

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(CONSEIL)

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS
FRANCO-ONTARIENS
(AEFO)

POUR

L'UNITÉ 103

1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022

TABLE DES MATIÈRES – PARTIE A

ANNEXE I

ATEO-EWAO – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES.....	8
C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	8
C1.1 Conditions négociées centralement et conditions négociées localement distinctes	8
<i>C1.2 Mise en œuvre</i>	<i>8</i>
<i>C1.3 Convention collective unique</i>	<i>8</i>
C2.00 DÉFINITIONS	8
C3.00 DURÉE DU MANDAT, AVIS D’INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT	9
<i>C3.1 Convention collective unique</i>	<i>9</i>
<i>C3.2 Durée de la convention collective</i>	<i>9</i>
<i>C3.3 Durée des lettres d’entente</i>	<i>10</i>
<i>C3.4 Modification des conditions.....</i>	<i>10</i>
<i>C3.5 Avis d’intention de négocier</i>	<i>10</i>
C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE TRAITEMENT DES GRIEFS	10
<i>C4.1 Définitions.....</i>	<i>11</i>
<i>C4.2 Comité central de règlement des différends.....</i>	<i>11</i>
<i>C4.3 Procédures en français.....</i>	<i>12</i>
<i>C4.4 Le grief doit comprendre les éléments suivants :</i>	<i>13</i>
<i>C4.5 Renvoi au Comité.....</i>	<i>13</i>
<i>C4.6 Médiation volontaire</i>	<i>13</i>
<i>C4.7 Sélection de l’arbitre</i>	<i>14</i>
C5.00 AVANTAGES SOCIAUX	14
<i>C5.1 Admissibilité et couverture</i>	<i>14</i>
<i>C5.2 Financement.....</i>	<i>15</i>
<i>C5.3 Partage des coûts</i>	<i>16</i>
<i>C5.4 Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l’employeur</i>	<i>16</i>
<i>C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux</i>	<i>17</i>

C5.6 Comité des avantages sociaux	17
C5.7 Protection de la vie privée	17
C6.00 CONGÉS DE MALADIE	18
C6.1 Régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée	18
Définitions	18
a) Régime de congés de maladie	19
b) Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire	19
c) Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire	19
d) Admissibilité et octrois	20
e) Disposition d'actualisation pour les employées ou les employés permanents	21
f) CSPAAT et ILD	22
g) Retour progressif au travail	22
h) Attestation de maladie	24
i) Avis de jours de congé de maladie	24
j) Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée	24
k) Dispositions relatives au complément de revenu	25
C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL	26
C7.1 Préambule	26
C7.2 Composition	26
C7.3 Sélection d'une coprésidence	26
C7.4 Réunions	26
C7.5 Ordre du jour et procès-verbal	27
C7.6 Sous toutes réserves et sans précédent	27
C7.7 Coût des réunions du comité central des relations de travail	27
C8.00 MEMBRES DE L'ATEO-EWAO AUX COMITÉS PROVINCIAUX	27
C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS / ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES	27
C10.00 NÉGOCIATION CENTRALE	28
C11.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	28

<i>C11.1 Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave</i>	<i>28</i>
ANNEXE A :_Avis de différend relatif aux conditions centrales	30

ANNEXE B: Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables).....	31
<i>Autres gratifications de retraite</i>	<i>31</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 1.....	32
<i>OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées.....</i>	<i>32</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 2.....	33
<i>OBJET : Sécurité d'emploi – complément de personnel protégé</i>	<i>33</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 3	35
<i>OBJET : Perfectionnement professionnel.....</i>	<i>35</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 4.....	36
<i>OBJET : Régime de congés non rémunérés planifiés</i>	<i>36</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 5.....	38
<i>OBJET : Congé de maladie</i>	<i>38</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 6.....	39
<i>OBJET : Comité central des relations de travail.....</i>	<i>39</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 7.....	40
<i>OBJET : Initiatives du Ministère</i>	<i>40</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 8.....	38
<i>OBJET :Comité des Initiatives ministérielles.....</i>	<i>41</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 9.....	42
<i>OBJET : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité</i>	<i>42</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 10.....	43
<i>OBJET : Formation en prévention de la violence</i>	<i>43</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 11.....	44
<i>OBJET : Journées pédagogiques</i>	<i>44</i>

LETTRE D'ENTENTE N° 12	45
<i>OBJET : Catégories d'emplois spécialisés</i>	<i>45</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 13	43
<i>OBJET : Sécurité d'emploi- Fusion, regroupement ou intégration</i>	<i>46</i>
Annexe historique des nodalités centrales – À titre informatif seulement	47

TABLE DES MATIÈRES – PARTIE B

ARTICLE 1 - OBJET	62
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE SYNDICALE.....	62
ARTICLE 3 - DROITS DE GESTION	62
ARTICLE 4 - DÉFINITIONS	63
ARTICLE 5 - GÉNÉRALITÉS	64
ARTICLE 6 - ADHÉSION ET COTISATIONS SYNDICALES	64
ARTICLE 7 - EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	66
ARTICLE 8 - DÉLÉGUÉES SYNDICALES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	66
ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ	67
ARTICLE 10-A - MISES À PIED, DROIT DE RAPPEL ET MUTATIONS	69
ARTICLE 10-B - AFFECTATION ANNUELLE DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS EN APPRENTISSAGE SCOLAIRE	74
ARTICLE 11 - CONTRATS EXTÉRIEURS	76
ARTICLE 12 - ABSENCE DE DISCRIMINATION.....	76
ARTICLE 13 - GRÈVES ET LOCK-OUT	77
ARTICLE 14 - ANNONCE DE POSTES	77
ARTICLE 15 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS EN APPRENTISSAGE SCOLAIRE, DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE, TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN ORTHOPHONIE, DES SECRÉTAIRES SCOLAIRES, DES ÉDUCATRICES ET DES ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE ET DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS JEUNESSE.....	77
ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS DU BUREAU CENTRAL (SAUF LES EMPLOYÉES ET LES EMPLOYÉS NOMMÉS AUX ARTICLES 15 ET 17).....	80
ARTICLE 17 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES TRAVAILLEUSES SOCIALES OU TRAVAILLEURS SOCIAUX ET ORTHOPHONISTES.....	81
ARTICLE 18 - CONGÉS FÉRIÉS	81
ARTICLE 19 - CONGÉS ANNUELS PAYÉS	83
ARTICLE 20 - RENVOI ET DISCIPLINE	84
ARTICLE 21 - ENQUÊTE	84
ARTICLE 22 - DOSSIER D'EMPLOYÉES OU D'EMPLOYÉS	84
ARTICLE 23 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	85
ARTICLE 24 – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	87

ARTICLE 25 - CONGÉS PERSONNELS	89
ARTICLE 26 - CONGÉ PARENTAUX	90
ARTICLE 27 - AFFECTATION PROVISOIRE	93
ARTICLE 28 - CONGÉ DE PATERNITÉ	94
ARTICLE 29 - CONGÉ DE MALADIE	94
ARTICLE 30 - ACCIDENTS DU TRAVAIL	94
ARTICLE 31 - CONGÉ SYNDICAL	94
ARTICLE 32 - CONGÉ DE DEUIL	95
ARTICLE 33 - ASSIGNATION DE JURÉ OU DE TÉMOIN	95
ARTICLE 34 - CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT	96
ARTICLE 35 - QUARANTAINE	96
ARTICLE 36 - RÉGIME D'INVALIDITÉ LONGUE DURÉE ET RÉGIME DE RETRAITE	96
ARTICLE 37 - ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ ET VÊTEMENTS PROTECTEURS, ALLOCATION DE DÉPLACEMENT ET REMBOURSEMENT AUTRES FRAIS	97
ARTICLE 38 - TRAVAIL DE L'UNITÉ LOCALE	98
ARTICLE 39 – SALAIRES	98
ARTICLE 40 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	99
ARTICLE 41 - FORMATION	99
ARTICLE 42 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE	99
ARTICLE 43 - INTEMPÉRIES	100
ARTICLE 44 - DROITS DU SYNDICAT	101
ARTICLE 45 - SIGNATURES	103
ANNEXE A - GRILLES SALARIALES	104
ANNEXE B - Objet : Équipe collaborative - AEFO 103	107
ANNEXE C - Objet : Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire non qualifié	109
ANNEXE D - Objet : Amélioration du rendement scolaire.....	110
ANNEXE E - Objet : Prime de marché - Orthophonistes.....	111
ANNEXE F - Objet : Affectation annuelle des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire	113
ANNEXE G - SOMMAIRE DES GARANTIES	115

ANNEXE I

ATEO-EWAO – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES

C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

C1.1 Conditions négociées centralement et conditions négociées localement distinctes

- a) La convention collective est composée de deux parties. La partie « A » comprend les conditions négociées centralement. La partie « B » comprend les conditions négociées localement.

C1.2 Mise en œuvre

- a) La partie A peut comprendre des dispositions concernant la mise en œuvre des conditions négociées centralement par le conseil scolaire et, selon le cas, l'agent négociateur. Toute disposition de ce genre lie le conseil scolaire et, selon le cas, l'agent négociateur. En cas de conflit entre une disposition de la partie A et une disposition de la partie B, celle de la partie A, soit la condition négociée centralement, s'appliquera.

C1.3 Convention collective unique

- a) Les conditions négociées centralement et localement constituent une seule et même convention collective.

C2.00 DÉFINITIONS

- C2.1** Le terme « parties centrales » désigne d'une part, l'organisme négociateur patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs - Council of Trustees' Associations (ci-après dénommé le « CAE-CTA ») et, d'autre part, l'organisme négociateur syndical, soit l'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario - Education Workers' Alliance of Ontario (ci-après dénommée l'« ATEO-EWAO »).

L'ATEO-EWAO est l'organisme négociateur syndical désigné en vertu du paragraphe 20 (3) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* pour la négociation centrale à l'égard des employées et des employés des unités de négociation pour lesquelles l'ATEO-EWAO est l'organisme négociateur syndical désigné.

L'ATEO-EWAO se compose des organismes suivants :

1. Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.
2. Association of Professional Student Services Personnel.
3. Dufferin-Peel Education Resource Workers' Association.
4. Educational Assistants Association.
5. Halton District Educational Assistants Association.
6. Union internationale des employés de service, section locale 2.
7. Unite Here, section locale 272.

Le CAE-CTA est l'organisme de négociation patronal désigné en vertu du paragraphe 21 (6) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* pour la négociation centrale à l'égard des employées et des employés des unités de négociation pour lesquelles l'ATEO-EWAO est l'organisme négociateur syndical désigné. Aux fins de la présente convention, le CAE-CTA se compose des organismes suivants :

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

- C2.2** Les « parties à la convention collective » sont les parties locales, soit le conseil scolaire et l'agent négociateur représentant l'unité de négociation concernée des employées et des employés du conseil scolaire.

C3.00 DURÉE DU MANDAT, AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT

C3.1 Convention collective unique

- a) Les conditions négociées centralement et localement de la présente convention collective constituent une seule et même convention collective à toutes fins.

C3.2 Durée de la convention collective

- a) Conformément à la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, la durée de la présente convention collective, y compris les conditions négociées centralement et les conditions négociées localement, commence le 1^{er} septembre 2019 se termine le 31 août 2022.

C3.3 Durée des lettres d'entente

- a) Sous réserve de l'article 36 de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, et sauf indication contraire dans celles-ci, toutes les lettres d'entente centrales annexées à la présente convention collective ou qui sont conclues après sa signature font partie de la convention collective, fonctionnent parallèlement et prennent fin à la même date que la convention collective.

C3.4 Modification des conditions

- a) Conformément à l'article 42 de la *Loi de 2014 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 collective, avec le consentement mutuel des parties centrales et l'accord de la Couronne.

C3.5 Avis d'intention de négocier

- a) Si la négociation centrale est nécessaire en vertu de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, l'avis d'intention de négocier centralement doit être conforme à l'article 31 de cette Loi et à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.
- b) L'avis d'intention de négocier doit être donné par une partie centrale :
 - i. dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent la date d'expiration de la convention collective; ou
 - ii. dans un délai plus long convenu entre les parties; ou
 - iii. dans tout délai plus long établi par règlement par le ministre de l'Éducation.
- c) L'avis d'intention de négocier centralement est réputé un avis d'intention de négocier localement.
- d) Si aucune table centrale n'est désignée, l'avis d'intention de négocier doit être conforme à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE TRAITEMENT DES GRIEFS

La procédure suivante ne concerne que les griefs sur des questions centrales qui ont été renvoyés à la procédure centrale. 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.

C4.1 Définitions

- a. Un « grief » est défini comme étant un différend portant sur l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage d'une question concernant toute disposition négociée centralement d'une convention collective.
- b. Les « parties centrales », à la procédure de règlement des griefs sont définies comme le Conseil des associations d'employeurs et l'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario - Education Workers' Alliance of Ontario (ci-après dénommée l'« ATEO-EWAO »).
- c. Les « parties locales » sont définies comme étant les parties à la convention collective.
- d. Les « jours » sont définis comme étant tous les jours, sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés.

C4.2 Comité central de règlement des différends

- a. Un Comité central de règlement des différends (le « Comité ») est établi et est formé de trois (3) représentantes et représentants du Conseil des associations d'employeurs, de deux (2) représentantes et représentants de la Couronne et d'un maximum de cinq (5) représentantes et représentants de l'ATEO-EWAO.
- b. Le Comité se réunit à la demande de l'une des parties centrales. Les membres du Comité peuvent se rencontrer en personne, par téléconférence, par vidéoconférence, ou de toute autre façon qui convient au comité.
- c. Les parties centrales ont chacune les droits suivants :
 - i. Déposer un différend au Comité à titre de grief en utilisant le formulaire conformément à l'Annexe A.
 - ii. Participer aux discussions de règlement et régler un différend ou un grief d'un commun accord avec le consentement de la Couronne.
 - iii. Retirer un grief.

- iv. convenir mutuellement de renvoyer un grief à la procédure locale de règlement de griefs.
 - v. convenir mutuellement à la médiation volontaire.
 - vi. soumettre à tout moment un grief à un arbitrage final et exécutoire.
- d. La Couronne a les droits suivants :
- i. Approuver ou rejeter toute proposition d'entente conclue entre les parties centrales.
 - ii. Participer à une 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 discussions et de révision. 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 de la procédure centrale de règlement des différends, y compris la médiation et l'arbitrage, et de les diriger en conséquence.
- g) Chaque partie centrale et la Couronne sont responsables de payer leurs propres coûts relativement à la procédure centrale de règlement des différends.
- h) Tous les règlements et toutes les décisions d'arbitrage sont traduits en anglais ou en français, selon le cas.

C4.3 Procédures en français

- a. Si un différend survient exclusivement dans le cadre 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 à cet effet.
- b. Lorsqu'un différend est déposé dans ces conditions :
 - i. La décision du Comité est rendue en français et en anglais.
 - ii. La médiation et l'arbitrage sont menés en français et des services d'interprétation et de traduction étant offerts en conséquence.

C.4.4 Le grief doit comprendre les éléments suivants :

- i. Toute disposition centrale de la convention collective qui est alléguée avoir été violée.
- ii. Toute disposition d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'une ligne directrice ou d'une directive qui est en cause.
- iii. Une description détaillée de tous les faits pertinents.
- iv. La réparation demandée.

C.4.5 Renvoi au Comité

- a. Avant le renvoi au Comité, la question doit être portée à l'attention de l'autre partie locale.
- b. 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 pas plus tard que quarante (40) jours après avoir pris connaissance du différend.
- c. Le Comité doit compléter sa révision dans les dix (10) jours suivant le dépôt du grief.
- d. Si le grief n'est ni réglé, ni retiré, ni renvoyé à la procédure locale de règlement des griefs par le Comité, la partie centrale qui a déposé le grief peut, dans un délai supplémentaire de dix (10) jours, renvoyer le grief à l'arbitrage.
- e. Si le grief est renvoyé à l'arbitrage, l'autre partie centrale intimée dépose une déclaration détaillée, indiquant tous les faits pertinents et sa position à l'égard des questions qui demeurent en litige, auprès de l'autre partie centrale et de la Couronne dans un délai de dix (10) jours. Dans un délai supplémentaire de dix (10) jours, la Couronne informe les parties de son intention d'intervenir dans la procédure d'arbitrage et inclut une déclaration détaillée de tous les faits pertinents et de sa position à l'égard des questions qui demeurent en litige, et dépose cette déclaration auprès des parties centrales.
- f. Tous les délais peuvent être prolongés par consentement mutuel des parties.

C.4.6 Médiation volontaire

- a. Les parties centrales peuvent, d'un commun accord, demander l'aide d'une médiatrice ou 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 médiatrice ou de médiateur sont défrayés à parts égales par les parties centrales.
- c. Les délais sont suspendus pendant la période de médiation.

C.4.7 Sélection de l'arbitre

- a. L'arbitrage est mené par une ou arbitre unique.
- b. Les parties centrales doivent s'entendre sur le choix de l'arbitre.
- c. Les parties centrales peuvent soumettre plusieurs griefs à une ou un arbitre unique.
- d. Lorsque les parties centrales ne s'entendent pas sur la nomination d'une ou d'un arbitre dans les dix (10) jours suivant le renvoi à l'arbitrage, l'une ou l'autre des parties centrales peut demander que le ministre du Travail nomme une ou un arbitre.
- e. Les honoraires et les débours de l'arbitre sont défrayés à parts égales par les parties centrales.

C5.00 AVANTAGES SOCIAUX

Les parties ont convenu de participer à la Fiducie de soins de santé au bénéfice des employées et des employés (FSSBE) d'OEFTA conformément à l'entente de participation de l'ATEO-EWAO en vigueur le 1^{er} mars 2018. La date à laquelle le conseil scolaire et l'unité de négociation ont commencé à participer à la FSSBE d'OEFTA est appelée la « date de participation ».

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

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

C5.1 Admissibilité et couverture

- a) La FSSBE maintiendra l'admissibilité des employées et des employés représentés par l'ATEO-EWAO qui sont actuellement admissibles à des avantages sociaux et celle des employées et employés admissibles nouvellement embauchés qui sont couverts par

les dispositions locales de la convention collective applicable (« employées et employés représentés par l'ATEO-EWAO »).

- b) Les retraitées et retraités qui étaient précédemment représentés par l'ATEO-EWAO et qui étaient, et sont encore, membres d'un régime d'avantages sociaux d'un conseil scolaire à la date de participation, sont admissibles à recevoir des prestations par l'intermédiaire de la FSSBE avec le financement fondé sur les ententes préalables.
- c) Aucun individu dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation n'est admissible.

C5.2 Financement

Le financement lié à la FSSBE sera fondé sur ce qui suit :

- a) Un processus de réconciliation fondé sur les résultats financiers de l'année se terminant le 31 août 2022, équivalant au moindre du coût total du régime de l'ATEO-EWAO par équivalent temps plein (ÉTP) et du taux de financement par ÉTP en date du 1^{er} septembre 2021. Cette réconciliation rajustera le montant par ÉTP au 1^{er} septembre 2022.
 - i. Les résultats financiers aux fins de la réconciliation sont fondés sur les états financiers vérifiés de l'année se terminant le 31 août 2022. Les parties conviennent d'obliger la FSSBE à fournir les états financiers vérifiés, aux frais de la FSSBE, au plus tard le 30 novembre 2022.
 - ii. Le coût total représente les coûts réels liés à la prestation des avantages sociaux pour les employées et les employés représentés par l'ATEO-EWAO. Le coût total est défini comme le coût total figurant dans les états financiers vérifiés du 31 août 2022, à l'exclusion de tous les coûts liés aux retraitées et retraités et les coûts liés aux avantages sociaux facultatifs. Les parties conviennent que les états financiers vérifiés devraient fournir une répartition du coût total qui comprend le coût total des avantages sociaux et les coûts connexes, incluant notamment les réclamations, les frais d'administration, les primes d'assurance, les honoraires de consultation, de vérification et de services-conseils et aux autres coûts et taxes, tels qu'ils figurent dans le dernier état annuel de l'assureur. Le coût total exclut les coûts liés aux retraitées et retraités et les coûts liés aux avantages sociaux facultatifs.
- b) Conditionnellement à ce que les critères suivants soient respectés, les montants de financement indiqués en c) et d) sont accordés :

- i. L'ATEO-EWAO accepte le processus de transfert à la FSSBE de la part des surplus des régimes détenus par le conseil qui revient aux employées et employés, conformément au protocole d'entente n° 1; et
 - ii. Aucune bonification supérieure à 1 % ne pourra être effectuée au régime d'avantages sociaux de l'ATEO-EWAO pendant la durée de l'entente, incluant la réduction de la quote-part pour les primes ou les congés de primes.
- c) Montant du financement
- i. 1^{er} septembre 2019 : 1 %
 - ii. 1^{er} septembre 2020 : 1 %
 - iii. 1^{er} septembre 2021 : 1 %
- d) En plus de ce qui est indiqué en c), conformément au protocole d'entente n° 2, les montants de financement indiqués ci-dessous seront également rendus disponibles :
- i. 1^{er} septembre 2019 : 3 %
 - ii. 1^{er} septembre 2020 : 3 %
 - iii. 1^{er} septembre 2021 : 3 %
- e) Il est entendu que les montants de financement maximaux par ÉTP payables par la Couronne conformément aux alinéas c) et d) ci-dessus sont les suivants :
- i. 1^{er} septembre 2019 : 5 916,79 \$ par ÉTP;
 - ii. 1^{er} septembre 2020 : 6 153,46 \$ par ÉTP; et
 - iii. 1^{er} septembre 2021 : 6 399,60 \$ par ÉTP.

C5.3 Partage des coûts

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

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

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

- a) Aux fins du financement continu, les postes ÉTP seront ceux qui sont conformes aux directives du ministère de l'Éducation sur l'ÉTP, selon ce qui est indiqué dans le document communément appelé Annexe H – annexe sur la dotation par groupe d'employées ou d'employés/unité de négociation pour les classifications d'emplois qui sont admissibles à des avantages sociaux.

- b) L'ÉTP utilisé pour établir les contributions du conseil pour les avantages sociaux sera fondé sur la moyenne estimée de l'ÉTP déclarée par les conseils dans l'annexe sur la dotation par groupe d'employées ou d'employés/ unité de négociation au 31 octobre et au 31 mars.
- c) La Couronne réconciliera les montants mensuels payés par le conseil à l'administrateur du régime fondé sur les prévisions de l'ETP moyen réel déclaré par le conseil dans l'annexe sur la dotation par groupe d'employées ou d'employés/unité de négociation pour chaque année scolaire se terminant le 31 août. Si la réconciliation des résultats par ÉTP révèle des écarts de financement, ces fonds seront remis à la Fiducie ou récupérés de la Fiducie en une somme forfaitaire au moment de la collecte auprès de l'administrateur de la Fiducie.
- d) En cas de différend concernant l'ÉTP utilisé pour établir les contributions du conseil pour les avantages sociaux à la FSSBE, le différend sera réglé entre le conseil et le syndicat local représenté par l'ATEO-EWAO.

C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux

- a) Toutes les employées et tous les employés qui ne sont pas transférés à la FSSBE et qui reçoivent un paiement à la place des avantages sociaux au titre d'une convention collective en vigueur le 31 août 2014 continuent de bénéficier de ce même avantage.
- b) Les nouvelles employées et les nouveaux employés qui sont embauchés après la date de participation et qui sont admissibles à des avantages sociaux de la FSSBE ne sont pas admissibles à un paiement à la place des avantages sociaux.

C5.6 Comité des avantages sociaux

- a) Un comité des avantages sociaux constitué des représentants des employées et des employés, des représentants de l'employeur, y compris la Couronne, et des représentants de la FSSBE se réunira pour traiter de toutes les questions découlant du fonctionnement de la FSSBE.

C5.7 Protection de la vie privée

- a) Les parties conviennent d'informer l'administrateur du régime de la fiducie que, conformément aux lois relatives à la protection de la vie privée, l'administrateur du régime de la fiducie limitera la collecte, l'utilisation et la divulgation des

renseignements personnels aux renseignements qui sont nécessaires à la prestation des services d'administration des avantages sociaux. La politique de l'administrateur du régime de la Fiducie doit être également fondée sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE).

C6.00 CONGÉS DE MALADIE

C6.1 Régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée

Définitions

Les définitions ci-après sont utilisées uniquement aux fins du présent article.

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

« **employées ou employés permanents** » désigne toutes les employées et tous les employés qui ne sont pas des employées ou des employés occasionnels, ou des employées ou des employés qui travaillent en affectation à long terme, au sens donné à cette expression ci-après.

« **affectation à long terme** » désigne, relativement à une employée ou un employé :

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

« **employées ou employés occasionnels** » désigne :

- i. une employée ou employé occasionnel au sens de la convention collective locale;
- ii. si l'alinéa i) ne s'applique pas, une employée ou un employé qui est une employée ou un employé occasionnel selon ce qui est convenu par le conseil scolaire et l'agent-négociateur;
- iii. si les alinéas i) et ii) ne s'appliquent pas, une employée ou un employé qui n'a pas un horaire de travail régulier.

Malgré ce qui précède, une employée ou un employé qui travaille en affectation à long terme ne sera pas considéré comme une employée ou un employé occasionnel aux fins de son admissibilité aux congés de maladie aux termes du présent article pendant qu'il remplit cette affectation.

« **année financière** » désigne une période allant du 1^{er} septembre au 31 août.

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

a) Régime de congés de maladie

Le conseil scolaire fournira un régime de congé de maladie qui offrira des jours de congé de maladie et une couverture d'invalidité de courte durée en guise de protection contre la perte de revenus en cas de maladie ou de blessure, au sens défini ci-après. Une employée ou un employé, autre qu'une employée ou un employé occasionnel, comme il est défini ci-dessus, sont admissibles aux prestations aux termes du présent article.

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

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

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

Employées et Employés permanents

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

Employées et employés en affectation à long terme

Sous réserve de l'alinéa d) ci-dessous, les employées et les employés en affectation à long terme d'une année complète se verront octroyer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire au début de l'affectation. Une employée ou un employé en affectation à long terme de moins d'une année complète se verra octroyer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %), et ce nombre de jours sera proportionnellement rajusté à la baisse en fonction de la durée de l'affectation à long terme par rapport à l'année de travail normale pour le poste.

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

Employées et employés permanents

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

Employées et employés en affectation à long terme

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

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

d) Admissibilité et octrois

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

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

Employées et employés permanents

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

Si une employée ou un employé permanent utilise des congés de maladie ou se prévaut du régime d'invalidité de courte durée, ou les deux, lors d'une année financière et que l'absence pour le même problème de santé se poursuit dans l'année financière suivante, l'employée ou l'employé permanent continuera d'avoir accès aux jours de congé de maladie ou aux jours d'invalidité de courte durée non utilisés auxquels il avait droit lors de l'année financière précédente.

L'employée ou l'employé permanent n'obtiendra pas un nouvel octroi avant d'être retourné au travail et d'avoir effectué onze (11) jours de travail consécutifs à ses heures de travail régulières. Le nouvel octroi de jours de congé de maladie de l'employée ou l'employé permanent sera de onze (11) jours à 100 % de son salaire. L'employée ou l'employé permanent recevra également un octroi de cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée selon les dispositions décrites à l'alinéa c) et ce nombre de jours est réduit de tout jour de congé de maladie payé déjà pris pendant l'année financière en vigueur.

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

Employées ou employés en affectation à long terme

Les employées ou les employés en affectation à long terme ne sont admissibles aux congés de maladie ou aux congés d'invalidité de courte durée que dans l'année financière au cours de laquelle l'octroi a été attribué. Tout octroi restant peut être utilisé lors d'affectations à long terme subséquentes, à condition que celles-ci aient lieu à l'intérieur de la même année financière.

Les employées ou les employés en affectation à long terme plus courte que la période ordinaire d'emploi pour le poste recevront leurs octrois de congé de maladie et d'invalidité de courte durée en conséquence, soit au pro rata.

Si la durée de l'affectation à long terme 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 et d'invalidité de courte durée puisse être établi de façon appropriée. Si la durée de l'affectation est modifiée, le nombre de jours attribués fera l'objet d'un rajustement rétroactif.

e) Disposition d'actualisation pour les employées ou les employés permanents

Les employées ou les employés permanents qui retournent au travail après un congé d'ILD ou un congé au titre d'une assurance contre les accidents de travail pour reprendre leurs heures de travail régulières doivent travailler pendant onze (11) jours de travail consécutifs à leurs heures de travail régulières pour recevoir un nouvel octroi de congés de maladie ou d'invalidité de courte durée. Si l'employée ou l'employé fait une rechute ou est affecté par la même maladie ou blessure, elle ou il devra faire une demande pour rouvrir la demande antérieure de prestations d'ILD ou d'indemnité de la CSPAAT, selon le cas.

Le syndicat local et le conseil scolaire local conviennent de poursuivre leur collaboration en vue de la mise en œuvre et de la gestion des processus d'une intervention précoce et

de retour sécuritaire au travail faisant partie des régimes d'invalidité de courte et de longue durée.

Si l'employée ou l'employé épuise ses jours de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée de l'année antérieure et continue de travailler à temps partiel, son salaire sera réduit en conséquence et un octroi de congé de maladie ou de courte durée proportionnel lui sera attribué pour la partie de l'année en cours que l'employée ou l'employé travaille. Le nouvel octroi de congé de maladie ou de courte durée proportionnel ne peut servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à plein temps. Tout changement d'heures de travail en cours d'année financière entraînera un rajustement de l'octroi.

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

f) CSPAAT et ILD

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

Plus précisément, si une employée ou un employé reçoit des prestations partielles aux termes du régime de la CSPAAT/d'ILD, elle ou il peut avoir le droit de recevoir des prestations aux termes du régime de congés de maladie, sous réserve des circonstances entourant la situation donnée. Durant la période intérimaire allant de la date de la blessure/de l'incident ou de la maladie à la date de l'approbation de la demande d'indemnité par le régime de la CSPAAT/d'ILD, l'employée ou l'employé peut utiliser des congés de maladie et des congés d'invalidité de courte durée. Le conseil scolaire fera un rapprochement des déductions de congé de maladie et des paiements effectués dès que le régime de la CSPAAT/d'ILD aura statué au sujet de la demande d'indemnité et qu'il l'aura approuvée. Si le régime de la CSPAAT/d'ILD n'approuve pas la demande d'indemnité, le conseil scolaire traitera l'absence conformément aux modalités de ce régime de congés de maladie et de congés et d'invalidité de courte durée.

g) Retour progressif au travail

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

Dans le cas où une employée ou un employé effectuerait un retour progressif au travail à la suite d'une absence financée par la CSPAAT ou le régime d'ILD, et qu'elle ou il effectue moins d'heures que ses heures habituelles, la CSPAAT et le régime d'ILD compléteront le salaire de l'employée ou de l'employé, tel qu'approuvé et si applicable.

Dans le cas où une employée ou un employé effectuerait un retour progressif au travail à l'issue d'une maladie ayant commencée au cours de l'année financière antérieure :

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

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

Dans le cas où l'employée ou l'employé effectuerait un retour progressif au travail à l'issue d'une maladie ayant commencée au cours de l'année financière antérieure:

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

L'employée ou l'employé se verra octroyer onze (11) jours de congé de maladie payés à cent pour cent (100 %) des nouvelles heures de travail réduites. Lorsque les heures de travail de l'employée ou de l'employé augmentent pendant la période de retour au travail progressif, le congé de maladie de l'employée ou l'employé sera rajusté conformément au nouvel horaire. Conformément à l'alinéa c), L'employée ou l'employé recevra également un octroi de cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée payables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire habituel, et ces jours seront rajustés proportionnellement aux heures de travail prévues aux termes du retour progressif au travail. Le nouvel octroi de congé de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut

servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à plein temps.

h) Attestation de maladie

Jours de congé de maladie payables à 100 %

Un conseil scolaire peut demander un certificat médical attestant de la maladie ou de la blessure et de toute restriction ou limitation qu'une employée ou un employé peut avoir, ainsi que des dates d'absence et des motifs de ces absences (sans diagnostic). L'employée ou l'employé doit fournir un certificat médical pour les absences de cinq (5) jours de travail consécutifs ou plus.

Congé d'invalidité de courte durée

Pour qu'un congé d'invalidité de courte durée soit accordé, un certificat médical peut être demandée, auquel cas il doit être fournie.

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

Dans les cas où une employée ou un employé ne collabore pas en raison d'une condition médicale, le conseil devra tenir compte de ces circonstances atténuantes avant de rendre sa décision.

i) Avis de jours de congé de maladie

Le conseil avise les employées et les employés et l'unité de négociation lorsqu'ils ont épuisé leurs onze (11) jours de congé de maladie payés à cent pour cent (100 %) de leur salaire.

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

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

Si une employée participante ou un employé participant au régime est en congé de maladie de courte durée et touche moins de cent pour cent (100 %) de son salaire habituel, le conseil scolaire continuera de déduire et de remettre les cotisations au RREMO/OMERS sur cent pour cent (100 %) du salaire habituel de l'employée participante ou de l'employé participant au régime.

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

- i. Si une employée participante ou un employé participant au régime est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de cent pour cent (100 %) de son salaire habituel, le conseil scolaire continuera de déduire et de remettre les cotisations au RREO sur cent pour cent (100 %) du salaire habituel de l'employée participante ou de l'employé participant au régime.
- ii. Si une employée participante ou l'employé 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'employée participante ou l'employé 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'employée ou de l'employé ont fait l'objet d'une renonciation. Si la demande de prestations d'ILD/de PRLT d'une employée participante ou d'un employé participant au régime n'est pas approuvée, cette absence sera assujettie aux dispositions du régime en vigueur.

k) Dispositions relatives au complément de revenu

Les employées et les employés admissibles au régime de congés d'invalidité de courte durée en vertu de l'alinéa c) pourront, aux termes de celui-ci, utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de la dernière année financière travaillée afin de fournir un

complément au salaire, et ce jusqu'à concurrence de cent pour cent (100 %) de leur salaire.

Ce complément est calculé comme suit :

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

Chaque complément de quatre-vingt-dix pour cent (90%) à cent pour cent (100 %) peut compléter une fraction de jour de congé correspondante.

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 doit pas dépasser deux (2) jours et sera conditionnel à ce que l'employée ou l'employé ait deux (2) jours de congé payé de courte durée/congé personnel divers non utilisés pour l'année courante. Ces jours pourront servir à compléter le salaire aux termes du congé d'invalidité de courte durée.

Lorsque les employées ou les employés utilisent toute partie d'un jour de congé d'invalidité de courte durée, ils peuvent utiliser leur banque de compléments afin de compléter leur salaire jusqu'à concurrence de cent pour cent (100 %).

C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

C7.1 Préambule

Le Conseil des associations d'employeurs - Council of Trustees' Associations (le « CAE-CTA ») et l'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario - Education Workers' Alliance of Ontario (l'« ATEO-EWAO ») conviennent de créer un Comité central des relations de travail (le « Comité ») mixte pour promouvoir et faciliter la communication sur les questions d'intérêt commun entre les rondes de négociation.

C7.2 Composition

Le Comité est composé de quatre (4) représentantes et représentants de l'ATEO-EWAO et d'au plus quatre (4) représentantes et représentants du CAE-CTA. Les parties peuvent convenir d'inviter la Couronne ou d'autres personnes à assister aux réunions afin de fournir un soutien et des ressources selon les besoins.

C7.3 Sélection d'une coprésidence

Les représentants de l'ATEO-EWAO et du CAE-CTA choisissent chacun une coprésidente ou un coprésident. Les deux coprésidentes ou coprésidents régissent les ordres du jour, les travaux et les réunions du groupe.

C7.4 Réunions

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

C7.5 Ordre du jour et procès-verbal

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

C7.6 Sous toutes réserves et sans précédent

Les parties au 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.

C7.7 Coût des réunions du comité central des relations de travail

Les parties conviennent de déployer des efforts pour réduire au minimum les coûts liés au Comité.

C8.00 MEMBRES DE L'ATEO-EWAO AUX COMITÉS PROVINCIAUX

La participation des personnes nommées par l'ATEO-EWAO aux comités provinciaux ne doit pas se faire par le biais des heures ou des jours de libération syndicale prévus à la convention collective locale.

C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS / ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

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

La présence requise en dehors des heures de travail régulières peut comprendre, entre autres, la présence aux réunions du personnel scolaire, aux rencontres parents-enseignants, aux soirées de programmes scolaires, aux réunions concernant le plan d'enseignement individualisé et aux réunions du comité d'identification, de placement et de révision, et aux consultations avec le personnel professionnel du conseil scolaire.

C10.00 NÉGOCIATION CENTRALE

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

C11.00 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 une employée ou un employé aux termes du présent article doit être conforme aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (la LNE), en sa version modifiée.
- b) L'employée ou l'employé doit fournir à l'employeur toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Une employée ou un employé qui envisage de prendre un tel congé doit aviser l'employeur de la date projetée pour le début de ce congé et de la date prévue pour son retour au travail.
- d) L'ancienneté et l'expérience continuent de s'accumuler pendant de tels congés.
- e) Si une employée ou 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'employée ou 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, une employée ou 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. Une employée ou un employé qui est admissible à l'assurance-emploi 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 employées et aux employés permanents qui utilisent ces congés un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'assurance-emploi. L'employée ou 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'employée ou 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'employée ou l'employé reçoit de l'assurance-emploi et le montant de son salaire brut habituel.
- h) Les employées et les employés en affectation à long-terme sont également admissibles au régime de PSAE; avec la durée des prestations se limitant à la durée de l'affectation.
- i) 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.
- j) L'employée ou l'employé doit fournir au conseil scolaire une preuve démontrant qu'elle ou il a fait une demande d'assurance-emploi et qu'elle ou il reçoit des prestations d'assurance-emploi conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*, telle que modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

ANNEXE A

**AVIS DE DIFFÉREND RELATIF AUX CONDITIONS CENTRALES
À L'ATEO-EWAO OU AU CONSEIL DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS**

Nom du conseil duquel provient le différend :	
Description de la section locale et de l'unité de négociation de l'ATEO-EWAO :	
Principe <input type="checkbox"/> Collectif <input type="checkbox"/> Individuel <input type="checkbox"/> Nom de la plaignante ou du plaignant (s'il y a lieu) :	
Date de remise de l'avis au conseil scolaire local ou à la section locale de l'ATEO-EWAO :	
Disposition centrale enfreinte :	
Loi, règlement, politique, ligne directrice ou directive visée (le cas échéant) :	
Exposé complet des faits pertinents (joindre d'autres pages, au besoin) :	
Réparation demandée :	
Date :	Signature :
Date de la discussion du comité :	
Retiré <input type="checkbox"/> Réglé <input type="checkbox"/> Renvoyé à l'arbitrage <input type="checkbox"/> Renvoyé à la procédure locale de traitement des griefs <input type="checkbox"/>	
Date :	Signature des coprésidentes ou des coprésidents :
Le présent formulaire doit être remis aux coprésidentes ou aux coprésidents du comité central de règlement des différends au plus tard quarante (40) jours après avoir pris connaissance du différend.	

ANNEXE B

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

- a) L'employée ou 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'elle ou il avait accumulé et à laquelle elle ou il était admissible à cette date.

- b) Toute gratification à laquelle l'employée ou 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'employée ou l'employé au 31 août 2012;
 - b) le salaire de l'employée ou l'employé au 31 août 2012.

- c) Toute gratification payable au décès de l'employée ou l'employé au titre de la compensation des crédits de congés de maladie est payée au décès au taux établi conformément au paragraphe b).

- d) Il est entendu que toutes les exigences en matière d'admissibilité doivent avoir été satisfaites au 31 août 2012 pour assurer l'admissibilité au paiement susmentionné au moment de la retraite, et sauf si des griefs sont en suspens, l'employeur et le syndicat reconnaissent qu'ils devront avoir versé tous les paiements de liquidation auxquels avaient droit les employées ou les employés qui n'ont pas accumulé les années de service nécessaires en vertu du Règlement de l'Ontario 1/13, intitulé *Crédits de congés de maladie et compensation des crédits de congés de maladie*.

- e) En ce qui concerne le conseil scolaire suivant, 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'employée ou l'employé ait dix (10) années de service au conseil scolaire :
 - i. Waterloo Catholic District School Board

Autres gratifications de retraite

Un employée ou 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.

LETTRE D'ENTENTE N^o 1

ENTRE :

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

ET

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées

Les parties reconnaissent que les sujets suivants ont été négociés centralement et que la formulation des dispositions s'y rapportant demeure inchangée. Il est entendu que s'il existe des dispositions portant sur ces sujets, elles doivent être conservées telle qu'écrites dans les conventions collectives locales de 2014-2017. Les sujets énumérés ci-après ne seront pas assujettis ni à la négociation locale ni à des modifications par les parties locales.

Éléments :

- Niveaux de dotation en personnel, à l'exclusion des processus de dotation
- Vacances et jours fériés rémunérés (y compris les jours fériés statutaires)
- Heures de travail, à l'exclusion de l'établissement des horaires
- Semaine de travail, à l'exclusion de l'établissement des horaires
- Année de travail, à l'exclusion de l'établissement des horaires
- Temps de préparation pour toutes les employées et tous les employés dont les fonctions de base sont directement liées à l'enseignement des élèves
- Invalidité de longue durée
- Allocation supplémentaire pour la CSPAAAT
- Congés payés
- Partage de renseignements en matière de prévention de la violence en milieu de travail
- Primes et allocations (à l'exclusion du pourcentage d'augmentation)

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Sécurité d'emploi – complément de personnel protégé

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

1. À compter de la date de ratification centrale, le conseil s'engage à maintenir son effectif protégé, sauf dans les cas suivants :
 - a. Un événement ou une circonstance catastrophique ou imprévisible;
 - b. Une baisse d'inscriptions d'élèves;
 - c. Une réduction au financement directement liée aux services assurés par les membres de l'unité de négociation;
 - d. Une fermeture d'école et/ou la fusion d'écoles.
2. Lorsqu'il faut procéder à une réduction de l'effectif conformément au paragraphe 1 ci-dessus, elle sera effectuée comme suit :
 - a. S'il y a une baisse d'inscriptions d'élèves, la réduction de l'effectif doit s'effectuer dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la diminution du nombre d'élèves;
 - b. Dans le cas d'une réduction au financement, la réduction de l'effectif ne doit pas dépasser la réduction du financement;
 - c. Dans le cas d'une fermeture d'école et/ou d'une fusion d'écoles, la réduction de l'effectif ne dépassera pas le nombre de membres du personnel avant la fermeture de l'école ou la fusion d'écoles aux lieux touchés.

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

3. Aux fins de la présente lettre d'entente, l'effectif total protégé est, à tout moment pertinent, égal au nombre suivant :

- a. Le nombre d'ÉTP (excluant les postes temporaires ou occasionnels) à la date de 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.
 - b. Moins toute attrition, définie en tant que postes, occupés par des membres de l'unité de négociation, qui deviennent vacants et ne sont pas comblés, après la date de ratification centrale.
4. Les réductions pouvant être nécessaires aux termes du paragraphe 1. ci-dessus se feront uniquement par 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 remplaçantes et 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).
5. Le texte qui précède n'autorise pas les échanges entre les catégories indiquées ci-après :
- a. Aides-éducatrices et aides-éducateurs ou aides-enseignantes et aides-enseignants
 - b. Éducatrices et éducateurs de la petite enfance désignés
 - c. Secrétaires
 - d. Concierges
 - e. Nettoyeuses et nettoyeurs
 - f. Personnel de la technologie de l'information
 - g. Bibliotechniciennes et bibliotechniciens
 - j. Administration centrale
 - i. Professionnels (y compris les travailleuses et les travailleurs auprès des enfants et des jeunes)
 - j. Entretien/métiers
6. La présente lettre d'entente expire le 30 août 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Perfectionnement professionnel

Les parties reconnaissent l'apport considérable des compétences et de l'expérience des travailleuses et des travailleurs en éducation aux écoles financées par les fonds publics de l'Ontario et l'engagement de celles-ci et de ceux-ci à l'amélioration du rendement des élèves.

Lorsque le Ministère accorde des fonds aux conseils scolaires locaux à des fins de perfectionnement professionnel pour les employées et les employés représentés par l'ATEO-EWAO, les conseils scolaires locaux doivent consulter les représentantes et les représentants locaux de l'ATEO-EWAO avant de finaliser et de livrer le perfectionnement professionnel ainsi financé.

Les dispositions locales qui n'entrent pas en conflit avec la présente Lettre d'entente seront maintenues.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Régime de congés non rémunérés planifiés

Le régime de congés non rémunérés planifiés (RCNRP), qui remplace le programme de congés non payés volontaires (PCNPV) actuel, est offert à toutes les employées et tous les employés permanents pour les années scolaires 2019-2020, 2020-2021 et 2021-2022. Les employées et les employés autorisés à prendre des journées au titre du RCNRP ne seront pas remplacés.

Dans le cas des employées et les employés dont l'année de travail est de dix (10) mois, le conseil scolaire déterminera les journées suivantes qui seront disponibles aux fins du RCNRP :

- 1) jusqu'à deux (2) jours pédagogiques au cours de l'année scolaire 2019-2020;
- 2) deux (2) jours pédagogiques au cours de chacune des années scolaires subséquentes indiquées ci-dessus.

Dans le cas des employées et 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 les années scolaires susmentionnées. Ces employées et ces employés pourront demander jusqu'à concurrence de deux (2) journées de congé dans chacune de ces années scolaires.

Pour l'année scolaire 2019-2020, la ou les journée(s) disponible(s) seront désignées au plus tard trente (30) jours suivant la ratification centrale. Toutes les employées et tous les employés intéressés devront présenter une demande écrite de congé dans les dix (10) jours de la ratification locale ou dans les dix (10) jours à compter de la date à laquelle les jours sont désignés, selon la dernière de ces dates. Pour les autres années scolaires, les jours seront désignés au plus tard le 15 juin de chaque année scolaire pour la prochaine année. Toutes les employées et tous les employés intéressés devront présenter une demande écrite de congé pour l'année scolaire, au plus tard le 30 septembre de chaque année. 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'employée ou l'employé ne peuvent annuler ou changer les journées de congé approuvées. Des

exceptions peuvent être considérées par consentement mutuel. Des congés d'une demi-journée peuvent être approuvés, sous réserve des besoins du système et fonctionnement du conseil scolaire et de l'école.

Dans le cas des employées ou des employés qui participent au régime de retraite des employées et des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), l'employeur déduira la partie des cotisations de l'employée ou de l'employé et de l'employeur pour les journées non rémunérées et les remettra au RREMO.

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*, le 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'employée participante ou l'employé participant au régime à l'égard de la partie impayée de chaque jour non rémunéré, à moins que l'employée participante ou l'employé 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 sont élaborées en collaboration avec le RREO et les co-répondants du RREO (la FEO et le 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 prend fin 30 août 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Congé de maladie

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Comité central des relations de travail

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

- La transmission de renseignements concernant les membres de l'unité de négociation, notamment la portée des renseignements et la manière et le moment opportun de les divulguer, afin d'aider les parties à se préparer à la prochaine ronde de négociations centrales
- Les préoccupations, s'il y a lieu, concernant les questions systémiques relatives à l'attribution ou aux demandes de congé de maladie/d'invalidité de longue durée
- Toute autre question soulevée par les parties

LETTRE D'ENTENTE N° 7

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Initiatives du Ministère

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

Les parties reconnaissent aussi l'importance 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 l'ATEO-EWAO ni à réduire leurs heures de travail.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Comité des initiatives ministérielles

L'ATEO-EWAO sera invitée à participer au comité des initiatives ministérielles.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : GROUPE DE TRAVAIL PROVINCIAL SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Les parties confirment leur intention de continuer à participer au groupe de travail provincial - santé et la sécurité conformément aux termes de référence datés du 25 mai 2016, y compris toutes mises à jour de ces termes de référence. Le mandat du groupe de travail est d'étudier les questions de santé et de sécurité afin de continuer de bâtir et de renforcer une culture axée sur la santé et la sécurité dans le secteur de l'éducation. Les points de discussion peuvent comprendre, entre autres:

- La formation en prévention de la violence
- Les comités mixtes sur la santé et la sécurité centraux et multi sites
- La normalisation de l'équipement de protection individuelle
- Les agressions par les élèves

Si le comité identifie des pratiques exemplaires, celles-ci seront partagées avec les conseils scolaires.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Formation en prévention de la violence

Les parties s'engagent à prévenir la violence dans le milieu de travail et reconnaissent que la formation du personnel est essentielle pour réaliser cet objectif.

Le CAE et la Couronne mettent à la disposition des conseils scolaires des employées et des employés représentés par l'ATEO-EWAO un module de formation sur la prévention et le désamorçage de la violence.

Le module de formation est déployé lors d'une journée pédagogique avant le 31 décembre au cours de la deuxième année scolaire et des années scolaires subséquentes de la convention collective. Il est entendu que les employées et les employés permanents représentés par l'ATEO qui sont régulièrement en contact avec des élèves dans une école ou qui sont affectés dans une école devront participer à la demi-journée de développement professionnel, et que la journée n'est pas désignée à titre de RCNRP. De plus, les employées et les employés représentés par l'ATEO qui se trouvent dans un poste en affectation à long terme le jour de la formation et qui sont régulièrement en contact avec des élèves dans une école ou affectés à une école seront inclus pour la formation.

LETTRE D'ENTENTE N° 11

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Journées pédagogiques

Les parties confirment qu'il continuera d'y avoir sept (7) journées pédagogiques par année scolaire pour la durée de la convention collective. Les membres de l'ATEO-EWAO (sauf les employées et employés occasionnels) ne subiront aucune perte de salaire à la suite de l'ajout de la septième journée pédagogique. Il est entendu que la septième (7^e) journée pédagogique est réputée être une journée de travail normale. Les membres de l'ATEO-EWAO seront tenus d'y participer et de s'acquitter des fonctions qui leur auront été confiées.

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Catégories d'emplois spécialisés

Lorsqu'il y a des difficultés avec le recrutement et la rétention pour une catégorie d'emplois spécialisés dans laquelle le salaire offert est inférieur à l'évaluation de la valeur sur le marché local, les parties locales peuvent convenir d'appliquer une allocation temporaire en cas de pénurie de compétence à cette catégorie d'emploi afin de favoriser le recrutement et la rétention.

LETTRE D'ENTENTE N° 13

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Sécurité d'emploi - Fusion, regroupement ou intégration

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

Annexe historique des modalités centrales – À titre informatif seulement

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

LETTRE D'ENTENTE N^O 2

ENTRE :

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs en éducation de l'Ontario -
The Education Workers' Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

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

OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées qui nécessitent une modification et une incorporation

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés à la table centrale et que les dispositions s'y rapportant demeurent inchangées. Les dispositions suivantes doivent néanmoins être harmonisées avec les dispositions et pratiques locales en vigueur de manière à refléter les dispositions des protocoles d'entente de 2012-2013. Les éléments suivants ne sont pas assujettis ni à la négociation locale ni à des modifications par les parties locales. Tout différend découlant de ces dispositions peut être assujetti à la procédure centrale de règlement des différends.

CONGÉS DE MATERNITÉ/PARENTAUX/PSAE

La proposition suivante relative aux congés de maternité/parentaux/PSAE vise à tenir compte des pratiques actuelles et non à améliorer ou à réduire les prestations.

Dispositions communes négociées centralement

Prestations de maternité/régime de PSAE

- a) Les employées permanentes à temps plein et à temps partiel qui sont admissibles à un congé de maternité en vertu de la Loi de 2000 sur les normes d'emploi reçoivent *[insérer soit i) 100 % de leur salaire aux termes d'un régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE) pendant*

****huit (8) semaines au total ou ii) la disposition locale supérieure constituant le statu quo]*** immédiatement après la naissance de leur enfant, sans déduction de congés de maladie ou de congés aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD).

- b) Les employées permanentes à temps plein et à temps partiel qui ne sont pas admissibles au régime de PSAE parce qu'elles ne sont pas admissibles à l'assurance-emploi seront admissibles à recevoir de l'employeur la totalité de leur salaire pendant huit (8) semaines au total, sans réduction de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD.
- c) Pour toute partie de ces huit (8) semaines qui coïncide avec une période non payée (c.-à-d., vacances d'été, congé du mois de mars, etc.), le supplément de huit (8) semaines continue d'être versé intégralement.
- d) Les employées permanentes à temps plein et à temps partiel qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines peuvent avoir recours aux congés de maladie et aux congés aux termes du RCICD si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- e) Les employées en affectation de durée déterminée sont admissibles au régime de PSAE tel que décrit aux présentes pendant au plus huit (8) semaines ou pendant le nombre de semaines restant dans leur affectation courante après la naissance de leur enfant, s'il reste moins de huit (8) semaines.
- f) L'employée doit fournir au conseil scolaire 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.

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

Régimes de congés payés de courte durée

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

jours ne doivent pas être utilisés pour des congés de maladie et ne peuvent être accumulés d'une année à l'autre.

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

Les dispositions sur les congés payés de courte durée ne sont pas assujetties à la négociation locale ni à des modifications par les parties locales. Toutefois, il peut être nécessaire de réviser la formulation de la convention collective locale actuelle afin qu'elle reflète les modalités des présentes.

MONTANT COMPLÉMENTAIRE DE LA CSPAAT

Si une catégorie d'employés avait le droit de recevoir, au 31 août 2012, des prestations complémentaires de la CSPAAT, avec déduction des congés de maladie, les parties doivent intégrer les mêmes dispositions, sans déduction des jours de congé de maladie. Le versement des prestations complémentaires pendant une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois devra être inclus dans la convention collective de 2014-2017.

Les employés qui recevaient des prestations complémentaires de la CSPAAT le 1er septembre 2012 verront le plafond de quatre (4) ans et six (6) mois réduit par la période au cours de laquelle l'employé a reçu un montant complémentaire de la CSPAAT avant le 1er septembre 2012.

GRATIFICATIONS DE RETRAITE

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

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

« Les gratifications de retraite étaient gelées depuis le 31 août 2012. Les employés ne sont admissibles à aucune gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie et à aucune autre gratification (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'ils avaient accumulée et à laquelle ils étaient admissibles à cette date.

La disposition suivante ne s'applique qu'aux employés admissibles à la gratification susmentionnée. »

CONGÉ DE MALADIE POUR COMBLER LE DÉLAI DE CARENCE DE L'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

Les conseils dont les délais de carence de l'invalidité de longue durée sont supérieurs à 131 jours s'assurent que le libellé intègre le droit suivant :

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

Annexe historique des modalités centrales – À titre informatif seulement

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

LETTRE D'ENTENTE NO 8

ENTRE

**L'Ontario Public School Boards' Association
(ci-après l'« OPSBA »)**

ET

**L'Ontario Catholic School Trustees Association
(ci-après l'« OCSTA »)**

ET

**L'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques
(ci-après l'« AFOCSC »)**

ET

**L'Alliance des travailleuses et travailleurs de l'Ontario - Education Workers Alliance of Ontario
(ci-après l'« ATEO-EWAO »)**

ET

La Couronne

Objet : Avantages sociaux

Les parties conviennent de supprimer toutes les références à l'assurance-vie, aux soins de santé et aux soins dentaires présentes dans la convention collective locale, une fois que toutes les employées et tous les employés à qui ce protocole d'entente sur les conditions négociées centralement s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés décrite dans la présente lettre d'entente.

L'ATEO-EWAO doit demander l'inclusion dans la Fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE) de l'AEFO (ci-après, la « Fiducie ») dans les quinze (15) jours suivant la ratification de l'entente centrale. Si l'ATEO-EWAO ne parvient pas à une entente, conformément aux paramètres prévus à la présente lettre d'entente, au plus tard le 29 février 2016, les parties à la présente lettre d'entente se réuniront en vue de considérer d'autres options.

Les parties à la présente lettre d'entente conviennent de se conformer aux exigences de la Fiducie. Les dispositions de l'entente entre l'ATEO-EWAO et l'AEFO doivent être prises en compte dans l'entente de Fiducie de l'AEFO.

Les dispositions contenues dans la présente lettre d'entente s'appliquent à l'ATEO-EWAO au sein de la Fiducie.

La date de participation de l'ATEO-EWAO doit au plus tôt le 1er février 2017 ou au plus tard le 31 août 2017, et pourra varier selon chaque conseil scolaire.

1.0.0 GOUVERNANCE

1.1.0 L'ATEO-EWAO fera partie d'une division distincte au sein de la Fiducie et doit être prise en compte séparément.

1.2.0 Les parties confirment leur intention d'élaborer une structure de gouvernance qui peut comprendre les éléments suivants :

- a) l'ajout d'une ou d'un fiduciaire sans droit de vote qui sera désigné par l'ATEO-EWAO au conseil de fiduciaires de l'AEFO ou autre option de représentation conforme aux modalités de la Fiducie
- b) la création d'un sous-comité de l'ATEO-EWAO à la Fiducie qui assumera les responsabilités suivantes concernant la division de l'ATEO-EWAO :
 - i) Conception du régime et modifications,
 - ii) Utilisation des surplus,
 - iii) Mesures nécessaires ou décisions requises pendant une période au cours de laquelle la réserve pour fluctuation de sinistres est inférieure à 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois ans,
 - iv) Toute question relative aux arrangements contributifs,
 - v) Toute autre question pertinente.

Les décisions du sous-comité doivent se conformer aux exigences de la Fiducie et recevoir son approbation.

2.0.0 ADMISSIBILITÉ ET PROTECTION

2.1.0 Les employés représentés de l'ATEO-EWAO suivants sont admissibles à des prestations par l'intermédiaire de la Fiducie :

- 2.1.1 Les employées et les employés qui sont couverts par la convention collective locale et qui sont actuellement admissibles aux prestations aux termes des conventions collectives.
- 2.1.2 Les retraitées et les retraités qui adhéraient en date du 31 août 2013 et qui adhèrent toujours au, ci-après désigné, « régime d'avantages sociaux du conseil scolaire », selon les modalités prévues avec le conseil scolaire.
- 2.1.3 Les retraitées et 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 continueront de faire partie de leur groupe distinct, auront leurs propres historiques de réclamations et continueront d'assumer la totalité de leurs primes.
- 2.1.4 Aucun individu dont le départ à la retraite est après la date de participation du conseil scolaire n'est admissible.

- 2.2.0 Le régime d'avantages sociaux peut prévoir des prestations 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), des services de deuxième opinion médicale et de soutien pour la navigation du système de santé, sous réserve de la conformité à l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'inclusion d'autres programmes d'avantages sociaux d'employés peut être envisagée si cette inclusion est négociée dans le cadre des ententes centrales futures.
- 2.3.0 Chaque conseil scolaire fournira aux fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation directement, ou par l'entremise de son assureur attitré, 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 donné par les fiduciaires, 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 pour établir une réserve pour fluctuation des réclamations (RFR). Ce montant sera versé à la Fiducie au plus tard le 1er septembre 2016.
 - b. Une contribution ponctuelle correspondant à 2,6 % du coût annuel des prestations (évalué à environ 325 000 \$) 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.) déclaré dans les derniers états annuels de l'assureur pour l'exercice terminée 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 160 000 \$ des 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 160 000 \$, sous réserve du montant maximal prévu au sous-alinéa 3.1.1 b) au plus tard le 1er juin 2016. Le solde des paiements, s'il est exigé 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 de l'ATEO-EWAO, sous réserve des exigences relatives aux paiements de transfert et de reddition de comptes de la province.

3.2.0 Financement continu

- 3.2.1 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la Fiducie, ou aussitôt qu'il est raisonnablement possible de la faire par la suite, 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 proportion de la contribution des employées et des employés selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employée ou de l'employé pour chaque composante du régime. Le conseil scolaire conservera la portion restante du surplus.

- 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 provisions pour sinistres survenus mais non déclarés (SSND) des conseils scolaires et les RFR seront conservées par les assureurs actuels jusqu'à ce qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux dispositions des contrats existants.
- 3.2.4 À la libération des SSND du conseil scolaire et des RFR 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 RFR et une SSND 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 employées et les employés.
- 3.2.5 En ce qui concerne les polices ou l'historique de réclamations de plusieurs groupes ont été regroupées, le surplus/déficit existant sera attribué à chaque groupe en fonction de ce qui suit :
 - a) s'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts de réclamations de chaque groupe;
 - b) en l'absence de l'information financière susmentionnée pour chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couvert par chaque groupe au cours de la dernière année de la police.

La méthodologie indiquée ci-dessus sera applicable pour chaque groupe qui transfère d'une police existante lorsque les historiques de réclamation de plus d'un groupe ont été regroupés. Cette disposition ne concerne pas les polices pour lesquelles le surplus/déficit existant a été suivi indépendamment pour chaque groupe.

- 3.2.6 Les conseils scolaires ayant un déficit le récupéreront sur le montant de leur RFR et de leur SSND. Toute partie du déficit excédentaire non couverte par la RFR et la SSND sera la responsabilité du conseil scolaire.
- 3.2.7 Pour assurer la viabilité financière des 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 conviennent que la note de service 2015:B04 du

ministère de l'Éducation s'applique et restera 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 les avantages sociaux conformément aux régimes existants et aux arrangements de partage des coûts jusqu'à la date de participation des employées et 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 sociaux 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 conseils scolaires et les autres coûts et taxes, tels que déclarés dans les derniers états financiers de l'assureur, et, le cas échéant, le coût des primes figurant dans les états financiers de tout autre conseil scolaire, pour l'exercice terminée au plus tard le 31 août 2015. Les états financiers doivent être fournis au ministère de l'Éducation.

Le coût total exclut les coûts des retraitées et des retraités.

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'emploi qui sont admissibles à des prestations.

c. Tous les montants déterminés à l'article 3 sont assujettis à un examen de diligence raisonnable de l'ATEO-EWAO. Les conseils scolaires collaboreront pleinement à cette revue et fourniront, ou demanderont à leurs assureurs ou autres agents de fournir, toutes les données demandées par l'ATEO-EWAO. Si l'ATEO-EWAO et un conseil scolaire n'arrivent pas à s'entendre sur un montant, les parties à la présente entente feront tous les efforts nécessaires, de bonne foi, afin de résoudre le problème en s'appuyant sur les 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 atteinte, 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 1er mai 2016, si l'ATEO-EWAO ou le CAE 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 l'ATEO-EWAO ou le CAE pourront déclarer la présente lettre d'entente nulle et sans effet. Aucune des dates participation des conseils scolaires ne devra être établie et les dispositions relatives aux avantages de toutes les conventions, telles qu'elles existaient avant l'adoption de la présente lettre d'entente, demeureront pleinement en vigueur.

- ii) Avant le 1er septembre 2016, sur toute question importante, relativement au sous-alinéa 3.2.10 b), l'ATEO-EWAY ou le CAE peuvent juger la présente lettre d'entente nulle et sans effet. Aucune des dates de participation des conseils scolaires ne devra être rétablie et les dispositions relatives aux avantages de toutes les conventions locales, telles qu'elles existaient avant l'adoption de la présente lettre d'entente, demeureront pleinement en vigueur.
- d. À la date de participation, pour les régimes à prestations déterminées, les conseils scolaires verseront à la Fiducie le montant indiqué au sous-alinéa 3.2.9b), majoré de 4% pour 2015-2016 et de 4 % pour 2016-2017.
- e. À la date de participation, pour ce qui concerne les régimes à cotisations déterminées, les conseils scolaires verseront à la Fiducie le montant ÉTP indiqué dans les conventions collectives pour l'année financière 2013-2014, majoré de 4 % pour 2015-2016 et de 4 % pour 2016-2017.
- f. En plus des montants prévus aux sous-alinéas 3.2.9 d) et e), un montant de 300 \$ par ÉTP sera ajouté au financement de base en 2016-2017.
- g. Pour ce qui est des sous-alinéas 3.2.9 d) et e) ci-dessus, les contributions versées par les conseils scolaires comprendront la contribution des employées et des employés aux coûts comme le précise la convention collective jusqu'au moment où la contribution des employées et des employés est rajustée de la manière dont la Fiducie le détermine et sous réserve de la politique de financement.
- h. Les modalités des programmes d'aide aux employées et aux employés/programmes d'aide à la famille des employées et des employés et des régimes d'invalidité de longue durée demeurent la responsabilité des conseils scolaires respectifs et non de la Fiducie. Le conseil scolaire maintiendra le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employée et l'employé lorsqu'il y a lieu. Le conseil scolaire maintiendra sa contribution à tous les avantages obligatoires conformément aux lois (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, l'impôt santé des employeurs, etc.).

- i. L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire pour la période du 31 octobre au 31 mars de chaque année.
- j. Le financement aux termes des alinéas 3.2.9 b), d), e) et f) ci-dessus versé antérieurement sera réconcilié avec le l'ÉTP établi les 31 octobre et 31 mars. Toute différence identifiée sera remise à la Fiducie sous forme d'un montant forfaitaire au plus tard le dernier jour du mois suivant la réconciliation.
- k. Dans le cas d'un différend concernant le nombre d'ÉTP auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et l'ATEO-EWAO.
- l. 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), e) et f) à l'administrateur du régime au plus tard le dernier jour de chaque mois.
- m. 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.
- n. Les conseils scolaires déduiront les primes, selon les modalités et dans les délais prévus par les Fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation, 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 du secteur de l'éducation, accompagnées des documents justificatifs demandés par fiduciaires.
- o. Le financement pour les retraitées et les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés aux retraitées et aux 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. Le partage des contributions entre les employeurs et les employés et les employées et les employés ne changeront pas et seront conformes aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou aux dispositions du régime d'avantages sociaux existant.
- p. Certains membres de l'ATEO-EWAO contribuent présentement au paiement des avantages sociaux des employés à différents niveaux, conformément aux conventions collectives locales, ce qui est connu sous le nom de « quote-part ». Ce montant est souvent exprimé en pourcentage des primes. Si la fiducie choisit de réduire ou d'éliminer la « quote-part », la Couronne offrira un financement équivalant à la réduction du montant de la « quote-part ». La réduction du pourcentage des primes, s'il y a lieu, sera convertie à un montant d'ÉTP fondé sur les primes de 2014-2015. Ce choix doit avoir été effectué au plus tard à la dernière date de participation des conseils scolaires.

4.0.0 COMITÉ DE TRANSITION

- 4.1.0 Sous réserve de l'approbation de l'AEFO, l'ATEO-EWAO peut être représentée au comité de transition de l'AEFO concernant toutes les questions pouvant être soulevées dans le cadre de la création de la division de l'ATEO-EWAO.

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 membres de l'ATEO-EWAO doit être fourni à la Fiducie conformément à la lettre d'entente.

6.0.0 ADHÉSION

- 6.1.0 Pour les nouvelles embauches, chaque conseil scolaire remettra les documents d'information relatifs aux avantages sociaux fournis par le syndicat à tous les nouvelles participantes et tous les nouveaux participants, et ce à l'intérieur des 15 à 30 jours suivant leur l'acceptation d'emploi.
- 6.2.0 Pour ce qui concerne les participantes et les participants actuels, le conseil scolaire fournira au gestionnaire du régime de la Fiducie le dossier du Système d'information sur les ressources humaines (SIRH), contenant tous les renseignements sur l'emploi, comme il est indiqué à l'annexe A.
- 6.3.0 Si un dossier SIRH ne peut pas être fourni, le conseil scolaire doit fournir les renseignements exigés sur l'emploi et la participante et le participant au gestionnaire du régime de la Fiducie avant le début de l'entrée en fonction de la participante ou du participant, ou au plus tard 30 jours suivant la date d'embauche. Le conseil scolaire consignera les changements démographiques ou relatifs à l'emploi comme précisés par le gestionnaire du régime de la Fiducie dans la semaine suivant le changement.
- 6.4.0 La gestion des prestations pour tous les congés, y compris l'invalidité de longue durée le cas échéant, relèvera de la responsabilité du gestionnaire 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 précisé ci-dessus.
- 6.5.0 Chaque conseil scolaire doit mettre à jour la situation d'emploi dans le dossier 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 le gestionnaire du régime de la Fiducie dans les sept (7) jours suivant l'identification de l'erreur.
- 7.3.0 À la demande du gestionnaire du régime de la Fiducie, un conseil scolaire fournira tous les renseignements liés à l'emploi et liés aux participantes et aux participants nécessaires à la gestion du ou des régimes provinciaux d'avantages sociaux. Ces demandes seront présentées au plus deux fois par période de 12 mois.
- 7.4.0 Le gestionnaire du régime de la Fiducie ou la personne désignée a le droit de prendre les dispositions nécessaires pour que ses représentantes et ses représentants examinent les dossiers d'emploi pertinents à la gestion du régime d'avantages sociaux de la Fiducie pendant les heures de bureau régulières, au bureau du conseil scolaire, moyennant un préavis écrit de 30 jours.

8.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT

- 8.1.0 Le conseil scolaire doit remplir le formulaire *Déclaration du gestionnaire du régime - Exonération des primes d'assurance vie* et le remettre au gestionnaire 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 au gestionnaire 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, le gestionnaire du régime de la Fiducie limitera la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels qu'aux renseignements nécessaires à la prestation des services de gestion des avantages sociaux. La politique du gestionnaire de 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 du secteur de l'éducation, 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 du secteur de l'éducation 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 préautorizations 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;
- g. 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 LOCALEMENT

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD

(CONSEIL)

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS

FRANCO-ONTARIENS

(AEFO)

ARTICLE 1 - OBJET

- 1.1 La présente convention collective a pour objet d'assurer des relations systématiques de négociations collectives entre le Conseil et ses employées ou ses employés représentés par le Syndicat. Les parties désirent toutes deux collaborer à maintenir des relations harmonieuses entre le Conseil et ses employées ou ses employés, établir et assurer des conditions de travail, des heures de travail, et des salaires satisfaisants, et offrir un mécanisme convenable pour le règlement des griefs se rapportant à la présente convention collective qui pourraient survenir à l'occasion.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 2.1 Le Conseil reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur de l'ensemble des employées ou des employés du Conseil scolaire catholique Franco-Nord, à l'exception des superviseuses ou des superviseurs et des personnes d'un rang supérieur à ceux-ci, des personnes employées normalement moins qu'à demi-temps, des élèves, des personnes représentées par un autre syndicat et des personnes occupant les postes suivants :

- administratrice ou administrateur de réseau;
- agente ou agent de communication et de relations publiques;
- agente ou agent des ressources humaines;
- concierge en chef;
- agente ou agent des achats;
- agente ou agent de santé et sécurité et d'entretien;
- analyste financier;
- commis de la paie;
- commis des ressources humaines;
- commis-secrétaire des ressources humaines;
- secrétaire de la direction de l'éducation;
- secrétaire des surintendances;
- traductrice ou traducteur.

ARTICLE 3 - DROITS DE GESTION

- 3.1 Le Syndicat reconnaît, sous réserve des termes et dispositions de la présente convention collective et des lois qui régissent les conditions de travail, l'autorité et le droit exclusif du Conseil dans les domaines suivants:
- 3.1.1 maintien de l'ordre, de la discipline et du rendement ;
- 3.1.2 embauche, direction, classement, mutation, promotion, rétrogradation, mise en disponibilité, suspension ou congédiement et prise de mesures disciplinaires justifiées à l'égard des employées ou des employés ;
- 3.1.3 de façon générale, gestion et exploitation des établissements scolaires et, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, choix du genre et du lieu d'installation des machines et du matériel nécessaires, répartition et choix du nombre d'employées ou d'employés voulu au besoin, et traitement de toute autre question touchant les activités du Conseil non indiquées de façon précise

dans la présente convention collective ;

- 3.1.4 élaboration et application de la réglementation destinée aux employées ou employés, à condition qu'une telle réglementation n'aillent pas à l'encontre des dispositions de la présente convention collective. La réglementation doit être remise par le Conseil à chaque employée ou à chaque employé, et un exemplaire adressé à l'unité locale ;
- 3.1.5 le Conseil reconnaît que les droits de gestion sont administrés de bonne foi et de façon objective ;
- 3.1.6 au fur et à mesure que le Conseil adopte de nouvelles politiques et lignes de conduite, il les rend disponibles aux employées et aux employés dans chaque école et lieu de travail.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

- 4.1 Le mot « employée ou employé » utilisé dans la présente convention collective désigne toutes les employées ou tous les employés définis à la clause 2.1 ci-dessus.
- 4.2 Le terme « employée ou employé à temps partiel » utilisé dans la présente convention collective désigne une personne employée dix-sept heures et demie (17,5) par semaine ou plus mais moins de trente-cinq (35) heures par semaine dans toutes les classifications de poste sauf les classifications d'intervenante ou d'intervenant en apprentissage scolaire, de technicienne ou de technicien en éducation spécialisée, technicienne et technicien en orthophonie et d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance où une personne est employée seize heures et quart (16,25) par semaine ou plus mais moins de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine.
- 4.3 Le terme « employée ou employé stagiaire » utilisé dans la présente convention collective désigne toute nouvelle employée ou tout nouvel employé à l'emploi du Conseil pendant dix (10) mois dans le cas des travailleuses sociales ou des travailleurs sociaux, des intervenantes ou des intervenants en toxicomanie et des orthophonistes et pendant quatre (4) mois pour tous les autres groupes d'employées ou d'employés. Pendant cette période, les employées ou employés stagiaires n'ont pas le droit à la procédure de grief en cas de congédiement.
- 4.4 Le terme « employée ou employé temporaire » utilisé dans la présente convention collective désigne toute employée ou employé embauché pour une période d'un maximum de douze (12) mois, ou embauché pour remplacer une employée ou un employé en congé pour une période de temps correspondante à la durée de l'absence de l'employée ou de l'employé en congé.

Sous réserve des dispositions du paragraphe précédent et avec l'approbation écrite du Syndicat, le Conseil peut demander une prolongation du poste temporaire pour une période ne dépassant pas trois (3) mois.

Lorsque l'employée ou l'employé temporaire remplace une employée ou un employé de façon consécutive pendant plus de vingt-quatre (24) mois, l'employée ou l'employé temporaire bénéficie des conditions de travail d'une employée ou d'un employé permanent sans détenir le statut d'employée ou d'employé permanent. Dans ces circonstances, l'employé temporaire n'aura plus droit à l'indemnité se retrouvant à la clause 7.5.

- 4.5 Le terme « unité locale » utilisé dans la présente convention collective désigne l'unité locale 103 de l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.
- 4.6 Le terme « famille immédiate » utilisé dans la présente convention collective désigne le conjoint ou la

conjointe, le fils ou la fille, le père, la mère, la sœur, le frère, les beaux-enfants, la belle-sœur, le beau-frère, les beaux-parents et les petits-enfants de l'employée ou de l'employé.

- 4.7 Le terme « catégorie d'emploi » utilisé dans la présente convention collective désigne les catégories spécifiées sur la grille salariale (Annexe A) ou toute autre catégorie établie en vertu de l'équité salariale.
- 4.8 Le terme « jour ouvrable » utilisé dans la présente convention collective désigne un (1) jour autre que les samedis, dimanches et jours fériés.
- 4.9 Le terme « journée d'enseignement » utilisé dans la présente convention collective désigne un jour où les élèves sont présents, comme le définit le calendrier scolaire annuel.
- 4.10 Le terme « jour de classe » utilisé dans la présente convention collective comprend tout jour d'une année scolaire, à l'exclusion des congés scolaires tel que défini par la *Loi sur l'éducation*.
- 4.11 Le terme « Conseil » utilisé dans la présente convention collective désigne le Conseil scolaire catholique Franco-Nord.
- 4.12 Le terme « Syndicat » utilisé dans la présente convention collective désigne l'association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.
- 4.13 Le terme « superviseure immédiate » ou « superviseur immédiat » utilisé dans la présente convention collective est une employée ou un employé désigné par le Conseil comme responsable de la gestion du personnel et qui n'est pas membre de l'AEFO.

ARTICLE 5 - GÉNÉRALITÉS

- 5.1 Le Conseil ne doit pas demander à une employée ou à un employé, membre de l'unité locale, d'entrer dans une entente écrite ou verbale qui soit à l'encontre des dispositions de la présente convention collective.
- 5.2 Le Conseil rend disponible, de façon électronique, la convention collective et avise l'unité et ses membres de la façon d'y accéder. Lors de l'embauche, le Conseil informe les nouveaux employés de la façon d'accéder à la convention collective.

ARTICLE 6 - ADHÉSION ET COTISATIONS SYNDICALES

- 6.1 Toutes les employées et tous les employés deviennent membres dès leur première journée de travail, à titre de condition d'emploi, et le demeurent. Le Conseil doit aviser les employées et les employés de cette condition d'emploi au moment de leur embauche.
- 6.2 Le Conseil retient les cotisations syndicales, conformément au montant que lui indique de temps à autre le Syndicat, sur la paie de chaque employée et de chaque employé de l'unité de négociation.
- 6.3 Cotisations provinciales
 - 6.3.1 La personne à la direction générale du Syndicat avise le Conseil par écrit du taux de cotisations provinciales. Advenant une modification au taux, la personne à la direction générale avise le Conseil par écrit du changement au moins vingt et un (21) jours ouvrables avant la date où le changement doit prendre effet.

6.3.2 Le Conseil retient du salaire à chaque période de paie de toutes les employées et de tous les employés le montant des cotisations provinciales selon le taux établi par le Syndicat. Les sommes ainsi retenues sont envoyées à la personne à la direction générale du Syndicat dans les deux (2) semaines qui suivent chaque paie. Les sommes envoyées au Syndicat sont accompagnées d'une liste électronique indiquant les renseignements suivants :

6.3.2.1 nom et prénom ;

6.3.2.2 numéro d'assurance sociale ;

6.3.2.3 périodes de paie ;

6.3.2.4 salaire annuel ;

6.3.2.5 paie brute pour chaque période de paie (salaire cotisable) ;

6.3.2.6 cotisation remise pour la période ;

6.3.2.7 cotisation cumulative.

6.4 Cotisations locales

6.4.1 La personne à la présidence de l'unité locale ou sa déléguée ou son délégué avise le Conseil par écrit du taux de cotisations locales. Advenant une modification au taux, la personne à la présidence ou sa déléguée ou son délégué avise le Conseil par écrit du changement au moins vingt et un (21) jours ouvrables avant la date où le changement doit prendre effet.

6.4.2 Le Conseil retient du salaire à chaque période de paie de toutes les employées et de tous les employés le montant des cotisations locales selon le taux établi par l'unité locale. Les sommes ainsi retenues sont envoyées à la trésorière ou au trésorier de l'unité locale ou à la personne désignée par l'unité locale dans les deux (2) semaines qui suivent chaque paie. Les sommes envoyées à l'unité locale sont accompagnées d'une liste électronique indiquant les renseignements suivants :

6.4.2.1 nom et prénom ;

6.4.2.2 numéro d'assurance sociale ;

6.4.2.3 salaire annuel ;

6.4.2.4 périodes de paie ;

6.4.2.5 salaire brut pour chaque période de paie (salaire cotisable) ;

6.4.2.6 cotisation remise pour la période ;

6.4.2.7 cotisation cumulative.

6.5 Cotisations de l'assurance-emploi

6.5.1 Le Conseil remet à l'unité locale la part prescrite des employées et des employés pour le partage de la réduction du taux de cotisation d'assurance-emploi pour l'ensemble des employées et des employés admissibles. Les sommes doivent être expédiées à la trésorière ou au trésorier de l'unité locale ou à la personne désignée par l'unité locale dans les deux (2) semaines qui suivent chaque paie, accompagnées d'une liste électronique indiquant les renseignements suivants :

6.5.1.1 nom et prénom ;

6.5.1.2 numéro d'assurance sociale ;

6.5.1.3 cotisation de l'assurance-emploi.

- 6.6 Le Syndicat s'engagera à tenir le Conseil indemne et exempt de toute réclamation, poursuite, saisie et de toute forme de responsabilité pouvant découler du prélèvement de telles retenues autorisées par le Syndicat et par l'unité locale.

ARTICLE 7 - EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS TEMPORAIRES

- 7.1 Le Conseil n'embauche aucune employée ou aucun employé temporaire tant qu'il y a des employées ou employés qualifiés mis à pied dans l'unité d'ancienneté sur la liste de rappel.
- 7.2 Seuls les employées ou les employés mis à pied qui sont rappelés au travail dans une autre catégorie d'emploi bénéficient d'une période d'essai de trente (30) jours.
- 7.3 Les employées ou employés temporaires embauchés pour plus de trente (30) jours de service continu n'ont pas à faire de demande d'affiliation au Syndicat, mais doivent, comme condition d'emploi, verser les cotisations pour la durée de l'affectation au poste. Les employées ou employés temporaires ne peuvent avoir recours à la procédure de règlement des griefs en cas de renvoi ou de mesures disciplinaires, et n'ont aucun droit d'ancienneté aux termes de la présente convention collective.
- 7.4 Lorsque l'employée ou l'employé travaille des journées consécutives immédiatement avant d'être embauché à titre d'employée ou d'employé temporaire dans ce même poste, le Conseil reconnaît tous les droits et privilèges à titre d'employée ou d'employé temporaire rétroactivement à la première des journées de travail consécutives précédant cette embauche. Si une journée de perfectionnement professionnel ou une absence ponctuelle d'une (1) journée pour un rendez-vous médical (justifiée par note médicale), est comprise dans une des journées de travail précédant l'embauche à titre d'employée ou d'employé temporaire, elle compte comme une journée de travail et n'entraîne pas d'interruption de ces journées consécutives.
- 7.5 Les employées ou employés temporaires reçoivent six pour cent (6 %) de paie supplémentaire au lieu des avantages suivants : jours fériés, allocation de vacances de quatre pour cent (4 %), retraite, congé pour assignation de juré, congé pour deuil, congé de maternité ou paternité, et régime d'invalidité de longue durée.
- 7.6 Les employées ou employés temporaires reçoivent le salaire le plus bas de la catégorie pour laquelle elles ou ils ont été engagés dans le lieu d'emploi, à condition qu'il n'y ait pas d'employée ou d'employé permanent qualifié disponible pour ce poste temporaire, conformément aux dispositions de la convention collective.
- 7.7 Le Conseil reconnaît l'expérience pertinente au poste à être comblé aux fins de placement sur la grille salariale conformément au plan de reconnaissance de l'expérience des employées ou des employés du Conseil. Ce plan de reconnaissance de l'expérience des employées ou des employés est affiché sur le réseau Intranet du Conseil.
- 7.8 Toute employée ou tout employé mis à pied qui est rappelé pour une affectation temporaire reçoit le tarif de traitement qu'elle ou il recevait avant d'être mis à pied, à condition que le poste soit dans la même catégorie d'emploi, ou en conformité avec la clause 39.3, selon le cas.

ARTICLE 8 - DÉLÉGUÉES SYNDICALES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

- 8.1 Le Conseil reconnaît le droit du syndicat de nommer une déléguée syndicale ou un délégué syndical dans chaque lieu de travail et de l'autoriser à représenter les employées et les employés.

L'unité locale doit aviser le Conseil par écrit du nom de chaque déléguée syndicale ou délégué syndical

- 8.2 Le Conseil reconnaît le droit de toute déléguée syndicale et de tout délégué syndical d'être exempt de toute forme de discrimination, d'intimidation, de représailles et de coercition parce qu'elle ou il exerce un droit que lui confère la présente convention collective ou la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.
- 8.3 Le Conseil reconnaît que de temps à autre, une déléguée syndicale ou un délégué syndical doit s'absenter du travail pour traiter des cas de grief ou pour participer, à la demande d'une employée ou d'un employé, à une rencontre où celle-ci ou celui-ci est susceptible d'être assujéti à une mesure disciplinaire. Le cas échéant, la déléguée syndicale ou le délégué syndical donnera à sa superviseure immédiate ou à son superviseur immédiat un préavis raisonnable qui sera, dans la mesure du possible, d'au moins vingt-quatre (24) heures. La superviseure immédiate ou le superviseur immédiat ne peut refuser la demande de manière déraisonnable. La déléguée syndicale ou le délégué syndical ne subit aucune perte de salaire pour le temps de l'absence. S'il y a lieu, le Syndicat paie les coûts de suppléance pour le remplacement de la déléguée syndicale ou du délégué syndical.
- 8.4 Toute correspondance entre les parties doit passer par l'entremise de la direction de l'éducation du Conseil ou de sa déléguée ou son délégué, et de la présidence de l'unité locale ou de sa déléguée ou son délégué, à moins de disposition contraire de la présente convention collective.

ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ

- 9.1 Le Conseil établit une (1) liste d'ancienneté subdivisée en deux (2) parties distinctes selon la classification suivante :
- 9.1.1 unité des écoles
 - 9.1.2 unité du bureau administratif
- 9.2 Le Conseil doit dresser des listes préliminaires d'ancienneté pour les employées ou les employés assujéti à la présente convention collective, précisant le nom, la date d'entrée en service stagiaire, et les années ou fraction d'années d'ancienneté de chaque employée ou de chaque employé. Ces listes préliminaires d'ancienneté doivent être mises à jour tous les ans et transmises électroniquement aux membres de l'unité et à l'unité locale le 1^{er} février de chaque année.
- 9.3 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'affichage des listes préliminaires d'ancienneté, l'employée ou l'employé avise par écrit le Conseil de toute correction qui s'impose à son placement sur la liste.
- 9.4 Le Conseil avise l'employée ou l'employé et l'unité locale par écrit, avant le 20 mars, de la décision relative à la correction recherchée. Dans le cas d'un refus d'effectuer la correction, le Conseil fournit les motifs de sa décision.
- 9.5 Si des corrections sont effectuées, le Conseil transmet électroniquement aux membres de l'unité et à l'unité locale avant la fin de mars de chaque année les listes d'ancienneté corrigées. Ces nouvelles listes d'ancienneté sont réputées définitives pour la reconnaissance de l'ancienneté jusqu'à la parution des nouvelles listes.
- 9.6 Si le Conseil ne reçoit pas de demande de correction, les listes préliminaires d'ancienneté sont réputées exactes. Le cas échéant, le Conseil transmet électroniquement aux membres de l'unité et à l'unité locale un

avis écrit précisant que les listes préliminaires d'ancienneté affichées avant le 1^{er} février sont réputées définitives pour la reconnaissance de l'ancienneté jusqu'à la parution des nouvelles listes.

- 9.7 Par ancienneté, on veut dire la durée de service continu dans un poste permanent au sein du Conseil.
- 9.8 Dans le cas des employées ou des employés permanents à temps plein qui travaillent dix (10) mois par an, ces dix (10) mois comptent comme douze (12) mois de service continu. Chaque mois d'emploi scolaire depuis la date de désignation comme employée ou employé stagiaire correspond à un dixième (0,1) d'année d'ancienneté.
- 9.9 L'ancienneté des employées ou des employés permanents à temps partiel est calculée proportionnellement à douze (12) mois de service continu.
- 9.10 Les employées ou les employés continuent d'accumuler l'ancienneté dans les situations suivantes :
- 9.10.1 pendant une absence en raison de maladie, accident ou invalidité à long terme ;
 - 9.10.2 en cas d'admissibilité à une compensation en vertu de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents au travail* ;
 - 9.10.3 pendant un congé autorisé ;
 - 9.10.4 pendant un congé de maternité;
 - 9.10.5 pendant les heures de travail prévues (y compris les vacances et jours fériés).
- 9.11 Toute employée ou tout employé perd son ancienneté et son emploi, s'il y a lieu, dans les situations suivantes :
- 9.11.1 lorsqu'elle ou il démissionne du Conseil ;
 - 9.11.2 si elle ou il est congédié avec justification et que le congédiement n'est pas révoqué par la procédure de règlement des griefs ;
 - 9.11.3 si elle ou il est mis à pied et la période de rappel est épuisée ou si elle ou il a perdu ses droits de rappel;
 - 9.11.4 si elle ou il ne reprend pas ses fonctions à la fin d'un congé autorisé, sans raison valable.
- 9.12 L'ancienneté en vertu de l'article 9 comprend également tout service temporaire d'au moins trente (30) jours consécutifs pour le Conseil. Si une journée de perfectionnement professionnel est comprise dans une de ces périodes d'emploi, elle compte comme une journée de travail et n'entraîne pas d'interruption de service continu.
- 9.13 Si deux ou plusieurs employées ou employés ont la même ancienneté, le rang final est déterminé par un tirage au sort en présence de la présidence de l'unité locale ou par une personne déléguée par l'unité locale.
- 9.14 Si une employée ou un employé du Conseil, non assujetti à la présente convention collective, prend un poste régi par la convention collective, son ancienneté débute à la date de son transfert dans l'unité locale.
- L'employée ou l'employé garde cependant toutes les années de services accumulés dans son poste précédent avec le Conseil, pour ce qui est de la durée de ses vacances et de son placement sur l'échelle des salaires.
- 9.15 Toute employée ou tout employé qui accepte un poste temporaire d'un maximum de douze (12) mois hors de la section locale continue à accumuler de l'ancienneté.

- 9.16 Lorsqu'une employée ou qu'un employé accepte un poste permanent hors de l'unité locale, elle ou il conserve l'ancienneté qu'elle ou qu'il détenait au moment où elle ou il a quitté l'unité locale, sans en accumuler davantage, si ce retour s'effectue dans les deux (2) années suivant son départ de l'unité. Si elle ou il revient par la suite dans l'unité, dans le délai prescrit, l'ancienneté qu'elle ou qu'il y avait accumulée est reconnue.

ARTICLE 10-A - MISES À PIED, DROIT DE RAPPEL ET MUTATIONS

10.1 Mise à pied et droit de rappel

Avant d'annoncer une mise à pied aux employés ou employés concernés, le Conseil rencontre deux (2) représentantes ou représentants de l'unité locale pour les informer confidentiellement des mises à pied prévues.

- 10.1.1 Dans les cas de mise à pied, on suit l'ordre d'ancienneté à rebours, en commençant par l'employée ou l'employé qui détient le moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi. Les catégories d'emploi sont définies à la clause 4.7.
- 10.1.2 Lorsqu'une employée ou un employé est mis à pied pour raison de compression ou d'excédent d'employées ou d'employés dans l'école, l'employée ou l'employé mis à pied a le droit de sélectionner l'une ou l'autre des options suivantes :
- 10.1.2.1 de combler un poste vacant dans sa catégorie d'emploi ; ou
 - 10.1.2.2 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quarante (40) kilomètres ou moins de son lieu de travail, et ce, pour le même équivalent à temps plein (ETP) que son ancien poste ; ou
 - 10.1.2.3 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quarante (40) kilomètres ou moins de son lieu de travail, et ce, pour un ETP moindre que son ancien poste ; ou
 - 10.1.2.4 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à plus de quarante (40) kilomètres, mais moins de quatre-vingt (80) kilomètres de son lieu de travail, et ce, pour le même ETP que son ancien poste; ou
 - 10.1.2.5 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste avec un ETP moindre dans sa catégorie d'emploi situé à plus de quarante (40) kilomètres, mais à moins de quatre-vingt (80) kilomètres de son lieu de travail, et ce, pour un ETP moindre que son ancien poste ; ou
 - 10.1.2.6 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quatre-vingt (80) kilomètres ou plus de son lieu de travail, et ce, pour le même ETP que son ancien poste; ou
 - 10.1.2.7 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste avec un ETP moindre dans sa catégorie d'emploi situé à quatre-vingt (80) kilomètres ou plus de son lieu de travail, et ce, pour un ETP moindre que son ancien poste.
- 10.1.3 L'employée ou l'employé déplacé peut déplacer une autre employée ou un autre employé ayant moins d'ancienneté selon le processus prévu à la clause 10.1.2. Ce processus se répète jusqu'à ce que toutes les employées ou tous les employés déplacés ont exercé leur droit de déplacer ou jusqu'à ce que tous les postes soient comblés. Les employées ou employés qui sont toujours mis à pied suite à ce processus sont placés sur la liste de rappel.

- 10.1.4 Sous réserve de la clause 10.1.5, l'employée ou l'employé désigné à être mis à pied qui a déplacé une autre employée ou un autre employé, doit demeurer dans son nouveau poste pour la durée de l'année scolaire.
- 10.1.5 Durant la période suivant l'application de la clause 10.1.2 et jusqu'à dix (10) jours ouvrables qui précèdent la première journée scolaire, l'employée ou l'employé déplacé suite au processus de la clause 10.1.2 peut exercer un droit de retour dans l'une des deux situations suivantes :
- a) lorsqu'un poste permanent est créé ou devient vacant dans la même catégorie d'emploi et à la même école;
 - b) lorsqu'un poste temporaire est créé ou devient disponible dans la même catégorie d'emploi et à la même école à condition que le poste est pour la durée complète de l'année scolaire et pour l'un des motifs suivants : congé, prêt de service, détachement, affectation temporaire en dehors de l'unité de négociation ou tout poste créé de façon temporaire et sans titulaire. Les congés suivants ne peuvent permettre l'exercice du droit de retour : congé de maternité, congé parental, congé parental prolongé ou congé de maladie. L'employée ou l'employé qui exerce son droit de retour dans un poste temporaire conserve son statut d'employée ou d'employé permanent. Pour les fins de dotation lors de l'année scolaire suivante, l'employée ou l'employé fait partie de l'école où se situe son poste permanent;

Ce droit de retour s'applique uniquement à l'employée ou l'employé initialement mise à pied qui selon son ancienneté exercerait un droit de retour en vertu du présent article. Ce droit de retour a préséance sur les droits de rappel et est effectué avant que le Conseil procède à l'affichage du poste. Le droit de retour prend fin au moment où l'employée ou l'employé accepte ou refuse d'exercer ce droit.

- 10.1.6 Une employée ou un employé qui a subi une mise à pied a droit de rappel selon l'ancienneté.
- 10.1.7 Aucune nouvelle employée ou aucun nouvel employé n'est embauché avant que toutes les employées ou employés qualifiés mis à pied dans sa catégorie d'emploi aient été rappelés.
- 10.1.8 L'employée ou l'employé régulier mis à pied est inscrit à la liste de rappel et maintient un droit de rappel sur une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs depuis la date de sa mise à pied. Si cette période de rappel se termine entre le 1^{er} juin et le 31 août, la période de rappel est automatiquement prolongée jusqu'au 1^{er} septembre suivant afin d'accorder une opportunité supplémentaire à l'employée ou l'employé d'obtenir un poste au Conseil en début d'année scolaire.
- 10.1.9 Les employées ou employés sur la liste de rappel sont rappelés au travail en sens inverse de la mise à pied pour un poste de la même catégorie d'emploi.
- 10.1.10 L'avis de rappel est effectué à la fois par téléphone et par courrier électronique aux coordonnées fournies par l'employée ou l'employé au Conseil au moment d'être inscrit sur la liste de rappel. L'avis de rappel transmis par courrier électronique est réputé reçu deux (2) jours ouvrables après son envoi. Il incombe à l'employée et à l'employé de fournir au Conseil tout changement à ses coordonnées.
- 10.1.11 L'avis de rappel précise le poste, le lieu de travail, la date et l'heure à laquelle l'employée ou l'employé doit se présenter au travail.
- 10.1.12 Sur réception de l'avis de rappel, l'employée ou l'employé doit communiquer son acceptation ou son

refus au Conseil dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Peu importe la date précisée dans l'avis de rappel, l'employée ou l'employé doit disposer d'au moins deux (2) jours ouvrables après avoir accepté le rappel avant d'assumer le poste identifié dans l'avis de rappel.

10.1.13 L'employée ou l'employé sur la liste de rappel peut refuser l'offre d'emploi pour un poste permanent et conserver son droit de rappel pour des postes permanents pour les raisons suivantes :

10.1.13.1 si l'employée ou l'employé avise, dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la réception de l'offre, qu'un certificat médical attestant de son incapacité d'entrer en fonction sera remis dans les dix (10) jours ouvrables suivants;

10.1.13.2 si l'employée est en congé de maternité ou si l'employée ou l'employé est en congé parental ou d'adoption;

10.1.13.3 si le poste offert est à plus de quarante (40) kilomètres de son école d'origine;

10.1.13.4 si le poste offert est d'une affectation inférieure ou supérieure à celle détenue au moment où elle ou il est mis à pied (au niveau de l'ETP).

L'employée ou l'employé qui refuse une offre d'emploi pour un poste permanent pour d'autres motifs que ceux énumérés ci-dessus est réputé avoir démissionné.

10.1.14 Avant d'embaucher à l'externe, le Conseil doit donner l'occasion aux employées ou aux employés mis à pied et ayant droit de rappel, de prendre les affectations temporaires dans sa catégorie d'emploi ou dans une catégorie d'emploi où elle ou il a déjà occupé un poste permanent ou temporaire au sein de cette catégorie au Conseil, et ce jusqu'à l'extinction de ses droits de rappel. Dans cette dernière éventualité, l'employé doit s'assurer d'avertir le Conseil, au moment de sa mise à pied, de son intérêt pour des affectations temporaires dans cette autre catégorie d'emploi.

L'employée ou l'employé sur la liste de rappel peut refuser une affectation temporaire et conserver son droit de se voir offrir des affectations temporaires pour les raisons suivantes :

10.1.14.1 si l'employée ou l'employé avise, dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent la réception de l'offre, qu'un certificat médical attestant de son incapacité d'entrer en fonction sera remis dans les dix (10) jours ouvrables suivants;

10.1.14.2 si l'employée est en congé de maternité ou si l'employée ou l'employé est en congé parental ou d'adoption;

10.1.14.3 si le poste offert est à plus de soixante-dix (70) kilomètres de son école d'origine;

10.1.14.4 si le poste offert est d'une affectation inférieure ou supérieure à celle détenue au moment où elle ou il est mis à pied (au niveau de l'ETP);

10.1.14.5 si le poste offert n'est pas dans la même catégorie d'emploi.

10.1.15 Le Conseil remet à l'unité locale le nom de toutes les employées et de tous les employés, membres de l'unité locale, qui ont été mis à pied ou rappelés aux termes des clauses ci-dessus au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la mise à pied ou le rappel.

10.1.16 Si le Conseil ferme un service ou une section, il doit en aviser les employées ou les employés touchés par cette fermeture, conformément à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*. Un exemplaire de l'avis est également envoyé à l'unité locale.

10.2 Mutations

- 10.2.1 Le Conseil peut muter, en début d'année scolaire (à l'exception des intervenantes ou des intervenants en apprentissage scolaire dont les modalités de l'affectation annuelle sont prévues à l'article 10-B de la présente convention collective) ou en cours d'année, une employée ou un employé à un autre poste dans sa catégorie d'emploi situé à une distance ne dépassant pas un rayon de quatre-vingt (80) kilomètres de son lieu de travail, selon les distances établies à la clause 10.3.

Lorsque le Conseil mute une employée ou un employé, il doit en aviser par écrit simultanément l'employée ou l'employé et l'unité locale. Toute employée ou tout employé doit accepter ou refuser une mutation dans un délai de deux (2) jours ouvrables, faute de quoi l'employée ou l'employé est réputé avoir accepté la mutation.

Cependant, rien dans la présente clause n'empêche la mutation d'une employée ou d'un employé, à quelque moment que ce soit et sans égard au facteur de distance, par consentement mutuel entre le Conseil et ladite employée ou ledit employé.

Toute employée ou tout employé désigné à être muté, et qui possède les compétences requises, peut déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans la même catégorie d'emploi comme indiqué ci-dessous.

- 10.2.2 Toute employée ou tout employé désigné à être muté a le droit de refus et sera mis à pied sans recours aux dispositions énoncées aux clauses 10.1 et 10.2, mais conserve néanmoins son droit de rappel. Avant d'être mis à pied, l'employée ou l'employé a également le droit de déplacer l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté dans la même catégorie d'emploi.

- 10.2.3 Toute employée ou tout employé désigné à être muté dans un poste situé à plus de quarante (40) kilomètres de son lieu de travail, a également le droit :

10.2.3.1 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quarante (40) kilomètres ou moins de son lieu de travail ; ou

10.2.3.2 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à plus de quarante (40) kilomètres, mais moins de quatre-vingt (80) kilomètres de son lieu de travail ; ou

10.2.3.3 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quatre-vingt (80) kilomètres ou plus de son lieu de travail.

- 10.2.4 L'employée ou l'employé qui a été déplacé par l'employée ou l'employé désigné à être muté sera désigné pour une mutation au poste ciblé par la mutation originale. Cependant, cette employée ou cet employé a également le droit :

10.2.4.1 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à moins de quatre-vingt (80) kilomètres de son lieu de travail ; ou

10.2.4.2 de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quatre-vingt (80) kilomètres ou plus de son lieu de travail.

- 10.2.5 La deuxième employée ou le deuxième employé déplacé s'il y a lieu, sera désigné pour une mutation au poste ciblé par la mutation originale. Cependant, cette employée ou cet employé a également le droit de déplacer une employée ou un employé ayant le moins d'ancienneté dans un poste dans sa catégorie d'emploi situé à quatre-vingt (80) kilomètres ou plus de son lieu de travail.
- 10.2.6 Toute employée ou tout employé affecté par une mutation, incluant celle ou celui déplacé suite à une mutation quelconque, doit demeurer dans son nouveau poste pour la durée de l'année scolaire.
- 10.2.7 À l'exception des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire, toute employée ou tout employé qui désire une mutation volontaire pour la prochaine année scolaire, doit aviser le Conseil par écrit avant le 1^{er} avril de chaque année. Compte tenu de la disponibilité des postes, le Conseil considérera ces demandes, avant le placement des personnes détenant un droit de rappel, en fonction de l'ancienneté et des compétences de l'employée ou de l'employé.

Au plus tard le 5 avril, l'unité locale reçoit une copie de chaque demande de mutation volontaire reçue par le Conseil en date du 1^{er} avril.

- 10.2.8 Toute employée ou tout employé déplacé contre son gré d'un poste qu'elle ou qu'il occupe a droit d'appel auprès de la Direction de l'éducation.

- 10.3 Aux fins d'application du présent article, les distances entre les municipalités sont établies selon le tableau ci-dessous :

Municipalité	Municipalité la plus rapprochée	Distance (km)
Astorville	Bonfield	20
	North Bay	25
	Sturgeon Falls	63
	Mattawa	62
	Verner	79
	Thorne	86
	River Valley	100
Bonfield	Astorville	20
	North Bay	31
	Mattawa	41
	Sturgeon Falls	69
	Verner	86
	Thorne	92
	River Valley	107
Mattawa	Bonfield	41
	Astorville	62
	North Bay	62
	Thorne	125
	Sturgeon Falls	100
	Verner	117
	River Valley	138
North Bay	Astorville	25
	Bonfield	31
	Sturgeon Falls	39
	Verner	56
	Mattawa	62

Municipalité	Municipalité la plus rapprochée	Distance (km)
	Thorne	64
	River Valley	77
River Valley	Sturgeon Falls	37
	Verner	40
	North Bay	77
	Astorville	100
	Bonfield	107
	Mattawa	138
	Thorne	138
	Sturgeon Falls	16
Sturgeon Falls	Verner	16
	North Bay	39
	River Valley	3837
	Astorville	63
	Bonfield	69
	Mattawa	100
	Thorne	101
Thorne	North Bay	64
	Mattawa	125
	Astorville	86
	Bonfield	92
	Sturgeon Falls	101
	Verner	117
	River Valley	138
Verner	Sturgeon Falls	16
	North Bay	56
	River Valley	40
	Astorville	79
	Bonfield	86
	Mattawa	117
	Thorne	117

ARTICLE 10-B - AFFECTATION ANNUELLE DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS EN APPRENTISSAGE SCOLAIRE

10.4 Au printemps de chaque année, le Conseil planifie l'affectation provisoire des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire pour la prochaine année scolaire. Cette affectation provisoire est déterminée en fonction de nombreux facteurs, notamment :

- les besoins des élèves ;
- les compétences et les habiletés à accomplir les tâches requises ;
- l'ancienneté ;
- le respect de distances ne dépassant pas un rayon de 80 kilomètres du lieu de travail actuel ;
- les demandes de préférence d'affectation des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire.

Dans l'application de cet article, l'affectation provisoire des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire est déterminée en tenant compte, avant tout, des besoins des élèves, et ensuite de l'ancienneté lorsque les compétences sont égales.

L'affectation provisoire des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire est ainsi déterminée et communiquée aux intervenantes et aux intervenants en apprentissage scolaire selon les modalités suivantes :

- Étape 1 : Au plus tard le 15 avril, les intervenantes et les intervenants en apprentissage scolaire soumettent à la direction des ressources humaines ou sa ou son délégué(e), un formulaire de préférence d'affectation dûment rempli pour la prochaine année scolaire. Le formulaire de préférence d'affectation est disponible sur le réseau Intranet du Conseil.
- Étape 2 : Au plus tard le 30 avril, le Conseil fournit à l'unité locale, une copie de chaque formulaire de préférence d'affectation reçu.
- Étape 3 : La surintendance de l'éducation responsable de l'enfance en difficulté (EED), en consultation avec les directions d'école, détermine l'affectation provisoire des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire pour la prochaine année scolaire.
- Étape 4 : Au plus tard le 1^{er} juin, le Conseil affiche dans chacune des écoles, l'affectation provisoire des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire pour la prochaine année scolaire, c'est-à-dire, l'école et l'équivalence à temps plein. Le Conseil en remet une copie électronique à l'unité locale.

La direction de l'école fournit aux intervenantes et aux intervenants en apprentissage scolaire, en sus de l'affectation provisoire, dans la mesure où les renseignements sont disponibles, leur assignation prévue dans l'école, c'est-à-dire l'élève ou les élèves auxquels l'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire sera assigné provisoirement.

- Étape 5 : L'intervenante ou l'intervenants en apprentissage scolaire qui voudrait une affectation différente de celle affichée à l'Étape 4 ci-dessus, l'indique par écrit, au plus tard deux (2) jours ouvrables après l'affectation provisoire des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire, à la direction des ressources humaines ou à sa ou son délégué(e) et à la direction d'école où l'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire est présentement affecté.
- Étape 6 : En tenant compte des avis écrits provenant des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire qui voudraient une affectation différente de celle affichée, le Conseil permet jusqu'à un maximum de quatre (4) intervenantes ou intervenants en apprentissage scolaire d'exercer leur droit de choisir un poste parmi les postes libérés à cette fin :
- i) Pour ce faire, le Conseil déclare excédentaire au système le nombre d'intervenantes ou d'intervenants en apprentissage scolaire détenant le moins d'ancienneté qui correspond au nombre de postes requis.
 - ii) En tenant compte, avant tout, des besoins des élèves, la surintendance de l'éducation responsable de l'EED ou sa ou son délégué(e) offre aux intervenantes ou aux intervenants en apprentissage scolaire, en ordre d'ancienneté et possédant les compétences et les habiletés à accomplir les tâches requises, l'option d'exercer leur droit de choisir un des postes libérés.
 - iii) L'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire avec qui la surintendance de l'éducation responsable de l'EED ou sa ou son délégué(e) communique, doit lui confirmer par courriel sa décision d'exercer ou pas ce droit, au plus tard à 8 h 30 le lendemain de la journée où l'offre lui a été communiquée.

- iv) L'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire, qui est déplacé en raison des modalités prévues à la présente étape, peut choisir parmi les postes qui se sont libérés, selon son rang d'ancienneté. L'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire avec qui la surintendance de l'éducation responsable de l'EED ou sa ou son délégué(e) communique, doit lui confirmer par courriel, sa décision d'exercer ou pas ce droit, au plus tard à 12 h le lendemain de la journée où l'offre lui a été communiquée. L'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire qui est déplacé en raison des modalités prévues à la présente étape et qui ne choisit aucun des postes qui se sont libérés, est réputé mis à pied et a un droit de rappel selon les dispositions des clauses 10.1.6 à 10.1.14. Les dispositions des clauses 10.1.1 à 10.1.5 ne s'appliquent pas dans cette circonstance.
- v) Une fois que l'étape 6 iv) est complétée, le Conseil affiche la nouvelle liste d'affectations des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire dans chacune des écoles et sur son site Intranet, et en remet une copie électronique à l'unité locale.

Étape 7 : Avant le début de la prochaine année scolaire, le Conseil confirme par écrit, auprès des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire qui ont un changement d'affectation depuis l'affichage à l'étape 4, les détails de la nouvelle affectation (p. ex., école, équivalence à temps plein).

- 10.5 S'il reste des postes vacants ou si des postes sont créés ou deviennent vacants suivant l'étape 6 et jusqu'à dix (10) jours ouvrables qui précède la première journée scolaire, le Conseil comble les postes selon les modalités de l'article 14. Tous les postes qui sont créés ou qui deviennent vacants après cette période sont comblés de façon temporaire.
- 10.6 Toute employée ou tout employé permanent ne peut combler un poste temporaire prévu à la clause 10.5 à moins que ce poste représente une augmentation de l'affectation et que le poste a une durée prévue jusqu'à la fin de l'année scolaire courante.
- 10.7 Suite à l'affichage prévu à l'étape 6 v), le Conseil peut modifier l'affectation pour répondre aux besoins qui surviennent avant le début de la prochaine année scolaire. Dans ce cas, le Conseil avise par écrit, simultanément, l'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire et l'unité locale.
- 10.8 Lorsque l'assignation de l'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire change après le début de l'année scolaire, la direction de l'école rencontre l'employée ou l'employé afin de l'informer du changement.

ARTICLE 11 - CONTRATS EXTÉRIEURS

- 11.1 Aucune employée ou aucun employé de l'unité de négociation ne doit être mis à pied ni subir une perte de ses heures normales de travail ou de paie parce que le travail de l'unité de négociation a été donné à un contrat extérieur.

ARTICLE 12 - ABSENCE DE DISCRIMINATION

- 12.1 Le Conseil reconnaît le droit de toute employée et de tout employé d'être exempt de toute forme de discrimination, d'intimidation, de représailles et de coercitions parce qu'elle ou il exerce un droit que lui confère la présente convention collective ou la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.
- 12.2 Conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario*, il est entendu entre les parties que personne ne doit faire l'objet de discrimination ou de harcèlement de la part du Conseil en raison de sa race, de son

origine ethnique, de son lieu d'origine, de sa couleur, de son sexe, de son âge, de son dossier judiciaire, de son état civil ou familial, ou d'un handicap.

ARTICLE 13 - GRÈVES ET LOCK-OUT

- 13.1 Pendant la durée de la présente convention collective, ni le Conseil ni l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants ne doivent décréter un lock-out, et ni le Syndicat ni ses représentantes ou ses représentants ne doivent provoquer ou sanctionner une grève.

ARTICLE 14 - ANNONCE DE POSTES

- 14.1 Lorsque des emplois permanents ou temporaires régis par la présente convention collective sont créés ou deviennent vacants, le Conseil doit annoncer le poste pendant au moins cinq (5) jours ouvrables dans tous les lieux de travail et sur le site Web du Conseil. L'annonce de poste comprend la catégorie d'emploi, l'équivalence à temps plein, le statut du poste et le lieu de travail lorsqu'il est connu au moment de l'affichage.

L'unité locale reçoit une copie de chaque annonce de poste. Lorsqu'il s'agit d'un poste non prévu à la présente convention collective, le Conseil en avise le syndicat au préalable.

- 14.2 Le Conseil comble les postes permanents annoncés aux termes de la présente convention collective dans l'ordre suivant :
- 14.2.1 en choisissant les candidates ou les candidats qualifiés de l'unité locale et de la catégorie d'emploi où s'est produit la vacance, en ordre d'ancienneté, sous réserve des exigences spécifiques du poste;
 - 14.2.2 en choisissant parmi les candidates ou les candidats qualifiés de l'unité locale;
 - 14.2.3 à sa discrétion, en considérant les employés et employés temporaires qualifiés, le cas échéant.
- 14.3 Le Conseil comble les postes temporaires annoncés aux termes de la présente convention collective dans l'ordre suivant :
- 14.3.1 en choisissant parmi les candidates ou les candidats qualifiés de l'unité locale et de la catégorie d'emploi qui vise à obtenir un poste offrant un niveau ou un ETP supérieur au poste qu'elle ou il occupe présentement,
 - 14.3.2 à sa discrétion.
- 14.4 Dans la présente convention collective, on entend par avancement le déplacement d'une catégorie à une catégorie plus élevée, et par transfert, le déplacement d'un poste à un autre poste de la même catégorie.
- 14.5 La candidate ou le candidat choisi est pris à l'essai pour une période allant jusqu'à trois (3) mois. Si, de l'avis du Conseil, les services de l'employée ou de l'employé sont jugés insatisfaisants dans ce poste pendant la période d'essai, ou si l'employée ou l'employé le demande, elle ou il réintègre son poste précédent, au même salaire et sans perte d'ancienneté. Toute autre employée ou tout autre employé déplacé en conséquence du changement de postes réintègre également son poste précédent au même salaire et sans perte d'ancienneté.
- 14.6 Le Conseil doit, dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la nomination, donner à l'unité locale les noms de toutes les candidates et de tous les candidats nommés aux postes vacants.

ARTICLE 15 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS EN APPRENTISSAGE SCOLAIRE, DES TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE,

TECHNICIENNES ET TECHNICIENS EN ORTHOPHONIE, DES SECRÉTAIRES SCOLAIRES, DES ÉDUCATRICES ET DES ÉDUCATEURS DE LA PETITE ENFANCE ET DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS JEUNESSE

15.1 Intervenantes et intervenants en apprentissage scolaire, techniciennes et techniciens en éducation spécialisée, techniciennes et techniciens en orthophonie, secrétaires scolaires, éducatrices et éducateurs de la petite enfance, conseillères et conseillers jeunesse

15.1.1 Intervenantes et intervenants en apprentissage scolaire et techniciennes et techniciens en éducation spécialisée

Les heures normales de travail des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire et des techniciennes et des techniciens en éducation spécialisée sont de six heures et demie (6,5) par jour, entre 8 h 00 et 16 h 30 du lundi au vendredi, soit un total de trente-deux heures et demie (32,5), sans compter la pause du dîner. Le salaire est basé sur le taux horaire décrit à l'annexe A.

Le Conseil établit annuellement un calendrier de travail pour les intervenantes et les intervenants en apprentissage scolaire et les techniciennes et les techniciens en éducation spécialisée.

15.1.2 Techniciennes et techniciens en orthophonie

La semaine de travail des techniciennes et des techniciens en orthophonie est de trente-deux heures et demie (32,5), sans compter la pause du dîner. Le salaire est basé sur le taux horaire décrit à l'annexe A.

Les heures normales de travail des techniciennes et des techniciens en orthophonie sont de six heures et demie (6,5) par jour, entre 8 h 00 et 16 h 30 du lundi au vendredi. Nonobstant ce qui précède, pour des motifs liés à des interventions spécifiques auprès des élèves, il ~~sera~~est possible pour les techniciennes et les techniciens en orthophonie de faire demande auprès de sa superviseure ou de son superviseur afin d'adapter son horaire de travail tout en respectant les heures normales de travail, soit entre 8 h 00 et 16 h 30 du lundi au vendredi. L'approbation de cette modification de l'horaire de travail demeure à l'entière discrétion de la superviseure ou superviseur

Le Conseil établit annuellement un calendrier de travail pour les techniciennes et techniciens en orthophonie.

15.1.3 Secrétaires scolaires

Les heures normales de travail des secrétaires scolaires sont de sept (7) heures par jour, entre 8 h 00 et 16 h 30 du lundi au vendredi, soit un total de trente-cinq (35) heures par semaine, sans compter la pause du dîner. Le salaire est basé sur le taux horaire décrit à l'annexe A.

Le Conseil établit annuellement un calendrier de travail pour les secrétaires scolaires.

L'année de travail de la secrétaire scolaire débute cinq (5) jours ouvrables avant la première journée d'enseignement et se termine deux (2) jours ouvrables après la dernière journée d'enseignement. Nonobstant, la direction d'école peut autoriser jusqu'à quatre (4) journées de travail additionnelles, soit au début ou à la fin de l'année scolaire.

15.1.4 Éducatrices et éducateurs de la petite enfance (ÉPE)

Les heures normales de travail des ÉPE sont de six heures et demie (6,5) par jour, entre 6 h 30 et 18 h 30 du lundi au vendredi, soit un total de trente-deux heures et demie (32,5), sans compter la pause du dîner.

Le Conseil établit annuellement un calendrier de travail pour les ÉPE. Celui-ci comprend un minimum de 194 jours de travail par année scolaire pour l'EPE qui travaille à temps plein, dont les journées d'enseignement et les journées pédagogiques.

Dans certaines circonstances particulières, la direction de l'éducation peut autoriser une prolongation de la période de travail pour les ÉPE, afin de répondre aux besoins opérationnels qui se présentent. Le cas échéant, le Conseil consultera l'AEFO afin de discuter des modifications qui pourraient s'imposer aux conditions d'emploi.

Les ÉPE sont rémunérés à raison d'une fois et demie (1,5) leur tarif horaire ordinaire pour tout travail autorisé et exécuté :

15.1.4.1 en excédent de six et demie (6,5) heures par jour;

15.1.4.2 en excédent de trente-deux et demie (32,5) heures par semaine au tarif ordinaire.

15.1.5 Conseillères et conseillers jeunesse

Les heures normales de travail des conseillères et des conseillers jeunesse sont de sept heures (7) par jour, entre 8 h 00 et 16 h 30 du lundi au vendredi, soit un total de trente-cinq heures (35), sans compter la pause du dîner. Le salaire est basé sur le taux horaire décrit à l'annexe A.

Le Conseil établira annuellement un calendrier de travail pour les conseillères et les conseillers jeunesse.

15.2 Les employées ou les employés ne sont pas tenus de faire des heures supplémentaires.

Nonobstant ce qui précède, les intervenantes et les intervenants en apprentissage scolaire et les techniciennes et les techniciens en éducation spécialisée peuvent être tenus de travailler des heures supplémentaires, à la demande de la direction d'école, dans les circonstances suivantes :

15.2.1 lorsque la présence de l'intervenante ou de l'intervenant en apprentissage scolaire ou la technicienne ou le technicien en éducation spécialisée à une réunion du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) est jugée nécessaire ;

15.2.2 lorsque la présence de l'intervenante ou de l'intervenant en apprentissage scolaire ou la technicienne ou le technicien en éducation spécialisée à une réunion de l'équipe-école lors d'une étude de cas est jugée nécessaire ;

15.2.3 lors d'une rencontre avec un ou des spécialistes portant sur la prestation de services auprès d'un ou des élèves en difficulté ;

15.2.4 lors de voyages éducatifs, une entente est conclue entre la direction d'école et l'employée ou l'employé concerné.

Lorsque les intervenantes ou les intervenants en apprentissage scolaire et les techniciennes et les techniciens en éducation spécialisée travaillent des heures supplémentaires, elles ou ils sont rémunérés à raison d'une fois et demie (1,5) leur tarif horaire pour tout travail autorisé et exécuté.

- 15.3 Les employées ou les employés ont droit à au moins une demi-heure (1/2) non rémunérée pour la pause du dîner.
- 15.4 Les employées ou les employés ont droit à une pause de quinze (15) minutes ininterrompues pendant chaque demi-journée (1/2) de travail selon l'horaire déterminé par la superviseure ou le superviseur immédiat, en consultation avec l'employée ou l'employé. Pendant tout travail supplémentaire d'une durée de trois (3) heures ou plus, l'employée ou l'employé a droit à une pause de quinze (15) minutes ininterrompues.
- 15.5 L'employée ou l'employé peut choisir d'être rémunéré en temps compensatoire au lieu d'être rémunéré en espèces, par entente mutuelle avec sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat.
- 15.6 Dans certaines circonstances particulières, la direction de l'éducation peut autoriser une prolongation de la période de travail pour les employées ou les employés d'une catégorie d'emploi, afin de répondre aux besoins opérationnels qui se présentent.

ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS DU BUREAU CENTRAL (SAUF LES EMPLOYÉES ET LES EMPLOYÉS NOMMÉS AUX ARTICLES 15 ET 17)

- 16.1 Les heures normales de travail se composent de cinq (5) journées de sept (7) heures chacune, entre 8 h 00 et 16 h 30 du lundi au vendredi, soit un total de trente-cinq (35) heures par semaine, sans compter la pause du dîner.

À compter du 1^{er} juillet jusqu'à deux (2) semaines avant la rentrée scolaire, les heures de travail se composent de cinq (5) journées de sept (7) heures chacune, à compter de 8 h 00 jusqu'à 15 h 30 du lundi au vendredi, soit un total de trente-cinq (35) heures par semaine, sans compter la pause du dîner d'une demi-heure (1/2) à midi.
- 16.2 Les employées ou employés ont droit à au moins une demi-heure (1/2) de pause ininterrompue à midi.
- 16.3 Les employées ou employés du bureau administratif sont rémunérés à raison d'une fois et demie (1,5) leur tarif horaire ordinaire pour tout travail autorisé et exécuté :
 - 16.3.1 en excédent de sept (7) heures par jour ;
 - 16.3.2 en excédent de trente-cinq (35) heures par semaine au tarif ordinaire.
- 16.4 L'employée ou l'employé peut choisir d'être rémunéré en temps compensatoire au lieu d'être rémunéré en espèces, par entente mutuelle avec sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat.
- 16.5 Les employées ou employés ont droit à une pause de quinze (15) minutes ininterrompues par demi-journée (1/2) de travail et pendant tout travail supplémentaire d'une durée de trois (3) heures ou plus.
- 16.6 Les employées ou employés qui doivent faire du travail supplémentaire immédiatement après la fin de leur journée normale de travail reçoivent une allocation de repas jusqu'à quinze dollars (15,00 \$) sur présentation d'un reçu, et de dix dollars (10,00 \$) sans reçu, à condition que le travail supplémentaire continue jusqu'à 19 h 30 ou plus tard.

16.7 Lorsqu'une employée ou un employé est rappelé au travail sans préavis à la fin de sa journée normale de travail, et qu'elle ou qu'il a déjà quitté l'école ou le bureau administratif, elle ou il est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures à raison d'une fois et demie (1,5) son tarif horaire ordinaire.

ARTICLE 17 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES TRAVAILLEUSES SOCIALES OU TRAVAILLEURS SOCIAUX ET ORTHOPHONISTES

17.1 Les heures normales de travail se composent de trente-cinq (35) heures par semaine, sans compter la pause du dîner, du lundi au vendredi.

17.2 Les employées ou employés ne sont pas tenus de faire des heures supplémentaires.

17.3 L'année de travail des travailleuses sociales ou des travailleurs sociaux et des orthophonistes, débute lors du premier jour de classe et se termine lors du dernier jour de classe. Sous réserves de la clause 18.6, ces employées et employés doivent travailler lors des congés désignés par le Conseil qui ont lieu entre le premier jour et le dernier jour de classe. Les employées et employés qui occupent un de ces postes sont rémunérés pendant une période de douze (12) mois. Cet article ne s'applique pas à l'employée ou l'employé qui occuperait un de ces postes de façon temporaire. À titre de précision, au sens de la *Loi sur l'Éducation*, le terme « jour de classe » comprend les journées pédagogiques.

17.4 Les employées ou les employés ont droit à au moins une demi-heure (1/2) de pause repas ininterrompue.

17.5 Les employées ou les employés ont droit à une pause de quinze (15) minutes ininterrompues par demi-journée de travail et pendant tout travail supplémentaire d'une durée de trois (3) heures ou plus.

17.6 Les employées ou les employés sont rémunérés à raison d'une fois et demie (1,5) leur tarif horaire ordinaire pour tout travail autorisé et exécuté :

17.6.1 en excédent de sept (7) heures par jour ;

17.6.2 en excédent de trente-cinq (35) heures par semaine au tarif ordinaire.

17.7 L'employée ou l'employé peut choisir d'être rémunéré en temps compensatoire au lieu d'être rémunéré en espèces, par entente mutuelle avec son superviseur immédiat.

ARTICLE 18 - CONGÉS FÉRIÉS

18.1 Le Conseil reconnaît les fêtes légales payées suivantes :

Veille du jour de l'An
Jour de l'an
Jour de la Famille
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Jour de la Reine
Fête du Canada

Congé civique
Fête du travail
Jour de l'Action de grâces
Veille de Noël
Jour de Noël
Lendemain de Noël

18.2 Jours flottants

Les jours flottants ne s'appliquent qu'aux secrétaires scolaires, ne sont pas cumulatifs et s'appliquent à l'année scolaire (de septembre à juin). Pour les employées ou les employés à temps partiel, le nombre de jours flottants est calculé proportionnellement au pourcentage d'heures de travail.

- 18.2.1 Les employées ou les employés qui ont terminé deux (2) années de service ont droit à un (1) jour flottant supplémentaire de congé, à prendre quand bon leur semble, sous réserve d'autorisation de leur superviseuse immédiate ou de leur superviseur immédiat. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans raison valable.
- 18.2.2 Les employées ou les employés qui ont terminé cinq (5) années de service ont droit à deux (2) jours flottants supplémentaires de congé, à prendre quand bon leur semble, sous réserve d'autorisation de leur superviseuse immédiate ou de leur superviseur immédiat. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans raison valable.
- 18.2.3 Les employées ou les employés qui ont terminé onze (11) années de service ont droit à trois (3) jours flottants supplémentaires de congé, à prendre quand bon leur semble, sous réserve d'autorisation de leur superviseuse immédiate ou de leur superviseur immédiat. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans raison valable.
- 18.2.4 Les employées ou les employés qui ont terminé quinze (15) années de service ont droit à quatre (4) jours flottants supplémentaires de congé, à prendre quand bon leur semble, sous réserve d'autorisation de leur superviseuse immédiate ou de leur superviseur immédiat. Cette autorisation ne doit pas être refusée sans raison valable.
- 18.3 Lorsqu'un jour férié tombe un jour de congé de l'employée ou de l'employé, celle-ci ou celui-ci a le choix entre être rémunéré pour un jour supplémentaire, ou prendre un autre jour de congé payé à un moment qui convient par accord mutuel entre l'employée ou l'employé et sa superviseuse immédiate ou son superviseur immédiat.
- 18.4 Si un des jours fériés indiqués à la clause 18.1 tombe un samedi ou un dimanche, et que le gouvernement fédéral, provincial ou municipal a décrété qu'il devrait être observé un autre jour, ce jour-là tiendra lieu de jour férié aux termes du présent article. Mais si aucun autre jour n'a été proclamé à la place du jour férié, le Conseil lui substitue soit le jour ouvrable précédant immédiatement le jour férié, soit le jour ouvrable qui le suit immédiatement, et ce jour tient lieu de jour férié aux termes de la présente convention collective.
- 18.5 Sous réserve de l'article 19, si un des jours fériés indiqués dans la présente convention collective tombe pendant les vacances d'une employée ou d'un employé, celle-ci ou celui-ci reçoit un jour de congé payé supplémentaire.
- 18.6 Les travailleuses sociales ou les travailleurs sociaux et les orthophonistes ne sont pas tenus de travailler pendant les vacances de Noël ni celles de mars, et sont rémunérés pour ces vacances en plus des jours énoncés à la clause 18.1.
- 18.7 Les intervenantes et les intervenants en apprentissage scolaire, les techniciennes et les techniciens en éducation spécialisée, les aides-orthophonistes, les secrétaires scolaires, les éducatrices et les éducateurs de la petite enfance et les conseillères et les conseillers jeunesse n'ont pas à travailler durant les vacances de Noël et de mars, et sont rémunérés pour ces vacances.

ARTICLE 19 - CONGÉS ANNUELS PAYÉS

19.1 Les congés annuels payés des employées ou employés qui travaillent à l'année, à l'exception des travailleuses sociales ou travailleurs sociaux et des orthophonistes, sont accordés conformément aux années de service, comme suit :

moins d'un (1) an	1,25 jours ouvrables par mois
un (1) an et plus	16 jours ouvrables
durant l'année civile du 8 ^e anniversaire jusqu'au 15 ^e anniversaire	21 jours ouvrables
durant l'année civile du 16 ^e anniversaire jusqu'au 19 ^e anniversaire	un (1) jour de plus pour chaque année supplémentaire
durant l'année civile du 20 ^e anniversaire jusqu'au 24 ^e anniversaire	26 jours ouvrables
durant l'année civile du 25 ^e anniversaire et pour chaque année subséquente	31 jours ouvrables

Pour les secrétaires à temps partiel, le nombre de jours de vacances est calculé proportionnellement au pourcentage d'heures de travail.

- 19.2 Les employées ou employés qui travaillent à l'année, à l'exception des travailleuses sociales ou travailleurs sociaux et des orthophonistes, peuvent accumuler jusqu'à cent cinquante pour cent (150 %) des congés annuels auxquels elles ou ils ont droit.
- 19.3 La préférence de dates de vacances est donnée en fonction de l'ancienneté, sous réserve d'autorisation de la superviseuse immédiate ou du superviseur immédiat.
- 19.4 Si une employée ou un employé est hospitalisé pendant sa période de congés annuels, il ne lui est pas déduit de jour de vacances, et ce à condition que le Conseil reçoive un certificat médical attestant de l'hospitalisation.
- 19.5 On calcule les congés annuels le 1^{er} janvier de chaque année, en fonction du nombre d'années de service révolues pendant l'année en cours. Si une employée ou un employé quitte le Conseil pour une raison quelconque, celle-ci ou celui-ci doit être remboursé pour les congés annuels gagnés mais non pris. Les employées ou employés à temps partiel ont droit à un nombre de jours de congés proportionnel à leur horaire de travail pendant la période de douze (12) mois précédant le jour anniversaire de leur engagement.
- 19.6 Toute employée ou employé qui quitte l'emploi du Conseil a droit à une rémunération équivalente aux congés annuels non encore pris.

ARTICLE 20 - RENVOI ET DISCIPLINE

- 20.1 Aucune employée ou aucun employé ne doit être renvoyé ni discipliné sans raison valable.
- 20.2 Toute employée ou tout employé a droit, avant d'être renvoyé, à en être avisé par écrit par la direction de l'éducation. On doit ensuite lui donner une occasion d'entrevue avec le Conseil, et lui signaler à l'avance le lieu et l'heure de cette entrevue. L'employée ou l'employé a le droit d'être accompagné d'une représentante ou d'un représentant du Syndicat ou de l'unité locale.
- 20.3 Le Conseil doit donner à l'employée ou à l'employé et à l'unité locale un exemplaire de tout avertissement ou rapport écrit défavorable concernant l'employée ou l'employé. La réponse de l'employée ou de l'employé fera partie du dossier. Le défaut de déposer un grief pour une mesure disciplinaire, ou de poursuivre ce grief jusqu'à l'arbitrage, ne constitue pas une reconnaissance que la mesure était justifiée. La documentation de toute mesure disciplinaire ou de nature négative, doit être enlevée du dossier de l'employée ou de l'employé vingt-quatre (24) mois après cette mesure, pourvu que le problème ne se soit pas produit à nouveau. Toutefois, toute mesure disciplinaire pour violence, harcèlement ou fraude doit être enlevée du dossier de l'employée ou de l'employé trente-six (36) mois après ces mesures, pourvu que le problème ne se soit pas produit à nouveau. Un rapport d'évaluation défavorable doit être enlevé du dossier de l'employée ou de l'employé quarante-huit (48) mois après sa signature par celle-ci ou celui-ci, pourvu que le rendement défavorable ne se soit pas produit à nouveau.
- 20.4 Tout grief pour un cas de mesure disciplinaire ou de renvoi débute à la deuxième étape de la procédure des griefs.
- 20.5 L'arbitre a le pouvoir de modifier toute pénalité imposée par le Conseil, et de prendre toute autre mesure juste et équitable dans les circonstances.
- 20.6 Avant d'imposer une mesure disciplinaire, le Conseil convoque l'employée ou l'employé à une rencontre. L'employée ou l'employé a le droit d'être accompagné ou d'être représenté par le Syndicat ou l'unité locale. À la rencontre, le Conseil informe l'employée ou l'employé du ou des motifs menant potentiellement à une mesure disciplinaire. Une telle rencontre a lieu pendant les heures normales de travail, dans la mesure du possible, avec un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures, et aucune employée ou aucun employé ne subit de perte de salaire pour le temps qu'elle ou qu'il consacre à la rencontre.
- 20.7 Advenant qu'une mesure disciplinaire s'impose, l'employée ou l'employé reçoit les renseignements et détails pertinents par avis écrit, avec copie à l'unité locale.

ARTICLE 21 - ENQUÊTE

- 21.1 Lorsqu'une employée ou un employé est convoqué à une rencontre tenue dans le contexte d'une enquête menée par le Conseil, à titre de témoin, l'employée ou l'employé a le droit d'être accompagné par le Syndicat ou l'unité locale. Une telle rencontre a lieu pendant les heures normales de travail, dans la mesure du possible, avec un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures, et aucune employée ou aucun employé ne subit de perte de salaire pour le temps qu'elle ou qu'il consacre à la rencontre.

ARTICLE 22 - DOSSIER D'EMPLOYÉES OU D'EMPLOYÉS

- 22.1 Sur demande écrite, le Conseil fournit à l'employée ou à l'employé accès à son dossier d'employé à un temps mutuellement convenu. Avec l'autorisation écrite d'une employée ou d'un employé, une représentante ou

un représentant du Syndicat peut consulter le dossier de cette employée ou de cet employé, en présence de la personne autorisée par le Conseil, et peut obtenir copie des documents qui y sont inclus.

L'employée ou l'employé peut, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception d'un document versé à son dossier, y déposer sa version des faits.

ARTICLE 23 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

23.1 Les parties de la Partie B de la présente convention collective conviennent qu'il est d'importance primordiale de régler les griefs aussi vite que possible.

Toute employée ou tout employé est encouragé à discuter de différend avec sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant les circonstances entraînant le grief. Si le différend n'est pas résolu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la discussion avec la superviseure immédiate ou le superviseur immédiat, le Syndicat peut déposer un grief conformément aux modalités de la Partie B de la présente convention collective.

23.2 Définitions :

Grief :	le grief est une plainte, déposée par écrit, conformément aux dispositions du présent article, au sujet de toute mésentente relative à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la Partie B de la présente convention collective.
Grief de l'Employeur :	grief déposé par le Conseil indiquant que le Syndicat ou un ou plus d'un de ses membres ne respectent pas les obligations qui leur incombent selon la Partie B de la présente convention collective.
Grief de principe :	grief déposé par le Syndicat ou l'Employeur portant sur une interprétation générale de la Partie B de la convention collective ou de ses dispositions.
Grief individuel ou collectif :	grief affectant un membre ou plus et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes de la procédure de grief et d'arbitrage.
Plaignante ou plaignant :	la plaignante ou le plaignant est le Syndicat ou l'Employeur.

23.3 Procédure de grief :

- 23.3.1 Un grief individuel ou collectif doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables de la date à laquelle l'employée ou l'employé (ou le groupe affecté) a pris connaissance de l'incident donnant lieu au grief.
- 23.3.2 Un grief de l'Employeur ou un grief de principe doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'incident donnant lieu au grief.
- 23.3.3 Un grief de principe déposé auprès de la personne à la direction générale, ainsi qu'un grief de l'Employeur déposé auprès de la personne à la présidence de l'unité locale ou sa déléguée ou son délégué, peut, faute de règlement, être soumis directement à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le dépôt du grief.
- 23.3.4 Le grief est déposé en main propre, par courrier recommandé, par télécopie ou par courriel auprès de la représentante ou du représentant désigné par la partie recevant le grief, porte le nom de la représentante ou du représentant de la plaignante ou du plaignant et précise :

- a) le type de grief ;
- b) la ou les dispositions de la Partie B de la convention collective visées par le grief;
- c) les faits spécifiques sur lesquels le grief est fondé ;
- d) la réparation spécifique recherchée ;
- e) le nom du membre ou des membres affectés du Syndicat, dans le cas d'un grief individuel ou collectif.

23.3.5 Le grief doit être déposé selon les délais prescrits au présent article et doit aussi, à moins d'indication contraire aux présentes, franchir toutes les étapes de la procédure de grief avant d'être soumis à l'arbitrage.

23.3.6 Les délais prescrits au présent article sont obligatoires. Ces délais ne peuvent être prolongés que si les parties y consentent par écrit.

23.3.7 Les étapes à franchir pour le règlement d'un grief sont les suivantes :

Première étape :

Le grief est déposé auprès de la représentante ou du représentant désigné par la partie recevant le grief qui doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite à la plaignante ou au plaignant.

Deuxième étape :

À défaut de règlement à la première étape, la plaignante ou le plaignant dispose de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision pour soumettre le grief à la personne à la direction générale. La personne à la direction générale ou la personne désignée par la direction générale doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de réception du grief, faire parvenir sa décision écrite à la plaignante ou au plaignant.

À la demande de l'une des parties, une rencontre peut avoir lieu suite à la réception du grief à la deuxième étape. Dans le cas d'un grief individuel, l'une des deux parties peut exiger que l'employée ou l'employé affecté soit présent à cette rencontre.

23.3.8 Si la partie contre laquelle le grief est déposé ne respecte pas les délais prescrits, la plaignante ou le plaignant est libre de soumettre son grief à l'étape suivante de la procédure.

23.3.9 L'omission d'une étape ou plus de la procédure de grief n'est permise que si les parties y consentent par écrit.

23.4 Procédure pour l'arbitrage

23.4.1 Si le grief n'est pas résolu, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception de la réponse à la deuxième étape ou de la date prévue pour la réception de cette réponse, faute de quoi le grief est réputé abandonné.

23.4.2 Les parties doivent, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la soumission à l'arbitrage, s'entendre par écrit sur le choix de l'arbitre ou demander au ministre du Travail de faire cette sélection.

- 23.4.3 Chaque partie paye ses frais de comparution dans le cadre de l'arbitrage. Les deux parties se partagent, à part égale, les dépenses liées à l'arbitre.
- 23.4.4 L'arbitre ne peut, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la Partie B 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 Partie B de la présente convention collective.
- 23.4.5 Sauf par accord mutuel entre les parties, l'arbitrage a lieu en personne et en présence des parties et de l'arbitre. Toutefois, les parties peuvent convenir de procéder par des moyens alternatifs comprenant notamment la conférence téléphonique, la vidéoconférence ou la procédure écrite.
- 23.4.6 Une employée ou un employé dont la présence est requise est libéré de son travail et est rémunéré pour les heures normales perdues en vertu de cette disposition.

23.5 Médiation

Une fois toutes les étapes de la procédure de grief épuisées, mais avant que l'audience pour l'arbitrage ait lieu, les parties peuvent par entente écrite choisir de tenter de résoudre le grief en utilisant la médiation. Le cas échéant :

- 23.5.1 les parties s'entendront sur la personne qui agira à titre de médiatrice ou de médiateur et sur le délai dans lequel une résolution doit être atteinte ;
- 23.5.2 les délais de la procédure pour l'arbitrage seront suspendus lorsque les parties conviennent par écrit d'utiliser la procédure de médiation ;
- 23.5.3 sur un avis écrit de l'une ou l'autre des parties indiquant que la médiation est terminée, les délais de la procédure pour l'arbitrage continueront à partir du point où ils ont été suspendus ;
- 23.5.4 une employée ou un employé dont la présence est requise est libéré de son travail et est rémunéré pour les heures normales perdues en vertu de cette disposition ;
- 23.5.5 les parties se partageront, à part égale, les honoraires et les dépenses de la médiatrice ou du médiateur.

ARTICLE 24 – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 24.1 Sous réserve de l'approbation de l'Agence du revenu du Canada (ARC), le Conseil convient d'établir un régime de congé à traitement différé (« Régime ») en vertu duquel une employée ou un employé fait retenir par le Conseil une partie de son salaire pendant un nombre déterminé d'années afin de recevoir pendant la période de congé les sommes ainsi retenues.

Les modalités d'application du régime de congé à traitement différé sont régies par la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada et les règlements qui en découlent. En cas d'incompatibilité entre la loi et les termes du présent article de la convention collective, les parties conviennent que la loi aura préséance.

- 24.2 Le Conseil peut accorder à une employée ou à un employé un congé à traitement différé à temps plein de six (6) mois ou d'une année complète selon les conditions suivantes :
- 24.2.1 L'employée ou l'employé a trois (3) années d'ancienneté ou plus au moment de sa demande d'adhésion au Régime.
 - 24.2.2 L'employée ou l'employé doit soumettre une demande par écrit six (6) mois avant qu'elle ou il veuille que les retenues soient effectuées.
 - 24.2.3 Le Régime prévoit que l'employée ou l'employé fait retenir une partie de son salaire selon une des périodes d'échelonnement suivantes : une (1), deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) années consécutives.
 - 24.2.4 Pendant les « X » premières années (ou six (6) mois) du régime, le Conseil retient de chaque paie $1/(x + 1)$ ou un pourcentage du salaire brut convenu avec l'employée ou l'employé pour chaque période de paie.
 - 24.2.5 Les sommes retenues d'après la clause 24.2.4 ci-dessus sont déposées dans un compte d'épargne individuel à intérêt quotidien à une banque choisie par le Conseil pourvu qu'un tel compte d'épargne soit disponible. Ces comptes sont ouverts au nom du Conseil et identifiés à chaque employée ou employé individuellement.
 - 24.2.6 Le Conseil doit verser l'intérêt accumulé dans le compte individuel au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit le rapporter comme un revenu de l'année où l'employée ou l'employé le reçoit.
 - 24.2.7 Le congé à traitement différé doit commencer immédiatement suivant la fin de la période d'échelonnement.
 - 24.2.8 Durant la « X + 1 » année (ou six (6) mois) du régime, on accorde le congé à l'employée ou l'employé. Durant son congé, l'employée ou l'employé reçoit les sommes d'argent accumulées depuis le début de son adhésion au régime dans le compte décrit à la clause 24.2.5 ci-dessus d'après la méthode de paiement du salaire décrite à la clause 24.1 et elle ou il reçoit les intérêts accumulés dans le compte d'épargne mais non encore versés lors du dernier versement.
 - 24.2.9 Pendant le congé à traitement différé l'employée ou l'employé :
 - 23.2.9.1 n'accumule pas de crédits d'années de service à des fins salariales;
 - 23.2.9.2 n'a pas accès à des jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée;
 - 23.2.9.3 n'accumule pas de congés annuels et ne peut en utiliser.
 - 24.2.10 L'employée ou l'employé peut poursuivre sa pleine participation au régime d'invalidité de longue durée, sous réserve qu'elle ou qu'il défraie la pleine prime de cette assurance pour la période du congé, et ce, dans les délais prévus par le régime.
 - 24.2.11 Pendant la période de participation au Régime, le Conseil déduit les cotisations du régime de retraite conformément à la *Loi sur le Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO)* ou à la *Loi sur le régime de retraite des enseignants*, selon le cas.
 - 24.2.12 L'employée ou l'employé qui se retire du régime avant le 28 février de l'année du congé reçoit et les

sommes d'argent retenues et les intérêts accumulés dans le compte décrit à la clause 24.2.5 mais non encore versés dans les trente (30) jours qui suivent l'avis stipulant son désir de se retirer du régime. L'employée ou l'employé inscrit au régime ne peut toutefois s'en retirer que dans des circonstances extraordinaires, telles que difficultés financières, perte d'emploi ou autres raisons.

- 24.2.13 Si l'employée ou l'employé est déclaré excédentaire au cours de ses années de participation au régime, elle ou il doit se retirer du régime.
- 24.2.14 Si l'employée ou l'employé décède au cours de son congé, les sommes d'argent accumulées dans le compte d'épargne décrit à la clause 24.2.5 à la date du décès sont versées à l'exécutrice ou l'exécuteur ou à l'administratrice ou l'administrateur de sa succession.
- 24.2.15 L'employée ou l'employé qui désire adhérer au régime doit signer les formulaires nécessaires fournies par le Conseil avant d'obtenir l'approbation finale de celui-ci.
- 24.2.16 Après le congé, et ce pour une période au moins égale à la durée du congé, l'employée ou l'employé doit reprendre ses fonctions habituelles auprès du Conseil. Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, à son retour de congé, l'employée ou l'employé reprend un poste au Conseil.

ARTICLE 25 - CONGÉS PERSONNELS

- 25.1 Sous réserve d'une demande présentée au préalable à la direction de l'éducation, le Conseil peut accorder aux employées et aux employés, sauf les secrétaires scolaires, jusqu'à quatre (4) jours ou huit (8) demi-journées de congés par an avec traitement et sans déduction de crédits aux congés de maladie dans les circonstances exceptionnelles suivantes :
- 25.1.1 si la présence de l'employée ou de l'employé est nécessaire à cause d'accident ou de maladie soudaine d'un membre de sa famille immédiate ;
- 25.1.2 si l'employée ou l'employé doit se rendre hors du district pour une consultation médicale pour elle-même, son conjoint, son fils ou sa fille, son père ou sa mère ;
- 25.1.3 pour assister à la collation de grade universitaire qui lui est conféré ou à la collation d'un grade universitaire ou collégial conféré à un de ses enfants ou à sa conjointe ou son conjoint ;
- 25.1.4 pour une situation d'urgence qui l'empêche de se présenter au travail ou de continuer l'exercice de ses fonctions ;
- 25.1.5 jusqu'à concurrence de deux (2) des quatre (4) jours, pour des raisons personnelles. Cette journée ne peut être prise le jour précédent ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire.

Pour l'application des clauses 25.1.1 et 25.1.2, l'employée ou l'employé doit fournir un certificat médical confirmant la maladie ou l'accident.

Pour l'application de la clause 25.1, le nombre de jours pour les employées ou les employés à temps partiel est calculé proportionnellement au pourcentage d'heures de travail.

- 25.2 Un congé sans rémunération peut être accordé à une employée ou un employé, selon la politique du Conseil.

ARTICLE 26 - CONGÉ PARENTAUX

26.1 Préambule

26.1.1 Les congés parentaux sont assujettis aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et de la *Loi sur l'assurance emploi*.

26.2 Congés de maternité de base

26.2.1 L'employée qui travaille au Conseil depuis au moins treize (13) semaines a droit à un congé de base sans traitement de dix-sept (17) semaines consécutives.

26.2.2 L'employée 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.

26.2.3 L'employée 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.

26.2.3.1 Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical ou un certificat émis par une sage-femme ou par une infirmière praticienne ou un infirmier praticien atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu.

26.2.3.2 En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production au Conseil d'un certificat médical ou d'un certificat par une sage-femme ou une infirmière praticienne ou un infirmier praticien attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

Une employée qui a donné naissance prématurément et dont l'enfant est hospitalisé a le droit d'interrompre son congé de maternité, et de revenir au travail avant la fin du congé, pour ensuite le reprendre lorsque l'enfant n'a plus besoin d'être hospitalisé. Le Conseil peut demander un certificat médical attestant que l'employée est capable de retourner au travail, et assume les frais de ce certificat.

26.2.3.3 Un certificat émis par une sage-femme en vertu des clauses 26.2.3.1 ou 26.2.3.2 ne sera pas considéré suffisant pour justifier une absence pour maladie. Un certificat émis par une infirmière praticienne ou un infirmier praticien sera considéré suffisant pour justifier une telle absence, sous réserve des dispositions de la clause 29.2.

26.2.4 L'employée 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.

26.2.5 Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prorogation 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.

26.2.6 Pendant le congé de maternité de base, l'employée :

- 26.2.6.1 accumule de l'ancienneté ;
- 26.2.6.2 accumule des crédits d'expérience aux fins salariales ;
- 26.2.6.3 maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché;
- 26.2.6.4 a accès à des jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée.

26.2.7 Régime de prestations supplémentaires d'assurance emploi (PSAE)

- 26.2.7.1 Sous réserve de l'approbation de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, le Conseil offre un régime d'indemnités complémentaires aux prestations d'assurance emploi pour la période du congé de maternité de base de dix-sept (17) semaines immédiatement après la naissance de son enfant, sans déduction de congés de maladie ou de congés aux termes du régime de congés d'invalidité de courte durée (RCICD).
- 26.2.7.2 Sous réserve de la clause 26.2.7.3, ce régime assure à l'employée permanente à temps plein et à temps partiel qui est admissible à un congé de maternité en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* une indemnité complémentaire en plus des prestations d'assurance emploi. Le total des prestations d'assurance emploi, des prestations supplémentaires d'assurance emploi (PSAE) et de toute rémunération que pourrait recevoir la bénéficiaire ne dépassera, en aucun cas, cent pour cent (100%) de son salaire hebdomadaire brut habituel pour les six (6) premières semaines et quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son salaire hebdomadaire brut habituel pour les onze (11) semaines suivantes. Le salaire hebdomadaire brut habituel est un cinquante-deuxième (1/52) du salaire annuel brut que l'employée recevait avant le début de son congé de maternité.
- 26.2.7.3 L'employée permanente à temps plein et à temps partiel qui n'est pas admissible au régime de PSAE parce qu'elle n'est pas admissible à l'assurance-emploi sera admissible à recevoir du Conseil la totalité de son salaire pendant un total de huit (8) semaines, sans réduction de jours de congés de maladie ou de jours de congés d'invalidité de courte durée.
- 26.2.7.4 Pour toute partie de la période de huit (8) semaines prévues à la clause 26.2.7.3 qui coïncide avec une période non payée (c'est-à-dire, vacances d'été, congé du mois de mars, etc.), le supplément de huit (8) semaines continue d'être versé intégralement.
- 26.2.7.5 L'employée permanente à temps plein et à temps partiel qui a besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines prévues à la clause 26.2.7.3 peut avoir recours aux jours de congés de maladie et aux jours de congés d'invalidité de courte durée si elle répond aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- 26.2.7.6 L'employée en affectation temporaire est admissible au régime de PSAE tel que décrit à cette clause pendant au plus huit (8) semaines ou pendant le nombre de semaines qui reste dans son affectation courante après la naissance de son enfant, s'il reste moins de huit (8) semaines.

26.2.7.7 Pour que les PSAE deviennent payables, l'employée doit présenter au Conseil le talon des mandats de prestations d'assurance emploi ou tout autre document reconnu par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada démontrant que l'employée a fait une demande de prestations d'assurance emploi.

26.2.7.8 L'employée en congé d'adoption aura droit au régime de PSAE décrit ci-dessus, au même titre qu'une employée en congé de maternité de base, pour la même période, au même taux et selon les mêmes modalités.

26.2.8 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, à son retour de congé de maternité, l'employée reprend son affectation si elle revient au cours de la même année scolaire ou reprend son poste à la même école ou au même lieu de travail si le retour du congé a lieu dans l'année scolaire suivante.

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

26.3.1 L'employée qui travaille au Conseil depuis au moins treize (13) semaines et qui est la mère d'un enfant a droit à un congé parental ou un congé d'adoption sans traitement de soixante et une (61) semaines consécutives à la suite de la naissance de son enfant ou, dans le cas d'une adoption, à un congé d'adoption sans traitement de soixante-trois (63) semaines consécutives suite à la venue de l'enfant sous sa garde, ses soins et sa surveillance, et ce, pour la première fois.

26.3.2 L'employé qui travaille au Conseil depuis au moins treize (13) semaines et qui est le père d'un enfant a droit à un congé parental ou d'adoption sans traitement de soixante-trois (63) semaines consécutives à la suite de la naissance de son enfant, ou dans le cas d'une adoption suite à la venue de l'enfant sous sa garde, ses soins et sa surveillance, et ce, pour la première fois.

26.3.3 L'employée ou l'employé donne un préavis écrit au Conseil au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour le début de son congé, l'informant de la date à laquelle elle ou il compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail.

26.3.4 L'employée ou l'employé 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. Elle ou 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.

26.3.5 L'employée ou l'employé 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.

26.3.6 Début du congé

26.3.6.1 Le congé parental d'une employée 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, le soin et la surveillance d'un parent pour la première fois.

26.3.6.2 Le congé parental pouvant être d'une durée allant jusqu'à soixante et une (61) semaines ou parental et d'adoption pouvant être d'une durée allant jusqu'à soixante-trois (63) semaines ne peut pas commencer plus tard que soixante-dix-huit (78) 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.

26.3.7 Pendant le congé parental ou d'adoption, l'employée ou l'employé :

26.3.7.1 accumule de l'ancienneté ;

26.3.7.2 accumule de l'expérience à des fins salariales ;

26.3.7.3 maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché;

26.3.7.4 n'a pas accès à des jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée.

26.3.8 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, à son retour de congé parental, l'employée ou l'employé reprend son affectation si elle ou il revient au cours de la même année scolaire ou reprend son poste à la même école ou au même lieu de travail si le retour du congé a lieu dans l'année scolaire suivante.

26.3.9 Le Conseil accorde un congé parental pour la même période aux deux parents qui en font la demande par écrit.

26.4 Congé parental ou d'adoption prolongé

26.4.1 Le Conseil accorde à une employée ou à un employé un congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois consécutifs. Le congé parental ou d'adoption prolongé doit commencer immédiatement après la fin du congé parental ou d'adoption prévu à la clause 26.3.

26.4.2 Pour un congé parental ou d'adoption prolongé, l'employée ou l'employé doit donner un préavis écrit au Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour le début de son congé, l'informant de la date à laquelle elle ou il compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail.

26.4.3 Pendant le congé parental ou d'adoption prolongé, l'employée ou l'employé peut poursuivre sa pleine participation au régime d'assurance invalidité de longue durée, sous réserve qu'elle ou il défraie la pleine prime de cette assurance pour la période du congé.

26.4.4 Pendant le congé parental ou d'adoption prolongé à temps plein, l'employée ou l'employé :

26.4.4.1 n'accumule pas de crédits d'expérience aux fins salariales ;

26.4.4.2 accumule de l'ancienneté ;

26.4.4.3 maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché;

26.4.4.4 n'a pas accès à des jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée.

ARTICLE 27 - AFFECTATION PROVISOIRE

27.1 Une employée peut demander d'être affectée provisoirement à une autre assignation :

27.1.1 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 ;

27.1.2 si ses conditions de travail comportent des dangers pour la santé de l'enfant qu'elle allaite ;

27.1.3 si elle travaille régulièrement devant un écran cathodique.

27.2 L'employée voulant être affectée provisoirement à une autre assignation conformément à la clause 27.1 doit présenter un certificat médical à l'appui de sa demande.

27.3 Après consultation auprès de l'unité locale, le Conseil peut muter une employée ou un employé pour répondre à cette demande.

27.4 À la fin de telles affectations provisoires, les employées et les employés concernés reprennent leur poste régulier.

ARTICLE 28 - CONGÉ DE PATERNITÉ

28.1 Si l'épouse donne naissance, ou si le couple adopte un enfant, le Conseil accorde à cette employée ou cet employé deux (2) journées de congé avec traitement. Le congé doit être pris au moment de la naissance ou au retour à la maison de la mère. Là où les deux parents adoptifs sont des employés, seul un des deux parents adoptifs peut bénéficier du congé selon la présente clause.

ARTICLE 29 - CONGÉ DE MALADIE

29.1 L'employée ou l'employé doit fournir un certificat médical ou un certificat émis par une infirmière praticienne ou un infirmier praticien conformément à la clause C6.1 h) de la Partie A de la convention collective.

29.2 Lorsqu'une employée ou un employé atteste d'une absence au travail pour raison de maladie par le biais d'un certificat émis par une infirmière praticienne ou un infirmier praticien, le Conseil peut demander un certificat médical.

ARTICLE 30 - ACCIDENTS DU TRAVAIL

30.1 Toute employée ou tout employé blessé dans l'exercice de ses fonctions pour le Conseil, et qui reçoit une compensation partielle aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents au travail*, a droit à une prestation complémentaire par le Conseil pour amener sa compensation à l'équivalent de son plein salaire. La somme ainsi versée par le Conseil à l'employée ou à l'employé est divisée par sa rémunération journalière pour calculer le nombre de journées où celle-ci ou celui-ci était absent avec rémunération, sans déductions des jours de congés de maladie.

30.2 Le versement de la prestation complémentaire à la clause 30.1 est d'une durée maximale de quatre (4) ans et six (6) mois. L'employée ou l'employé qui recevait une prestation supplémentaire le 1^{er} septembre 2012 verra le plafond de quatre (4) ans et six (6) mois réduit par la période au cours de laquelle l'employée ou l'employé a reçu une prestation complémentaire avant le 1^{er} septembre 2012.

30.3 Pendant une absence en vertu d'un accident au travail, une employée ou un employé continue d'avoir accès au régime d'assurance invalidité de longue durée.

ARTICLE 31 - CONGÉ SYNDICAL

31.1 Sur demande par écrit à la direction des ressources humaines, un congé sans perte de salaire et d'ancienneté

est accordé aux employées et aux employés qui ont été choisis ou nommés pour représenter le Syndicat à un congrès syndical ou pour traiter d'affaires syndicales. Un maximum de vingt (20) jours par employée ou employé par année scolaire sera accordé, jusqu'à un maximum de cinquante (50) jours pour l'ensemble des employées et employés. Le Syndicat rembourse le Conseil des frais de salaires et avantages sociaux pour ces employées et employés.

- 31.2 Le Conseil accorde à la présidence de l'unité locale, sur présentation d'une demande écrite avant le 31 mai, un congé d'un (1) an à temps plein ou à temps partiel.

Dans le cas d'un congé à temps partiel, le Syndicat fait la demande au Conseil, au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente, en indiquant le pourcentage de libération. L'horaire de libération est déterminé conjointement entre le Syndicat et le Conseil. La demande est acceptée en autant que le Conseil puisse embaucher une suppléance qualifiée pour la durée complète du mandat. Tout changement subséquent en cours d'année scolaire doit être présenté au Conseil pour son autorisation avec un avis de trente (30) jours ouvrables.

Le congé à temps plein ou à temps partiel n'entraîne aucune perte de salaire et d'ancienneté, à condition que le Syndicat rembourse au Conseil, le coût total du congé.

Au retour d'un congé à temps plein, l'employée ou l'employé a droit au poste qu'elle ou qu'il occupait auparavant, ou à son équivalent.

ARTICLE 32 - CONGÉ DE DEUIL

- 32.1 Toute employée ou tout employé a droit à un congé, sans subir aucune perte de salaire ni de congés de maladie, et à condition qu'elle ou qu'il assiste aux obsèques, selon le barème suivant :

32.1.1 cinq (5) jours ouvrables consécutifs à la suite du décès de sa conjointe ou de son conjoint, d'un enfant, d'un parent, d'un de ses beaux-parents, d'un enfant de la conjointe ou du conjoint ou d'un petit enfant;

32.1.2 quatre (4) jours ouvrables consécutifs à la suite du décès d'un parent de sa conjointe ou de son conjoint, d'un frère ou d'une sœur, d'un demi-frère ou d'une demi-sœur;

32.1.3 trois (3) jours ouvrables consécutifs à la suite du décès d'un grand-parent, d'un grand-parent par alliance, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre ou d'une bru.

Nonobstant ce qui précède, lorsque la mise en terre ou un service commémoratif a lieu à une date ultérieure, l'employée ou l'employé peut choisir de différer l'une des journées autorisées.

- 32.2 L'absence le jour du décès n'est pas calculée dans le nombre de jours de congé précisé à la clause 32.1 ci-dessus.

- 32.3 La direction de l'éducation peut accorder un congé payé supplémentaire dans des circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 33 - ASSIGNATION DE JURÉ OU DE TÉMOIN

- 33.1 Toute employée ou tout employé qui doit s'absenter pour être membre d'un jury ou qui a reçu une assignation de témoin en cour de justice a droit à un congé équivalent à la période d'assignation.

- 33.2 L'employée ou l'employé ne subira aucune perte de salaire ni d'ancienneté à condition qu'elle ou qu'il fasse parvenir au Conseil un certificat signé d'une représentante ou d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence ou une copie de l'assignation à comparaître.

ARTICLE 34 - CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT

- 34.1 La direction de l'éducation peut accorder aux employées ou aux employés un congé de perfectionnement sans solde pour améliorer leur qualification professionnelle par le biais d'une autorisation écrite.
- 34.2 Toute employée ou tout employé qui désire prendre un congé de perfectionnement doit faire une demande par écrit à la direction de l'éducation, en précisant les détails.
- 34.3 L'employée ou l'employé dont le congé de perfectionnement a été autorisé doit recevoir dès son retour au travail son augmentation salariale normale. Il lui incombe de s'occuper de tout autre versement au régime de retraite auquel elle ou il peut appartenir.
- 34.4 L'employée ou l'employé peut continuer à participer au régime d'invalidité de longue durée à condition qu'elle ou qu'il paie à l'avance la totalité de la prime pour la période de congé.

ARTICLE 35 - QUARANTAINE

- 35.1 Les employées ou les employés ont droit à un congé payé sans perte d'ancienneté, ni de déductions de leurs jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée, lorsqu'elles ou ils sont mis en quarantaine.
- 35.2 Les employées ou employés sont rémunérés pendant leur absence lorsqu'en raison de contact avec une maladie contagieuse, elles ou ils sont mis en quarantaine ou empêchés par ordre médical de remplir leurs fonctions.

ARTICLE 36 - RÉGIME D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE ET RÉGIME DE RETRAITE

- 36.1 Régime d'invalidité de longue durée :
- 36.1.1 Les employées ou les employés à temps partiel peuvent participer au régime d'assurance invalidité de longue durée selon les critères d'admissibilité établis par l'assureur. Les employées ou les employés en congé sans solde ont le droit de participer au régime d'assurance invalidité de longue durée si elles ou ils le désirent, à condition qu'elles ou qu'ils en remettent les primes tous les mois au Conseil.
- 36.1.2 Un sommaire des garanties du régime d'assurance invalidité de longue durée est fourni à l'Annexe G à titre d'information. Les standards qui s'appliquent à ce régime sont régis par l'assureur et la police d'assurance en vigueur.
- 36.1.3 Le Conseil effectue des retenues sur le salaire des employées ou des employés pour les primes du régime d'invalidité de longue durée.
- 36.1.4 La période de délai de carence du plan d'invalidité de longue durée des employées ou des employés ne dépassera pas cent vingt (120) jours ouvrables.

36.1.5 Toute employée ou tout employé dont la réclamation est acceptée en vertu du régime assurance invalidité de longue durée, ne peut utiliser ses jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée. Si la réclamation est approuvée par la compagnie d'assurance après la période de délai de carence, l'employée ou l'employé qui aurait continué à recevoir son salaire au-delà de la période de délai de carence doit rembourser le Conseil le montant net reçu dans un délai que prescrira le Conseil, le cas échéant.

36.2 Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO) ou Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO):

36.2.1 Les employées ou les employés admissibles doivent être membres du RREMO ou du RREO, selon le cas, auquel le Conseil et les employées ou les employés contribuent selon les dispositions du régime.

ARTICLE 37 - ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ ET VÊTEMENTS PROTECTEURS, ALLOCATION DE DÉPLACEMENT ET REMBOURSEMENT POUR AUTRES FRAIS

37.1 Équipement de sécurité et vêtements protecteurs

Le Conseil fournit aux employées et aux employés l'équipement de sécurité qu'exige la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et les accidents au travail*. Cet équipement doit être utilisé par les employées ou les employés, conformément aux exigences de la loi, après une période suffisante de formation sur son utilisation, si nécessaire.

Le Conseil fournit des vêtements protecteurs convenables et la formation qui s'impose aux employées et employés selon les exigences particulières de leur poste et de leurs fonctions. Ces vêtements protecteurs doivent être utilisés par les employées et employés conformément aux exigences de la loi, après une période suffisante de formation sur son utilisation, si nécessaire.

Dans le cadre de sa ligne directrice sur le port de chaussures appropriées en milieu de travail, le Conseil rembourse, sur présentation de pièces justificatives, l'employée ou l'employé jusqu'à concurrence de cent cinquante dollars (150 \$) par deux (2) années scolaires pour l'achat de bottes de sûreté ou de chaussures de sécurité lorsque nécessaires selon les exigences particulières de son poste et de ses fonctions. L'employée ou l'employé doit obtenir au préalable l'autorisation de la direction d'école ou de sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat.

37.2 Allocation de déplacement

Toute employée ou tout employé qui, à la demande du Conseil, utilise son propre véhicule pour le compte de ce dernier, reçoit une allocation selon le taux en vigueur.

37.3 Remboursement pour autres frais

Sur autorisation de la direction d'école ou de la superviseure immédiate ou du superviseur immédiat, lorsqu'un maillot de bain est nécessaire pour une activité reliée à la programmation régulière selon le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève, le Conseil rembourse, à l'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire, jusqu'à concurrence de soixante-quinze (75 \$) par année scolaire sur présentation de pièces justificatives.

37.4 Dédommagement pour vêtements ou accessoires personnels

Sur recommandation de la direction d'école ou de la superviseure immédiate ou du superviseur immédiat, et si l'employée ou l'employé n'a pas fait preuve de négligence, le Conseil dédommage cette dernière ou ce dernier pour la réparation ou pour le remplacement de vêtements, ou d'accessoires personnels jugés essentiels dans l'exercice de ses fonctions, qui auraient été endommagés par l'action directe d'une ou d'un élève, et ce, jusqu'à concurrence de soixante-quinze (75 \$) par année scolaire.

ARTICLE 38 - TRAVAIL DE L'UNITÉ LOCALE

38.1 Aucune employée ou aucun employé n'appartenant pas à l'unité locale ne doit faire de travail normalement accompli par l'unité locale, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 39 – SALAIRES

39.1 Le Conseil rémunère les employées ou les employés selon les grilles de salaires établies à l'annexe A de la présente convention collective. Le salaire est versé tous les deux (2) jeudis.

39.2 Salaire lors de promotion

Lorsqu'une employée ou un employé est promu à un poste classé à un salaire plus élevé que le sien, elle ou il reçoit le salaire minimum de la catégorie plus élevée. Si son salaire avant la promotion était supérieur au salaire minimum en question, elle ou il reçoit le salaire du niveau immédiatement au-dessus de son salaire actuel, et progresse vers le maximum pour ce niveau, conformément au barème d'augmentation de la catégorie.

39.3 Affectation temporaire

39.3.1 Lorsqu'une employée ou un employé en remplace une ou un autre d'une catégorie supérieure pendant un (1) jour ou plus, elle ou il reçoit le salaire de la catégorie supérieure selon les dispositions de la clause 39.2 ci-dessus.

39.3.2 Lorsqu'une employée ou un employé en remplace temporairement une ou un autre d'une catégorie inférieure à la sienne, elle ou il continue à recevoir son propre salaire pendant l'affectation.

39.4 Salaire lors de rétrogradation

Toute employée ou tout employé affecté à un poste de catégorie inférieure en raison d'une compression de personnel reçoit le salaire pertinent de cette catégorie.

S'il en découle une réduction de traitement, cette réduction est de cinquante pour cent (50 %) de la différence entre le traitement actuel de l'employée ou de l'employé et le maximum de la catégorie inférieure.

Le salaire qui s'ensuit est alors gelé pendant une période allant jusqu'à un (1) an, après quoi l'employée ou l'employé reçoit le salaire afférent à la catégorie du poste où elle ou il est affecté.

Si dans un délai de dix-huit (18) mois après la date du transfert, l'employée ou l'employé retourne à un poste de la même catégorie que son ancien poste, elle ou il reçoit le salaire de la catégorie pertinente à

compter de la date de l'affectation, comme si elle ou il n'avait pas été déplacée à l'origine de cette catégorie.

ARTICLE 40 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 40.1 Le Conseil et le Syndicat appliquent toutes les modifications législatives dans le domaine de la santé et la sécurité au travail, aussitôt que possible ou dès que la loi l'exige.

ARTICLE 41 - FORMATION

- 41.1 Le Conseil aide les employées ou les employés qui suivent des programmes de formation à la demande du Conseil dans des établissements agréés et en dehors des heures et du lieu de travail, si cette formation se rapporte à un poste de l'unité locale. Cette aide comprend le remboursement des cotisations scolaires, le transport, les manuels scolaires, et tous autres frais divers engagés par l'employée ou par l'employé. Lorsque le programme de formation est donné par le Conseil pendant les heures normales de travail, le temps passé dans ce programme compte comme temps de travail en ce qui concerne le salaire et la participation au régime d'assurance invalidité de longue durée.

Lorsque la formation est facultative ou qu'elle permet à l'employée ou l'employé d'obtenir ou de maintenir une qualification exigée par son poste, les heures de formation ne peuvent être cumulées aux fins de calcul des heures supplémentaires quotidiennes ou hebdomadaires.

- 41.2 Toutefois, lorsqu'une employée ou un employé est embauché dans un poste malgré qu'elle ou qu'il ne rencontre pas les exigences du poste et conditionnellement à l'obtention des qualifications requises dans un délai donné, les dispositions du présent article ne s'appliquent pas et les coûts reliés à l'obtention des qualifications requises sont à la charge de l'employée ou de l'employé.
- 41.3 Lorsqu'une employée ou lorsqu'un employé doit passer un examen, elle ou il reçoit la journée entière de congé le jour de l'examen, sans perte de salaire ni de congés de maladie, à condition que l'examen ait lieu pendant les heures ouvrables et qu'il ait trait au perfectionnement professionnel ou à l'amélioration des compétences de l'employée ou de l'employé.

ARTICLE 42 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

- 42.1 « Changement technologique » signifie l'introduction d'équipement ou de logiciel qui diffère en nature, genre ou quantité de ce qui était utilisé précédemment, un changement dans la façon dont le Conseil fonctionne relié à l'introduction de cet équipement, et tout autre changement de méthode ou de fonctionnement préjudiciable à l'une ou plusieurs des employées ou des employés.
- 42.2 Les dispositions suivantes doivent être prises en cas de changement technologique :
- 42.2.1 toute employée ou tout employé excédentaire ou déplacé de son poste en raison d'un changement technologique reçoit l'offre de remplir tout poste vacant pour lequel elle ou il détient l'ancienneté et les compétences requises;
- 42.2.2 s'il faut avoir des compétences différentes ou plus grandes que celles que possèdent les employées ou les employés touchés par le changement technologique, on donne à celles-ci ou à ceux-ci l'appui nécessaire et raisonnable pour acquérir les compétences requises, aux frais du Conseil et sans perte de salaire ni de réduction d'heures de travail.

ARTICLE 43 - INTEMPÉRIES

43.1 Le Conseil reconnaît que les conditions atmosphériques présentent, de temps à autre, des défis aux employées ou aux employés qui conduisent pour se rendre au travail. Dans les rares cas où une employée ou un employé est susceptible d'arriver en retard à cause du mauvais temps, elle ou il doit en aviser sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat et lui indiquer l'heure approximative de son arrivée au travail.

En règle générale, le Conseil s'attend à ce que les employées ou les employés fassent les efforts nécessaires pour se rendre au lieu de travail habituel, sauf dans les circonstances exceptionnelles suivantes :

1. Lorsque les écoles ou les lieux de travail sont officiellement fermés sous l'autorité de la direction de l'éducation à cause des conditions atmosphériques.

Dans cette circonstance, l'annonce de fermeture d'écoles ou des lieux de travail sera diffusée aux stations de radio locales et, dans la mesure du possible, la superviseure immédiate ou le superviseur immédiat ou sa déléguée ou son délégué communiquera directement avec les employées ou les employés touchés par la fermeture. Les employées ou les employés ne sont pas tenus de se rendre au travail et seront rémunérés pour cette journée de travail.

2. Lorsque les écoles ou les lieux de travail sont ouverts mais que les routes qu'emprunte l'employée ou l'employé pour se rendre à son lieu habituel de travail sont fermées sous l'autorité du ministère du Transport ou de la force policière compétente, ou que l'une ou l'autre de ces autorités émette une alerte de ne pas circuler sur ces routes à moins de nécessité absolue ou d'urgence.

Dans cette circonstance, l'employée ou l'employé doit :

- i. avertir sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat ou sa déléguée ou son délégué qu'il lui est impossible de se rendre à son lieu de travail habituel et préciser le motif ;
- ii. se rendre à l'école ou au lieu de travail alternatif identifié au préalable sur le formulaire intitulé « Liste d'écoles et de lieux de travail alternatifs pour les employées ou les employés en cas d'intempérie » en autant que ces endroits soient accessibles ; lorsque l'employée ou l'employé se présente à l'école ou au lieu de travail alternatif, elle ou il relève alors de cette superviseure immédiate ou de ce superviseur immédiat ou de sa déléguée ou de son délégué ;
- iii. se rendre au lieu de travail habituel sur avis de la superviseure immédiate ou du superviseur immédiat qui aura confirmé auprès des autorités compétentes que l'alerte émise n'est plus en vigueur et qui aura consulté la ou le cadre responsable.

Les employées ou les employés seront rémunérés pour cette journée de travail.

3. Lorsque les écoles ou les lieux de travail et les routes qu'emprunte l'employée ou l'employé pour se rendre au travail sont ouvertes et qu'il n'y a pas d'alerte du ministère du Transport ou de la force policière compétente de ne pas circuler sur les routes à moins de nécessité absolue ou d'urgence, mais que l'employée ou l'employé choisit de ne pas se rendre au travail.

Dans cette circonstance, l'employée ou l'employé doit :

- i. avertir la superviseure immédiate ou le superviseur immédiat ou sa déléguée ou son délégué qu'elle ou qu'il choisit de ne pas se rendre au travail et de préciser le motif ;
- ii. présenter une demande de congé selon le processus en vigueur pour l'un des motifs suivants :
 - a) congé personnel (selon la disponibilité) ;
 - b) congé annuel payé (selon la disponibilité) ;
 - c) jour flottant (selon la disponibilité) ;
 - d) congé sans solde.

Lorsque les élèves sont retournés prématurément par autobus scolaires à cause d'intempérie, la direction d'école, en consultation avec la ou le cadre responsable, peut permettre à certaines employées ou à certains employés de quitter plus tôt à cause de facteurs tels la distance à voyager et la gravité des conditions atmosphériques dans certaines municipalités. Ceci peut se faire en autant que la sécurité et le bien-être des élèves ne sont pas mis à risque.

ARTICLE 44 - DROITS DU SYNDICAT

44.1 Tableau d'affichage

Le Conseil met à la disposition du Syndicat et de l'unité locale un tableau d'affichage dans chaque lieu de travail pour qu'il puisse afficher ses documents ou toute autre documentation sur des questions d'intérêt pour le Syndicat et ses membres. Le Syndicat s'abstient d'afficher des documents qui, de l'avis du Conseil, pourraient être considérés comme préjudiciables aux intérêts du Conseil.

44.2 Une représentante ou un représentant autorisé du Syndicat ou de l'unité locale peut se présenter à l'école ou au lieu de travail afin de rencontrer les employées ou les employés individuellement ou en groupe. Ces rencontres sont tenues avant ou après les heures de travail et le Syndicat s'engage à aviser la direction de l'école ou sa déléguée ou son délégué, dans la mesure du possible, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une telle rencontre.

44.3 Le Syndicat ou l'unité locale peut se prévaloir, moyennant le remboursement des déboursés et d'une charge raisonnable fixés par le Conseil, des systèmes de livraison et de communication du Conseil pour distribuer aux écoles et aux lieux de travail ses documents. La communication provenant de l'unité locale aura lieu à l'extérieur des heures de travail. Le Conseil peut retirer les privilèges prévus par le présent paragraphe s'il juge que l'information distribuée par le Syndicat est préjudiciable aux intérêts du Conseil.

44.4 Dans la mesure où les données sont disponibles et peuvent être recueillies sans coût additionnel au Conseil, le Conseil fournira au Syndicat, au plus tard le 15 novembre et au plus tard le 30 avril de chaque année, la liste des employées ou des employés ainsi que les données suivantes :

44.4.1 nom et prénom ;

44.4.2 numéro d'employée ou d'employé ;

44.4.3 adresse, numéro de téléphone ;

44.4.4 poste occupé ;

44.4.4 pourcentage d'affectation (ou heures d'affectation) ;

44.4.5 statut contractuel (stagiaire, permanent ou temporaire) ;

44.4.6 lieu de travail ;

44.4.7 pour les employées et les employés en congé autorisé, le type de congé et la durée (date de début et de fin de l'absence) ;

- 44.4.8 taux de rémunération ;
- 44.4.9 expérience reconnue aux fins salariales.

44.5 Comité de négociation

- 44.5.1 Le comité de négociation est composé d'au plus quatre (4) employées ou employés. Les représentantes ou les représentants du Syndicat et la personne à la présidence de l'unité locale sont en sus.
- 44.5.2 Les employées ou les employés membres du comité de négociation sont libérés sans perte de salaire pour les réunions avec le Conseil. S'il y a lieu, le Syndicat paie les coûts de suppléance pour le remplacement de l'employée ou de l'employé qui participe aux réunions durant ses heures de travail.

44.6 Comité patronal-syndical

- 44.6.1 Le comité patronal-syndical (ci-après appelé « comité ») est composé d'au plus deux (2) représentantes ou représentants du Syndicat et d'au plus deux (2) représentantes ou représentants du Conseil.
- 44.6.2 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.
- 44.6.3 Le comité n'a pas l'autorité de modifier les modalités prévues à la présente convention collective.
- 44.6.4 Le comité établit ses propres procédures de fonctionnement et, dans la mesure du possible, se rencontre quatre (4) fois par année scolaire.
- 44.6.5 Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, les personnes-ressources jugées nécessaires à l'étude d'un dossier quelconque.

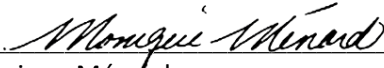
ARTICLE 45 - SIGNATURES

En foi de quoi, ce document a été signé à North Bay ce 25^e jour de juin 2020.

CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT CATHOLIQUE FRANCO-NORD



Nicole Fournier
Présidente du Conseil

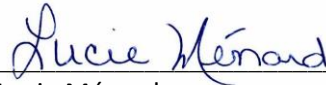


Monique Ménard
Directrice de l'éducation



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

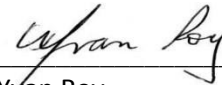
L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Yvan Roy
Cadre en relations de travail

GRILLE SALARIALE DU 1ER SEPTEMBRE 2019 AU 31 AOÛT 2020 (1% d'augmentation)

Niveau	Catégorie d'emploi	0 mois	6 mois	12 mois	18 mois	24 mois	30 mois	36 mois	42 mois	48 mois	60 mois
s/o	Éducatrice ou éducateur de la petite enfance (voir notes 2 et 3)	21,43 \$	- \$	23,08 \$	- \$	24,73 \$	- \$	26,37 \$	- \$	28,03 \$	- \$
1	Secrétaire-réceptionniste	19,23 \$	19,93 \$	20,63 \$	21,30 \$	22,00 \$	22,68 \$	23,36 \$	24,07 \$	24,76 \$	- \$
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	19,23 \$	19,93 \$	20,63 \$	21,30 \$	22,00 \$	22,68 \$	23,36 \$	24,07 \$	24,76 \$	- \$
2	Commis: comptes à payer	23,79 \$	24,13 \$	24,46 \$	24,80 \$	25,13 \$	25,48 \$	25,78 \$	26,13 \$	26,47 \$	- \$
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	23,79 \$	24,13 \$	24,46 \$	24,80 \$	25,13 \$	25,48 \$	25,78 \$	26,13 \$	26,47 \$	- \$
2	Secrétaire: services à l'élève	23,79 \$	24,13 \$	24,46 \$	24,80 \$	25,13 \$	25,48 \$	25,78 \$	26,13 \$	26,47 \$	- \$
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	23,79 \$	24,13 \$	24,46 \$	24,80 \$	25,13 \$	25,48 \$	25,78 \$	26,13 \$	26,47 \$	- \$
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	23,79 \$	24,13 \$	24,46 \$	24,80 \$	25,13 \$	25,48 \$	25,78 \$	26,13 \$	26,47 \$	- \$
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	25,11 \$	25,49 \$	25,82 \$	26,18 \$	26,58 \$	26,97 \$	27,28 \$	27,62 \$	27,96 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien en informatique	25,11 \$	25,49 \$	25,82 \$	26,18 \$	26,58 \$	26,97 \$	27,28 \$	27,62 \$	27,96 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien de marketing	25,11 \$	25,49 \$	25,82 \$	26,18 \$	26,58 \$	26,97 \$	27,28 \$	27,62 \$	27,96 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	25,11 \$	25,49 \$	25,82 \$	26,18 \$	26,58 \$	26,97 \$	27,28 \$	27,62 \$	27,96 \$	- \$
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	25,82 \$	26,58 \$	27,36 \$	28,14 \$	28,91 \$	29,69 \$	30,47 \$	31,25 \$	32,07 \$	- \$
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	25,82 \$	26,58 \$	27,36 \$	28,14 \$	28,91 \$	29,69 \$	30,47 \$	31,25 \$	32,07 \$	- \$
4	Technologue en informatique	25,82 \$	26,58 \$	27,36 \$	28,14 \$	28,91 \$	29,69 \$	30,47 \$	31,25 \$	32,07 \$	- \$
4	Programmeuse ou programmeur junior	25,82 \$	26,58 \$	27,36 \$	28,14 \$	28,91 \$	29,69 \$	30,47 \$	31,25 \$	32,07 \$	- \$
5	Administrateur(trice) de base de données et webmestre	29,12 \$	30,00 \$	30,87 \$	31,75 \$	32,62 \$	33,50 \$	34,37 \$	35,25 \$	36,18 \$	- \$
5	Programmeuse ou programmeur	29,12 \$	30,00 \$	30,87 \$	31,75 \$	32,62 \$	33,50 \$	34,37 \$	35,25 \$	36,18 \$	- \$
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	33,08 \$	- \$	34,87 \$	- \$	36,69 \$	- \$	38,48 \$	- \$	40,28 \$	42,10 \$
6	Orthophoniste (note 1)	33,08 \$	- \$	34,87 \$	- \$	36,69 \$	- \$	38,48 \$	- \$	40,28 \$	42,10 \$

Note 1: Ne tient pas compte de la prime de marché.

Note 2 : Le taux horaire accordé à l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance pour qui le Conseil a reçu une permission intérimaire est de 19,78 \$. Une permission intérimaire est accordée au Conseil l'autorisant à nommer une personne qui n'est pas une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance à un poste que le Conseil a désigné comme exigeant une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance, si le ministre de l'Éducation est convaincu qu'aucune éducatrice ou qu'aucun éducateur de la petite enfance n'est disponible, une telle permission ne valant que pour la période que le ministre peut préciser, laquelle ne doit pas excéder une année.

Note 3 : S'entend par qualifié, membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

GRILLE SALARIALE DU 1ER SEPTEMBRE 2020 AU 31 AOÛT 2021 (1% d'augmentation)

Niveau	Catégorie d'emploi	0 mois	6 mois	12 mois	18 mois	24 mois	30 mois	36 mois	42 mois	48 mois	60 mois
s/o	Éducatrice ou éducateur de la petite enfance (voir notes 2 et 3)	21,64 \$	- \$	23,31 \$	- \$	24,98 \$	- \$	26,63 \$	- \$	28,31 \$	- \$
1	Secrétaire-réceptionniste	19,43 \$	20,13 \$	20,84 \$	21,52 \$	22,22 \$	22,91 \$	23,60 \$	24,31 \$	25,01 \$	- \$
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	19,43 \$	20,13 \$	20,84 \$	21,52 \$	22,22 \$	22,91 \$	23,60 \$	24,31 \$	25,01 \$	- \$
2	Commis: comptes à payer	24,03 \$	24,37 \$	24,71 \$	25,05 \$	25,39 \$	25,73 \$	26,04 \$	26,39 \$	26,73 \$	- \$
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	24,03 \$	24,37 \$	24,71 \$	25,05 \$	25,39 \$	25,73 \$	26,04 \$	26,39 \$	26,73 \$	- \$
2	Secrétaire: services à l'élève	24,03 \$	24,37 \$	24,71 \$	25,05 \$	25,39 \$	25,73 \$	26,04 \$	26,39 \$	26,73 \$	- \$
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	24,03 \$	24,37 \$	24,71 \$	25,05 \$	25,39 \$	25,73 \$	26,04 \$	26,39 \$	26,73 \$	- \$
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	24,03 \$	24,37 \$	24,71 \$	25,05 \$	25,39 \$	25,73 \$	26,04 \$	26,39 \$	26,73 \$	- \$
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	25,36 \$	25,74 \$	26,07 \$	26,44 \$	26,85 \$	27,24 \$	27,55 \$	27,90 \$	28,24 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien en informatique	25,36 \$	25,74 \$	26,07 \$	26,44 \$	26,85 \$	27,24 \$	27,55 \$	27,90 \$	28,24 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien de marketing	25,36 \$	25,74 \$	26,07 \$	26,44 \$	26,85 \$	27,24 \$	27,55 \$	27,90 \$	28,24 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	25,36 \$	25,74 \$	26,07 \$	26,44 \$	26,85 \$	27,24 \$	27,55 \$	27,90 \$	28,24 \$	- \$
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	26,07 \$	26,85 \$	27,64 \$	28,42 \$	29,20 \$	29,99 \$	30,77 \$	31,56 \$	32,39 \$	- \$
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	26,07 \$	26,85 \$	27,64 \$	28,42 \$	29,20 \$	29,99 \$	30,77 \$	31,56 \$	32,39 \$	- \$
4	Technologue en informatique	26,07 \$	26,85 \$	27,64 \$	28,42 \$	29,20 \$	29,99 \$	30,77 \$	31,56 \$	32,39 \$	- \$
4	Programmeuse ou programmeur junior	26,07 \$	26,85 \$	27,64 \$	28,42 \$	29,20 \$	29,99 \$	30,77 \$	31,56 \$	32,39 \$	- \$
5	Administeur(trice) de base de données et webmestre	29,41 \$	30,30 \$	31,18 \$	32,07 \$	32,95 \$	33,83 \$	34,72 \$	35,60 \$	36,54 \$	- \$
5	Programmeuse ou programmeur	29,41 \$	30,30 \$	31,18 \$	32,07 \$	32,95 \$	33,83 \$	34,72 \$	35,60 \$	36,54 \$	- \$
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	33,41 \$	- \$	35,22 \$	- \$	37,05 \$	- \$	38,86 \$	- \$	40,69 \$	42,52 \$
6	Orthophoniste (note 1)	33,41 \$	- \$	35,22 \$	- \$	37,05 \$	- \$	38,86 \$	- \$	40,69 \$	42,52 \$

Note 1: Ne tient pas compte de la prime de marché.

Note 2: Le taux horaire accordé à l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance pour qui le Conseil a reçu une permission intérimaire est de 19,98 \$. Une permission intérimaire est accordée au Conseil l'autorisant à nommer une personne qui n'est pas une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance à un poste que le Conseil a désigné comme exigeant une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance, si le ministre de l'Éducation est convaincu qu'aucune éducatrice ou qu'aucun éducateur de la petite enfance n'est disponible, une telle permission ne valant que pour la période que le ministre peut préciser, laquelle ne doit pas excéder une année.

Note 3: S'entend par qualifié, membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

GRILLE SALARIALE DU 1ER SEPTEMBRE 2021 AU 31 AOÛT 2022 (1% d'augmentation)

Niveau	Catégorie d'emploi	0 mois	6 mois	12 mois	18 mois	24 mois	30 mois	36 mois	42 mois	48 mois	60 mois
s/o	Éducatrice ou éducateur de la petite enfance (voir notes 2 et 3)	21,86 \$	- \$	23,54 \$	- \$	25,23 \$	- \$	26,90 \$	- \$	28,59 \$	- \$
1	Secrétaire-réceptionniste	19,62 \$	20,33 \$	21,05 \$	21,73 \$	22,44 \$	23,14 \$	23,83 \$	24,55 \$	25,26 \$	- \$
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	19,62 \$	20,33 \$	21,05 \$	21,73 \$	22,44 \$	23,14 \$	23,83 \$	24,55 \$	25,26 \$	- \$
2	Commis: comptes à payer	24,27 \$	24,62 \$	24,95 \$	25,30 \$	25,64 \$	25,99 \$	26,30 \$	26,65 \$	27,00 \$	- \$
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	24,27 \$	24,62 \$	24,95 \$	25,30 \$	25,64 \$	25,99 \$	26,30 \$	26,65 \$	27,00 \$	- \$
2	Secrétaire: services à l'élève	24,27 \$	24,62 \$	24,95 \$	25,30 \$	25,64 \$	25,99 \$	26,30 \$	26,65 \$	27,00 \$	- \$
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	24,27 \$	24,62 \$	24,95 \$	25,30 \$	25,64 \$	25,99 \$	26,30 \$	26,65 \$	27,00 \$	- \$
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	24,27 \$	24,62 \$	24,95 \$	25,30 \$	25,64 \$	25,99 \$	26,30 \$	26,65 \$	27,00 \$	- \$
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	25,62 \$	26,00 \$	26,34 \$	26,71 \$	27,12 \$	27,51 \$	27,83 \$	28,18 \$	28,52 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien en informatique	25,62 \$	26,00 \$	26,34 \$	26,71 \$	27,12 \$	27,51 \$	27,83 \$	28,17 \$	28,52 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien de marketing	25,62 \$	26,00 \$	26,34 \$	26,71 \$	27,12 \$	27,51 \$	27,83 \$	28,17 \$	28,52 \$	- \$
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	25,62 \$	26,00 \$	26,34 \$	26,71 \$	27,12 \$	27,51 \$	27,83 \$	28,17 \$	28,52 \$	- \$
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	26,34 \$	27,12 \$	27,91 \$	28,71 \$	29,49 \$	30,29 \$	31,08 \$	31,87 \$	32,71 \$	- \$
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	26,34 \$	27,12 \$	27,91 \$	28,71 \$	29,49 \$	30,29 \$	31,08 \$	31,87 \$	32,71 \$	- \$
4	Technologue en informatique	26,34 \$	27,12 \$	27,91 \$	28,71 \$	29,49 \$	30,29 \$	31,08 \$	31,87 \$	32,71 \$	- \$
4	Programmeuse ou programmeur junior	26,34 \$	27,12 \$	27,91 \$	28,71 \$	29,49 \$	30,29 \$	31,08 \$	31,87 \$	32,71 \$	- \$
5	Administrateur(trice) de base de données et webmestre	29,71 \$	30,60 \$	31,49 \$	32,39 \$	33,28 \$	34,17 \$	35,06 \$	35,96 \$	36,90 \$	- \$
5	Programmeuse ou programmeur	29,71 \$	30,60 \$	31,49 \$	32,39 \$	33,28 \$	34,17 \$	35,06 \$	35,96 \$	36,90 \$	- \$
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	33,75 \$	- \$	35,57 \$	- \$	37,42 \$	- \$	39,25 \$	- \$	41,09 \$	42,94 \$
6	Orthophoniste (note 1)	33,75 \$	- \$	35,57 \$	- \$	37,42 \$	- \$	39,25 \$	- \$	41,09 \$	42,94 \$

Note 1: Ne tient pas compte de la prime de marché.

Note 2 : Le taux horaire accordé à l'éducatrice ou l'éducateur de la petite enfance pour qui le Conseil a reçu une permission intérimaire est de 20,18 \$. Une permission intérimaire est accordée au Conseil l'autorisant à nommer une personne qui n'est pas une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance à un poste que le Conseil a désigné comme exigeant une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance, si le ministre de l'Éducation est convaincu qu'aucune éducatrice ou qu'aucun éducateur de la petite enfance n'est disponible, une telle permission ne valant que pour la période que le ministre peut préciser, laquelle ne doit pas excéder une année.

Note 3 : S'entend par qualifié, membre en règle de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(LE « CONSEIL »)

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS
(LE « SYNDICAT »)

OBJET : ÉQUIPE COLLABORATIVE - AEFO 103

ATTENDU QUE le Conseil et l'AEFO encouragent tous les membres du personnel à discuter des défis rencontrés en cours d'emploi avec leur superviseur immédiat.

Le Conseil et l'AEFO conviennent de mettre en place une équipe collaborative (l'« Équipe ») dans chacun des établissements scolaires et au siège social du Conseil. Par l'entremise de cette Équipe, les parties souhaitent maintenir dans chacun de ses établissements scolaires et au siège social du Conseil une culture de collaboration entre les membres de la direction ou les superviseurs et les membres du personnel.

Il est important de noter que cette équipe est spécifique aux besoins de la relation professionnelle entre les membres de l'unité et la direction de ou des école(s) ou du superviseur. Le Conseil pourrait également, en plus de l'Équipe, mettre en place des comités de collaboration professionnelle pour l'ensemble des unités syndicales et du personnel dans chacun de ses établissements scolaires et au siège social du Conseil.

L'Équipe favorise :

- un engagement à travailler ensemble pour continuer à améliorer le rendement et le bien-être des élèves et du personnel;
- les relations de confiance entre le personnel et la direction;
- la transparence et la communication ouverte;
- l'échange et la valorisation d'idées afin d'établir une vision commune de l'apprentissage, de l'épanouissement et de la réussite de toutes et de tous.

L'Équipe est composée :

- a) selon le cas, la direction, un superviseur ou une direction de services (maximum de trois (3) personnes);
- b) un maximum de trois membres (3) de l'unité.

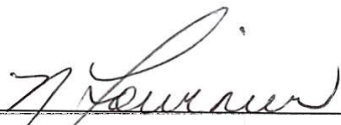
Tout en reconnaissant qu'il n'est pas toujours possible d'avoir au sein de l'Équipe un membre de chacune des catégories d'emplois de l'unité, l'AEFO encouragera ses membres à offrir une diversité des catégories d'emplois au niveau de la représentation au sein de cette Équipe.

L'Équipe établit ses propres procédures de fonctionnement. L'Équipe, sans pouvoir décisionnel, est chargée d'étudier et favoriser les discussions sur les défis rencontrés par les membres du personnel et de l'administration, que ce soit au niveau du fonctionnement, des ressources ou toute autre question d'intérêt mutuel soumise par les membres de l'Équipe dans l'atteinte de ses objectifs.

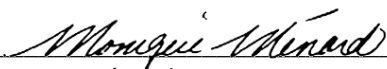
Les membres de l'Équipe peuvent convenir de transmettre une question au comité patronal-syndical s'ils sont dans l'impossibilité de régler leurs défis au sein de l'établissement scolaire ou du siège social du Conseil. L'Équipe se rencontre au besoin. Lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur des heures de travail des employées et employés, la participation à ces rencontres sera rémunérée à temps supplémentaire par le Conseil. L'Équipe pourra tenir un maximum de trois (3) rencontres rémunérées par année.

En foi de quoi, ce document a été signé à North Bay ce 25^e jour de juin 2020.

**CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT
CATHOLIQUE FRANCO-NORD**



Nicole Fournier
Présidente du Conseil



Monique Ménard
Directrice de l'éducation



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

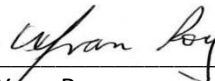
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS**



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Yvan Roy
Cadre en relations de travail

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(LE « CONSEIL »)

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS
(LE « SYNDICAT »)

OBJET : INTERVENANTE OU INTERVENANT EN APPRENTISSAGE SCOLAIRE NON QUALIFIÉ

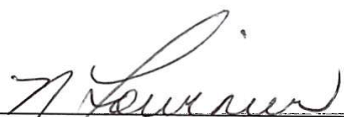
EMBAUCHÉ APRÈS LE 23 AVRIL 2002

1. Par exception, lorsque le Conseil ne peut combler un poste vacant d'intervenante ou d'intervenant en apprentissage scolaire par une personne détenant les qualifications requises, il peut procéder à l'embauche d'une intervenante ou d'un intervenant en apprentissage scolaire non qualifié.
2. Cette personne est rémunérée à 90 % du taux salarial du poste affiché.
3. L'intervenante ou l'intervenant en apprentissage scolaire non qualifié sera placé à la grille d'intervenante ou d'intervenant en apprentissage scolaire à partir de la date où elle ou il soumet au Conseil des preuves de sa qualification d'intervenante ou d'intervenant en apprentissage scolaire, reconnue par le Conseil.

En foi de quoi, ce document a été signé à North Bay ce 25^e jour de juin 2020.

**CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT
CATHOLIQUE FRANCO-NORD**

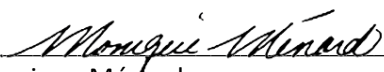
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS**




Nicole Fournier
Présidente du Conseil




Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Monique Ménard
Directrice de l'éducation



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines



Yvan Roy
Cadre en relations de travail

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(LE « CONSEIL »)

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS
(LE « SYNDICAT »)

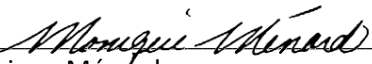
OBJET : AMÉLIORATION DU RENDEMENT SCOLAIRE


Le Conseil et le Syndicat conviennent qu'ils visent à améliorer le rendement des élèves, à réduire les écarts au niveau du rendement des élèves et à accroître la confiance de la population dans l'éducation financée par les fonds publics. Cette lettre d'entente ne pourra pas être assujettie au processus de grief.

En foi de quoi, ce document a été signé à North Bay ce 25^e jour de juin 2020.


CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT
CATHOLIQUE FRANCO-NORD



Nicole Fournier
Présidente du Conseil


Monique Ménard
Directrice de l'éducation


Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS


Lucie Ménard
Présidente, Unité 103


Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103


Yvan Roy
Cadre en relations de travail

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(LE « CONSEIL »)

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS
(LE « SYNDICAT »)

OBJET : PRIME DE MARCHÉ - ORTHOPHONISTES

Les parties conviennent que :


1. Les orthophonistes en poste en date de la ratification de la présente entente sont admissibles à une prime annuelle de marché.
2. La prime de marché est calculée en fonction de la date d'embauche et se chiffre aux montants ci-dessous :

	1er septembre 2019	1er septembre 2020	1er septembre 2021
Orthophoniste embauchée avant le 31 août 2005	16 821,55 \$	16 989,77 \$	17 159,66 \$
Orthophoniste embauchée après le 31 août 2005	13 947,09 \$	14 086,56 \$	14 227,43 \$

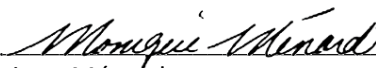
3. La prime annuelle s'ajoute au salaire de l'employée selon son placement sur la grille salariale applicable.
4. Les augmentations économiques appliquées aux grilles salariales s'appliquent également à la prime de marché.
5. Selon les conditions du marché de travail, le Conseil se réserve le droit de ne pas verser une prime de marché lors de futures embauches d'orthophonistes.
6. Advenant que le Conseil juge nécessaire de verser une prime de marché lors de futures embauches d'orthophonistes, il consultera le Syndicat.

En foi de quoi, ce document a été signé à North Bay ce 25^e jour de juin 2020.


**CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT
CATHOLIQUE FRANCO-NORD**



Nicole Fournier
Présidente du Conseil



Monique Ménard
Directrice de l'éducation




Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

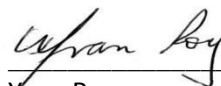
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS**



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Yvan Roy
Cadre en relations de travail

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(LE « CONSEIL »)**

ET

**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS
(LE « SYNDICAT »)**

**OBJET : AFFECTATION ANNUELLE DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS EN APPRENTISSAGE
SCOLAIRE**


ATTENDU QUE le Conseil, par souci de transparence, souhaite clarifier et assurer la compréhension du processus d'affectation annuelle des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire (« IAS ») auprès des membres de l'Unité ;

ATTENDU QUE par l'entremise de ce processus, le Conseil accordera également l'opportunité au Syndicat d'offrir sa rétroaction dans le cadre de l'affectation annuelle des IAS et ce, avant l'affichage de l'affectation provisoire de la prochaine année scolaire ;
Les parties conviennent ce qui suit :

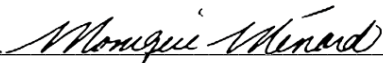
1. Le Conseil rencontre les représentants du Syndicat au moins trois (3) jours scolaires avant l'affichage de l'affectation provisoire des IAS prévu à l'étape 4 du processus à l'article 10-B afin de leur partager les informations liées aux résultats du processus de dotation prévue par école pour la prochaine année scolaire.
2. Le Conseil présente au Syndicat les motifs qui servent à justifier les circonstances où la préférence d'affectation d'un membre n'a pu être respectée.
3. Le Conseil s'engage à considérer la rétroaction du Syndicat quant aux motifs présentés, le cas échéant.

En foi de quoi, ce document a été signé à North Bay ce 25^e jour de juin 2020.


**CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT
CATHOLIQUE FRANCO-NORD**



Nicole Fournier
Présidente du Conseil



Monique Ménard
Directrice de l'éducation




Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

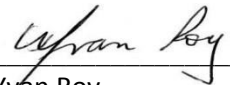
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTES
ET DES ENSEIGNANTS FRANCO-ONTARIENS**



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Yvan Roy
Cadre en relations de travail

SOMMAIRE DES GARANTIES

Conseil scolaire catholique Franco-Nord

Catégorie 11 –AEFO local 103

Notes : Le présent sommaire est soumis à titre de renseignement seulement et décrit en termes généraux les protections auxquelles vous êtes admissible. Aux fins d'interprétation, les conditions spécifiques de la police d'assurance prévalent.

**ASSURANCE INVALIDITÉ DE
LONGUE DURÉE**

Montant de prestations	68,9 % du salaire brut
Maximum	8 613 \$
Délai de carence	120 jours ouvrables
Indexation	Néant
Statut fiscal	La rente est non-imposable

La garantie se termine à la fin du mois suivant l'âge de 65 ans ou lorsque l'employée ou l'employé est admissible à une rente de pension non réduite de 66 %, selon la première éventualité.

Contribution de l'assurée ou de l'assuré : 100 %

Assureur : La Great-West
Police : 339120
Adhésion : obligatoire

Note : Veuillez prendre note que les standards qui s'appliquent en ce qui concerne votre régime d'assurance collective sont régis par les assureurs et les polices énumérés ci-dessus.