPAAT le 1^{er} septembre 2012 verront le plafond de quatre (4) ans et six (6) mois réduit par la période pendant laquelle le membre a reçu un montant complémentaire à la CSPAAT avant le 1^{er} septembre 2012.
- 31.5 La présidence de l'Unité est informée de tout accident de travail dans les plus brefs délais.

L32.0 AUTRES CONGÉS

32.1 Congés de deuil

- a) Le Conseil accorde au membre des congés avec traitement pour les absences découlant des événements suivants :
 - i) 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;
 - ii) 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;

- iii) 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 le membre a tenu lieu de parent ou qui lui a tenu lieu de parent et toute personne avec qui le membre réside.
- b) Compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation sur demande du membre. Le congé prolongé est sans traitement.
- c) Nonobstant les articles 32.1 a) i) et 32.1 a) ii), la consécuitivité pourrait être interrompue dans le cas d'une cérémonie d'incinération ou d'un enterrement.
- d) Lorsque les congés accordés en vertu de l'article 32.1 a) i) et 32.1 a) ii) coïncident avec une période de vacances pré-approuvée le membre pourra fixer à nouveau les jours de vacances impliqués.

32.2 Congé pour obligation juridique

- a) Lorsqu'un membre 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 lui-même ni partie, ni accusé, il n'y a pas de perte de droits ou privilèges prévus à la convention collective. Le membre ne subira pas de perte de salaire ni d'avantages sociaux.
- b) Le membre fait parvenir au Conseil un certificat signé d'une représentante ou d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de la présence.
- c) Le membre qui doit s'absenter pour agir en tant que juré ou qui est cité comme témoin selon l'article 32.2 a) verse au Conseil les indemnités qu'il perçoit, à l'exclusion des indemnités de déplacement et de subsistance.
- d) Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, le membre reprend son poste à son lieu de travail au retour du congé.

32.3 Congés pour quarantaine

- a) Le membre qui doit s'absenter dans le cas où, par suite d'une exposition à une maladie transmissible, il est mis en quarantaine ou est empêché d'une autre façon d'exercer ses fonctions sur l'ordre des autorités sanitaires, est réputé être en congé avec salaire et avantages sociaux et aucune déduction n'est effectuée de son compte de congé de maladie.
- b) Pendant le congé, le membre bénéficie de tous les droits et les privilèges prévus par la présente convention collective.
- c) Sous réserve des modalités de la présente convention collective, le membre reprend son poste au même lieu de travail au retour du congé.

32.4 Congés divers

- a) Sous réserve d'une demande présentée au préalable à la direction de l'Éducation ou à la personne désignée, le Conseil peut accorder à un membre détenant un poste régulier jusqu'à quatre (4) jours de congé avec traitement par année scolaire en plus d'un (1) jour additionnel par année scolaire dans le cas des articles 32.4 a) i) et ii) si les distances à franchir dans une direction excèdent deux cent quatre-vingt-dix (290) kilomètres:
 - i) urgence ou maladie grave (lorsque la vie est en jeu) d'un membre de la famille immédiate (conjointe/conjoint, fils, fille, père mère);
 - ii) rendez-vous de nature médicale pour accompagner une des personnes suivantes (conjointe/conjoint, fils, fille, père ou mère); jusqu'à un maximum d'une (1) journée scolaire par occasion sans compter le jour additionnel si la distance à franchir excède deux cent quatre-vingt-dix (290) kilomètres;
 - iii) examen connexe aux compétences professionnelles lorsqu'un tel examen ne peut pas être prévu à un moment autre que pendant la journée de travail;
 - iv) collation des grades du membre ou de sa famille immédiate (conjoint, conjointe, fils, fille) lorsque la cérémonie a lieu pendant la journée de travail;
 - v) une situation d'urgence jusqu'à un maximum d'une (1) journée personnelle par année scolaire pour des activités qui ne peuvent être prévues à un moment autre que pendant la journée de travail.
- b) Les congés divers avec traitement peuvent être pris en journée complète ou en demi-journée.

L33.0 CONGÉS AUPRÈS DU SYNDICAT

33.1 Congés pour affaire provinciale du Syndicat

- a) À la demande écrite du Syndicat, adressée au Conseil, un prêt de service ou un congé sans solde est accordé à tout membre élu ou embauché à un poste provincial du Syndicat.
- b) Le Syndicat rembourse au Conseil le salaire et le coût des avantages sociaux et des bénéfices rattachés au congé s'il y a lieu.
- c) Les modalités du congé sans solde et les modalités relatives au prêt de service sont déterminées par écrit avant que le congé sans solde ou le prêt de service soit accordé.

- d) Durant son congé, le membre bénéficie de tous les droits et les privilèges prévus à la convention collective et reprend son poste selon les modalités de la convention.

33.2 Prêt de service auprès de l'Unité

À la demande écrite de l'Unité, adressée au Conseil, un prêt de service ou un congé sans solde à temps plein ou à temps partiel peut être accordé à tout membre élu ou embauché à un poste d'officier syndical pour une année scolaire ou pour une partie d'une année scolaire selon les modalités qui suivent :

- i) Le nombre de postes d'officiers syndicaux sera limité à trois (3) pour une année scolaire. Ces libérations ne doivent pas entraver sur le bon fonctionnement du Conseil ou d'une école;
- ii) L'Unité fait une demande écrite au Conseil, au plus tard le 15 juin de l'année scolaire précédant le congé indiquant le nom des officiers syndicaux. Les demandes soumises à un autre temps seront étudiées si les circonstances s'y prêtent;
- iii) L'Unité rembourse au Conseil le salaire et le coût des avantages sociaux et des bénéfices rattachés au congé s'il y a lieu;
- iv) Les modalités du congé sans solde et les modalités relatives au prêt de service sont déterminées par écrit avant que le congé sans solde ou le prêt de service soit accordé;
- v) Durant son congé, le membre bénéficie de tous les droits et les privilèges prévus à la convention collective et reprend son poste selon les modalités de la convention.

33.3 Congés ponctuels

- a) À la demande écrite de l'Unité, le Conseil libère des membres de l'Unité jusqu'à un maximum de quatre-vingt-dix (90) jours par année scolaire. L'Unité s'engage à rembourser au Conseil les frais réellement engagés lorsqu'un suppléant est retenu pour remplacer le membre.
- b) Aucune journée ne sera réduite des congés ponctuels de l'Unité pour la participation des membres de l'Unité à des groupes de travail et des comités consultatifs organisés par le Ministère de l'Éducation.

L34.0 CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 34.1 Le Conseil peut accorder ou renouveler un congé sans traitement de plus de six (6) mois conformément à la politique en vigueur à cet effet.
- 34.2 À moins d'une politique du Conseil contraire aux présentes conditions de la convention collective, le Conseil peut accorder un congé sans traitement jusqu'à un maximum de six (6) mois sous réserve d'une demande écrite présentée par le

membre à la direction de l'éducation au moins vingt (20) jours ouvrables avant le début du congé.

- a) Toutefois, compte tenu des circonstances, le Conseil peut accorder une demande de congé sans traitement sans égard au délai précisé ci-dessus;
- b) Dans l'évaluation de la demande le Conseil considère la nature de la demande et le caractère exceptionnel de celle-ci;
- c) Un tel congé ne sera pas accordé s'il nuit significativement aux opérations du Conseil; et,
- d) Dans un délai raisonnable, le Conseil avise par écrit le membre de sa décision en fournissant ses raisons s'il refuse la demande.

L35.0 CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICE

- 35.1 Le Conseil peut, à sa discrétion, accorder ou renouveler un prêt de service conformément à sa politique à cet effet.
- 35.2 Le Conseil peut, à sa discrétion, accorder à un membre de l'Unité un poste à l'extérieur de l'Unité syndicale mais au sein du Conseil.
- 35.3 Un poste laissé vacant en raison d'un prêt de service ou d'une nomination à l'extérieur de l'Unité sera affiché immédiatement et comblé en suppléance à long terme.
- 35.4 Le membre qui accède à un prêt de service ou à une nomination à l'extérieur de l'Unité de négociation doit, afin de maintenir son ancienneté, ses avantages sociaux et un droit de retour au sein de l'Unité, payer sa cotisation syndicale provinciale et sa levée locale au Syndicat.
- 35.5 Sous réserve de l'article 35.6, le membre exerce son droit de retour dans son poste au plus tard dans les deux (2) ans suivant le début de son prêt de service ou de sa nomination à l'extérieur de l'Unité. Si le poste n'existe plus, les dispositions pertinentes de la convention collective s'appliqueront.
- 35.6 Les parties peuvent convenir d'un prêt de service ou une nomination à l'extérieur de l'Unité pour une période de plus de deux (2) ans, à condition de convenir également des modalités concernant, mais sans s'y limiter, le paiement des cotisations syndicales et levée locale, la reconnaissance de l'ancienneté acquise pendant le prêt de service ou la nomination et l'adhésion aux avantages sociaux.

L36.0 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 36.1 Ce programme est établi afin de permettre aux membres la possibilité de prendre une (1) année ou une partie d'année de congé payé en répartissant le salaire de « X » années sur X + 1 année jusqu'à un maximum de six (6) années sur sept (7) années.

- 36.2 Le Conseil et les cadres administratifs se dégagent de toute responsabilité relativement aux conséquences qui pourraient découler de la mise en application de ce programme, à savoir l'effet que le programme pourrait avoir sur les contributions au régime de retraite, sur l'impôt ou sur tout autre sujet imprévu.
- 36.3 Tout membre à l'emploi du Conseil ne pourra profiter d'un congé à plan différé à moins d'avoir complété trois (3) années de service continu depuis sa date d'embauche.
- 36.4 La demande de participation au programme doit être présentée par écrit à la direction de l'éducation au plus tard le 28 février.
- 36.5 Dans sa considération des demandes, la direction de l'éducation pourra, à sa discrétion, refuser les demandes. La lettre faisant état de la décision sera remise au membre le ou avant le 31 mai de l'année scolaire au cours de laquelle la demande initiale est soumise. Là où le Conseil limite le nombre, les congés sont accordés selon le rang d'ancienneté des requérantes ou des requérants.
- 36.6 Avant le début du congé, le Conseil et le membre doivent signer une entente. Pendant les « X » premières années du programme, le Conseil retient la portion du salaire brut du membre selon les conditions qui auront été convenues.
- 36.7 Les sommes retenues sont déposées dans un compte établi au nom du Conseil et identifié à chaque membre individuellement. Les intérêts accumulés seront versés à ce compte. Le Conseil remettra les argents de ce compte en bloc ou selon les modalités de la paie qui auront été convenues.
- 36.8 Pendant la période de participation au programme, le Conseil déduit les cotisations du régime de retraite conformément à la *Loi sur les régimes de retraite*.
- 36.9 En cas de décès du membre, les fonds accumulés et les intérêts accumulés sont versés à sa succession ou au bénéficiaire désigné au protocole d'entente.
- 36.10 Si le membre est déclaré excédentaire, les fonds accumulés et les intérêts lui seront versés dans les soixante (60) jours qui suivent sa demande.
- 36.11 Durant sa période de congé, le membre n'accumule pas de crédits d'expérience pour fins de placement sur la grille salariale, ni de crédits de journées de congé de maladie. Le membre peut maintenir son adhésion aux divers régimes d'assurance collective en autant qu'il ou elle en paie la totalité des primes.
- 36.12 Durant le congé à traitement différé, le membre bénéficie, en autant qu'il y avait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.
- 36.13 Au retour du congé, le membre reprend le poste qu'il détenait au début de son congé. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, le membre a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail.

L37.0 RETOUR AU TRAVAIL ET (OU) PROGRAMME D'ADAPTATION

- 37.1 Suite à une absence prolongée ou lorsque la situation médicale du membre l'exige, l'employeur, le Syndicat et le membre font preuve de collaboration dans l'élaboration d'un programme de retour au travail. Lorsque ce programme exige une modification des tâches régulières du membre, les parties conviennent de tenir compte que la modification est le plus près possible du poste occupé par le membre, de ses expériences antérieures au Conseil et de ses compétences et qualifications dans le cadre de son retour en milieu de travail.
- 37.2 S'il le désire, un membre peut demander une représentation syndicale à toute rencontre convoquée pour la discussion d'un programme de retour au travail et (ou) d'adaptation. L'employeur avisera le membre de cette possibilité par écrit.

L38.0 MESURES DISCIPLINAIRES

- 38.1 Aucun membre ne peut être discipliné, rétrogradé ou congédié sans motif valable.
- 38.2 Lors d'une convocation à une rencontre de nature disciplinaire ou d'une enquête ou de l'imposition d'une mesure disciplinaire, le membre peut être accompagné d'un représentant du Syndicat. Le Conseil avise par écrit ainsi le membre de ce droit. Le membre sera avisé de l'objet de la rencontre. Dans cette éventualité, la rencontre a lieu à un temps mutuellement acceptable aux parties, dans un délai approprié, et ce, selon la situation. Si le membre ainsi que le représentant du Syndicat doivent s'absenter de leur travail pour la rencontre en cause, leur salaire quotidien n'est pas affecté.
- 38.3 L'avis de l'imposition d'une mesure disciplinaire se fait par écrit et le membre doit en signer l'accusé de réception.
- 38.4 Lorsque le Conseil juge nécessaire d'imposer une mesure disciplinaire à un membre d'une manière indiquant que le congédiement peut s'ensuivre suite à une récidive, le Conseil doit, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'enquête, remettre au membre un exposé des détails de la réprimande par écrit.
- 38.5 Pendant une suspension administrative avec solde, le membre maintient ses régimes d'avantages sociaux selon les modalités de la convention collective.
- 38.6 Pendant une suspension sans solde, le membre peut maintenir, à ses frais, la couverture pour ses avantages sociaux.

L39.0 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 39.1 Définitions
- a) **Grief** : le grief est une plainte, déposée par écrit conformément aux dispositions du présent article, au sujet de toute mécontentement relative à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la présente convention collective.

- b) **Grief de principe** : grief initié par le Syndicat ou par le Conseil à l'effet que l'autre partie ne respecte pas les obligations et les responsabilités qui lui incombent selon la présente convention collective.
 - c) **Grief individuel** : grief affectant un membre et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et d'arbitrage.
 - d) **Grief collectif** : grief affectant plus d'un membre et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et d'arbitrage.
 - e) **Grief du Conseil** : grief déposé par le Conseil à l'effet qu'un ou plusieurs membres ne respectent pas les obligations qui leur incombent selon la présente convention collective.
 - f) **Plaignant** : partie qui dépose le grief initial, soit le Syndicat ou le Conseil
- 39.2 Un grief est déposé dans un délai de vingt (20) jours ouvrables de la date à laquelle le plaignant a pris connaissance ou aurait dû raisonnablement prendre connaissance de l'incident donnant lieu au grief.
- 39.3 Un grief est déposé en mains propres, par télécopieur, par courrier électronique ou par courrier recommandé auprès de la représentante ou du représentant désigné par les parties respectives et précises :
- a) le type de grief;
 - b) la ou les dispositions de la convention collective visées par le grief;
 - c) les faits spécifiques sur lesquels le grief est fondé;
 - d) la ou les réparations recherchées; et,
 - e) le ou les noms des membres, dans le cas d'un grief individuel ou collectif.
- 39.4 Le grief doit être déposé selon les délais prescrits au présent article et doit aussi franchir toutes les étapes de la procédure de grief avant d'être soumis à l'arbitrage. Les délais prescrits au présent article peuvent être prolongés par entente mutuelle écrite entre les parties. Si une partie ne respecte pas les délais prescrits, l'autre partie sera libre de soumettre son grief à l'étape suivante de la procédure de grief. L'omission d'une ou de plusieurs étapes de la procédure de grief est permise si les parties y consentent par écrit. Un grief pour congédiement peut être déposé directement à la deuxième étape de la procédure de grief.
- 39.5 Certaines situations peuvent inviter la présidence ou son délégué à s'absenter du travail pour mener une enquête. Le cas échéant, une permission pour s'absenter du travail doit être obtenue au préalable du responsable des ressources humaines. La présidence ou son délégué ne subit aucune perte de salaire pour le temps qu'il consacre aux enquêtes requises.

39.6 Procédure de grief

Avant de déposer un grief, les parties favorisent les démarches visant à tenter de trouver une résolution à l'amiable de toute problématique avec la partie adverse. De telles démarches ne constituent pas une ou des étapes de la procédure de grief.

De plus, en tout temps dans le cadre de la procédure de grief, les parties peuvent convenir, par écrit et par entente mutuelle, de suspendre les délais prévus à la présente procédure de grief en vue de discuter d'une résolution possible de la problématique soulevée par le plaignant.

a) Première étape

- i) Le grief est déposé auprès du responsable du service des ressources humaines ou de la présidence de l'Unité, selon le cas, qui doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.
- ii) À la demande de l'une des parties, une rencontre peut avoir lieu suivant la réception du grief à la première étape. La demande pour une rencontre ne sera pas refusée déraisonnablement par une ou l'autre des parties. Dans le cas d'un grief individuel déposé par le Syndicat, le membre affecté peut être présent à cette rencontre sur consentement mutuel des parties. Dans le cas d'un grief collectif l'Unité peut inviter un délégué supplémentaire pour représenter les membres affectés. Le cas échéant, le délégué est libéré avec plein salaire.

b) Deuxième étape

- i) À défaut d'un règlement à la première étape, le Syndicat dispose de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision à la première étape pour soumettre le grief à la direction de l'éducation. La direction de l'éducation ou son délégué doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.
- ii) Dans le cas d'un grief où le plaignant est le Conseil, à défaut d'un règlement à la première étape, le Conseil dispose de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision à la première étape pour soumettre le grief à la présidence de l'Unité. La présidence de l'Unité ou son délégué doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.

39.7 Procédure d'arbitrage

- a) Si le grief n'est pas résolu, le plaignant peut soumettre le grief à l'arbitrage, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la réponse à la

deuxième étape, faute de quoi le grief est réputé abandonné. Le plaignant doit proposer par écrit le(s) nom(s) d'un ou des arbitre(s) dans les quinze (15) jours suivant l'émission de l'avis de soumettre le grief à l'arbitrage. Le répondant aura quinze (15) jours ouvrables pour accepter par écrit un des arbitres soumis par le plaignant ou proposer par écrit le(s) nom(s) d'un ou d'autre(s) arbitre(s). Si les deux parties ne peuvent s'entendre dans les quinze (15) jours ouvrables après la soumission des noms du répondant, le plaignant demande au Ministre du travail de l'Ontario d'effectuer la nomination de l'arbitre unique. Chaque partie est responsable pour ses frais de comparution devant l'arbitre ainsi que pour les frais de son représentant au cours de l'arbitrage. Les deux (2) parties se partagent, à parts égales, les dépenses liées à l'arbitre.

- b) L'arbitre ne peut, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective. Il n'a compétence que pour régler les litiges qui découlent de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la présumée violation de la présente convention collective.

L40.0 DOSSIER PERSONNEL

- 40.1 Le Conseil conserve le dossier personnel officiel de façon sécuritaire avec accès limité.
- 40.2 Sur demande écrite, le Conseil fournit au membre l'accès à son dossier personnel à un temps mutuellement convenu. Avec l'autorisation écrite du membre, le Conseil envoie sous pli confidentiel le dossier à une personne désignée ou au superviseur immédiat du membre afin que le membre puisse revoir son dossier en présence de son superviseur immédiat ou de la personne désignée. De plus, un membre peut obtenir copie des documents qui sont inclus dans son dossier. Une telle demande peut être faite par télécopieur. Lorsque le membre le demande, les documents peuvent être expédiés par télécopieur.
- 40.3 La présidence de l'Unité, avec la permission écrite du membre, peut avoir accès au dossier personnel du membre en présence d'un employé du secteur des ressources humaines et obtenir une copie des documents qui sont inclus dans le dossier.
- 40.4 Le membre peut faire retirer de son dossier personnel officiel toute documentation relative à un rapport d'évaluation de rendement, de mesures disciplinaires ou lettre d'attente qui date de plus de deux (2) ans après leur date d'émission. Le document est par la suite détruit en présence du Syndicat et aucune référence au document ne figure au dossier personnel officiel. La documentation relative à une mesure disciplinaire ou à un rapport d'évaluation ne sera retirée du dossier qu'à la condition qu'aucune autre action disciplinaire ou qu'aucun autre rapport d'évaluation de rendement défavorable n'ait été déposé au dossier personnel officiel du membre au cours de cette période de deux (2) ans.
- 40.5 Le membre peut, dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un document versé à son dossier, y déposer sa version des faits.

- 40.6 Un membre peut contester l'exactitude ou l'intégralité des renseignements contenus dans son dossier personnel. Il incombe au membre la responsabilité de fournir des preuves au Conseil réfutant les renseignements originaux. Si le Conseil accepte les preuves, le dossier sera modifié pour refléter la réalité ou les documents seront retirés complètement du dossier.

L41.0 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 41.1 La formation ou le perfectionnement exigé par le Conseil a lieu dans la mesure du possible, pendant les heures normales de travail du membre. Les dépenses et frais connexes sont assumés selon la politique en vigueur du Conseil.
- 41.2 Lorsque la formation et le perfectionnement doit avoir lieu à l'extérieur des heures normales de travail ou à l'extérieur du calendrier régulier du membre, le membre est rémunéré à une fois son taux horaire normal ou compensé en temps équivalent pour les heures attribuées à la formation, ou au perfectionnement. Les modalités seront déterminées au préalable.
- 41.3 Lorsque le Conseil approuve une demande de formation ou de perfectionnement de la part d'un membre, le Conseil assume les dépenses et les frais connexes autorisés selon la politique du Conseil.
- 41.4 Lorsqu'une session de formation offerte par le Conseil ou appuyée par le Conseil vise tous les membres de l'Unité ou tous les membres d'une catégorie d'emplois de l'Unité, les renseignements pertinents seront disponibles pour tous les membres. La documentation relative sera acheminée à la présidence de l'Unité.

L42.0 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL RÉMUNÉRÉ POUR TOUS LES MEMBRES OCCASIONNELS.

- 42.1 Lorsqu'il est possible de le faire, le Conseil invite les membres occasionnels à participer aux journées de formation offertes aux autres membres de leur catégorie d'emploi. Les membres occasionnels participant à ces journées facultatives de formation ne sont pas rémunérés pour leur présence. Lorsque la formation est obligatoire, les membres occasionnels seront rémunérés à leur taux horaire.
- 42.2 Tous les membres suppléants dans une affectation à long terme assisteront à toutes les journées de perfectionnement professionnel qui se déroulent durant leurs affectations. Ces membres seront rémunérés à leurs taux journaliers complets pour chaque journée de présence.

L43.0 ÉVALUATION

- 43.1 Le Conseil évaluera les membres selon la procédure suivante laquelle est sujette aux termes de la procédure de griefs.
- 43.2 Chaque membre qui a terminé sa période probatoire devrait s'attendre, règle générale, à recevoir un rapport d'évaluation sommative au moins à tous les cinq (5) ans.

- 43.3 L'évaluation de la compétence professionnelle s'inscrit dans un processus de formation continue qui contribue à l'amélioration de la qualité et de l'efficacité du travail.
- 43.4 La responsabilité de l'évaluation de la compétence professionnelle relève de la direction d'école ou du superviseur concerné selon le cas.
- 43.5 L'évaluation doit se faire ouvertement et en pleine connaissance du membre évalué et être fondée sur des critères et des modalités connus au préalable et connexes au poste.
- 43.6 La direction d'école ou le superviseur avise le membre au plus tard quarante-huit (48) heures précédant la journée de l'évaluation de son intention de faire une visite d'évaluation.
- 43.7 Après l'évaluation, à la demande du membre ou de la direction d'école ou du superviseur, une date sera fixée pour une rencontre afin de discuter le contenu du rapport avant sa rédaction finale. Cette rencontre aura lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivants la journée de l'évaluation.
- 43.8 Tous les rapports d'évaluation seront faits par écrit et signés par l'évaluateur et une copie sera remise au membre.
- 43.9 Le rapport d'évaluation sera mis à la disposition du membre le plus tôt possible, mais pas plus tard que vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de la visite.
- 43.10 Le membre signe le rapport d'évaluation à l'endroit désigné à cette fin. La signature indique simplement que le membre évalué a pris connaissance du rapport et en a reçu une copie.
- 43.11 Le membre peut, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a reçu une copie du rapport, annexer par écrit ses commentaires, s'il le désire.
- 43.12 Tout rapport d'évaluation qui fait allusion à un rendement insatisfaisant du membre doit contenir une description des raisons et des recommandations précises pour faire les améliorations nécessaires afin d'arriver à un rendement satisfaisant. Une évaluation subséquente sera effectuée et s'appuiera en partie sur ces recommandations précises après avoir accordé au membre une période raisonnable pour faire ces améliorations.
- 43.13 Si un rapport d'évaluation insatisfaisant est versé au dossier d'un membre, celui-ci aura le droit, à sa demande, de passer une évaluation auprès d'un autre évaluateur qualifié. Une telle évaluation est assujettie à toutes les clauses du présent article.
- 43.14 Les membres de l'Unité ne doivent pas porter de jugement sommatif quant au rendement d'autres membres de la FEESO ni les commenter.

- 43.15 Seules les données recueillies par l'évaluateur ou un cadre administratif pendant le processus d'évaluation seront prises en compte afin d'être incluses dans le rapport d'évaluation.

L44.0 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

- 44.1 Les membres dont les fonctions sont telles qu'ils doivent faire l'usage de leur propre véhicule seront rémunérés selon le taux établi à la politique du Conseil. La détermination quant aux membres dont l'usage du véhicule est requis relève exclusivement du Conseil. La formule de réclamation mensuelle doit être autorisée par la direction de l'éducation ou la personne désignée aux fins de remboursement.

L45.0 ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS ET OFFRE DE SERVICES AUXILIAIRES DE SANTÉ

- 45.1 Si un membre juge qu'une formation est nécessaire pour l'administration de médicaments et/ou pour l'offre de service auxiliaire de santé, il en fait la demande écrite à son superviseur et copie conforme à la présidence de l'Unité. Le Conseil consultera l'Unité avant de prendre une décision et si le Conseil juge que la formation demandée est nécessaire, elle sera approuvée.
- 45.2 Le Conseil assume la responsabilité de fournir à son personnel, à ses frais, la formation jugée nécessaire aux fins d'offre de service auxiliaire de santé et l'administration de médicaments. Le Conseil fournira le matériel de protection et l'équipement requis pour effectuer le travail de façon sécuritaire et hygiénique.
- 45.3 Sans limiter les droits du Conseil d'assigner le travail aux employés, le Conseil tentera dans la mesure du possible, de répondre à ses besoins de livrer aux élèves des services auxiliaires de santé par l'entremise de membres de l'Unité qui acceptent volontairement les tâches.

L46.0 PROTOCOLE SUR LES ORGANISMES EXTERNES

- 46.1 Le Ministère prévoit l'élaboration d'un modèle de protocole provincial ou de principes directeurs concernant des partenariats avec des agences externes dans le domaine des professions de la santé réglementées et du personnel professionnel en services sociaux.
- 46.2 Au minimum, six (6) mois après la publication de ce nouveau modèle par le Ministère, un comité conjoint sera créé et aura pour mandat d'étudier les enjeux liés au modèle proposé ou aux principes directeurs et faire des recommandations au Conseil à cet effet.
- 46.3 Le comité est constitué d'un maximum de trois (3) représentants de l'administration du Conseil et d'un maximum de trois (3) membres de l'Unité. Le comité établit ses propres règles de fonctionnement.
- 46.4 Tout protocole d'entente local/politique respectera toutes les modalités de l'entente de la table de discussion provinciale en date du 12 septembre 2008.

L47.0 TRANSPORT DES ÉLÈVES

- 47.1 Aucun membre n'est requis, dans l'exercice de ses fonctions, de transporter un ou des élèves dans leur véhicule personnel.

L48.0 SUPPLÉANCE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

- 48.1 Sous réserve de l'article 48.2, aucun membre ne sera appelé à assumer des tâches d'enseignant suppléant pour remplacer un enseignant absent du travail.
- 48.2 Pour assurer la sécurité des élèves en cas d'urgence seulement, le rôle du membre sera limité à assigner des tâches aux élèves et d'en faire la surveillance de façon temporaire et jusqu'à ce qu'un remplacement soit trouvé et arrive sur les lieux. Il est entendu que cette responsabilité n'incombe pas uniquement aux membres de l'Unité et que toutes les alternatives soient utilisées avant qu'un membre soit requis de faire la supervision extraordinaire des élèves.

L49.0 MEMBRE SUPPLÉANT

- 49.1 Les conditions de travail du membre suppléant sont régies uniquement par les clauses où le membre est spécifiquement identifié ainsi que par les clauses suivantes :

Article L1.0	Définitions
Article L2.0	Objet
Article L3.0	Droits de direction
Article L4.0	Reconnaissance
Article L5.0 collective	Modification pendant la durée de la convention
Article L8.0	Sécurité syndicale
Article L22.0	Rémunération
Article L23.0	Horaire de travail
Article L38.0	Mesures disciplinaires
Article L39.0	Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage
Article L40.0	Dossier personnel
Article L42.0	Perfectionnement professionnel rémunéré pour tous les membres occasionnels
Lettre d'entente	Domage aux lunettes

- 49.2 L'absence d'un membre suppléant durant une assignation de suppléance à long terme minimale de six (6) mois, ne sera pas considérée comme un bris de service si un billet médical est fourni.
- 49.3 Les membres suppléants durant une assignation de suppléance ont droit aux mêmes congés de deuil que les membres réguliers mais sans traitement. L'utilisation de ces journées ne sera pas considérée comme un bris de service.

L50.0 IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 50.1 Le Conseil fait imprimer des copies de la convention et en remet à l'Unité pour fins de distribution à chaque membre et ce, dans les trente (30) jours suivants la ratification de la présente convention collective.

SIGNÉE À TIMMINS, ONTARIO, CE 16^e JOUR DE août 2022

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DE DISTRICT DES GRANDES RIVIÈRES



Témoin



Langis Dion / Président



Témoin



Sylvie Petroski / Directrice de l'éducation

LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO, UNITÉ 60A DU DISTRICT 31



Témoin



Linda Lamarre / Présidente



Témoin



Marc Robillard / Adjoint exécutif, Protection des membres, services de protection

Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières

Grilles salariales du personnel membre de la FEÉSO

En vigueur: 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022

Surveillant, surveillante			
	<u>1^{er} sept. 2019</u>	<u>1^{er} sept. 2020</u>	<u>1^{er} sept. 2021</u>
0	20,39 \$	20,59 \$	20,80 \$
1	21,74 \$	21,96 \$	22,18 \$
2	23,10 \$	23,33 \$	23,56 \$

- Ces taux horaires incluent la paie de vacances et tous les avantages sociaux, incluant les jours de maladie
- Les membres de cette classification seront éligibles à des congés statutaires conformément à la Loi sur les normes d'emploi

Commis à la bibliothèque			
	<u>1^{er} sept. 2019</u>	<u>1^{er} sept. 2020</u>	<u>1^{er} sept. 2021</u>
0	22,02 \$	22,24 \$	22,46 \$
1	22,62 \$	22,84 \$	23,07 \$
2	23,24 \$	23,47 \$	23,70 \$
3	23,85 \$	24,09 \$	24,33 \$
4	24,47 \$	24,71 \$	24,96 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Réceptionniste Préposé, préposée à l'imprimerie et commis de bureau			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	24,83 \$	25,08 \$	25,33 \$
1	25,48 \$	25,73 \$	25,99 \$
2	26,16 \$	26,42 \$	26,68 \$
3	26,84 \$	27,11 \$	27,38 \$
4	27,54 \$	27,81 \$	28,09 \$

Éducateur, éducatrice de petite enfance			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
Permission intérimaire (non qualifié)	19,78 \$	19,98 \$	20,18 \$
Qualifié, 0 année d'expérience	21,43 \$	21,64 \$	21,86 \$
Qualifié, 1 année d'expérience	23,08 \$	23,31 \$	23,54 \$
Qualifié, 2 années d'expérience	24,73 \$	24,98 \$	25,23 \$
Qualifié, 3 années d'expérience	26,37 \$	26,63 \$	26,90 \$
Qualifié, 4 années d'expérience	28,03 \$	28,31 \$	28,59 \$

Secrétaire d'école Secrétaire de bureau / direction Secrétaire de bibliothèque Aide-enseignant, aide-enseignante Préposé, préposée aux services financiers Agent, agente de soutien scolaire * Bibliotechnicien, bibliotechnicienne * Graphiste/Webmestre			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	25,75 \$	26,01 \$	26,27 \$
1	26,43 \$	26,70 \$	26,96 \$
2	27,10 \$	27,38 \$	27,65 \$
3	27,80 \$	28,08 \$	28,36 \$
4	28,48 \$	28,77 \$	29,05 \$

* Nouvelles embauches après le 30 juin 2005.

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Bibliotechnicien, bibliotechnicienne (en poste avant le 1^{er} juillet 2005)			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	28,53 \$	28,82 \$	29,11 \$
1	29,21 \$	29,50 \$	29,79 \$
2	29,90 \$	30,20 \$	30,50 \$
3	30,58 \$	30,89 \$	31,20 \$
4	31,26 \$	31,57 \$	31,88 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Technicien, technicienne en informatique Technicien, technicienne en informatique et audiovisuel Technicien, technicienne en éducation spécialisée Interprète gestuelle Archiviste Agent, agente aux services du transport * Aide-orthophoniste			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	29,52 \$	29,82 \$	30,12 \$
1	30,19 \$	30,50 \$	30,80 \$
2	30,88 \$	31,19 \$	31,50 \$
3	31,56 \$	31,88 \$	32,20 \$
4	32,22 \$	32,55 \$	32,87 \$

* Nouvelles embauches après le 30 juin 2005.

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Technicien, technicienne en informatique responsable d'un réseau Agent, agente aux services du transport (en poste avant le 1^{er} juillet 2005) Agent, agente des comptes payables Agent, agente des comptes recevables Agent, agente de soutien scolaire (en poste avant le 1^{er} juillet 2005) Travailleur, travailleuse social 1 et 2			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	31,94 \$	32,26 \$	32,58 \$
1	32,61 \$	32,94 \$	33,27 \$

2	33,30 \$	33,63 \$	33,96 \$
3	33,97 \$	34,31 \$	34,65 \$
4	34,65 \$	35,00 \$	35,35 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Technicien, technicienne en informatique responsable du grand réseau Travailleur, travailleuse social 3			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	36,70 \$	37,07 \$	37,44 \$
1	37,37 \$	37,75 \$	38,12 \$
2	38,06 \$	38,44 \$	38,82 \$
3	38,74 \$	39,13 \$	39,52 \$
4	39,41 \$	39,81 \$	40,20 \$

Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette

Orthophoniste			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	53,00 \$	53,53 \$	54,07 \$
1	53,95 \$	54,49 \$	55,03 \$
2	54,76 \$	55,30 \$	55,86 \$
3	55,71 \$	56,27 \$	56,83 \$

4	56,67 \$	57,24 \$	57,81 \$
5	57,48 \$	58,05 \$	58,63 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Animateur, animatrice en pastorale et animation culturelle			
	<u>1er sept. 2019</u>	<u>1er sept. 2020</u>	<u>1er sept. 2021</u>
0	33,97 \$	34,31 \$	34,65 \$
1	36,15 \$	36,52 \$	36,88 \$
2	38,06 \$	38,44 \$	38,82 \$
3	40,10 \$	40,50 \$	40,90 \$
4	42,12 \$	42,54 \$	42,97 \$
5	44,03 \$	44,47 \$	44,91 \$
6	46,08 \$	46,54 \$	47,00 \$
7	47,97 \$	48,45 \$	48,93 \$
8	50,02 \$	50,52 \$	51,02 \$
9	52,88 \$	53,40 \$	53,94 \$
10	53,95 \$	54,49 \$	55,03 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières
Grilles salariales du personnel membre de la FEÉSO (Suppléants)
En vigueur: 1er septembre 2019 au 31 août 2022

Excluant le 4% pour les suppléants

Surveillant, surveillante			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	19,60 \$	19,80 \$	20,00 \$
1	20,91 \$	21,12 \$	21,33 \$
2	22,21 \$	22,43 \$	22,66 \$

- Ces taux horaires incluent tous les avantages sociaux, incluant les jours de maladie.
 - Les membres de cette classification seront éligibles à des congés statutaires conformément à la Loi sur les normes

Commis à la bibliothèque			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	21,17 \$	21,38 \$	21,60 \$
1	21,75 \$	21,96 \$	22,18 \$
2	22,34 \$	22,57 \$	22,79 \$
3	22,93 \$	23,16 \$	23,39 \$
4	23,53 \$	23,76 \$	24,00 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Réceptionniste Préposé, préposée à l'imprimerie et commis de bureau			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	23,88 \$	24,12 \$	24,36 \$
1	24,50 \$	24,74 \$	24,99 \$
2	25,15 \$	25,40 \$	25,66 \$
3	25,81 \$	26,07 \$	26,33 \$
4	26,48 \$	26,74 \$	27,01 \$

Excluant le 4% pour les suppléants

Éducateur, éducatrice de petite enfance			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
Permission interimaire (non qualifié)	19,02 \$	19,21 \$	19,40 \$
Qualifié, 0 année d'expérience	20,61 \$	20,81 \$	21,02 \$
Qualifié, 1 année d'expérience	22,19 \$	22,41 \$	22,64 \$
Qualifié, 2 années d'expérience	23,78 \$	24,02 \$	24,26 \$
Qualifié, 3 années d'expérience	25,35 \$	25,61 \$	25,86 \$
Qualifié, 4 années d'expérience	26,95 \$	27,22 \$	27,49 \$

Secrétaire d'école Secrétaire de bureau / direction Secrétaire de bibliothèque Aide-enseignant, aide-enseignante Préposé, préposée aux services financiers Agent, agente de soutien scolaire * Bibliotechnicien, bibliotechnicienne * Graphiste / Webmestre			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	24,76 \$	25,01 \$	25,26 \$
1	25,42 \$	25,67 \$	25,93 \$
2	26,06 \$	26,32 \$	26,59 \$
3	26,73 \$	27,00 \$	27,27 \$
4	27,39 \$	27,66 \$	27,94 \$

* Nouvelles embauches après le 30 juin 2005.
 - Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Bibliotechnicien, bibliotechnicienne (en poste avant le 1er juillet 2005)			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	27,44 \$	27,71 \$	27,99 \$
1	28,08 \$	28,36 \$	28,65 \$
2	28,75 \$	29,04 \$	29,33 \$
3	29,41 \$	29,70 \$	30,00 \$
4	30,05 \$	30,35 \$	30,66 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Excluant le 4% pour les suppléants

Technicien, technicienne en informatique Technicien, technicienne en informatique et audiovisuel Technicien, technicienne en éducation spécialisée Interprète gestuelle Archiviste Agent, agente aux services du transport * Aides-orthophonistes			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	28,39 \$	28,67 \$	28,96 \$
1	29,03 \$	29,32 \$	29,62 \$
2	29,69 \$	29,99 \$	30,29 \$
3	30,35 \$	30,65 \$	30,96 \$
4	30,98 \$	31,29 \$	31,61 \$

* Nouvelles embauches après le 30 juin 2005.
 - Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

Technicien, technicienne en informatique responsable d'un réseau Agent, agente aux services du transport (en poste avant le 1er juillet 2005) Agent, agente des comptes payables Agent, agente des comptes recevables Agent, agente de soutien scolaire (en poste avant le 1er juillet 2005) Travailleur, travailleuse social 1 et 2			
	1er sept. 2019	1er sept. 2020	1er sept. 2021
0	30,71 \$	31,02 \$	31,33 \$
1	31,36 \$	31,67 \$	31,99 \$
2	32,01 \$	32,33 \$	32,66 \$
3	32,66 \$	32,99 \$	33,32 \$
4	33,32 \$	33,65 \$	33,99 \$

- Cette grille sera réduite de 10% pour le membre non qualifié qui occupe un poste de cette classification.

LETTRE D'ENTENTE : SECRÉTAIRE EN CHEF

Le membre qui détient le poste de secrétaire en chef en date de cette convention collective maintiendra son salaire étoilé, atteint en janvier 2006, jusqu'à sa retraite.

Au moment de la retraite du membre, le poste de secrétaire en chef sera éliminé.

**LETTRE D'ENTENTE : DOMMAGE AUX LUNETTES OU VERRES DE CONTACT DANS
L'EXERCICE DE SES FONCTIONS**

Si, dans l'exercice de ses fonctions avec un ou des élèves, un membre devait subir des dommages à ses lunettes ou à ses verres de contact, le Conseil devra sur réception de la facture, lorsque l'incident est vérifié et attesté par le superviseur immédiat, payer la différence entre ce que l'assurance accepte de payer et la montant de la facture, somme qui n'excédera pas 350 \$.

La présente lettre d'entente peut être assujettie à la procédure de grief prévue par la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE : PROJET SISA / AFFECTATION GÉNÉRAL

Le Conseil a mis en place, au cours de l'année scolaire 2012-2013, le système SISA pour, entres autres, assurer que les affectations de suppléances soient partagées équitablement entre les membres suppléants de l'Unité.

Pour assurer l'équité, le Conseil a mis en place un processus d'assignation automatique basé sur les critères suivants :

- la zone;
- la possession d'une qualification de base; et,
- la possession de qualifications additionnelles selon le cas.

Dans le cas d'une ou plusieurs égalités au niveau des critères énumérés ci-dessus, les membres sont sélectionnés selon un processus équitable basé sur l'ordre alphabétique de leur nom de famille déphasé selon les dernières assignations.

Au besoin, le Conseil s'engage à consulter l'Unité de négociation pour évaluer la performance du système et voir à des améliorations possibles au niveau de l'équité.

Le Conseil s'engage à fournir suite à une demande raisonnable de la présidence de l'Unité, des rapports du système SISA démontrant les informations suivantes :

- le nom, la qualification de base ainsi que les données de qualifications additionnelles pour chaque membre suppléant par zone.
- le partage équitable des affectations de suppléance aux membres suppléants de l'Unité.

LETTRE D'ENTENTE : GESTION DE L'ASSIDUITÉ

Aucune politique ou règle portant sur les questions de gestion de l'assiduité ne sera mise en place ou en application à l'égard des membres de l'Unité sans que le Conseil ait préalablement donné à l'Unité la possibilité de s'exprimer sur de telles politiques ou règles.

**LETTRE D'ENTENTE : LISTE DE RAPPEL DES AIDES-ENSEIGNANTS ET
SUPPLÉANCE**

Suite à la décision du Conseil de procéder à la réduction des heures de certains aides-enseignants, ceux-ci ont été placés sur la liste de rappel, selon les termes et conditions de la convention collective, en vue d'obtenir un poste d'aide-enseignant offrant un nombre d'heures de travail identique à leur affectation avant lesdites réductions.

Les membres ayant droit de rappel pourront ainsi combler leur charge de travail en effectuant de la suppléance au sein de leur école, et ce, jusqu'à concurrence de nombre d'heures de travail que le membre effectuait avant la réduction des heures.

Les parties conviennent des modalités suivantes en vue de l'assignation de tâche de suppléance :

- les tâches de suppléance seront accordées par ancienneté;
- une tâche de suppléance doit être effectuée dans la même école ou le membre détient son poste régulier;
- le membre ne pourra exercer son droit de supplantation dans une autre école pour combler sa charge de travail;
- le membre ne pourra pas exercer un droit de supplantation dans un poste de surveillance des élèves pour combler sa charge de travail;

Le Conseil s'engage à faire parvenir une directive aux directions d'école en début d'année scolaire énonçant les modalités de la présente lettre d'entente. Une copie de cette lettre sera transmise à la présidence de l'Unité.

**LETTRE D'ENTENTE : DOTATION ET COMMUNICATION COLLABORATIVE EN
ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

ATTENDU QUE le Conseil accorde une grande importance à ses programmes en enfance en difficulté (« EED »);

ATTENDU QUE le Conseil investit des sommes significatives dans ces programmes en EED;

ATTENDU QUE les membres de l'Unité ont indiqué le désir de contribuer davantage au processus de dotation annuel élaboré par le Conseil;

ATTENDU QUE les parties souhaitent favoriser entre eux un climat de communication et de collaboration en vue d'offrir à sa clientèle scolaire tout en respectant le cadre financier en place, le meilleur niveau de service possible dans le cadre de ses programmes en EED;

ATTENDU QUE les parties souhaitent par l'entremise de la présente lettre d'entente établir les bases sur la contribution du personnel EED du Conseil au processus de dotation et de faciliter la communication collaborative durant l'année scolaire;

Ainsi, les parties conviennent :

1. En marge de la dotation annuelle, le directeur ou son délégué de chaque école rencontrera son personnel en EED afin de présenter le déploiement de sa dotation en EED au sein de son école. Aux fins de la présente lettre d'entente, le personnel EED comprend les aides-enseignants (« AE »), les techniciens en éducation spécialisée (« TES ») et les autres membres du personnel professionnel du service à l'élève (« PPSE »).
2. Au cours du mois de septembre et subséquemment aux moments propices durant l'année scolaire, le personnel en EED ainsi que les membres du personnel de soutien auprès de l'élève seront consultés au préalable, et au besoin, dans le cadre de l'élaboration et la révision des plans d'enseignement individualisés (« PEI ») des élèves ayant des besoins particuliers.
3. Dans le cadre de ces rencontres, en plus des discussions liées aux PEI, le personnel EED collaborera à la préparation et la révision des plans de santé et/ou sécurité des élèves ayant des besoins particuliers. Ces plans adresseront notamment les appuis nécessaires en vue de répondre aux besoins des élèves en hygiène personnelle, les appuis physiques qui pourraient être nécessaires en pareilles circonstances et les problèmes liés à la violence (conformément à la politique du Conseil). Ainsi, les plans seront établis selon le principe de répondre en priorité à la santé et la sécurité des élèves et du personnel du Conseil.
4. Ces rencontres auront également pour but de discuter des horaires du personnel EED afin de s'assurer que ces horaires rencontrent, si nécessaire, les besoins de

remplacement durant les pauses et le dîner ainsi que les besoins d'appui dans certaines circonstances particulières d'un élève. À cet égard, dans le cadre de leurs discussions, la direction ou son délégué déterminera les circonstances qui pourraient, selon les besoins spécifiques de l'élève, exiger que certaines des interventions suivantes doivent être effectuées par un membre en EED en présence d'un autre adulte (préférentiellement et dans la mesure du possible un membre en EED): procédures de transferts des élèves; changement de couche; nettoyage; cathétérisme et autres services auxiliaires de santé semblables.

5. La Direction d'école ou son délégué peut approuver une demande de libération d'une durée raisonnable d'un aide-enseignant afin de lui permettre de s'acquitter, durant son quart de travail régulier, des autres fonctions liées à sa description de tâches qui ne peuvent pas être effectuées lorsqu'il a la responsabilité de superviser un ou des élèves

La présente lettre d'entente n'a pas pour effet de réduire les droits de gestion du Conseil de procéder à la dotation de son personnel selon ses besoins opérationnels ou de permettre aux membres de l'Unité de dicter la façon par laquelle le Conseil procède à sa dotation en EED.

**LETTRE D'ENTENTE : CONGÉ DE MATERNITÉ/PSAE – PÉRIODE D'ATTENTE DE
L'ASSURANCE-EMPLOI**

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 et que l'intention des dispositions des conventions collectives locales en vigueur demeure inchangée.

Par conséquent, le Conseil s'assure que les fonds qu'il doit payer à un employé qui prend un congé de maternité recevra la somme complète qui aurait été payable avant la réduction de la période d'attente.

Les parties s'engagent à modifier les articles pertinents de la convention collective lors de la prochaine ronde de négociation de la convention collective locale.