

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 2022 au 31 août 2026

TABLE DES MATIÈRES

ATEO-EWAO – PARTIE A: DISPOSITIONS CENTRALES

ATEO-EWAO – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES	4
C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	7
C1.1 Conditions négociées centralement et conditions négociées localement distinctes	7
C1.2 Mise en œuvre	7
C1.3 Convention collective unique	7
C2.00 DÉFINITIONS	7
C3.00 DURÉE DU MANDAT, AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT	8
C3.1 Convention collective unique	8
C3.2 Durée de la convention collective	8
C3.3 Durée des lettres d'entente	8
C3.4 Modification des conditions	9
C3.5 Avis d'intention de négocier	9
C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE TRAITEMENT DES GRIEFS	9
C4.1 Définitions	9
C4.2 Comité central de règlement des différends	10
C4.3 Procédures en français	11
C.4.4 Le grief doit comprendre les éléments suivants :	11
C.4.5 Renvoi au Comité	11
C.4.6 Médiation volontaire	12
C.4.7 Sélection de l'arbitre	12
C5.00 AVANTAGES SOCIAUX	12
C5.1 Admissibilité et couverture	13
C5.2 Financement	13
C5.3 Partage des coûts	13
C5.4 Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l'employeur	14
C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux	14
C5.6 Comité des avantages sociaux	15
C5.7 Protection de la vie privée	15
C6.00 CONGÉS DE MALADIE	15
C6.1 Régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée	15
Définitions	15
C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL	22
C7.1 Préambule	22
C7.2 Composition	22
C7.3 Sélection d'une coprésidence	22
C7.4 Réunions	22
C7.5 Ordre du jour et procès-verbal	22
C7.6 Sous toutes réserves et sans précédent	23
C7.7 Coût des réunions du comité central des relations de travail	23
C8.00 MEMBRES DE L'ATEO-EWAO AUX COMITÉS PROVINCIAUX	23
C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS / ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES	23
C10.00 NÉGOCIATION CENTRALE	23

C11.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE.....	24
C11.1 Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave	24
AVIS DE DIFFÉREND CENTRAL.....	26
ANNEXE B	27
Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables).....	27
Autres gratifications de retraite	27
LETTRE D'ENTENTE N° 1	28
OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées	28
LETTRE D'ENTENTE N° 2	29
OBJET : Sécurité d'emploi – complément de personnel protégé.....	29
LETTRE D'ENTENTE N° 3.....	31
OBJET : PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	31
LETTRE D'ENTENTE N° 4	32
OBJET : CONGÉ DE MALADIE.....	32
LETTRE D'ENTENTE N° 5	33
OBJET : SANTÉ MENTALE DES ENFANTS, BESOINS SPÉCIAUX ET AUTRES INITIATIVES.....	33
LETTRE D'ENTENTE N° 6	34
OBJET : COMITÉ DES INITIATIVES MINISTÉRIELLES	34
LETTRE D'ENTENTE N° 7	35
OBJET : GROUPE DE TRAVAIL PROVINCIAL SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	35
LETTRE D'ENTENTE N° 8	36
OBJET : Journées pédagogiques	36
LETTRE D'ENTENTE N° 9	37
OBJET : CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS	37
LETTRE D'ENTENTE N° 10	38
OBJET : Sécurité d'emploi - Fusion, regroupement ou intégration	38
LETTRE D'ENTENTE N° 11	39
OBJET : VIOLENCE AU TRAVAIL	39
LETTRE D'ENTENTE N° 12	40
OBJET : GROUPE DE TRAVAIL SUR L'APPRENTISSAGE, LA CONTINUITÉ DES SERVICES, ET L'ABSENTÉISME.....	40
LETTRE D'ENTENTE N° 13	41
OBJET : CONGÉS PAYÉS DE COURTE DURÉE	41
LETTRE D'ENTENTE N° 14	43
OBJET : CONGÉS DE DEUIL	43

TABLE DES MATIÈRES – PARTIE B

ARTICLE 1 - OBJET	45
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE SYNDICALE	45
ARTICLE 3 - DROITS DE GESTION	45
ARTICLE 4 - DÉFINITIONS	46
ARTICLE 5 - GÉNÉRALITÉS	47
ARTICLE 6 - ADHÉSION ET COTISATIONS SYNDICALES	47
ARTICLE 7 - EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS TEMPORAIRES OU EN SUPPLÉANCE À LONG TERME ..	48
ARTICLE 8 - DÉLÉGUÉES SYNDICALES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX	49
ARTICLE 9 - ANCIENNETÉ	49
ARTICLE 10-A - MISES À PIED, DROIT DE RAPPEL ET MUTATIONS	51
10.1 Mise à pied et droit de rappel	51
10.2 Mutations	54
ARTICLE 10-B - AFFECTATION ANNUELLE DES INTERVENANTES ET DES INTERVENANTS EN APPRENTISSAGE SCOLAIRE	56
ARTICLE 11 - CONTRATS EXTÉRIEURS	58
ARTICLE 12 - ABSENCE DE DISCRIMINATION	59
ARTICLE 13 - GRÈVES ET LOCK-OUT	59
ARTICLE 14 - ANNONCE DE POSTES	59
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	60
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)	62
ARTICLE 17 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES TRAVAILLEUSES SOCIALES OU TRAVAILLEURS SOCIAUX ET ORTHOPHONISTES	63
ARTICLE 18 - CONGÉS FÉRIÉS	63
ARTICLE 19 - CONGÉS ANNUELS PAYÉS	65
ARTICLE 20 - RENVOI ET DISCIPLINE	66
ARTICLE 21 - ENQUÊTE	66
ARTICLE 22 - DOSSIER D'EMPLOYÉES OU D'EMPLOYÉS	66
ARTICLE 23 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	67
ARTICLE 24 – RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	69

ARTICLE 25 - CONGÉS PERSONNELS	71
ARTICLE 26 - CONGÉ PARENTAUX	72
26.4 Congé parental ou d'adoption prolongé.....	75
ARTICLE 27 - AFFECTATION PROVISOIRE	76
ARTICLE 28 - CONGÉ DE PATERNITÉ	76
ARTICLE 29 - CONGÉ DE MALADIE	76
ARTICLE 30 - ACCIDENTS DU TRAVAIL	77
ARTICLE 31 - CONGÉ SYNDICAL	77
ARTICLE 32 - CONGÉ DE DEUIL	77
ARTICLE 33 - ASSIGNATION DE JURÉ OU DE TÉMOIN	78
ARTICLE 34 - CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT	78
ARTICLE 35 - QUARANTAINE	78
ARTICLE 36 - RÉGIME D'INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE ET RÉGIME DE RETRAITE	79
ARTICLE 37 - ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ ET VÊTEMENTS PROTECTEURS, ALLOCATION DE DÉPLACEMENT ET REMBOURSEMENT POUR AUTRES FRAIS	79
ARTICLE 38 - TRAVAIL DE L'UNITÉ LOCALE	80
ARTICLE 39 - SALAIRES	80
39.2 Salaire lors de promotion	80
39.3 Affectation temporaire	80
39.4 Salaire lors de rétrogradation	81
ARTICLE 40 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	81
ARTICLE 41 - FORMATION	81
ARTICLE 42 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE	81
ARTICLE 43 - DROITS DU SYNDICAT	82
ARTICLE 44 – SIGNATURES	84
ANNEXE A-1 - GRILLES SALARIALES	85
ANNEXE A-2 - GRILLES SALARIALES	86
ANNEXE A-3 - GRILLES SALARIALES	87
ANNEXE A-4 - GRILLES SALARIALES	88
ANNEXE B	89
Objet : Équipe collaborative - AEFO 103	89
ANNEXE C	91
Objet : Amélioration du rendement scolaire	91
ANNEXE D	92

Objet : Prime de marché - Orthophonistes92
ANNEXE E94
Objet : Affectation annuelle des intervenantes et des intervenants en apprentissage scolaire.....94

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** Sauf indication contraire, les définitions qui suivent s'appliquent uniquement en lien avec leur utilisation au sein de dispositions centrales standard. Lorsque les termes auxquels elles se rapportent sont utilisés dans la Partie B de la présente convention collective, c'est la définition qui leur est donnée, ou l'interprétation qu'on en fait localement, qui prévaut.

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 : 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, sera de quatre (4) ans, du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2026 inclusivement.

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 lequel 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 en 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'OECTA 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'OECTA 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'OECTA 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

- a) Les montants annuels du financement par ÉTP sont les suivants :
 - i. 1er septembre 2022 : 6 399,60 \$ par ÉTP
 - ii. 1er septembre 2023 : 6 399,60 \$ par ÉTP
 - iii. 1er septembre 2024 : 6 120,48 \$ par ÉTP
 - iv. 1er septembre 2025 : 6 120,48 \$ par ÉTP
- b) Aucune amélioration ne doit être apportée au régime d'avantages sociaux de l'ATEO-EWAO avant l'expiration de la convention collective.

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 scolaire maintient sa contribution à tous les avantages statutaires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, à l'impôt santé des employeurs, etc.).

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'ÉTP 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, au plus tard le 31 août suivant l'année faisant l'objet de la réconciliation.
- 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.
- e) Aux fins de l'alinéa 7.3b) de la convention et déclaration de fiducie de la FSSBE, les parties conviennent que les fiduciaires utiliseront le calcul suivant pour établir la somme que remboursera l'ATEO-EWAO au conseil scolaire pour les contributions aux avantages sociaux versées par un conseil scolaire à la FSSBE pendant une période de grève ou de lock-out entraînant le retrait complet des services par les travailleuses et travailleurs en éducation de l'ATEO-EWAO:
 - i. le financement par ÉTP en vigueur pendant la période de grève ou de lock-out, multiplié par l'ÉTP moyen estimé des travailleurs en éducation de l'ATEO-EWAO, déclaré par le conseil scolaire dans le tableau des effectifs par groupe d'employées ou d'employés ou unité de négociation au 31 octobre et 31 mars de l'année scolaire touchée par la grève ou le lock-out.
 - ii. Diviser i) par 225 jours
 - iii. Multiplier ii) par le nombre de jours de grève ou de lock-out pour les travailleurs et travailleuses en éducation de l'ATEO-EWAO au sein du conseil scolaire.

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.

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 et 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.

d) 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 CSPAAAT, selon le cas.

Le syndicat local et le conseil scolaire local conviennent de poursuivre leur collaboration en vue de la mise en œuvre et de 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.

e) 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.

f) 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 proportionnel ne peut servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à plein temps.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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
AVIS DE DIFFÉREND CENTRAL**

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) 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) 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 les employées ou les employés qui n'ont pas accumulé les années de service nécessaires avaient droit 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

Une 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° 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 2019-2022. 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 (à l'exclusion de l'administration et de la mise en œuvre, de même que les régimes entièrement payés par les employés et lorsque le syndicat est titulaire de la police)
- Allocation supplémentaire pour la CSPAAT
- RREMO
- Représentation syndicale en ce qui touche la négociation centrale
- Allocations/Primes (à l'exclusion des ajustements découlant d'une évaluation de poste)

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
 - h. 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 2026.

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 : 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° 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 »)**

ET

La Couronne

OBJET : SANTÉ MENTALE DES ENFANTS, BESOINS SPÉCIAUX ET AUTRES INITIATIVES

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

Les parties reconnaissent aussi l'importance 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° 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 »)**

ET

La Couronne

OBJET : COMITÉ DES INITIATIVES MINISTÉRIELLES

Le comité provincial sur les initiatives ministérielles conseille le ministère de l'Éducation sur des initiatives et stratégies nouvelles ou existantes visant à favoriser la réussite et le bien-être de tous les apprenantes et apprenants. La Couronne peut convoquer une réunion de ce comité pour discuter de telles initiatives.

L'ATEO-EWAO sera une participante active au processus de consultation du comité des initiatives ministérielles.

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 : 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 7 novembre 2018, y compris toutes mises à jour de ces termes de référence. Le mandat du groupe de travail est d'étudier les questions de santé et de sécurité afin de continuer de bâtir et de renforcer une culture axée sur la santé et la sécurité dans le secteur de l'éducation.

L'ATEO a indiqué qu'elle soulèverait les questions suivantes au groupe de travail provincial - santé et sécurité :

- 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 groupe de travail identifie des pratiques exemplaires, celles-ci seront partagées avec les conseils scolaires.

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 : Journées pédagogiques

Les parties conviennent que si le ministère de l'Éducation déclare un changement dans le nombre de journées pédagogiques, ce qui suit s'appliquera :

Les parties conviennent que les membres de l'ATEO-EWAO (sauf les employées et employés occasionnels) ne subiront aucune perte de salaire à la suite d'un changement dans le nombre de journées pédagogiques par le ministère de l'Éducation. La planification des journées pédagogiques ne saurait changer le nombre de journées payées pour l'année de travail conformément à la convention collective.

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° 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 : 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^o 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 : 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 concernée, incluant les stratégies possibles de redéploiement.

LETTRE D'ENTENTE N^o 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 : VIOLENCE AU TRAVAIL

Les parties reconnaissent que les conseils scolaires et superviseurs doivent fournir aux travailleuses et travailleurs des renseignements, y compris des renseignements personnels, par rapport à tout risque de violence au travail de la part d'une personne ayant des antécédents de comportements violents, dans la mesure où elles ou ils peuvent s'attendre à être en contact avec cette personne dans le cadre de leur travail et où le risque de violence au travail les exposera probablement à des blessures physiques.

Les conseils scolaires et les superviseurs ne doivent pas révéler de renseignements personnels sur une personne ayant des antécédents de comportements violents outre ce qui est raisonnablement nécessaire pour protéger les travailleuses et travailleurs des blessures physiques.

Dans les soixante (60) jours suivant la date de ratification des dispositions centrales, les conseils scolaires redistribueront le document *Violence au travail dans les conseils scolaires : un guide de la loi* (publié en 2018 par le ministère du Travail) aux comités de santé et sécurité locaux.

LETTRE D'ENTENTE N^o 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 »)**

ET

La Couronne

**OBJET : GROUPE DE TRAVAIL SUR L'APPRENTISSAGE, LA CONTINUITÉ DES SERVICES, ET
L'ABSENTÉISME**

Les parties et la Couronne conviennent de mettre sur pied un groupe de travail provincial afin d'étudier des données et d'explorer des pratiques exemplaires en matière de continuité de l'apprentissage et des services et d'absentéisme.

La Couronne facilitera les réunions de ce groupe de travail. Le groupe de travail sera composé de membres de l'ATEO-EWAO et du CAE-CTA, et des membres du ministère de l'Éducation serviront à titre de ressources et de soutien. Des membres d'autres organismes négociateurs syndicaux seront invités à participer en vue de créer un groupe de travail sectoriel. Chacun des groupes participants aura le même nombre de représentants.

Le groupe de travail se réunira quatre fois par année scolaire, lors des années scolaires 2023-2024 et 2024-2025.

Le groupe de travail :

1. explorera des données et les meilleures pratiques relatives aux initiatives en matière d'absentéisme, y compris des pratiques de retour au travail et de poursuite du travail;
2. recueillir et examiner les informations, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :
 - a. l'utilisation des congés maladie et des régimes d'invalidité de courte durée;
 - b. une évaluation juridictionnelle sur les régimes de congés de maladie et d'invalidité de courte durée dans le secteur de l'éducation au Canada et au sein d'autres employeurs du secteur public.
3. faire rapport de ses conclusions aux conseils scolaires et syndicats locaux.

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

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 : CONGÉS PAYÉS DE COURTE DURÉE

1. 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, sauf dans la mesure suivante.
2. Les parties locales veilleront à ce que la formulation des conditions de leurs conventions collectives locale (Partie B) en matière de congés payés de courte durée soit modifiée pour permettre ce qui suit:
 - a. Le personnel autochtone peut utiliser un congé payé existant de courte durée afin :
 - i. de voter aux élections tenues par une autorité autochtone autonome lorsque les heures de travail de l'employé ne lui laissent pas trois heures consécutives libre à cette fin;
 - ii. De participer à des activités culturelles et cérémonielles autochtones.
 - b. Le personnel permanent peut utiliser les congés payés de courte durée existants pour s'occuper d'un membre de sa famille immédiate malade pendant un maximum de deux (2) jours par année scolaire, sous réserve du paragraphe 3 ci-dessous.
 - i. Si une convention collective locale en vigueur prévoit un meilleur avantage, celui-ci continuera de s'appliquer sans modification.
3. Il est entendu que les dispositions sur le nombre de jours de congé payé de courte durée ne sont pas assujetties à la négociation locale ni à des modifications par les parties locales, et elles demeureront inchangées jusqu'à un maximum de cinq (5) jours par année scolaire. Les parties locales pourront

négocié, à titre de question locale, les modalités administratives relatives aux congés payés de courte durée.

4. Le terme « congé payé de courte durée » s'entend de 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, jusqu'à concurrence de cinq (5) jours par année scolaire.

LETTRE D'ENTENTE N^o 14

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 : CONGÉS DE DEUIL

1. Les parties reconnaissent que la question des congés de deuil a été réglée à la table de négociation centrale.
2. Dans la mesure où les modalités d'une convention collective locale (Partie B) prévoient à l'égard du personnel permanent le droit à un congé pour décès entièrement payé de moins de trois (3) jours, les parties locales intégreront ce qui suit dans la convention collective locale, ce libellé devant remplacer entièrement le libellé existant :

Le personnel permanent a droit à un congé de deuil de trois (3) jours de travail réguliers consécutifs sans perte de salaire ou de rémunération, immédiatement suivant le décès d'une conjointe ou d'un conjoint, d'un parent, d'un beau-parent, d'un enfant, d'un bel-enfant, d'un grand-parent, d'un petit enfant, d'un frère et d'une sœur, du parent de la conjointe ou du conjoint ou de la conjointe ou du conjoint de l'enfant, ou afin d'assister aux funérailles d'une telle personne.

3. Dans la mesure où les modalités d'une convention collective locale (Partie B) prévoient à l'égard du personnel permanent trois (3) jours ou plus, ces modalités ne seront pas modifiées, et la présente lettre d'entente ne s'appliquera pas.
4. Les modalités des conventions collectives locales définiront la notion de personnel permanent; à défaut, la définition de l'article C6 s'appliquera.
5. Il est entendu que malgré les dispositions particulières ci-dessus (y compris le nombre de jours de congé de deuil et les critères d'admissibilité) ne soient pas sujets à négociation locale ou à modification par les parties locales, celles-ci pourront négocier, à titre de question locale, les modalités administratives relatives aux congés pour décès.

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. 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.
- 4.5 Le terme « suppléance à long terme » utilisé dans la présente convention collective désigne toute employée ou employé embauché pour remplacer une employée ou un employé en congé pour une période de temps correspondant à la durée de l'absence de l'employée ou de l'employé en congé. Lorsque l'employée ou l'employé en suppléance à long terme remplace une employée ou un employé de façon consécutive pendant plus de vingt-quatre (24) mois, elle ou il 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'employée ou l'employé en suppléance à long terme n'aura plus droit à l'indemnité se retrouvant à la clause 7.5.
- 4.6 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.
- 4.7 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.

- 4.8 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.
- 4.9 Le terme « jour ouvrable » utilisé dans la présente convention collective désigne un (1) jour autre que les samedis, dimanches et jours fériés.
- 4.10 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.
- 4.11 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*.
- 4.12 Le terme « Conseil » utilisé dans la présente convention collective désigne le Conseil scolaire catholique Franco-Nord.
- 4.13 Le terme « Syndicat » utilisé dans la présente convention collective désigne l'association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.
- 4.14 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 l'AEFO, sur chaque paie de l'employée et l'employé de l'unité de négociation. Le taux est stipulé par l'AEFO dans un préavis officiel soumis au moins vingt et un (21) jours ouvrables avant la date où le changement doit prendre effet.
- 6.2.1 Les sommes retenues sont versées à l'AEFO dans la mesure du possible dans les deux (2) semaines qui suivent chaque paie.
- 6.2.2 Les sommes versées à l'AEFO sont accompagnées d'une liste électronique indiquant les renseignements suivants :
- 6.2.2.1 nom et prénom ;
 - 6.2.2.2 numéro d'assurance sociale ;
 - 6.2.2.3 périodes de paie ;

- 6.2.2.4 salaire annuel ;
- 6.2.2.5 paie brute pour chaque période de paie (salaire cotisable) ;
- 6.2.2.6 cotisation remise pour la période ;
- 6.2.2.7 cotisation cumulative.

6.3 L'AEFO indemnise et dégage le conseil scolaire de toute responsabilité provenant de l'application de la clause 6.2.

6.4 Ristourne de l'assurance-emploi

6.4.1 Le Conseil verse à l'AEFO 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 l'AEFO dans les deux (2) semaines qui suivent chaque paie, accompagnées d'une liste électronique indiquant les renseignements suivants :

- 6.4.1.1 nom et prénom ;
- 6.4.1.2 numéro d'assurance sociale ;
- 6.4.1.3 cotisation de l'assurance-emploi.

ARTICLE 7 - EMPLOYÉES OU EMPLOYÉS TEMPORAIRES OU EN SUPPLÉANCE À LONG TERME

7.1 Le Conseil n'embauche aucune employée ou aucun employé temporaire ou en suppléance à long terme sans avoir, selon les modalités de la présente convention collective, préalablement offert le poste aux employées ou employés ayant des droits 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 ou en suppléance à long terme 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 ou en suppléance à long terme 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 ou en suppléance à long terme dans ce même poste, le Conseil reconnaît tous les droits et privilèges à titre d'employée ou d'employé temporaire ou en suppléance à long terme 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 ou en suppléance à long terme, elle compte comme une journée de travail et n'entraîne pas d'interruption de ces journées consécutives.

7.5 Les employées ou employés temporaires ou en suppléance à long terme 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 ou en suppléance à long terme 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 ou de suppléance à long terme, 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 ou une suppléance à long terme 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 ou en suppléance à long terme 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 d'une représentante ou d'un représentant de l'AEFO.
- 9.14 Si une employée ou un employé du Conseil, non assujéti 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 ou de suppléance à long terme 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 employées 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 ou de suppléance à long terme 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 ou de suppléance à long terme 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 ou de suppléance à long terme 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 et ayant des droits de rappel 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 ou de suppléance à long terme dans sa catégorie d'emploi ou dans une catégorie d'emploi où elle ou il a déjà occupé un poste permanent, temporaire ou de suppléance à long terme 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 ou de suppléance à long terme dans cette autre catégorie d'emploi.

L'employée ou l'employé sur la liste de rappel peut refuser une affectation temporaire ou de suppléance à long terme et conserver son droit de se voir offrir des affectations temporaires ou de suppléance à long terme 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
	Mattawa	62
	Sturgeon Falls	63
	Verner	79
	Thorne	86
	River Valley	100
Bonfield	Astorville	20
	North Bay	31
	Mattawa	41
	Sturgeon Falls	69
	Verner	86
	Thorne	92
Mattawa	River Valley	107
	Bonfield	41
	Astorville	62

Municipalité	Municipalité la plus rapprochée	Distance (km)
	North Bay	62
	Sturgeon Falls	100
	Thorne	125
	Verner	117
	River Valley	138
North Bay	Astorville	25
	Bonfield	31
	Sturgeon Falls	39
	Verner	56
	Mattawa	62
	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	Verner	16
	River Valley	37
	North Bay	39
	Astorville	63
	Bonfield	69
	Mattawa	100
	Thorne	101
Thorne	North Bay	64
	Astorville	86
	Bonfield	92
	Sturgeon Falls	101
	Verner	117
	Mattawa	125
	River Valley	138
Verner	Sturgeon Falls	16
	River Valley	40
	North Bay	56
	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 ou en suppléance à long terme.
- 10.6 Toute employée ou tout employé permanent ne peut combler un poste temporaire ou de suppléance à long terme 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 Les parties souscrivent à un milieu de travail libre de toute forme de discrimination ou de harcèlement sur la base de l'un des motifs énumérés au *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

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, temporaires ou de suppléance à long terme 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 produite 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 qualifiés en poste temporaire ou en suppléance à long terme, le cas échéant.
- 14.3 Le Conseil comble les postes temporaires ou de suppléance à long terme 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 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'ÉPE 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 superviseuse 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 superviseuse 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 superviseuse 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 vingt et un dollars (21.00 \$) sur présentation d'un reçu, et de quinze dollars (15,00 \$) 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 ou en suppléance à long terme. 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	Congé civique
Jour de l'an	Fête du travail
Jour de la Famille	Jour de l'Action de grâces
Vendredi Saint	Veille de Noël
Lundi de Pâques	Jour de Noël
Jour de la Reine	Lendemain de Noël
Fête du Canada	

- 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 superviseure 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 superviseure 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 superviseure 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 superviseure 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 superviseure 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 suivant 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 suivant 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 Ce programme ne vise nullement à fournir ou à différer des prestations à la retraite d'une employée ou d'un employé.

24.2 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.

24.3 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 La demande d'autorisation pour adhérer au programme doit être remise par écrit au Directeur ou à la Directrice des ressources humaines au moins six (6) mois avant qu'elle ou il veuille que les retenues soient effectuées.
- 24.2.3 La lettre d'acceptation ou de refus avec explication doit être remise à l'employé ou à l'employée au plus tard deux (2) mois avant qu'elle ou il veuille que les retenues soient effectuées.
- 24.2.4 L'employé ou l'employée qui désire adhérer au programme doit signer les formulaires nécessaires fournis par le Conseil avant d'obtenir l'approbation finale de celui-ci.
- 24.2.5 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.
- 24.2.6 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 (lequel ne doit pas dépasser 33 1/3% du salaire que, sans ce programme, on pourrait raisonnablement s'attendre que le membre du personnel reçoive au cours de l'année).
- 24.2.7 Les sommes retenues d'après la clause 24.2.5 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.
- 24.2.8 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.
- 24.2.9 Le congé à traitement différé doit commencer immédiatement suivant la fin de la période d'échelonnement.
- 24.2.10 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 24.2.7 ci-dessus d'après la méthode de paiement du salaire décrite à la clause 24.2 et elle ou il reçoit les intérêts accumulés dans le compte d'épargne mais non encore versés lors du dernier versement.
- 24.2.11 Pendant le congé à traitement différé l'employée ou l'employé :
- 24.2.11.1 n'accumule pas de crédits d'années de service à des fins salariales;
 - 24.2.11.2 n'a pas accès à des jours de congés de maladie et des jours de congés d'invalidité de courte durée;
 - 24.2.11.3 n'accumule pas de congés annuels et ne peut en utiliser.
 - 24.2.11.4 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.
- 24.2.12 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.

24.2.13 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, le tout étant assujéti à la discrétion du Conseil.

24.2.14 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.

24.2.15 Ce programme de congé à traitement différé prend automatiquement fin en cas de :

- a) décès de de l'employée ou l'employé;
- b) si l'employée ou l'employé est déclaré excédentaire ou en cas de cessation de son emploi auprès du Conseil; ou
- c) si l'employée ou l'employé commence à percevoir des prestations en vertu du régime d'assurance invalidité avant le début de son congé.

Dans une telle éventualité, les fonds accumulés et les intérêts accrus seront alors versés à l'employée ou l'employé (ou à sa succession ou au bénéficiaire désigné au protocole d'entente conformément à la clause 24.2.4).

24.2.16 Pour plus de certitude, nonobstant ce qui précède et malgré toutes prolongations ou suspensions possibles de la période de contribution, le congé doit, dans tous les cas et sans aucune exception, débiter au plus tard à l'expiration d'une période de six (6) ans suivant la date à laquelle a débuté le programme.

24.2.17 Les modalités d'application de ce programme sont régies par la *Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)* et les règlements qui en découlent.

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 pour subir un examen de qualification académique ou professionnel durant les heures de travail ;
- 25.1.6 lorsque les lieux de travail et les routes qu'emprunte l'employée ou l'employé pour se rendre au travail sont ouverts, mais qu'elle ou il choisit en raison d'une intempérie de ne pas se rendre au travail ;
- 25.1.7 lorsqu'une employée ou un employé autochtone doit :
- i) voter aux élections, tel qu'indiqué par une autorité autochtone autonome, lorsque les heures de travail de l'employé ne lui permettent pas d'être libre pendant trois (3) heures consécutives;
 - ii) participer à des événements culturels/cérémoniels autochtones.
- 25.1.8 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 ou en suppléance à long terme 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 deux cent dollars (200 \$) 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'employée 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 cent (100 \$) 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 cent dollars (100 \$) 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 - DROITS DU SYNDICAT

43.1 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.

43.2 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.

43.3 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.

43.4 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 :

43.4.1 nom et prénom ;

43.4.2 numéro d'employée ou d'employé ;

43.4.3 adresse, numéro de téléphone ;

43.4.4 poste occupé ;

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

43.4.5 statut contractuel (stagiaire, permanent, temporaire ou suppléance à long terme) ;

43.4.6 lieu de travail ;

43.4.7 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) ;

43.4.8 taux de rémunération ;

43.4.9 expérience reconnue aux fins salariales.

43.5 Comité de négociation

- 43.5.1 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.
- 43.5.2 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.

43.6 Comité patronal-syndical

- 43.6.1 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.
- 43.6.2 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.
- 43.6.3 Le comité n'a pas l'autorité de modifier les modalités prévues à la présente convention collective.
- 43.6.4 Le comité établit ses propres procédures de fonctionnement et, dans la mesure du possible, se rencontre quatre (4) fois par année scolaire.
- 43.6.5 Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, les personnes-ressources jugées nécessaires à l'étude d'un dossier quelconque.

ARTICLE 44 – SIGNATURES

Signé et échangé par moyens électroniques, ce 14^e jour de mai 2025.

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

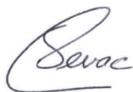


Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

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



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Serge Levac
Directeur de l'éducation



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Michel Charron
Cadre en relations de travail

GRILLE SALARIALE DU 1ER SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOÛT 2023 (1\$/hre 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)	23,79 \$		25,55 \$		27,30 \$		29,05 \$		30,81 \$	
1	Secrétaire-réceptionniste	21,45 \$	22,19 \$	22,94 \$	23,66 \$	24,40 \$	25,12 \$	25,85 \$	26,60 \$	27,34 \$	
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	21,45 \$	22,19 \$	22,94 \$	23,66 \$	24,40 \$	25,12 \$	25,85 \$	26,60 \$	27,34 \$	
2	Commis: comptes à payer	26,30 \$	26,66 \$	27,02 \$	27,38 \$	27,72 \$	28,09 \$	28,42 \$	28,79 \$	29,15 \$	
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	26,30 \$	26,66 \$	27,02 \$	27,38 \$	27,72 \$	28,09 \$	28,42 \$	28,79 \$	29,15 \$	
2	Secrétaire: services à l'élève	26,30 \$	26,66 \$	27,02 \$	27,38 \$	27,72 \$	28,09 \$	28,42 \$	28,79 \$	29,15 \$	
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	26,30 \$	26,66 \$	27,02 \$	27,38 \$	27,72 \$	28,09 \$	28,42 \$	28,79 \$	29,15 \$	
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	26,30 \$	26,66 \$	27,02 \$	27,38 \$	27,72 \$	28,09 \$	28,42 \$	28,79 \$	29,15 \$	
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	27,70 \$	28,10 \$	28,45 \$	28,84 \$	29,27 \$	29,68 \$	30,01 \$	30,38 \$	30,73 \$	
3	Technicienne ou technicien en informatique	27,70 \$	28,10 \$	28,45 \$	28,84 \$	29,27 \$	29,68 \$	30,01 \$	30,38 \$	30,73 \$	
3	Technicienne ou technicien de marketing	27,70 \$	28,10 \$	28,45 \$	28,84 \$	29,27 \$	29,68 \$	30,01 \$	30,38 \$	30,73 \$	
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	27,70 \$	28,10 \$	28,45 \$	28,84 \$	29,27 \$	29,68 \$	30,01 \$	30,38 \$	30,73 \$	
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	28,45 \$	29,27 \$	30,10 \$	30,93 \$	31,74 \$	32,59 \$	33,41 \$	34,23 \$	35,10 \$	
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	28,45 \$	29,27 \$	30,10 \$	30,93 \$	31,74 \$	32,59 \$	33,41 \$	34,23 \$	35,10 \$	
4	Technologue en informatique	28,45 \$	29,27 \$	30,10 \$	30,93 \$	31,74 \$	32,59 \$	33,41 \$	34,23 \$	35,10 \$	
4	Programmeuse ou programmeur junior	28,45 \$	29,27 \$	30,10 \$	30,93 \$	31,74 \$	32,59 \$	33,41 \$	34,23 \$	35,10 \$	
5	Administrateur(trice) de base de données et webmestre	31,98 \$	32,90 \$	33,84 \$	34,76 \$	35,69 \$	36,63 \$	37,55 \$	38,49 \$	39,48 \$	
5	Programmeuse ou programmeur	31,98 \$	32,90 \$	33,84 \$	34,76 \$	35,69 \$	36,63 \$	37,55 \$	38,49 \$	39,48 \$	
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	36,18 \$		38,09 \$		40,01 \$		41,92 \$		43,84 \$	45,77 \$
6	Orthophoniste (note 1)	36,18 \$		38,09 \$		40,01 \$		41,92 \$		43,84 \$	45,77 \$

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 22,03 \$. 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 2023 AU 31 AOÛT 2024 (1\$/hre 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)	24,79 \$		26,55 \$		28,30 \$		30,05 \$		31,81 \$	
1	Secrétaire-réceptionniste	22,45 \$	23,19 \$	23,94 \$	24,66 \$	25,40 \$	26,12 \$	26,85 \$	27,60 \$	28,34 \$	0,00 \$
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	22,45 \$	23,19 \$	23,94 \$	24,66 \$	25,40 \$	26,12 \$	26,85 \$	27,60 \$	28,34 \$	0,00 \$
2	Commis: comptes à payer	27,30 \$	27,66 \$	28,02 \$	28,38 \$	28,72 \$	29,09 \$	29,42 \$	29,79 \$	30,15 \$	0,00 \$
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	27,30 \$	27,66 \$	28,02 \$	28,38 \$	28,72 \$	29,09 \$	29,42 \$	29,79 \$	30,15 \$	0,00 \$
2	Secrétaire: services à l'élève	27,30 \$	27,66 \$	28,02 \$	28,38 \$	28,72 \$	29,09 \$	29,42 \$	29,79 \$	30,15 \$	0,00 \$
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	27,30 \$	27,66 \$	28,02 \$	28,38 \$	28,72 \$	29,09 \$	29,42 \$	29,79 \$	30,15 \$	0,00 \$
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	27,30 \$	27,66 \$	28,02 \$	28,38 \$	28,72 \$	29,09 \$	29,42 \$	29,79 \$	30,15 \$	0,00 \$
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	28,70 \$	29,10 \$	29,45 \$	29,84 \$	30,27 \$	30,68 \$	31,01 \$	31,38 \$	31,73 \$	0,00 \$
3	Technicienne ou technicien en informatique	28,70 \$	29,10 \$	29,45 \$	29,84 \$	30,27 \$	30,68 \$	31,01 \$	31,38 \$	31,73 \$	0,00 \$
3	Technicienne ou technicien de marketing	28,70 \$	29,10 \$	29,45 \$	29,84 \$	30,27 \$	30,68 \$	31,01 \$	31,38 \$	31,73 \$	0,00 \$
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	28,70 \$	29,10 \$	29,45 \$	29,84 \$	30,27 \$	30,68 \$	31,01 \$	31,38 \$	31,73 \$	0,00 \$
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	29,45 \$	30,27 \$	31,10 \$	31,93 \$	32,74 \$	33,59 \$	34,41 \$	35,23 \$	36,10 \$	0,00 \$
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	29,45 \$	30,27 \$	31,10 \$	31,93 \$	32,74 \$	33,59 \$	34,41 \$	35,23 \$	36,10 \$	0,00 \$
4	Technologue en informatique	29,45 \$	30,27 \$	31,10 \$	31,93 \$	32,74 \$	33,59 \$	34,41 \$	35,23 \$	36,10 \$	0,00 \$
4	Programmeuse ou programmeur junior	29,45 \$	30,27 \$	31,10 \$	31,93 \$	32,74 \$	33,59 \$	34,41 \$	35,23 \$	36,10 \$	0,00 \$
5	Administeur(trice) de base de données et webmestre	32,98 \$	33,90 \$	34,84 \$	35,76 \$	36,69 \$	37,63 \$	38,55 \$	39,49 \$	40,48 \$	0,00 \$
5	Programmeuse ou programmeur	32,98 \$	33,90 \$	34,84 \$	35,76 \$	36,69 \$	37,63 \$	38,55 \$	39,49 \$	40,48 \$	0,00 \$
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	37,18 \$		39,09 \$		41,01 \$		42,92 \$		44,84 \$	46,77 \$
6	Orthophoniste (note 1)	37,18 \$		39,09 \$		41,01 \$		42,92 \$		44,84 \$	46,77 \$

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 23,03 \$. 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 2024 AU 31 AOÛT 2025 (1\$/hre 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)	25,79 \$		27,55 \$		29,30 \$		31,05 \$		32,81 \$	
1	Secrétaire-réceptionniste	23,45 \$	24,19 \$	24,94 \$	25,66 \$	26,40 \$	27,12 \$	27,85 \$	28,60 \$	29,34 \$	
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	23,45 \$	24,19 \$	24,94 \$	25,66 \$	26,40 \$	27,12 \$	27,85 \$	28,60 \$	29,34 \$	
2	Commis: comptes à payer	28,30 \$	28,66 \$	29,02 \$	29,38 \$	29,72 \$	30,09 \$	30,42 \$	30,79 \$	31,15 \$	
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	28,30 \$	28,66 \$	29,02 \$	29,38 \$	29,72 \$	30,09 \$	30,42 \$	30,79 \$	31,15 \$	
2	Secrétaire: services à l'élève	28,30 \$	28,66 \$	29,02 \$	29,38 \$	29,72 \$	30,09 \$	30,42 \$	30,79 \$	31,15 \$	
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	28,30 \$	28,66 \$	29,02 \$	29,38 \$	29,72 \$	30,09 \$	30,42 \$	30,79 \$	31,15 \$	
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	28,30 \$	28,66 \$	29,02 \$	29,38 \$	29,72 \$	30,09 \$	30,42 \$	30,79 \$	31,15 \$	
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	29,70 \$	30,10 \$	30,45 \$	30,84 \$	31,27 \$	31,68 \$	32,01 \$	32,38 \$	32,73 \$	
3	Technicienne ou technicien en informatique	29,70 \$	30,10 \$	30,45 \$	30,84 \$	31,27 \$	31,68 \$	32,01 \$	32,38 \$	32,73 \$	
3	Technicienne ou technicien de marketing	29,70 \$	30,10 \$	30,45 \$	30,84 \$	31,27 \$	31,68 \$	32,01 \$	32,38 \$	32,73 \$	
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	29,70 \$	30,10 \$	30,45 \$	30,84 \$	31,27 \$	31,68 \$	32,01 \$	32,38 \$	32,73 \$	
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	30,45 \$	31,27 \$	32,10 \$	32,93 \$	33,74 \$	34,59 \$	35,41 \$	36,23 \$	37,10 \$	
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	30,45 \$	31,27 \$	32,10 \$	32,93 \$	33,74 \$	34,59 \$	35,41 \$	36,23 \$	37,10 \$	
4	Technologue en informatique	30,45 \$	31,27 \$	32,10 \$	32,93 \$	33,74 \$	34,59 \$	35,41 \$	36,23 \$	37,10 \$	
4	Programmeuse ou programmeur junior	30,45 \$	31,27 \$	32,10 \$	32,93 \$	33,74 \$	34,59 \$	35,41 \$	36,23 \$	37,10 \$	
5	Administeur(trice) de base de données et webmestre	33,98 \$	34,90 \$	35,84 \$	36,76 \$	37,69 \$	38,63 \$	39,55 \$	40,49 \$	41,48 \$	
5	Programmeuse ou programmeur	33,98 \$	34,90 \$	35,84 \$	36,76 \$	37,69 \$	38,63 \$	39,55 \$	40,49 \$	41,48 \$	
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	38,18 \$		40,09 \$		42,01 \$		43,92 \$		45,84 \$	47,77 \$
6	Orthophoniste (note 1)	38,18 \$		40,09 \$		42,01 \$		43,92 \$		45,84 \$	47,77 \$

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 24,03 \$. 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 2025 AU 31 AOÛT 2026 (1\$/hre 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)	26,79 \$		28,55 \$		30,30 \$		32,05 \$		33,81 \$	
1	Secrétaire-réceptionniste	24,45 \$	25,19 \$	25,94 \$	26,66 \$	27,40 \$	28,12 \$	28,85 \$	29,60 \$	30,34 \$	
1	Technicienne ou technicien en ressources pour l'apprentissage	24,45 \$	25,19 \$	25,94 \$	26,66 \$	27,40 \$	28,12 \$	28,85 \$	29,60 \$	30,34 \$	
2	Commis: comptes à payer	29,30 \$	29,66 \$	30,02 \$	30,38 \$	30,72 \$	31,09 \$	31,42 \$	31,79 \$	32,15 \$	
2	Secrétaire: entretien et santé et sécurité	29,30 \$	29,66 \$	30,02 \$	30,38 \$	30,72 \$	31,09 \$	31,42 \$	31,79 \$	32,15 \$	
2	Secrétaire: services à l'élève	29,30 \$	29,66 \$	30,02 \$	30,38 \$	30,72 \$	31,09 \$	31,42 \$	31,79 \$	32,15 \$	
2	Intervenante ou intervenant en apprentissage scolaire	29,30 \$	29,66 \$	30,02 \$	30,38 \$	30,72 \$	31,09 \$	31,42 \$	31,79 \$	32,15 \$	
2	Secrétaire du service de soutien à la réussite scolaire	29,30 \$	29,66 \$	30,02 \$	30,38 \$	30,72 \$	31,09 \$	31,42 \$	31,79 \$	32,15 \$	
3	Secrétaire scolaire: palier élémentaire	30,70 \$	31,10 \$	31,45 \$	31,84 \$	32,27 \$	32,68 \$	33,01 \$	33,38 \$	33,73 \$	
3	Technicienne ou technicien en informatique	30,70 \$	31,10 \$	31,45 \$	31,84 \$	32,27 \$	32,68 \$	33,01 \$	33,38 \$	33,73 \$	
3	Technicienne ou technicien de marketing	30,70 \$	31,10 \$	31,45 \$	31,84 \$	32,27 \$	32,68 \$	33,01 \$	33,38 \$	33,73 \$	
3	Technicienne ou technicien en orthophonie	30,70 \$	31,10 \$	31,45 \$	31,84 \$	32,27 \$	32,68 \$	33,01 \$	33,38 \$	33,73 \$	
4	Conseillère ou conseiller jeunesse	31,45 \$	32,27 \$	33,10 \$	33,93 \$	34,74 \$	35,59 \$	36,41 \$	37,23 \$	38,10 \$	
4	Technicienne ou technicien d'éducation spécialisée	31,45 \$	32,27 \$	33,10 \$	33,93 \$	34,74 \$	35,59 \$	36,41 \$	37,23 \$	38,10 \$	
4	Technologue en informatique	31,45 \$	32,27 \$	33,10 \$	33,93 \$	34,74 \$	35,59 \$	36,41 \$	37,23 \$	38,10 \$	
4	Programmeuse ou programmeur junior	31,45 \$	32,27 \$	33,10 \$	33,93 \$	34,74 \$	35,59 \$	36,41 \$	37,23 \$	38,10 \$	
5	Administeur(trice) de base de données et webmestre	34,98 \$	35,90 \$	36,84 \$	37,76 \$	38,69 \$	39,63 \$	40,55 \$	41,49 \$	42,48 \$	
5	Programmeuse ou programmeur	34,98 \$	35,90 \$	36,84 \$	37,76 \$	38,69 \$	39,63 \$	40,55 \$	41,49 \$	42,48 \$	
6	Travailleuse sociale ou travailleur social	39,18 \$		41,09 \$		43,01 \$		44,92 \$		46,84 \$	48,77 \$
6	Orthophoniste (note 1)	39,18 \$		41,09 \$		43,01 \$		44,92 \$		46,84 \$	48,77 \$

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 25,03 \$. 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.

Signé et échangé par moyens électroniques, ce 14^e jour de mai 2025.

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



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

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



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Serge Levac
Directeur de l'éducation



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Michel Charron
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.

Signé et échangé par moyens électroniques, ce 14^e jour de mai 2025.

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



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

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



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Serge Levac
Directeur de l'éducation



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Michel Charron
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 recevant une prime annuelle de marché maintiennent cette prime.
2. La prime de marché est calculée en fonction de la date d'embauche et se chiffre aux montants ci-dessous :

	1^{er} septembre 2022		
Orthophoniste embauchée avant le 31 août 2005	17 889.64 \$		
Orthophoniste embauchée après le 31 août 2005	14 832.66 \$		

3. La prime annuelle s'ajoute au salaire de l'employée selon son placement sur la grille salariale applicable.
4. 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.
5. Selon les conditions du marché de travail, le Conseil se réserve le droit de verser à tout moment une prime à des orthophonistes à l'emploi du Conseil mais qui, à la date de ratification de la présente entente, ne recevait pas une telle prime.
6. Advenant que le Conseil juge nécessaire de verser une prime de marché lors de futures embauches d'orthophonistes ou à d'autres orthophonistes à l'emploi du Conseil, il consultera le Syndicat.

Signé et échangé par moyens électroniques, ce 14^e jour de mai 2025.

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



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

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



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Serge Levac
Directeur de l'éducation



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Michel Charron
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.

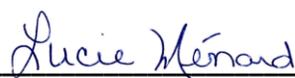
Signé et échangé par moyens électroniques, ce 14^e jour de mai 2025.

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



Karen Cantin
Directrice exécutive des ressources humaines

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



Lucie Ménard
Présidente, Unité 103



Serge Levac
Directeur de l'éducation



Denis Bonin
Agent en relations de travail, Unité 103



Michel Charron
Cadre en relations de travail