

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA
SECTION LOCALE NO 1165-3**

1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022



Table des matières

ANNEXE I

SCFP – Partie A : Dispositions Centrales	1
C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	1
C1.1 <i>Modalités centrales et locales distinctes</i>	<i>1</i>
C1.2 <i>Mise en œuvre.....</i>	<i>1</i>
C1.3 <i>Parties</i>	<i>1</i>
C1.4 <i>Convention collective unique</i>	<i>1</i>
C2.00 DÉFINITIONS	1
C3.00 DURÉE/AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER/RENOUVELLEMENT	2
C3.1 <i>Durée de la convention</i>	<i>2</i>
C3.2 <i>Durée des lettres d'entente.....</i>	<i>2</i>
C3.3 <i>Modification des modalités.....</i>	<i>2</i>
C3.4 <i>Avis d'intention de négociateur.....</i>	<i>3</i>
C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	3
C4.1 <i>Déclaration d'intention</i>	<i>3</i>
C4.2 <i>Parties au processus.....</i>	<i>3</i>
C4.3 <i>Réunions du comité.....</i>	<i>4</i>
C4.4 <i>Sélection des représentants</i>	<i>4</i>
C4.5 <i>Mandat du comité.....</i>	<i>4</i>
C4.6 <i>Rôle des parties centrales et de la Couronne.....</i>	<i>4</i>
C4.7 <i>Renvoi des différends</i>	<i>5</i>
C4.8 <i>Propriété du grief</i>	<i>5</i>
C4.9 <i>Responsabilité de communiquer</i>	<i>5</i>
C4.10 <i>Langue de la procédure</i>	<i>6</i>
C4.11 <i>Définition d'un différend</i>	<i>6</i>
C4.12 <i>Avis de différend.....</i>	<i>6</i>
C4.13 <i>Renvoi au comité.....</i>	<i>6</i>
C4.14 <i>Délais.....</i>	<i>7</i>
C4.15 <i>Médiation volontaire.....</i>	<i>7</i>
C4.16 <i>Arbitrage</i>	<i>7</i>
C5.00 AVANTAGES SOCIAUX	8
C5.1 <i>Admissibilité et protection</i>	<i>9</i>
C5.2 <i>Financement.....</i>	<i>9</i>
C5.3 <i>Partage des coûts.....</i>	<i>10</i>
C5.4 <i>Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l'employeur.....</i>	<i>11</i>
C5.5 <i>Paiement à la place des avantages sociaux.....</i>	<i>11</i>
C5.6 <i>Comité des avantages sociaux</i>	<i>11</i>
C5.7 <i>Protection de la vie privée.....</i>	<i>12</i>
C6.00 CONGÉS DE MALADIE.....	12
C6.1 <i>Congés de maladie / régime de congés et d'invalidité de courte durée</i>	<i>12</i>
C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	20
C7.1 <i>Préambule.....</i>	<i>20</i>
C7.2 <i>Composition du comité</i>	<i>20</i>
C7.3 <i>Sélection des co-présidents.....</i>	<i>20</i>
C7.4 <i>Réunions.....</i>	<i>20</i>

C7.5	<i>Ordre du jour et procès-verbal</i>	20
C7.6	<i>Sans préjudice et sans précédent</i>	21
C7.7	<i>Coût des réunions du comité des relations de travail</i>	21
C8.00	MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX	21
C9.00	PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES	21
C10.00	LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS	21
C11.00	REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES	22
C12.00	CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	22
C12.1	<i>Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave</i>	22
C13.00	FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION	23
C14.00	CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS	23
ANNEXE A	.....	24
	<i>Avis de différend relatif aux modalités centrales</i>	24
ANNEXE B	.....	25
	<i>Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables)</i>	25
	<i>Autres gratifications de retraite</i>	25
ANNEXE C – Attestation médicale	.....	26
LETTRE D'ENTENTE N° 1	.....	31
	<i>OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées</i>	31
LETTRE D'ENTENTE N° 2	.....	32
	<i>Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant une modification et une incorporation</i>	32
LETTRE D'ENTENTE N° 3	.....	35
	<i>Objet : Sécurité d'emploi</i>	35
LETTRE D'ENTENTE N° 4	.....	37
	<i>Objet : Fonds de protection des travailleurs en éducation</i>	37
LETTRE D'ENTENTE N° 5	.....	40
	<i>Objet : Perfectionnement professionnel</i>	40
LETTRE D'ENTENTE N° 6	.....	41
	<i>OBJET : Régime de congés sans solde prévus</i>	41
LETTRE D'ENTENTE N° 7	.....	43
	<i>Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat</i>	43
LETTRE D'ENTENTE N° 8	.....	45
	<i>Objet : Congés de maladie</i>	45
LETTRE D'ENTENTE N° 9	.....	46
	<i>Objet : Comité central des relations de travail</i>	46
LETTRE D'ENTENTE N° 10	.....	47
	<i>Objet : Liste des arbitres</i>	47
LETTRE D'ENTENTE N° 11	.....	48
	<i>Objet : Initiatives du Ministère</i>	48
LETTRE D'ENTENTE N° 12	.....	49
	<i>Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité</i>	49
LETTRE D'ENTENTE N° 13	.....	50
	<i>OBJET : Formation en prévention de la violence</i>	50

LETTRE D'ENTENTE N° 14	52
<i>Objet : Journée pédagogique supplémentaire</i>	52
LETTRE D'ENTENTE N° 15	53
<i>Objet : Projet pilote sur la médiation accélérée</i>	53
Annexe historique des modalités centrales – À des fins de référence seulement	55
LETTRE D'ENTENTE N° 9	55
<i>Objet : Avantages sociaux</i>	55
Annexe A – Dossier du SIRH	65
Annexe II – Investissements dans les priorités du système (SCFP)	66
Annexe III – Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires ...	67
PARTIE B	68
CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT	68
ARTICLE 1 – OBJET	69
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE	69
ARTICLE 3 – CORRESPONDANCE	69
ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION	70
ARTICLE 5 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DE GESTION	70
ARTICLE 6 – ABSENCE DE DISCRIMINATION	70
ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS	71
ARTICLE 8 – GRÈVES ET LOCK-OUT	71
ARTICLE 9 – SÉCURITÉ SYNDICALE	72
ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	72
ARTICLE 11 – ARBITRAGE	74
ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ	74
ARTICLE 13 – MISES À PIED ET DROIT DE RAPPEL	76
ARTICLE 14 - MUTATIONS HORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION	78
ARTICLE 15 – ANNONCES DE POSTE	78
ARTICLE 16 – COMITÉS, DÉLÉGUÉS ET CONGÉS SYNDICAUX	79
ARTICLE 17 – CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS	79
ARTICLE 18 – CONGÉS PAYÉS À COURT TERME	79
ARTICLE 19 – CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT	81
ARTICLE 20 - CONGÉ AVEC RETENUE DE SALAIRE	81
ARTICLE 21 – CONGÉS DE MATERNITÉ ET PSAE	82
ARTICLE 22 – CONGÉS PARENTAUX	83
ARTICLE 23 – CONGÉS PAYÉS ANNUELS	83
ARTICLE 24 – CESSATION D'EMPLOI	84
ARTICLE 25 – EXAMEN MÉDICAL	84
ARTICLE 26 – RÉGIME DE RETRAITE	84
ARTICLE 27 – HEURES DE TRAVAIL	84
ARTICLE 28 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES	85
ARTICLE 29 – CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS FLOTTANTS	85
ARTICLE 30 – REMPLACEMENT DANS D'AUTRES CATÉGORIES	86
ARTICLE 31 – ORDRES ET DIRECTIVES	86
ARTICLE 32 – AVANTAGES SOCIAUX	86
ARTICLE 33 – EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION	86
ARTICLE 34 – ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	86
ARTICLE 35 – VERSEMENT DE SALAIRE	87

ARTICLE 36 – ANNONCES	87
ARTICLE 37 – GÉNÉRALITÉS.....	87
ARTICLE 38 – ANNEXES	88
ARTICLE 39 – VALIDITÉ DE LA CONVENTION.....	88
ARTICLE 40 – CONCESSION.....	88
ARTICLE 41 – DURÉE DE LA CONVENTION	88
ARTICLE 42 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES.....	89
ANNEXE A.....	90
PRIME À LA RETRAITE	90
ANNEXE B.....	91
CATÉGORIES DE BARÈME DES SALAIRES.....	91
ANNEXE C.....	92
EMPLOYÉS TEMPORAIRES.....	92
ANNEXE D.....	93
INTEMPÉRIES.....	93
ANNEXE E - RÉGIME DE RETRAITE OMERS.....	95
LETTRE D'ENTENTE	96
Objet : Surveillance des élèves	96
LETTRE D'ENTENTE	97
Objet : Comité consultatif paritaire	97
ANNEXE F - RÉFÉRENCES HISTORIQUES EN CE QUI A TRAIT AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONGÉS DE MALADIE ET AUX AVANTAGES SOCIAUX.....	98

ANNEXE I

SCFP – Partie A : Dispositions Centrales

C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

C1.1 Modalités centrales et locales distinctes

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

C1.2 Mise en œuvre

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

C1.3 Parties

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

C1.4 Convention collective unique

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

C2.00 DÉFINITIONS

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

C2.2 Le terme « parties centrales » désigne l'organisme de négociation patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs/ Council of Trustees' Association (CAE/CTA) et l'organisme de négociation syndical, soit le Syndicat canadien de la fonction publique/ Canadian Union of Public Employees (SCFP/CUPE).

Le SCFP/CUPE réfère à l'organisme de négociation syndical désigné en vertu du paragraphe 20 (1) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* aux fins de négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation

des employés.

Le CAE/CTA réfère à l'organisme de négociation patronal désigné en vertu du paragraphe 21 (6) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* aux fins de la négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation des employés. Le CAE/CTA est composé de:

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

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

C3.1 Durée de la convention

Conformément au paragraphe 41 (1) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, la présente convention collective, y compris les dispositions centrales et les dispositions locales, sera en vigueur du 1er septembre 2019 au 31 août 2022, inclusivement.

C3.2 Durée des lettres d'entente

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

C3.3 Modification des modalités

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

C3.4 Avis d'intention de négociateur

- a) Si la négociation centrale est exigée en vertu de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, l'avis d'intention de négociateur centralement doit être conforme aux articles 31 et 28 de cette Loi et à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.
- b) L'avis d'intention de négociateur doit être donné par une partie centrale :
 - i. dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours avant la date d'expiration de la convention collective; ou
 - ii. dans un délai plus long convenu entre les parties; ou
 - iii. dans tout délai plus long établi par règlement par le ministre de l'Éducation.
- c) L'avis d'intention de négociateur centralement est réputée un avis d'intention de négociateur localement.
- d) Si aucune table centrale n'est désignée, l'avis d'intention de négociateur doit être conforme à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le processus suivant concerne seulement les différends ou les griefs sur des questions centrales qui ont été renvoyés au processus central. Conformément à la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les questions centrales peuvent également faire l'objet d'un grief déposé localement, dans quels cas les processus locaux de traitement des griefs s'appliqueront. Si le libellé des dispositions contractuelles négociées centralement fait l'objet d'un grief au niveau local, les parties locales doivent le remettre à leurs agents centraux respectifs.

C4.1 Déclaration d'intention

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

C4.2 Parties au processus

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

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

C4.3 Réunions du comité

Le comité se réunit à la demande de l'une des parties centrales.

C4.4 Sélection des représentants

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

C4.5 Mandat du comité

Le mandat du comité s'énonce comme suit :

a) Règlement des différends

Un examen de tout différend renvoyé au comité concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage des conditions négociées centralement dans la convention collective, afin de déterminer si le différend est susceptible d'être réglé, retiré, renvoyé au processus de médiation ou d'arbitrage en tant que grief officiel, ou renvoyé au processus local de traitement des griefs conformément à la présente section.

b) Pas de fonction juridictionnelle

Il est clairement entendu que le comité n'exerce pas de fonction juridictionnelle. À moins que les parties n'en conviennent autrement, les décisions du comité sont rendues sans préjudice et sans précédent.

C4.6 Rôle des parties centrales et de la Couronne

a) Les parties centrales ont chacune les droits suivants :

- i. Déposer un différend au comité.

- ii. Déposer un différend au comité à titre de grief.
- iii. Participer aux discussions de règlement et régler un différend ou grief d'un commun accord.
- iv. Retirer un différend ou un grief déposé.
- v. Convenir mutuellement de renvoyer un différend ou un grief au processus local de règlement des griefs.
- vi. Renvoyer un grief à l'arbitrage pour une décision définitive et exécutoire.
- vii. Convenir par entente mutuelle des parties à la médiation volontaire.

b) La Couronne a les droits suivants :

- i. Donner ou refuser, à l'organisme négociateur patronal, l'approbation d'une proposition de règlement.
- ii. Participer au traitement de toute question soumise à l'arbitrage.
- iii. Participer à la médiation volontaire.

C4.7 Renvoi des différends

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

C4.8 Propriété du grief

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

C4.9 Responsabilité de communiquer

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

C4.10 Langue de la procédure

- a) Si un différend survient exclusivement dans le cadre d'une convention collective en français, la documentation doit être fournie en français et la procédure doit se dérouler en français. Des services d'interprétation et de traduction sont fournis en conséquence afin que les participants non francophones soient en mesure de participer efficacement aux procédures.
- b) Lorsqu'un tel différend est déposé:
 - i. La décision du comité doit être disponible en français et en anglais.
 - ii. La médiation et l'arbitrage doivent être menés en français, des services d'interprétation et de traduction étant offerts en conséquence.
- c) Les décisions arbitrales et les règlements qui peuvent avoir des répercussions sur les conseils scolaires francophones seront également traduits.

C4.11 Définition d'un différend

- a) Un différend peut inclure :
 - i. Une question en litige entre les parties centrales portant sur l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage des conditions négociées centralement dans la convention collective.

C4.12 Avis de différend

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

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

C4.13 Renvoi au comité

- a) Une partie centrale qui a un différend concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage d'une condition négociée centralement doit renvoyer le différend

immédiatement au PCRD par un avis de différend adressé au coprésident représentant l'autre partie centrale, avec une copie à la Couronne, mais en aucun cas plus de trente (30) jours ouvrables après avoir eu connaissance du différend. Si la partie intimée désire fournir une réponse écrite avant la réunion du comité, cette réponse doit être transmise à l'autre partie centrale et à la Couronne.

- b) Le comité procède à un examen du différend. Le comité se réunira dans les vingt (20) jours ouvrables pour examiner le différend.
- c) Si le différend n'est ni réglé, ni retiré, ni renvoyé au processus local de règlement des griefs dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité, la partie centrale qui a renvoyé le différend peut déposer le différend à titre de grief, et dans un délai supplémentaire de dix (10) jours ouvrables, renvoyer le grief à l'arbitrage/la médiation.

C4.14 Délais

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

C4.15 Médiation volontaire

- a) Les parties centrales peuvent, si elles en conviennent mutuellement, demander l'aide d'un médiateur.
- b) Lorsque les parties centrales conviennent de faire appel à la médiation, les coûts sont défrayés à parts égales par les parties centrales.
- c) Les délais sont suspendus pendant la période de médiation.

C4.16 Arbitrage

- a) L'arbitrage est mené par un arbitre unique.
- b) Afin d'assurer un processus rapide, les parties doivent considérer partager ce qui suit avant l'audience: « les mémoires », « déclaration anticipée »,

« exposé des faits convenus entre les parties », et la jurisprudence sur lesquels elles comptent s'appuyer. Les parties s'engagent à faire de leur mieux pour répondre aux demandes de divulgation dans un délai opportun avant l'audience.

- c) Les parties centrales utilisent la liste mutuellement convenue des arbitres prévue à la lettre d'entente #10. Les arbitres figurant sur la liste seront utilisés en rotation, en fonction de leurs disponibilités, pour la convention collective 2019-2022. D'un commun accord, les parties peuvent ajouter ou supprimer des noms de la liste pendant la durée de la convention, au besoin.
- d) Les parties assurent une rotation dans la liste pour sélectionner un arbitre, sous réserve de sa disponibilité, pour entendre l'affaire dans les six (6) mois, à une date qui convient aux parties. Si aucun des arbitres de la liste n'est en mesure de tenir une audience dans les six (6) mois, les parties nommeront un arbitre d'un commun accord.
- e) Les parties centrales peuvent confier plusieurs griefs à un seul arbitre.
- f) Le coût de la procédure, y compris les honoraires de l'arbitre et les frais de location de la salle, est défrayé à parts égales par les parties centrales.
- g) Ces dispositions n'empêchent pas l'une ou l'autre des parties d'instituer un processus d'arbitrage accéléré en vertu de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

C5.00 AVANTAGES SOCIAUX

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

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

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

aux exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE.

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

C5.1 Admissibilité et protection

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

C5.2 Financement

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

- a) Un processus de conciliation fondé sur les résultats financiers de l'année se terminant le 31 août 2022, équivalant au moindre du coût total du régime par équivalent temps plein (ÉTP) et de 5 655,45 \$ par ÉTP. Cette conciliation rajustera le montant par ÉTP au 1^{er} septembre 2022.
 - i. Les résultats financiers aux fins de la conciliation sont fondés sur les états financiers vérifiés de l'année se terminant le 31 août 2022. Les parties conviennent d'obliger la fiducie à fournir les états financiers vérifiés, aux frais de la fiducie, au plus tard le 30 novembre 2022.
 - ii. Le coût total représente les coûts réels liés à la prestation des avantages sociaux. Le coût total est défini comme le coût total du régime d'avantages sociaux du SCFP figurant dans les états

financiers vérifiés du 31 août 2022 de la FASTE du SCFP, à l'exclusion de tous les coûts liés aux retraités et les coûts liés aux avantages sociaux facultatifs. Les parties conviennent que les états financiers vérifiés devraient fournir une répartition du coût total qui comprend le coût total des avantages sociaux et les coûts connexes, qui inclus mais sans se limiter aux réclamations, aux frais d'administration, aux primes d'assurance, aux frais de consultation, de vérification et de services-conseils et aux autres coûts et taxes, tels qu'ils figurent dans le dernier état annuel de l'assureur. Le coût total exclut les coûts liés aux retraités et les coûts liés aux avantages sociaux facultatifs.

b) Montants du financement :

- 1^{er} septembre 2019 : 1 % (5 544,01 \$ par ÉTP)
- 1^{er} septembre 2020 : 1 % (5 599,45 \$ par ÉTP)
- 1^{er} septembre 2021 : 1 % (5 655,45 \$ par ÉTP)

Le financement sera rétroactif au 1^{er} septembre 2019.

c) Les changements relatifs au financement décrits aux alinéas a) et b) sont conditionnels à ce que la FASTE du SCFP convienne que toute amélioration apportée au régime d'avantages sociaux du SCFP doit être conforme aux paramètres suivants :

- i) la réserve pour fluctuation des sinistres (RFS) ne doit pas diminuer en dessous de 25 % des coûts totaux du régime d'avantages sociaux du SCFP de l'année précédente;
- ii) le rapport actuariel de trois ans ne prévoit pas de déficit structurel dans le cadre du régime. Il y a un déficit structurel lorsque les dépenses du régime d'avantages sociaux dépassent les revenus, tout en tenant compte des changements d'une durée limitée apportés aux dépenses ou revenus du régime.

C5.3 Partage des coûts

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

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

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

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

C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux

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

C5.6 Comité des avantages sociaux

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

C5.7 Protection de la vie privée

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

C6.00 CONGÉS DE MALADIE

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

Définitions :

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

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

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

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

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

« **employés occasionnels** » désigne :

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

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

cadre de cette affectation.

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

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

a) Régime de congés de maladie

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

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

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

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

Employés permanents

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

Employés en affectation à long terme

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

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

Employés permanents

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

Employés en affectation à long terme

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

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

d) Admissibilité et allocations

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

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

Employés permanents

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

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

L'employé permanent n'obtiendra pas une nouvelle allocation avant d'être retourné au travail et d'avoir effectué onze (11) jours de travail consécutifs à ses heures de travail habituelles. La nouvelle allocation de jours de congé de maladie

de l'employé permanent sera de onze (11) jours payables à cent pour cent (100 %) de son salaire. L'employé permanent se verra également attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée selon les dispositions décrites à l'alinéa c) et ce nombre de jours sera réduit de tout jour de congé de maladie payé déjà pris pendant l'année financière en cours.

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

Employés en affectation à long terme

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

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

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

e) Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents

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

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

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

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

f) CSPAAT et ILD

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

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

g) Retour progressif au travail

Si un employé ne reçoit pas de prestations d'une autre source et qu'il travaille

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

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

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

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

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

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

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

L'employé recevra 11 jours de congé de maladie payés à cent pour cent (100 %) des nouvelles heures de travail réduites. Lorsque les heures de travail de l'employé augmentent pendant la période de retour au travail progressif, les congés de maladie de l'employé seront rajustés conformément au nouvel horaire. Conformément à l'alinéa c), l'employé se verra également attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée payables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire habituel, et ce nombre de jours sera rajusté proportionnellement aux heures de travail prévues dans le cadre du retour progressif au travail. La nouvelle allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut servir à combler le manque à gagner entre les

heures à temps partiel et les heures à temps plein.

h) Preuve de maladie

Jours de congé de maladie payables à 100 %

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

Congé d'invalidité de courte durée

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

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

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

i) Avis de jours de congé de maladie

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

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

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

Si un employé/participant au régime est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de 100 % de son salaire habituel, le conseil

scolaire continuera de déduire et de remettre les cotisations au RREMO sur 100 % du salaire habituel de l'employé/du participant au régime.

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

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

k) Dispositions relatives au complément de revenu

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

Ce complément est calculé comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

C7.1 Préambule

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

C7.2 Composition du comité

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

C7.3 Sélection des co-présidents

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

C7.4 Réunions

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

C7.5 Ordre du jour et procès-verbal

- a) Les co-présidents préparent ensemble un ordre du jour d'une longueur raisonnable détaillant, de façon claire et concise, les sujets qui seront traités; il est traduit en français et remis aux membres du Comité au moins dix (10) jours

ouvrables avant la date prévue de la réunion. Les sujets à l'ordre du jour doivent être d'intérêt général pour les parties, par opposition à ceux relatifs à des préoccupations personnelles d'un employé. Le mandat du Comité n'est pas d'examiner les questions qui font l'objet d'un différend assujetti à la procédure centrale de règlement des différends. Des éléments peuvent être ajoutés avant ou pendant la réunion si les parties y consentent mutuellement.

- b) Le CAE produit le procès-verbal dont chaque élément doit être approuvé par les parties. Le procès-verbal fait état des questions qui ont été discutées et de tout accord ou désaccord quant aux solutions proposées. Si une question est reportée à une date ultérieure, le procès-verbal indique la partie qui a été chargée d'assurer un suivi. Le procès-verbal est traduit en français et, une fois signé par le représentant respectif de chaque partie, sa distribution aux parties et à la Couronne est autorisée.

C7.6 Sans préjudice et sans précédent

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

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

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

C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX

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

C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

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

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

C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS

Au plus tard le 1er septembre 2016, les conseils scolaires dresseront une liste

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

C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES

Comité de négociation

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

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

C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

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

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

du régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire.

Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

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

C13.00 FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION

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

C14.00 CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS

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

ANNEXE A

Avis de différend relatif aux modalités centrales AU SCFP ET AU CONSEIL DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS

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

ANNEXE B

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

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

Autres gratifications de retraite

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

ANNEXE C – Attestation médicale

PARTIE 1

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

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

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

<p>Je, _____</p> <p>autorise par la présente le professionnel de la santé</p> <p>_____</p> <p>à transmettre des renseignements médicaux me concernant à mon employeur,</p> <p>_____ ,</p> <p>pour permettre à ce dernier d'établir du point de vue médical ma capacité à exécuter mes tâches de</p> <p>_____</p> <p>et de déterminer si ma situation médicale rend possible un retour durable à mon travail dans un proche avenir. À cette fin, j'autorise expressément mon professionnel de la santé à répondre aux questions de mon employeur énoncées dans le certificat médical daté du</p> <p>____ <u>jj</u> _____ <u>mm</u> _____ <u>aaaa</u></p> <p>justifiant mon absence à compter du</p> <p>____ <u>jj</u> _____ <u>mm</u> _____ <u>aaaa</u></p> <p>Signature _____ Date _____</p> <p>Identifiant de l'employé :</p>	<h3>Avis au professionnel de la santé</h3> <p>Veillez noter que l'employeur a un programme d'adaptation et de retour au travail. Les parties reconnaissent que l'employeur a l'obligation de prendre des mesures d'adaptation qui ne lui imposent pas de contrainte excessive et que l'employé a l'obligation de coopérer dans la mise en œuvre de mesures d'adaptation raisonnables. Dans cette logique et avec l'objectif d'une réintégration de l'employé dans les meilleurs délais, nous demandons au professionnel de la santé de donner des renseignements aussi complets et aussi détaillés que possible.</p> <p><u>Veillez retourner le formulaire rempli à :</u></p> <p>N° téléphone :</p>
<p>Adresse de l'employé :</p>	<p>Lieu de travail :</p>
<p>Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être fournis par le professionnel de la santé</p>	

Premier jour d'absence :			
Nature générale de la maladie* (<i>veuillez ne pas indiquer le diagnostic</i>) :			
Date de l'évaluation : jj mm aaaa	Pas de limites ni de restrictions <input type="checkbox"/>		
Date de retour au travail : jj mm aaaa			
Pour préciser les limites et restrictions, prière de remplir la partie 2.			
Le professionnel de la santé doit remplir l'attestation à la partie 3			
PARTIE 2 – Aptitudes physiques et/ou cognitives			
À remplir par le professionnel de la santé. En vous fondant sur vos conclusions médicales objectives, veuillez préciser les aptitudes de votre patient ou les restrictions qui s'imposent. (Prière de cocher tout ce qui s'applique.)			
APTITUDES PHYSIQUES (si cela s'applique)			
Marche <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut faire jusqu'à 100 m <input type="checkbox"/> Peut faire 100 - 200 m <input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :	Station debout <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut se tenir debout jusqu'à 15 min <input type="checkbox"/> Peut se tenir debout 15 - 30 min <input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :	Position assise <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut rester assis jusqu'à 30 min <input type="checkbox"/> Peut rester assis 30 min - 1 h <input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :	Soulèvement de charges du sol à la taille <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg <input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg <input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

Soulèvement de charges de la taille aux épaules <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg <input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	Ascension d'escaliers <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut monter jusqu'à 5 marches <input type="checkbox"/> Peut monter 6 - 12 marches <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	Usage des mains Main gauche <input type="checkbox"/> Préhension <input type="checkbox"/> Pince <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : Main droite <input type="checkbox"/> Préhension <input type="checkbox"/> Pince <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :		
<input type="checkbox"/> Flexion/torsion Mouvement répété de (préciser) :	Tâches exécutées à hauteur ou au-dessus des épaules :	Exposition à des substances chimiques :	Déplacement vers le lieu de travail Peut utiliser les transports en commun <hr/> Peut conduire une voiture	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <hr/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
APTITUDES COGNITIVES (si cela s'applique)				
Attention et concentration <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Exécution d'instructions <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Prise de décisions/supervision <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Exécution de tâches multiples <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	
Organisation <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Mémoire <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Interaction sociale <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Communication <input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	

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

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

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

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

À compter de la date de la présente évaluation, ce qui précède s'appliquera pendant environ :

- 1-2 jours 3-7 jours 8-14 jours
 15 jours et + En permanence

Avez-vous discuté avec votre patient de son retour au travail ?

- Oui Non

Recommandations relatives aux heures de travail et à la date de début :

- Plein temps régulier Heures modifiées
 Augmentation graduelle du nombre d'heures

Date de début : **jj** **mm** **aaaa**

Le patient suit-il un plan de traitement actif ? Oui Non

Le patient a-t-il été recommandé à un autre professionnel de la santé ?

- Oui (facultatif - préciser) : _____ Non

Dans l'affirmative, resterez-vous le premier fournisseur de soins de santé ?

- Oui Non

Veillez cocher une seule case

- Le patient est apte au travail sans restriction.
 Le patient est apte au travail avec des restrictions. **(Remplir la partie 2)**
 J'ai revu la partie 2 et j'atteste que le patient est totalement invalide et inapte au travail à l'heure actuelle.

Date recommandée pour la prochaine évaluation des aptitudes et restrictions : **jj** **mm** **aaaa**

PARTIE 3 – Attestation

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

J'atteste que les renseignements indiqués aux présentes sont exacts et complets :

**Nom du professionnel de la santé qui a rempli le
formulaire :**
(En caractères d'imprimerie)

Date :

Numéro de téléphone :

Signature :

* L'expression « nature générale de la maladie » (ou de la lésion) s'entend d'un énoncé général, dans une langue claire dépourvue de détails médicaux techniques et sans diagnostic, de la maladie ou de la lésion du patient. La divulgation de la nature d'une maladie peut donner une idée du diagnostic mais pas forcément. L'expression « nature de la maladie » et le terme « diagnostic » ne sont pas des termes congruents. Par exemple, affirmer qu'une personne a une maladie du cœur ou de l'abdomen ou qu'elle a subi une intervention chirurgicale à cause de cette maladie révèle l'essence de son état sans préciser le diagnostic.

Des renseignements supplémentaires ou de suivi peuvent être demandés au besoin.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

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

ET

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

OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés centralement et que la formulation des dispositions s'y rapportant demeure inchangée. Il est entendu que s'il existe des dispositions portant sur ces éléments dans la partie B, elles doivent être conservées en leur version en vigueur dans les conventions collectives locales de 2014-2017. Les éléments énumérés ci-après ne seront pas assujettis à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales.

Éléments : Congés annuels rémunérés

- Semaine de travail (à l'exclusion de l'établissement des horaires)
- Année de travail (à l'exclusion de l'établissement des horaires)
- Heures de travail (à l'exclusion de l'établissement des horaires)
- Temps de préparation
- Niveaux de dotation de personnel (y compris en ce qui concerne les permis et locations, et)
- Sécurité d'emploi en lien avec les changements technologiques
- Primes et allocations (à l'exclusion du pourcentage d'augmentation)

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

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

ET

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

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

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

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

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

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

JOURS FÉRIÉS

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

MONTANT COMPLÉMENTAIRE DE LA CSPAAT

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

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

**Dispositions communes négociées centralement
Prestations de maternité/régime de PSAE**

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

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

CONGÉS PAYÉS DE COURTE DURÉE

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

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

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

GRATIFICATIONS DE RETRAITE

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

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

Gratifications de retraite.

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

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

ET

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

Objet : Sécurité d'emploi

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

1. À compter de la date de ratification de l'entente centrale, le conseil entreprend de préserver son complément de personnel, sauf dans les cas suivants :
 - a. Événement ou circonstance catastrophique ou imprévisible;
 - b. Diminution des inscriptions;
 - c. Diminution du financement directement lié aux services assurés par les membres de l'unité de négociation;
 - d. Fermeture d'école et/ou fusion d'écoles.
 2. Là où des réductions de complément de personnel sont nécessaires en raison de ce qui est prévu à l'article 1. ci-dessus, elles seront effectuées de la façon suivante :
 - a. Dans le cas d'une baisse des inscriptions, les réductions de complément de personnel s'effectueront dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la proportion de la diminution du nombre d'élèves.
 - b. Dans le cas d'une baisse de financement, les réductions de complément de personnel se feront dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la proportion de la réduction du financement.
 - c. Dans le cas d'une fermeture d'école et/ou d'une fusion d'écoles, les réductions de complément de personnel ne dépasseront pas le nombre de membres du personnel dans l'école touchée avant la fermeture de l'école et/ou la fusion de l'école.
- Le libellé de la convention collective locale sera respecté relativement à l'avis au syndicat d'une réduction du complément de personnel. En l'absence d'un tel libellé, le conseil avisera le syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la décision de réduire le complément de personnel.
3. Aux fins de la présente lettre d'entente, le complément de personnel global est, à tout moment pertinent, égal au nombre suivant :
 - a. Le nombre d'ÉTP (excluant les postes temporaires et/ou occasionnels) à la date de ratification centrale. Les parties doivent s'entendre sur le nombre d'ÉTP à la suite de consultations au niveau local. Une divulgation appropriée devra avoir lieu lors de ces consultations. Les différends concernant le nombre d'ÉTP pourront être soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
 - b. Moins toute attrition, définie en tant que postes des membres de l'unité de négociation effectuée après la date de ratification centrale qui deviennent vacants et qui ne sont pas comblés.
 4. Les réductions pouvant être nécessaires aux termes de l'article 1 ci-dessus se feront uniquement par licenciement, après consultation du syndicat à propos de mesures alternatives qui peuvent inclure :
 - a. Priorité aux affectations temporaires et/ou occasionnelles;
 - b. Création d'une banque permanente de remplaçants, là où c'est possible;

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

- c. Mise en œuvre d'un programme de réduction volontaire de la main d'œuvre (qui dépend d'un financement intégral provenant du gouvernement provincial).
5. Le texte qui précède n'autorise pas des échanges entre les catégories indiquées ci-après :
- a. Aides-enseignants
 - b. Éducateurs de la petite enfance désignés
 - c. Secrétaires
 - d. Concierges
 - e. Nettoyeurs
 - f. Personnel de la technologie de l'information
 - g. Bibliotechnicien
 - h. Instructeurs
 - i. Superviseurs
 - j. Administration centrale
 - k. Professionnels
 - l. Entretien/métiers
6. La présente lettre d'entente expire le 30 août 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Fonds de protection des travailleurs en éducation

Un financement allant jusqu'à 20 000 000 \$ et conditionnel à l'approbation de la lieutenante-gouverneure en conseil (si cela s'applique), selon l'annexe D, sera accordé pour rétablir des postes SCFP et assurer la continuité des services importants offerts par les membres du SCFP déplacés en raison de l'expiration des dispositions relatives à la sécurité d'emploi au 30 août 2019. Les conseils scolaires et les sections locales du SCFP qui peuvent établir dans les 30 jours suivant la ratification de la convention centrale qu'ils auraient dû figurer à l'annexe D recevront aussi les avantages prévus dans la présente lettre d'entente.

- i. Les conseils scolaires et la section locale du SCFP doivent présenter conjointement une demande de financement pour rétablir les postes visés. Ce financement sera à leur disposition à compter de la date de ratification de la convention centrale jusqu'au 31 août 2022 pour l'année de travail des employés concernés.
- ii. Les postes visés sont ceux qui ont été réduits soit par des mises à pied, soit par une réduction des heures de travail à compter du 31 août 2019 en raison de l'expiration de la lettre d'entente n° 3 – Sécurité d'emploi – Effectif protégé. Cela ne s'applique pas aux postes dont le nombre a été réduit conformément à la lettre d'entente n° 3 - Sécurité d'emploi – Effectif protégé.
- iii. La lettre d'entente n° 3 – Sécurité d'emploi – Effectif protégé s'appliquera aux postes rétablis en raison de ce financement.
- iv. Les sections locales du SCFP et les conseils scolaires locaux se réuniront dès qu'ils le pourront et, en tout état de cause, au plus tard 30 jours après la date de ratification de l'entente centrale, pour discuter de la mise en œuvre de la présente lettre d'entente.
- v. Un mécanisme de conciliation sera établi pour permettre de confirmer que les postes ont été rétablis dans les conseils scolaires concernés. Les différends relatifs à la mise en œuvre, à l'administration et au rapprochement de la présente lettre d'entente seront présentés au comité central de règlement des différends d'ici le 31 décembre 2019. Dans le cas où un différend n'est pas réglé devant le comité

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

central de règlement des différends, il doit être soumis à la procédure de médiation accélérée. Si aucun règlement n'est obtenu, le médiateur rendra une décision sommaire. Les décisions en faveur du versement d'une somme ne pourront dépasser un total de 2 912 016 \$ pour tous les différends relatifs à la présente lettre d'entente.

- vi. À la réception des demandes prévues au paragraphe i) et du rapprochement prévu au paragraphe v), le financement sera calculé au prorata en fonction du nombre d'ETP final.

ANNEXE D

Fonds de protection des travailleurs en éducation		
	2019-2020	2019-2020
Nom du conseil scolaire	ÉTP	\$
DSB Ontario North East	1.0	56,564.00 \$
Near North DSB	4.5	254,538.00 \$
Keewatin-Patricia DSB	0.1	5,656.40 \$
Rainy River DSB	5.3	299,789.20 \$
Lakehead DSB	9.1	514,732.40 \$
Toronto DSB	67.2	3,801,100.80 \$
Durham DSB	1.9	107,471.60 \$
Trillium Lakelands DSB	3.4	192,317.60 \$
Halton DSB	2.1	118,784.40 \$
Hamilton-Wentworth DSB	4.1	231,912.40 \$
Upper Canada DSB	76.4	4,321,489.60 \$
Huron-Superior Catholic DSB	7.7	435,542.80 \$
Sudbury Catholic DSB	5.4	305,445.60 \$
Huron Perth Catholic DSB	0.6	33,938.40 \$
Windsor-Essex Catholic DSB	1.6	90,502.40 \$
St. Clair Catholic DSB	15.2	859,772.80 \$
Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Catholic DSB	29.5	1,668,638.00 \$
Dufferin-Peel Catholic DSB	51.4	2,907,389.60 \$
Niagara Catholic DSB	1.5	84,846.00 \$
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	0.6	33,938.40 \$
CS public du Nord-Est de l'Ontario	4.4	248,881.60 \$
CS catholique de district des Grandes Rivières	2.0	113,128.00 \$
CS catholique Franco-Nord	3.5	197,974.00 \$
CS catholique du Nouvel-Ontario	3.6	203,630.40 \$
Total provincial	302.1	17,087,984.40 \$

Remarques

1. L'investissement de 17 087 984 \$, conditionnel à l'approbation de la lieutenante-gouverneure en conseil (si cela s'applique), sera fait sous réserve des conditions énoncées dans la lettre d'entente no 4.

2. Le montant a été déterminé en multipliant l'ÉTP total de 302,1 par 56, 564,00 \$, qui est le seuil repère des salaires et avantages sociaux prévus aux Subventions pour les besoins des élèves de 2019-2020.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE

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

ET

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

Objet : Perfectionnement professionnel

Les parties reconnaissent l'apport considérable des compétences et de l'expérience des travailleurs en éducation aux écoles financées par les fonds publics de l'Ontario et de l'engagement 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 employés représentés par le SCFP, les conseils scolaires locaux doivent consulter les représentants locaux du SCFP avant de finaliser et de livrer le perfectionnement professionnel ainsi financé.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE

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

ET

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

OBJET : Régime de congés sans solde prévus

Le régime de congés sans solde prévus (RCSSP) qui suit est disponible à tous les employés permanents admissibles pour les années scolaires 2019-2020, 2020-2021, and 2021-2022. Les employés autorisés à prendre des journées au titre du RCSSP ne seront pas remplacés.

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de dix mois, un conseil scolaire déterminera les journées suivantes qui serviront aux fins du RCSSP :

- 1) deux (2) journées pédagogiques dans chacune des années scolaires susmentionnées qui seront mises à disposition aux fins du RCSSP;

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de plus de dix (10) mois, un conseil scolaire désignera les journées, sous réserve des exigences du système et de fonctionnement, qui serviront aux fins du RCSSP pour chacune des années scolaires susmentionnées. Ces employés seront admissibles à demander jusqu'à concurrence de deux (2) journées de congé dans chacune de ces années.

Pour l'année scolaire 2019-2020, la ou les journée(s) disponible(s) seront désignées au plus tard trente (30) jours suivant la ratification centrale. Tous les employés intéressés devront présenter une demande de congé, par écrit, dans les dix (10) jours de la ratification locale ou dans les dix (10) jours suivant la date à laquelle les journées auront été désignées, selon la dernière de ces dates. Pour les autres années scolaires, les journées seront désignées au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours pour la prochaine année scolaire. Tous les employés intéressés devront présenter une demande de congé, par écrit, au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours. L'approbation du RCSSP est assujettie aux besoins du système et de fonctionnement du conseil scolaire et de l'école. Ni le conseil scolaire ni l'employé ne peuvent annuler ou changer les journées de congé approuvées. Des exceptions peuvent être prises en considération avec le consentement mutuel des parties. Des congés d'une demi-journée peuvent être approuvés, sous réserve des besoins du système et de fonctionnement du conseil et de l'école.

Dans le cas des employés qui participent au régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), l'employeur déduira la partie des cotisations de l'employé et de l'employeur pour le régime de pension pour les journées non payées et fera la remise au RREMO.

La clause suivante est assujettie à toute modification du régime de retraite des enseignantes et des

enseignants de l'Ontario (RREO) à la loi s'y rapportant :

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 7

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

PRÉAMBULE

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

I. MANDAT DU COMITÉ

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

II. LIVRABLES

Pendant la durée de la convention collective, le Comité sondera les conseils scolaires en ce qui a trait aux pratiques en place pour appuyer la diversité, l'équité, l'inclusion et pour encourager une main-d'œuvre diversifiée et inclusive. De plus, le Comité recueillera des données sur l'utilisation de l'outil qui a été fourni par ce dernier aux conseils scolaires notamment si l'outil a été utilisé et quels changements ont été conséquemment mis en œuvre. Lorsqu'elles sont identifiées conjointement, les pratiques gagnantes seront partagées avec les conseils scolaires et les unités locales.

III. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé de neuf (9) membres, dont cinq (5) représentants du SCFP/CUPE et quatre (4) représentants du CAE/CTA. Jusqu'à deux (2) conseillers du ministère de l'Éducation agissent à titre de personnes-ressources du Comité. D'autres personnes peuvent participer aux réunions afin de fournir un soutien et des ressources, selon ce qui est mutuellement convenu. Jusqu'à un (1) représentant de chacun des quatre (4) organismes négociateurs syndicaux aux autres tables des travailleurs en éducation seront

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

invités à participer au Comité.

IV. SÉLECTION DES CO-PRÉSIDENTS

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

V. AUTRE

Les parties conviennent qu'en cas de différend entre les parties afin de déterminer si le Comité a été ou non dûment établi dans les délais requis, ce différend peut faire l'objet d'un grief traité au processus central de traitement des griefs et qu'il s'agit du seul différend concernant le Comité et ses travaux qui pourra faire l'objet d'un grief.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE

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

ET

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

Objet : Congés de maladie

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE

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

ET

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

Objet : Comité central des relations de travail

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE

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

ET

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

Objet : Liste des arbitres

Liste des arbitres acceptés pour la convention collective en vigueur du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022, telle que mentionnée à l'article C4 des conditions négociées centralement de la convention collective.

Services en anglais:

Christopher Albertyn

John Stout

Paula Knopf

Brian Sheehan

Jesse Nyman

Jim Hayes

Services en français:

Michelle Flaherty

Kathleen O'Neil

Bram Herlich

Graham Clarke

LETTRE D'ENTENTE N^o 11

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Initiatives du Ministère

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 13

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Formation en prévention de la violence

Attendu que les parties ont un intérêt commun à prévenir la violence au travail;

Et attendu que les parties ont convenu de collaborer à l'élaboration d'un programme;

En conséquence, les parties se sont entendues pour s'efforcer à mettre en œuvre des meilleures pratiques pour des écoles sécuritaires pour tous les employés et les élèves. Le SCFP/CSCSO sera consulté, par l'intermédiaire du comité central des relations de travail, à propos de l'élaboration/ l'acquisition d'un programme de formation, d'une demi-journée, sur la prévention et le désamorçage de la violence. Cette formation complétera la formation déjà existante. La Couronne convient de financer l'élaboration/ l'acquisition du programme jusqu'à un montant maximum de 100 000 \$.

Le programme de formation portera sur les sujets suivants :

- Causes de violence;
- Facteurs qui entraînent la violence;
- Reconnaissance de signes précurseurs;
- Prévention des risques d'escalade; et
- Contrôle et désamorçage des situations hostiles;
- Obligations des employés en matière de signalement [programme déjà élaboré];
- Protocole de compte rendu [programme déjà élaboré].

La première phase de l'élaboration du programme sera terminée d'ici le 30 juin 2020 ou à une autre date convenue. Dans le cadre de la deuxième phase, le programme de formation sera déployé lors d'une journée pédagogique avant le 31 décembre au cours de la deuxième année scolaire et des années scolaires subséquentes de la convention collective. Il est entendu que les employés permanents représentés par le SCFP qui sont régulièrement en contact avec des élèves dans une école ou qui sont affectés dans une école devront participer à la demi-journée de développement professionnel, et que la journée ne sera pas désignée

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

à titre de RCSSP. De plus, les employés représentés par le SFCP qui se trouvent dans un poste en affectation à long terme le jour de la formation et qui sont régulièrement en contact avec des élèves dans une école ou affectés à une école seront inclus pour la formation.

Un bilan conjoint sera effectué par le comité central des relations de travail d'ici le 30 juin 2021 et des changements seront apportés tel que convenu. Il est entendu que des évaluations et changements supplémentaires pourraient avoir lieu au fur et à mesure que le programme se poursuit.

Les conseils scolaires locaux consulteront les syndicats locaux à propos de la mise en œuvre et du calendrier du déploiement du programme de formation.

LETTRE D'ENTENTE N° 14

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Journée pédagogique supplémentaire

Les parties confirment qu'il continuera d'y avoir une journée pédagogique en sus des six journées pédagogiques actuelles pour la durée de la convention collective. Les membres du SCFP (sauf les employés occasionnels) ne subiront aucune perte de salaire à cet égard. Il est entendu que la journée pédagogique additionnelle sera réputée être une journée de travail normale. Les membres du SCFP seront tenus d'y participer et de s'acquitter des fonctions qui leur auront été confiées. Ces journées peuvent néanmoins être désignées comme des journées du RCSSP.

**LETTRE D'ENTENTE N° 15
ENTRE**

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

ET

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

Objet : Projet pilote sur la médiation accélérée

Les parties conviennent de mettre en place un projet pilote pour la médiation accélérée.

Les membres du Comité central de règlement des différends (CCRD) peuvent accepter de soumettre les différends centraux au processus de médiation accélérée visée par la présente lettre d'entente.

Conformément à la clause C4.14 de la convention centrale, les délais seront suspendus au moment du renvoi à la médiation et cela, jusqu'à l'achèvement du processus de médiation. Le renvoi d'un différend à la médiation est sans préjudice de la position de l'une ou l'autre des parties à l'égard des questions de compétence, y compris la question des délais.

Les parties conviennent de renvoyer toute médiation à un ou plus d'un médiateur dont ils auront convenu. Dans le choix d'un médiateur, les parties tiennent compte de la disponibilité raisonnable, de sa connaissance du secteur et de ses compétences linguistiques.

Après la ratification, les parties communiqueront avec le ou les médiateurs afin de fixer des dates de la médiation, et ce, à tous les deux mois (sauf en juillet et en août). Les dates seront fixées en consultation avec les parties. À moins d'une entente à l'effet contraire par les parties, deux des séances de médiation accélérée se dérouleront en français et trois autres se dérouleront en anglais pour chaque année civile couverte par l'entente.

Il est entendu que le règlement de tout différend dans le cadre du processus de médiation sera sans préjudice et ne sera pas soulevé, ni ne servira de justification par l'une ou l'autre des parties, ou la Couronne dans quelque instance que ce soit, si ce n'est qu'aux fins d'exécution.

Les parties peuvent, ensemble, inscrire jusqu'à dix (10) différends pour chacune des revues.

Le médiateur a le pouvoir d'aider les parties à régler le différend par voie de médiation.

Afin d'appuyer le médiateur, chacune des parties préparera un mémoire de médiation comprenant ce qui suit :

- Une brève description du différend.
- Un énoncé des faits pertinents.
- Une liste des dispositions pertinentes de la convention collective.

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

- Toute documentation pertinente.

La description du différend et l'énoncé des faits pertinents ne comportent habituellement pas plus de deux pages.

La partie ayant soulevé le différend remet un mémoire complet à la partie adverse (et à la Couronne, le cas échéant), au plus tard trente (30) jours avant la date prévue pour la revue.

La partie répondante dépose son mémoire au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour la revue.

La Couronne peut déposer un mémoire, au plus tard deux (2) jours avant la revue.

Lorsque le dossier n'est pas réglé, le médiateur ne peut pas être nommé comme arbitre pour entendre le différend.

Arbitrage accéléré

De plus, les parties conviennent de discuter de la possibilité de mettre en place un projet pilote pour l'arbitrage accéléré lors de la première réunion prévue du Comité central des relations de travail qui suit la ratification centrale.

La présente lettre d'entente expire le 31 août 2022.

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

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

LETTRE D'ENTENTE N^O 9

ENTRE

L'Ontario Public School Board's Association

(ci-après, l'« OPSBA »)

ET

L'Ontario Catholic School Trustees' Association

(ci-après, l'« OCSTA »)

ET

L'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario

(ci-après, l'« ACEPO »)

ET

L'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques

(ci-après, l'« AFOCSC »)

ET

Le Syndicat canadien de la fonction publique

(ci-après, le « SCFP »)

ET

La Couronne

Objet : Avantages sociaux

Les parties conviennent que, lorsque tous les employés à qui ce protocole d'entente sur les modalités centrales s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (ci-après, « la FSSBE ») envisagée par la présente lettre d'entente, toutes les références à l'assurance vie, aux soins de santé et aux soins dentaires contenues dans la convention collective locale applicable seront supprimées de la convention locale.

Les représentants des employés, les représentants de l'employeur et la Couronne souhaitent établir une FSSBE du secteur de l'éducation (ci-après, la « fiducie ») pour offrir des avantages sociaux aux travailleurs de l'éducation dans la province d'Ontario qui travaillent pour des conseils scolaires de district, les conseils du secteur scolaire de district et les administrations scolaires publiques (ci-après, les « conseils scolaires ») conformément au paragraphe 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) (la « LIR »). Les régimes d'avantages sociaux des conseils scolaires ne peuvent être transférés qu'à la fiducie, en vertu des dispositions de la LIR et en conformité avec les exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE (ci-après, les « exigences applicables à une FSSBE »). Il est prévu que la fiducie entrera en vigueur au plus tard le 1^{er} mai 2017 et que les conseils scolaires participeront à cette fiducie au plus tard le

1^{er} février 2018. La date à laquelle les conseils scolaires commencent à participer à la fiducie est désignée dans les présentes en tant que « date de participation ».

Les parties reconnaissent que l'établissement de la fiducie représente un engagement considérable pendant la durée de la convention collective en vigueur ainsi que pour le futur. La présente lettre d'entente est conditionnelle au maintien en vigueur de ses modalités après l'expiration de la convention collective et elle est conclue sur le fondement d'une confiance préjudiciable en une telle continuation. Les modalités de la présente lettre d'entente formeront la base d'une convention de fiducie qui contiendra les modalités de la FSSBE devant être approuvées par les parties.

1.0.0 PRINCIPES

- 1.1.0 La fiducie sera régie par les représentants des employés et les représentants de l'employeur, avec la Couronne;
- 1.2.0 La fiducie sera responsable de fournir des prestations d'avantages sociaux sur une base durable, efficace et rentable ;
- 1.3.0 Les services de la fiducie seront assurés dans les deux langues officielles, le français et l'anglais;
- 1.4.0 D'autres groupes d'employés du secteur de l'éducation peuvent se joindre à la fiducie. La fiducie élaborera un régime d'avantages sociaux abordable qui sera fonction du financement offert aux groupes d'employés.

2.0.0 GOUVERNANCE

2.1.0 Conseil des fiduciaires

- 2.1.1 Le conseil des fiduciaires sera composé de 9 membres ayant droit de vote, soit 5 représentants des employés du SCFP et 4 représentants de l'employeur, y compris la Couronne. Parmi ses membres, le conseil des fiduciaires comptera 2 experts indépendants, 1 nommé par les représentants de l'employeur et 1 nommé par les représentants des employés. Le SCFP et les représentants de l'employeur seront responsables de la nomination et de la révocation de leurs fiduciaires respectifs.
- 2.1.2 Les experts indépendants nommés :
 - a. proviennent de l'extérieur des organisations suivantes : la fiducie, le bureau des services partagés soutenant les fiducies, le syndicat, les conseils scolaires, le CAE et la Couronne;
 - b. n'ont aucun conflit d'intérêts en tant que fiduciaire de la fiducie d'avantages sociaux;
 - c. sont accrédités dans l'un des domaines suivants : l'actuariat, le droit ou la comptabilité ou détiennent une attestation de spécialistes agréés des avantages aux employés et ont démontré avoir de l'expérience avec les régimes d'avantages sociaux pour employés.
- 2.1.3 D'autres experts peuvent être invités à la fiducie à titre de conseillers, mais n'auront aucun droit de vote.
- 2.1.4 Tous les votes nécessitent une majorité simple pour l'emporter.
- 2.1.5 Le SCFP détermine la durée initiale du mandat et le plan de relève de ses fiduciaires. Le CAE et la Couronne, agissant conjointement, déterminent la durée initiale du mandat et le plan de

relève de leurs fiduciaires. Un plan de relève des fiduciaires sera conçu de manière à ce que les mandats d'au plus trois fiduciaires se terminent dans toute période de douze mois. Le mandat d'un fiduciaire ne peut dépasser neuf ans.

3.0.0 ADMISSIBILITÉ ET COUVERTURE

- 3.1.0 Les employés suivants représentés par le SCFP sont admissibles aux prestations prévues par cette fiducie :
 - 3.1.1 La fiducie maintiendra l'admissibilité des employés qui étaient représentés par le SCFP conformément à la convention collective locale (les « employés représentés par le SCFP ») en date du 31 août 2014. La fiducie pourra également offrir une protection à d'autres groupes d'employés du secteur de l'éducation avec le consentement de leurs agents négociateurs et de l'employeur ou, dans le cas des groupes non syndiqués, conformément à une entente entre les fiduciaires et le conseil scolaire applicables. Ces groupes doivent demander d'adhérer à la fiducie, et doivent convenir de se conformer aux exigences financières, administratives ainsi que celles reliées aux données, de la fiducie.
 - 3.1.2 Les retraités qui étaient, et sont encore participants à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire au 31 août 2013 selon les arrangements antérieurs avec le conseil scolaire.
 - 3.1.3 Les retraités qui ont commencé à participer à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire après le 31 août 2013 et avant la date de participation du conseil scolaire; ceux-ci font partie d'un groupe distinct avec leur propre expérience et continuent d'assumer la totalité de leurs primes.
 - 3.1.4 Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation du conseil scolaire n'est admissible.
 - 3.1.5 Les retraités qui participent à la fiducie sont assujettis aux dispositions des alinéas 3.1.2 à 3.1.4.
- 3.2.0 Le régime d'avantages sociaux peut offrir des couvertures d'assurance de soins de santé (notamment une protection pour les soins de la vue et une assurance voyage), d'assurance vie et d'assurance dentaire, y compris l'assurance mort et mutilation accidentels (MMA), une deuxième opinion médicale et un soutien à l'orientation vers un service ou un professionnel, sous réserve de l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt*. Après l'établissement de la fiducie, d'autres programmes d'avantages sociaux peuvent être inclus, à condition d'avoir été négociés dans le cadre de conventions collectives centrales ultérieures.
- 3.3.0 Chaque conseil scolaire fournira aux fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation directement, ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit, les renseignements du système d'information sur les ressources humaines (SIRH) indiqués à l'annexe A dans un délai d'un (1) mois suivant un avis des fiduciaires en ce sens, selon la forme précisée par ceux-ci.

4.0.0 FINANCEMENT

4.1.0 Coûts de démarrage

4.1.1 Le gouvernement de l'Ontario fournira :

- a. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations pour établir une réserve pour fluctuation des réclamations (ci-après « RFR »). Le montant sera versé à la fiducie à la date de participation.
- b. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant au montant du coût des primes pour la moitié d'un mois (4,15 % du coût annuel des prestations) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.

4.1.2 Les contributions ponctuelles prévues aux sous-alinéas 4.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages sociaux (c.-à-d. les demandes de règlement, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les états annuels les plus récents de l'assureur pour l'exercice se terminant au plus tard le 31 août 2015.

4.1.3 La Couronne a fourni au SCFP 3,5 millions de dollars des 7 millions de dollars de frais de démarrage mentionnés au sous-alinéa 4.1.1 b), en octobre 2016. Le solde du paiement de 7 millions de dollars sera versé par la Couronne au SCFP au moment de la signature de la présente lettre d'entente. Le solde de tout autre paiement, s'ils sont exigés en vertu des termes du sous-alinéa 4.1.1 b), sera versé par la Couronne au SCFP le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie.

4.1.4 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou dès que raisonnablement possible par la suite, tous les surplus admissibles et disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la contribution de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. L'excédent du surplus du conseil scolaire sera conservé par les conseils scolaires.

4.1.5 S'il y a des griefs actifs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves, le montant en litige sera gelé par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.

4.1.6 Toutes les provisions des conseils scolaires pour sinistres survenus, mais non déclarés (« SSND ») et les RFR seront conservées par les assureurs existants jusqu'à qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.

4.1.7 À la libération des provisions pour SSND et des RFR du conseil scolaire par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire applicable. Dans le cas des régimes de services auto assurés seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFR et une réserve SSND et sera retenu par le conseil scolaire applicable jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

- 4.1.8 Dans le cas des polices où les expériences de divers groupes ont été combinées, le surplus/déficit existant sera affecté à chaque groupe en fonction de ce qui suit :
- a. S'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts d'indemnisation de chaque groupe;
 - b. À défaut de l'information financière susmentionnée de chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couvert par chaque groupe dans l'année la plus récente de la police.

La méthodologie indiquée ci-dessus sera applicable pour chaque groupe quittant une police existante dont les expériences de plusieurs groupes ont été combinées. Les polices pour lesquelles le surplus/déficit existant a été suivi indépendamment pour chacun des groupes ne sont pas assujetties à la présente disposition.

- 4.1.9 Les conseils scolaires ayant des déficits les récupéreront sur le montant de leur RFR et de leur réserve SSND. Toute partie du déficit excédentaire non couverte par la RFR et la réserve SSND sera la responsabilité du conseil scolaire.
- 4.1.10 Pour assurer la viabilité fiscale de ces régimes d'avantages sociaux, les conseils scolaires n'effectueront aucun retrait de fonds des réserves, des surplus et/ou des dépôts du régime d'avantages sociaux visant les soins de santé ni ne réduiront le financement du régime d'avantages sociaux, sauf conformément à la note de service 2015:B04. Les parties reconnaissent que la note de service 2015: B04 du ministère de l'Éducation s'applique et demeure en vigueur jusqu'à ce que les régimes du conseil scolaire soient transférés à la fiducie.
- 4.1.11 La fiducie conserve les droits aux données et une copie des logiciels.

4.2.0 Financement continu

- 4.2.1 Pour la durée des modalités actuelles, les conseils scolaires conviennent de continuer à offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux et aux modalités de contribution existants jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.
- 4.2.2 Afin que chaque partie soit convaincue que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un contrôle préalable approfondi relativement aux dispositions en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages sociaux, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).
- 4.2.3 Le jour où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, il versera un montant équivalant à 1/12 de 5 075 \$ par ÉTP à l'administrateur du régime, et le premier jour de chaque mois, par la suite.
- 4.2.4 En plus des cotisations versées par les conseils scolaires, conformément à l'alinéa 4.2.3 ci-dessus, les conseils scolaires verseront la contribution des employés du coût des avantages sociaux, s'il y a lieu, par des retenues sur le salaire et selon les directives de la fiducie.

- 4.2.5 Les modalités existantes d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, tout en maintenant le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé lorsqu'il y a lieu. Le conseil scolaire maintiendra sa cotisation à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, l'impôt santé des employeurs, etc.).
- 4.2.6 L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire au 31 octobre et au 31 mars de chaque année.
- 4.2.7 Aux fins de l'alinéa 4.2.6 ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux qui sont conformes à l'annexe H du système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les catégories d'emploi admissibles à des prestations.
- 4.2.8 Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 4.2.3 et 4.2.4 ci-dessus seront conciliés avec l'ÉTP convenu le 31 octobre et le 31 mars, et tout écart sera remis à la fiducie en une somme forfaitaire, au plus tard le dernier jour du mois suivant la conciliation.
- 4.2.9 Dans le cas d'un différend concernant le nombre d'ÉTP auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le SCFP. Si aucune solution au différend ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
- 4.2.10 La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien de la fiducie en temps opportun et adéquat.
- 4.2.11 Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités comme il est décrit à l'alinéa 3.1.2, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La contribution de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou selon les dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.

5.0.0 SERVICES PARTAGÉS

- 5.1.0 Le SCFP convient d'adopter un modèle de services partagés qui permettra à d'autres fiducies de s'y joindre. Le bureau des services partagés de la fiducie est responsable des services à l'appui de l'administration des avantages sociaux pour les participants, et de l'aide à la prestation des avantages sociaux sur une base viable, efficace et rentable en reconnaissant la valeur des avantages sociaux pour les participants.
- 5.1.1 Les services administratifs et les services du ou des assureurs feront l'objet d'un marché concurrentiel, dès que cela sera possible administrativement.
- 5.1.2 Toute acquisition de services à l'appui de l'administration des avantages sociaux effectuée par le bureau des services partagés peut comprendre l'acquisition de ces services pour toutes les fiducies pour assurer un service le plus efficace et rentable possible.

6.0.0 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES FIDUCIAIRES

6.1.0 Le conseil des fiduciaires sera responsable de la viabilité opérationnelle et financière de la fiducie, incluant, mais sans s'y limiter :

- a) La sélection des auditeurs et des actuaires de la fiducie;
- b) Les rapports annuels des auditeurs et des actuaires;
- c) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité conceptuelle du régime initial. Le premier rapport actuariel devra être reçu au plus tôt six mois et au plus tard douze mois suivant la mise en œuvre du régime initial;
- d) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité de tout changement subséquent à la conception du régime;
- e) La conception et l'adoption du régime d'avantages sociaux initial et toute modification au régime d'avantages sociaux;
- f) La validation de la viabilité conceptuelle du régime donné;
- g) L'établissement des exigences relatives aux cotisations ou aux primes des participants, de même que les franchises des participants, s'il y a lieu;
- h) La détermination des gains en efficience qui peuvent être réalisés;
- i) La conception et la modification de la politique de financement;
- j) La politique d'investissement et les modifications de celle-ci;
- k) L'acquisition de services de soutien aux décisions, administratifs, consultatifs et d'investissement.

6.2.0 Aux termes de la politique de financement, les surplus de la fiducie ne peuvent pas faire l'objet d'un nouveau financement ni être distribués en espèces, mais ils peuvent être utilisés, selon les modalités de la fiducie, aux fins suivantes :

- a. Financer les demandes de règlement futures conjointement avec le financement fixe et le mandat prévus dans la convention collective;
- b. Financer la réserve de stabilisation des demandes de règlement ou d'autres réserves;
- c. Améliorer la conception du régime;
- d. Élargir l'admissibilité (sous réserve des alinéas 3.1.2 à 3.1.4);
- e. Réduire la contribution payée par le membre, s'il y a lieu.

6.3.0 Aux termes de la politique de financement, les insuffisances de financement réelles et prévues de la fiducie seront traitées au plus tard au prochain renouvellement habituel du régime (le

1er septembre) selon l'une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme le déterminera la fiducie :

- a) Recours à des fonds de stabilisation des demandes de règlement existants;
- b) Augmentation de la contribution membre;
- c) Modification de la conception du régime;
- d) Outils de contrôle des coûts;
- e) Admissibilité au régime réduite;
- f) Abandon d'avantages, sauf l'assurance vie;
- g) Identification d'autres sources de revenus.

6.4.0 Les fiduciaires adopteront des politiques visant la nomination, l'examen, l'évaluation et, au besoin, la révocation de leurs fournisseurs de services.

6.5.0 La fiducie fournira une « assurance de la responsabilité civile des fiduciaires » à tous les fiduciaires.

7.0.0 REDDITION DE COMPTES

7.1.0 Les actuaires et les auditeurs externes seront nommés par la fiducie. Les états financiers audités et un rapport d'évaluation actuarielle seront obtenus pour la fiducie chaque année. Le rapport actuariel comprendra des données prospectives pour la fiducie sur une période d'au moins trois ans.

7.2.0 La politique de financement exigera des fiduciaires qu'ils prennent les mesures ou les décisions nécessaires lorsque la RFR représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois ans.

Si la motion de rajuster la conception du régime n'est pas adoptée, la fiducie haussera la part de la contribution du membre pour rétablir la RFR à au moins 8,3 % du total des dépenses annuelles.

7.3.0 Des exemplaires des états financiers audités et du rapport d'évaluation actuarielle demandés à l'alinéa 7.1.0 seront remis au SFCP, à l'OPSBA, à l'OCSTA, à l'ACEPO, à l'AFOCSC et au ministère de l'Éducation.

8.0.0 COMITÉ DE TRANSITION

8.1.0 Un comité de transition composé des représentants des employés et des représentants de l'employeur, y compris la Couronne, sera mis sur pied au plus tard le 31 janvier 2016 pour traiter de toutes les questions pouvant être soulevées dans le cadre de la création de la fiducie.

9.0.0 PAIEMENTS

- 9.1.0 La Couronne recommandera au Lieutenant-Gouverneur en Conseil de modifier la formule sur le financement des subventions pour les besoins des élèves indiquant que le montant de financement prévu au profit de la fiducie doit être fourni à la fiducie conformément à la lettre d'entente.

10.0.0 INSCRIPTION

- 10.1.0 Dans le cas des nouvelles embauches, chaque conseil scolaire remettra les documents d'information relatifs aux avantages sociaux fournis par le syndicat à tous les nouveaux participants, et ce dans les 15 à 30 jours suivant l'acceptation d'emploi.
- 10.2.0 Pour ce qui concerne les participants existants, le conseil scolaire fournira le dossier du système d'information sur les ressources humaines (SIRH), accompagné de tous les renseignements d'emploi aux fiduciaires, comme il est indiqué à l'annexe A.
- 10.3.0 Si un dossier SIRH ne peut pas être fourni, le conseil communiquera les renseignements requis sur l'emploi et le participant à l'administrateur du régime de la fiducie avant le début de l'entrée en fonction du participant ou au plus tard 30 jours suivant la date d'embauche. Le conseil scolaire consignera les changements démographiques ou d'emplois subséquents précisés par l'administrateur du régime de la fiducie dans la semaine suivant le changement.
- 10.4.0 L'administration des prestations pour tous les congés, y compris l'invalidité de longue durée, s'il y a lieu, relèvera de la responsabilité de l'administrateur du régime de la fiducie. Au cours de ces congés, le conseil scolaire continuera de fournir des renseignements SIRH et des mises à jour comme il est indiqué ci-dessus.
- 10.5.0 Chaque conseil scolaire déposera un statut de travail à jour au dossier SIRH au moins deux semaines précédant le congé ou dans les 15 premiers jours suivant le début de l'absence.

11.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES

- 11.1.0 Les erreurs du conseil scolaire et les rajustements rétroactifs sont la responsabilité du conseil scolaire.
- 11.2.0 Si le conseil scolaire décèle une erreur, il doit en aviser l'administrateur du régime de la fiducie dans les sept (7) jours suivant la détection de l'erreur.
- 11.3.0 À la demande de l'administrateur du régime de la fiducie, un conseil scolaire fournira tous les renseignements liés à l'emploi et au participant nécessaires à l'administration du ou des régimes provinciaux d'avantages sociaux. De telles demandes ne devront pas être présentées plus de deux fois par période de 12 mois.
- 11.4.0 Dans les trente (30) jours suivant une demande des fiduciaires, le conseil scolaire doit autoriser un comptable professionnel agréé agissant au nom des fiduciaires à procéder à une inspection, à une vérification ou à un examen des livres comptables, des documents, des fiches de paie, des dossiers et autres éléments ayant trait directement à sa participation à la présente fiducie.

12.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT

12.1.0 Le conseil scolaire doit remplir le formulaire de déclaration de l'administrateur du régime - exonération des primes d'assurance vie et le remettre à l'administrateur du régime de la fiducie lorsque celui-ci n'administre pas et n'évalue pas les demandes de prestations d'ILD.

12.2.0 Chaque conseil scolaire conservera les déclarations de bénéficiaire existantes. Au besoin, le conseil scolaire remettra la déclaration de bénéficiaire la plus récente en dossier à l'administrateur du régime de la fiducie. Tout changement apporté suivant la date de participation sera la responsabilité de la fiducie.

13.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

13.1.0 Conformément aux lois relatives à la protection de la vie privée, l'administrateur du régime de la fiducie limitera la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels aux renseignements qui sont nécessaires à la prestation des services d'administration des avantages sociaux. La politique de l'administrateur du régime de la fiducie est fondée sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE).

Annexe A – Dossier du SIRH

Chaque conseil peut choisir d'envoyer aux fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation, directement ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit au dossier, les renseignements suivants dans le mois suivant l'avis donné par les fiduciaires. Les renseignements suivants seront fournis dans les formats convenus par les fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation et les représentants de l'employeur :

- a. les dossiers d'inscription complets et précis pour tous les membres, les conjoints des membres et les personnes à charge admissibles, incluant :
 - i. les noms;
 - ii. les catégories de garanties;
 - iii. le régime ou section de facturation;
 - iv. l'endroit;
 - v. l'identifiant;
 - vi. la date d'embauche;
 - vii. la date de naissance;
 - viii. le genre
 - ix. la couverture par défaut (célibataire/couple/famille).
- b. les dates prévues de retour au travail;
- c. l'historique des demandes de règlement, conformément aux exigences des fiduciaires;
- d. la liste des préautorizations et prédéterminations approuvées;
- e. la liste des exceptions approuvées quant aux demandes de règlement;
- f. la liste des demandes de règlement dont le montant est élevé, conformément aux exigences des fiduciaires en matière d'information;
- g. la liste de toutes les personnes actuellement couverte par une assurance-vie aux termes de la disposition d'exonération de la prime;

les renseignements sur la couverture de l'assurance vie du participant.

Annexe II – Investissements dans les priorités du système (SCFP)

CONFIDENTIAL TO LABOUR RELATIONS

ANNEXE II - Investissements dans les priorités du système (SCFP)			
No du CSD	DSB Name	PART ESTIMATIVE DES INVESTISSEMENTS	
		Montant destiné au personnel de l'enfance en difficulté	Autre montant destiné à la dotation
1	DSB Ontario North East	- \$	181,718 \$
2	Algoma DSB	- \$	170,474 \$
3	Rainbow DSB	- \$	213,190 \$
4	Near North DSB	- \$	282,325 \$
5.1	KeeWatIn-Patricia DSB	- \$	140,706 \$
5.2	Rainy River DSB	- \$	39,937 \$
6.1	Lakehead DSB	- \$	137,371 \$
6.2	Superior-Greenstone DSB	- \$	- \$
7	Bluewater DSB	- \$	228,965 \$
8	Avon Maitland DSB	- \$	- \$
9	Greater Essex County DSB	- \$	731,248 \$
10	Lambton Kent DSB	643,974 \$	482,055 \$
11	Thames Valley DSB	1,734,105 \$	1,513,610 \$
12	Toronto DSB	4,700,640 \$	4,387,433 \$
13	Durham DSB	1,655,465 \$	1,332,987 \$
14	Kawartha Pine Ridge DSB	899,304 \$	690,150 \$
15	Trillium Lakelands DSB	497,663 \$	428,984 \$
16	York Region DSB	2,570,039 \$	2,292,186 \$
17	Simcoe County DSB	- \$	568,951 \$
18	Upper Grand DSB	- \$	328,518 \$
19	Peel DSB	- \$	2,947,250 \$
20	Halton DSB	- \$	516,562 \$
21	Hamilton-Wentworth DSB	- \$	549,441 \$
22	DSB of Niagara	919,400 \$	733,657 \$
23	Grand Erie DSB	688,836 \$	577,882 \$
24	Waterloo Region DSB	- \$	- \$
25	Ottawa-Carleton DSB	- \$	- \$
26	Upper Canada DSB	772,922 \$	671,089 \$
27	Limestone DSB	505,891 \$	422,938 \$
28	Renfrew County DSB	- \$	237,812 \$
29	Hastings and Prince Edward DSB	446,296 \$	330,671 \$
30.1	Northeastern Catholic DSB	112,275 \$	71,513 \$
30.2	Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	- \$	32,061 \$
31	Huron-Superior Catholic DSB	215,677 \$	161,715 \$
32	Sudbury Catholic DSB	- \$	78,168 \$
33.1	Northwest Catholic DSB	95,723 \$	44,874 \$
33.2	Kenora Catholic DSB	- \$	- \$
34.1	Thunder Bay Catholic DSB	- \$	- \$
34.2	Superior North Catholic DSB	- \$	- \$
35	Bruce-Gray Catholic DSB	158,728 \$	94,370 \$
36	Huron Perth Catholic DSB	166,590 \$	52,483 \$
37	Windsor-Essex Catholic DSB	526,463 \$	- \$
38	London District Catholic School Board	498,656 \$	356,777 \$
39	St. Clair Catholic DSB	266,530 \$	187,373 \$
40	Toronto Catholic DSB	1,706,784 \$	1,952,195 \$
41	Peterborough V N C Catholic DSB	434,405 \$	354,125 \$
42	York Catholic DSB	1,135,857 \$	967,351 \$
43	Dufferin-Peel Catholic DSB	- \$	1,640,315 \$
44	Simcoe Muskoka Catholic DSB	- \$	267,773 \$
45	Durham Catholic DSB	417,283 \$	399,957 \$
46	Halton Catholic DSB	675,346 \$	610,306 \$
47	Hamilton-Wentworth Catholic DSB	779,463 \$	229,261 \$
48	Wellington Catholic DSB	- \$	79,436 \$
49	Waterloo Catholic DSB	503,628 \$	191,624 \$
50	Niagara Catholic DSB	543,760 \$	452,333 \$
51	Brant Haldimand Norfolk Catholic DSB	- \$	- \$
52	Catholic DSB of Eastern Ontario	386,489 \$	333,277 \$
53	Ottawa Catholic DSB	958,145 \$	376,518 \$
54	Renfrew County Catholic DSB	- \$	58,992 \$
55	Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	373,422 \$	303,699 \$
56	CS public du Nord-Est de l'Ontario	120,046 \$	91,784 \$
57	CS public du Grand Nord de l'Ontario	- \$	60,831 \$
58	CS Vlamonde	- \$	160,034 \$
59	CEP de l'Est de l'Ontario	- \$	371,770 \$
60.1	CS catholique de district des Grandes Rivières	- \$	99,324 \$
60.2	CS catholique Franco-Nord	- \$	40,997 \$
61	CS catholique du Nouvel-Ontario	- \$	125,313 \$
62	CSD catholique des Aurores boréales	- \$	- \$
63	CS catholique Providence	314,725 \$	282,884 \$
64	CS catholique Mon Avenir	- \$	200,317 \$
65	CSD catholique de l'Est ontarien	- \$	242,895 \$
66	Conseil des écoles catholiques du Centre-Est	- \$	176,627 \$
Totaux estimatifs		26,424,532 \$	32,287,384 \$

Remarques

Sous réserve de ratification par toutes les parties et de l'approbation de la lieutenant-gouverneure en conseil ou du lieutenant-gouverneur en conseil.

- Les investissements en faveur des priorités du système sont d'une durée limitée à celle de l'entente. Leur montant annuel est indiqué dans le tableau.
- Le nombre d'ÉTP par conseil scolaire varie en fonction des coûts réels, incluant mais sans se limiter aux salaires, aux avantages sociaux, aux congés annuels et aux allocations.

Annexe III – Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires

ANNEXE III

Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires	
DSB Name	\$
DSB Ontario North East	4,951 \$
Algoma DSB	4,417 \$
Rainbow DSB	6,140 \$
Near North DSB	4,719 \$
Keewatin-Patricia DSB	2,820 \$
Rainy River DSB	- \$
Lakehead DSB	3,792 \$
Superior-Greystone DSB	\$
Bluewater DSB	7,113 \$
Avon Maitland DSB	- \$
Greater Essex County DSB	227 \$
Lambton Kent DSB	9,693 \$
Thames Valley DSB	29,002 \$
Toronto DSB	85,953 \$
Durham DSB	25,822 \$
Kawartha Pine Ridge DSB	12,589 \$
Trillium Lakelands DSB	6,961 \$
York Region DSB	45,435 \$
Simcoe County DSB	17,471 \$
Upper Grand DSB	11,029 \$
Peel DSB	55,581 \$
Halton DSB	21,477 \$
Hamilton-Wentworth DSB	17,826 \$
DSB of Niagara	14,460 \$
Grand Erie DSB	10,719 \$
Waterloo Region DSB	- \$
Ottawa-Carleton DSB	\$
Upper Canada DSB	12,895 \$
Limestone DSB	8,416 \$
Renfrew County DSB	4,763 \$
Hastings and Prince Edward DSB	6,802 \$
Northeastern Catholic DSB	1,143 \$
Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	1,291 \$
Huron-Superior Catholic DSB	2,064 \$
Sudbury Catholic DSB	2,384 \$
Northwest Catholic DSB	518 \$
Kenora Catholic DSB	\$
Thunder Bay Catholic DSB	\$
Superior North Catholic DSB	\$
Bruce-Grey Catholic DSB	1,608 \$
Huron-Perth Catholic DSB	47 \$
Windsor-Essex Catholic DSB	- \$
London District Catholic School Board	7,165 \$
St. Clair Catholic DSB	3,211 \$
Toronto Catholic DSB	34,196 \$
Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Catholic DSB	5,638 \$
York Catholic DSB	20,341 \$
Dufferin-Peel Catholic DSB	31,209 \$
Simcoe Muskoka Catholic DSB	7,466 \$
Durham Catholic DSB	8,163 \$
Halton Catholic DSB	11,833 \$
Hamilton-Wentworth Catholic DSB	165 \$
Wellington Catholic DSB	2,950 \$
Waterloo Catholic DSB	87 \$
Niagara Catholic DSB	8,288 \$
Brant Haldimand Norfolk Catholic DSB	- \$
Catholic DSB of Eastern Ontario	4,814 \$
Ottawa Catholic DSB	231 \$
Renfrew County Catholic DSB	1,816 \$
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	4,558 \$
CS public du Nord-Est de l'Ontario	1,119 \$
CS public du Grand Nord de l'Ontario	1,977 \$
CS Viamonde	4,747 \$
CEP de l'Est de l'Ontario	6,144 \$
CS catholique de district des Grandes Rivières	3,613 \$
CS catholique Franco-Nord	1,260 \$
CS catholique du Nouvel-Ontario	3,574 \$
CSD catholique des Aurores boréales	- \$
CS catholique Providence	4,228 \$
CS catholique Mon Avenir	6,415 \$
CSD catholique de l'Est ontarien	5,191 \$
Conseil des écoles catholiques du Centre-Est	7,802 \$
Total	638,320 \$

Remarques

- L'investissement fait en 2017-2018 par la province en faveur du système au titre de l'utilisation communautaire des installations, majoré de 3 %, sera renouvelé pour la durée de la présente entente.

PARTIE B

CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT

ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD
(L'EMPLOYEUR)**

ET

**LA SECTION LOCALE NO 1165-3
DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(LE SYNDICAT)**

Les parties susmentionnées acceptent les articles suivants :

ARTICLE 1 – OBJET

- 1.1 La présente convention a pour objet d'établir des rapports mutuellement avantageux entre l'Employeur et les employés, d'offrir un mécanisme convenable pour le règlement rapide et équitable des griefs, ainsi que d'énoncer les conditions de travail pour l'ensemble des employés assujettis aux dispositions de ladite convention.
- 1.2 Il est convenu entre les parties susmentionnées que chaque stipulation, réserve et entente doit bénéficier et doit être irrévocable aux parties susmentionnées et leurs successeurs et délégués, et que toutes ententes ci-jointes soient interprétées comme étant collectives et distinctes et que le singulier tient lieu de pluriel et le masculin de féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 2.1 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur de l'ensemble des employés du Conseil visés par l'article 4 – Champ d'application, en ce qui concerne les heures de travail, les salaires et toutes autres dispositions de la présente convention s'appliquant aux employés.
- 2.2 Aucune personne à qui cette convention collective s'applique sera obligée ou permise de faire une entente par écrit ou verbal qui est en conflit avec cette convention collective.

ARTICLE 3 – CORRESPONDANCE

- 3.1 De temps à autre, les parties doivent se communiquer les noms et adresses de leurs représentants à divers échelons, à qui la correspondance touchant l'application de la présente convention doit être adressée.
- 3.2 Au fur et à mesure que le Conseil adopte de nouvelles politiques et lignes de conduite qui s'appliquent aux employés, il en transmet une copie à la vice-présidence de l'Unité de négociation et à la présidence de la section locale et les rend disponibles aux employés.
- 3.3 Renseignements sur les membres de l'unité

Deux fois par année, le Conseil fournit au Syndicat, au plus tard le 30 septembre et au 31 janvier, une liste d'employés membres de l'unité de négociation, ainsi que les données suivantes :

- Nom et prénom
- Coordonnées à domicile
- Numéro de téléphone à domicile
- Lieu de travail
- Catégorie d'emploi, et
- Affectation

- 3.4 Nouveaux employés du Conseil

Suite à l'embauche d'un employé, l'Employeur informera le nouvel employé qu'une convention collective est en vigueur chez l'Employeur. L'Employeur s'engage à remettre à l'employé une trousse de bienvenue préparée par le Syndicat.

ARTICLE 4 – CHAMP D’APPLICATION

4.1 Application

La présente convention s’applique à l’ensemble des employés de bureau et les techniciens de l’audio-visuel employés par le Conseil et œuvrant dans une de ses écoles secondaires, à l’exception des personnes d’un rang supérieur à celui de secrétaire en chef, des personnes habituellement employées moins de vingt (20) heures par semaine, des étudiants employés pendant les périodes de vacances scolaires.

4.2 Définition

Le mot « employé » utilisé dans la présente convention désigne toujours le genre d’employé précisé au paragraphe 4.1 ci-dessus à l’exception des employés temporaires.

Le terme « employé temporaire » utilisé dans la présente convention désigne tout employé embauché pour une période minimale de trente (30) jours consécutifs de travail jusqu’à un maximum d’un (1) an, ou embauché pour remplacer un employé en congé d’absence sans limite de temps ; les conditions de travail applicables aux employés temporaires sont définies à l’Annexe C.

L’expression « jour ouvrable » dans la présente convention collective, désigne une journée autre que le samedi et le dimanche, ou un congé férié.

Le mot « jour » lorsqu’utilisé seul dans la présente convention collective désigne une journée de calendrier.

ARTICLE 5 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DE GESTION

5.1 Le Syndicat reconnaît l’autorité et le droit exclusif de l’Employeur dans les domaines suivants :

- a) de façon générale, gestion et exploitation des établissements scolaires pour répondre à ses obligations et, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, choix du genre et du lieu d’installation de la machinerie et du matériel nécessaire, répartition et choix du nombre d’employés exigés de temps à autre et traitement de toute autre question touchant le fonctionnement des écoles non indiquée de façon précise dans la présente convention;
- b) congédiement des employés pour raison valable sous réserve des dispositions de la procédure de règlement des griefs, et embauchage, direction, mutation, promotion, rétrogradation, mise en disponibilité, suspension ou congédiement et prise de mesure disciplinaires justifiées à l’égard des employés.
- c) maintien de l’ordre, de la discipline et du rendement, élaboration et modification de temps à autre de la réglementation à observer, à condition que ladite réglementation n’aille pas à l’encontre des dispositions de la présente convention. La question de si une réglementation est ou non à l’encontre des dispositions de la présente convention peut faire l’objet d’un grief.

ARTICLE 6 – ABSENCE DE DISCRIMINATION

6.1 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des employés à un traitement égal en matière d’emploi, sans discrimination fondée sur les motifs prévus au *Code des droits de la personne de l’Ontario* (le « Code »), conformément aux exigences du Code et sous réserve des droits et privilèges que garantit l’article 93 de la *Loi constitutionnelle de 1867* et l’article 23 de la *Charte*

canadienne des droits et libertés.

Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des employés d'être à l'abri de tout harcèlement au travail par son employeur, le mandataire de celui-ci ou un autre employé, pour des raisons fondées sur les motifs prévus au *Code des droits de la personne de l'Ontario* (le « Code »), conformément aux exigences du Code et sous réserve des droits et privilèges que garantit l'article 93 de la *Loi constitutionnelle de 1867* et l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des employés d'être à l'abri de discrimination fondée sur son affiliation ou non-affiliation au Syndicat.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

7.1 Fonctionnement des écoles

Le Syndicat reconnaît le droit et la responsabilité légale de l'Employeur d'établir et de gérer les écoles conformément aux lois du Canada et de la province de l'Ontario qui s'appliquent, ainsi qu'à tous règlements qui en découlent ; les employés de l'Employeur doivent être prêts à tout moment et dans la mesure du possible à aider l'Employeur à s'acquitter desdits droit et responsabilité.

7.2 Interprétation

Lesdits droit et responsabilité de l'Employeur exigent que tout litige concernant l'interprétation, l'application, l'administration ou toute prétendu violation de la convention, y compris la décision de si une question est sujette à arbitrage, doivent être réglé méthodiquement sans interruption du fonctionnement du système scolaire; par conséquent, les employés conviennent que tout litige avec l'Employeur survenant pendant que la présente convention est en vigueur soit réglé conformément aux procédures de règlement établies par la convention collective.

7.3 Changement d'adresse

Il incombe aux employés d'aviser l'Employeur de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

7.4 Activités syndicales

Le Syndicat ne doit mener aucunes activités syndicales pendant les heures de travail ni sur la propriété de l'Employeur, sauf celles expressément prévues par la présente convention.

7.5 Absences

Tout employé doit aviser l'Employeur au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance de son intention d'être absent, sous réserve d'autorisation de l'Employeur, compte tenu du fonctionnement efficace des écoles, à moins que l'absence soit due à une urgence ou la maladie en quel cas l'employé doit aviser l'Employeur dans un délai raisonnable.

ARTICLE 8 – GRÈVES ET LOCK-OUT

8.1 Lock-out

Étant donnée les procédures de règlement des différends, des griefs et des plaintes des employés établies dans la présente convention, l'Employeur s'engage à ne pas décréter ni causer de lock-out

pendant la durée de la présente convention.

8.2 Grèves

Ni le Syndicat, ni l'un quelconque de ses agents ou cadres, ni l'un quelconque des employés ne doit décréter, favoriser ou participer à une grève, ni à toute autre action individuelle ou collective contre l'Employeur prise par les employés représentés par le Syndicat; en cas de telle action prise par un ou plusieurs des employés, le Syndicat doit enjoindre aux employés de retourner au travail et de s'acquitter de leurs fonctions habituelles, et les employés doivent immédiatement retourner au travail et avoir recours à la procédure de règlement des différends ou des griefs pour régler tout différent, grief ou plainte qu'ils pourraient avoir.

ARTICLE 9 – SÉCURITÉ SYNDICALE

9.1 Cotisations syndicales

Il est imposé à tous les employés membres de l'unité de négociation, une retenue à la source des cotisations syndicales mensuelles comme condition de maintien d'emploi

9.2 Remise des cotisations

Les retenues de cotisations sont faites bihebdomadaire et sont transmis au secrétaire-trésorier national du Syndicat avant le 15^e jour du mois suivant, accompagnées d'une liste électronique comprenant les noms des employés, adresses et numéros de téléphone de tous les employés qui ont fait l'objet d'une retenue salariale. Une copie de la liste doit aussi être transmis au trésorier de la section locale. Le Syndicat s'engage à aviser l'Employeur des noms et des coordonnées du secrétaire-trésorier national et du trésorier de la section locale.

9.3 Calcul des cotisations

Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit du montant du taux des retenues à effectuer. Tout changement de montant des cotisations à retenir doit être signalé par écrit à l'Employeur, pour être mis en vigueur le mois suivant la réception de l'avis de changement.

9.4 Protection de l'Employeur

Le Syndicat convient de décharger l'Employeur de toute responsabilité quant à toute plainte, demande ou réclamation faite par une personne qui prétend ou affirme que l'Employeur a agi de façon abusive ou illégale en effectuant les retenues de cotisations.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

10.1 Application

Tout différend survenant entre les parties de la présente convention, ou entre les employés et l'Employeur, en ce qui concerne l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention, y compris la décision de si oui ou non une question est sujette à l'arbitrage ou de s'il y a eu prétendue violation de la convention, doit être résolu de la façon suivante.

10.2 Plaintes et grief des employés

Il est entendu qu'il n'y a pas grief avant que l'employé ait donné à son supérieur immédiat, l'occasion de régler sa plainte.

1^{ère} étape – L'employé soumet son grief à son délégué syndical. Si celui-ci est absent, il peut soumettre son grief au délégué syndical en chef ou à tout autre membre du comité de griefs. Le plaignant a le droit d'être présent à chaque étape de la procédure de règlement de griefs.

2^e étape – Si le délégué syndical ou le Comité des griefs trouve le grief justifié, il doit le présenter par écrit, au directeur des ressources humaines, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent les circonstances entraînant le grief. Les parties impliquées doivent d'abord essayer de régler le différend. Le représentant désigné par l'Employeur doit donner sa décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception du grief.

3^e étape – Si le grief n'est pas réglé de manière satisfaisante à la 2^e étape, une réunion est organisée entre l'employé, le cas échéant, le délégué syndical, le représentant désigné par l'Employeur et le supérieur immédiat, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de la décision écrite rendue à la 2^e étape. Le représentant désigné par l'Employeur doit donner sa décision écrite dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la réunion.

4^e étape – Si le grief n'est pas réglé à la 3^e étape, la question peut être renvoyée à l'arbitrage précisé à l'article 11 par l'une ou l'autre des parties dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

10.3 Griefs de principe

Lorsqu'un différend survient entre les parties concernant l'interprétation, l'application ou une prétendue violation de la présente convention, et que ce différend n'est pas compris dans la catégorie de grief d'employé, l'une ou l'autre des parties peut initier par écrit la procédure de règlement des griefs à la 3^e étape.

10.4 Grief de congédiement ou de discipline

En cas de grief concernant un congédiement ou des mesures disciplinaires, l'employé plaignant doit initier par écrit la procédure de règlement des griefs à la 3^e étape dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant le congédiement ou les mesures disciplinaires.

10.5 Comité des griefs

Le Syndicat reconnaît que les membres du comité et les délégués syndicaux doivent continuer à s'acquitter de leurs fonctions habituelles, et que toutes les activités du comité et des délégués doivent avoir lieu en dehors de leurs heures de travail normales, à moins d'entente mutuelle avec l'Employeur ou son représentant, conformément au paragraphe 16.4.

10.6 Employés probatoires

Il est entendu que la mise à pied ou le congédiement d'un employé probatoire ne peut faire l'objet d'un grief.

10.7 Témoins

Aux 3^e et 4^e étapes de la procédure, ou à l'arbitrage, les parties peuvent recevoir l'aide d'employés intéressés comme témoins, ou de tous autres témoins, et on prendra des mesures raisonnables pour que les parties en cause aient accès aux locaux de l'Employeur qui pourraient se rapporter au règlement du grief pour examiner les conditions de travail.

10.8 Délais

Les délais fixés à la procédure de règlement des griefs peuvent être prolongés par accord mutuel entre les parties de la présente convention, tout en reconnaissant que la rapidité d'application des articles 10 et 11 est essentielle.

10.9 Exécution

Les règlements de griefs effectués à tout stage de la procédure ont force obligatoire pour les deux parties et sont exécutés de la même façon que s'ils découlaient d'une décision à la suite de la procédure d'arbitrage.

10.10 Autorité

Les griefs concernant le congédiement ou la discipline d'employés peuvent être réglés soit en confirmant le droit de l'Employeur de congédier ou de discipliner les employés, soit en réintégrant les employés dans leurs fonctions avec compensation entière ou partielle, ou sans compensation pour la perte de salaire, soit par toute autre mesure jugée juste et équitable par les parties ou l'arbitre.

ARTICLE 11 – ARBITRAGE

- 11.1 Si le grief n'est pas résolu à la 3^e étape de la procédure de règlement des griefs, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de la réponse à la 3^e étape ou de la date prévue pour la réception de cette réponse, faute de quoi le grief est réputé abandonné
- 11.2 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 unique ou demander au ministre du Travail de faire cette sélection.
- 11.3 Chaque partie paye ses frais de comparution devant l'arbitre. Les deux (2) parties se partagent, à part égale, les dépenses de l'arbitre.
- 11.4 L'arbitre ne peut, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective. Il n'a compétence que pour régler les litiges qui découlent de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la présumée violation de la présente convention collective.

ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ

12.1 Définition de l'ancienneté

L'ancienneté désigne le principe qui consiste, lors d'avancements, rétrogradations, mutations, mises en disponibilité et rappels après mises en disponibilité, à accorder la préférence aux employés de

l'unité de négociation en fonction de la durée de leur emploi au service de l'Employeur et de ses prédécesseurs. L'ancienneté désigne la durée de service dans le cadre de l'unité de négociation, et est appliquée à l'échelle de l'unité de négociation. La préférence, lors d'avancements, de mutations, de rétrogradations, de mises en disponibilité et de rappels doit être accordée par ordre d'ancienneté et selon les autres dispositions de la présente entente.

12.2 Liste d'ancienneté

Une liste d'ancienneté doit être affichée le 1^{er} janvier de chaque année. Des exemplaires en sont envoyés à la vice-présidence de l'unité de négociation et à la présidence de la section locale dès l'affichage de la liste d'ancienneté. Après affichage des listes d'ancienneté, les employés ont trente (30) jours pour déposer une plainte concernant leur classement à la liste, et cette plainte fait alors l'objet de la procédure de règlement des griefs. Lorsque toutes les plaintes sont réglées, ou qu'il n'y a pas de plaintes, les listes sont réputées correctes telles qu'elles sont affichées ou modifiées.

12.3 Promotion

a) Tous les cas de promotion doivent être régies de la façon suivante :

Lorsque de l'avis de l'Employeur, avis qui ne doit être ni arbitraire ni discriminatoire, les compétences, les connaissances, la formation, les aptitudes et la santé physique de deux ou de plusieurs employés répondent de façon relativement égale aux exigences normales d'un travail, le choix doit être régi par leur classement à l'ancienneté.

12.4 Employés probatoires

Les nouveaux employés sont considérés en période probatoire jusqu'à ce qu'ils aient effectués trois (3) mois de travail au service de l'Employeur. Cependant, si celui-ci estime que l'employé a terminé sa période probatoire avant cette date, l'Employeur peut raccourcir la période probatoire à condition que le Syndicat et l'employé en soient avisés par écrit. La période probatoire peut être prolongée d'un maximum de trois (3) mois supplémentaires de travail au service de l'Employeur avec l'accord du Syndicat. Si l'employé est gardé après la période probatoire, que celle-ci soit normale, raccourcie ou prolongée, la date d'ancienneté est fixée à la date d'embauche la plus récente de l'employé. Pendant leur période probatoire, les employés ont droit à tous les droits et privilèges stipulés dans cette convention collective à l'exception de la procédure de grief en cas de congédiement ou de mise à pied, tel que prévu à l'article 10.6 de la présente convention collective.

12.5 Interruption d'ancienneté

Une interruption d'ancienneté survient lorsqu'un particulier au service de l'Employeur :

- a) envoie sa démission par écrit et ne la retire pas dans un délai de deux (2) jours ouvrables;
- b) est congédié avec juste raison et n'est pas réintégré;
- c) ne se représente pas au travail après un congé qui peut avoir été accordé par l'Employeur, à moins que ce soit pour une raison acceptable à l'Employeur;
- d) utilise un congé à des fins autres que celles pour lesquelles le congé peut avoir été accordé, à moins que l'employé donne à l'Employeur une excuse que celui-ci trouve satisfaisante;
- e) est mis à pied pour une période supérieure à deux (2) ans;

- f) s'absente sans autorisation de son travail durant trois (3) jours ouvrables consécutifs ou plus à moins que l'employé donne à l'Employeur une raison satisfaisante;
- g) occupe un emploi rémunérateur durant un congé d'absence, sauf si l'employé est employé à plein temps par l'agent de négociation accrédité de l'Employeur;
- h) est absent de son travail en raison de maladie légitime ou de blessure non compensable pendant plus de trois (3) ans;
- i) occupe un poste à l'extérieur de l'unité de négociation pour une période supérieure à douze (12) mois.

ARTICLE 13 – MISES À PIED ET DROIT DE RAPPEL

13.1 Définition de mise à pied

Pour les fins du présent article, une mise à pied comprend une réduction du nombre de postes réguliers ou une réduction d'heures de travail par semaine d'un membre de l'unité de négociation travaillant dans un poste régulier. Dans le cas d'une mise à pied, l'employé concerné est déclaré excédentaire.

13.2 Mise à pied et droit de rappel

13.2.1 Dans les cas de mise à pied, on suit l'ordre d'ancienneté à rebours, en commençant par l'employé qui détient le moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi.

13.2.2 Lorsqu'un employé est mis à pied pour raison de compression ou d'excédent d'employés dans l'école, l'employé mis à pied a le droit de sélectionner l'une ou l'autre des options suivantes :

13.2.2.1 de combler un poste vacant dans sa catégorie d'emploi ; ou

13.2.2.2 de déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi dans une des écoles secondaires du Conseil; ou

13.2.2.3 L'employé déplacé ne peut déplacer un employé ayant moins d'ancienneté dans une autre catégorie d'emploi, à l'exception de la catégorie de « secrétaire en chef » qui peut déplacer un employé ayant moins d'ancienneté de la catégorie « secrétaire ».

13.2.3 L'employé déplacé peut déplacer un autre employé ayant le moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi selon le processus prévu à la clause 13.2.2. Ce processus se répète jusqu'à ce que tous les employés déplacés ont exercé leur droit de déplacer ou jusqu'à ce que tous les postes sont comblés. Les employés qui sont toujours mis à pied suite à ce processus sont placés sur la liste de rappel.

13.2.4 Un employé qui a subi une mise à pied a droit de rappel selon l'ancienneté.

13.2.5 Aucun nouvel employé n'est embauché avant que tous les employés qualifiés mis à pied dans sa catégorie d'emploi ou également dans une catégorie d'emploi inférieure pour les secrétaires en chef.

L'employé régulier mis à pied est inscrit à la liste de rappel et maintient un droit de rappel de vingt-quatre (24) mois consécutifs depuis la date de sa mise à pied. Les 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 ou également dans une catégorie d'emploi inférieure pour les secrétaires en chef.

- 13.2.6 L'avis de rappel est effectué à la fois par téléphone et par courrier électronique aux coordonnées fournies par 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'employé de fournir au Conseil tout changement à ses coordonnées.
- 13.2.7 L'avis de rappel précise le poste, le lieu de travail, la date et l'heure à laquelle l'employé doit se présenter au travail.
- 13.2.8 Sur réception de l'avis de rappel, 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'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.
- 13.2.9 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 :
 - 13.2.9.1 si 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;
 - 13.2.9.2 si l'employée est en congé de maternité ou si l'employé est en congé parental ou d'adoption;
 - 13.2.9.3 si le poste offert est à plus de quarante (40) kilomètres de son école d'origine;

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

- 13.2.10 Avant d'embaucher à l'externe, le Conseil doit donner l'occasion aux employés mis à pied et ayant droit de rappel, de prendre les affectations temporaires dans sa catégorie d'emploi, ou également dans une catégorie d'emploi inférieure pour les secrétaires en chef, et ce jusqu'à l'extinction de ses droits de rappel.

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

- 13.2.10.1 si 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;
 - 13.2.10.2 si l'employée est en congé de maternité ou si l'employé est en congé parental ou d'adoption;
 - 13.2.10.3 si le poste offert est à plus de quarante (40) kilomètres de son école d'origine;
- 13.2.11 Le Conseil remet à l'unité locale le nom 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.

ARTICLE 14 - MUTATIONS HORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

- 14.1 Si un employé est muté à un poste hors de l'unité de négociation, il conserve l'ancienneté qu'il détient au moment où il quitte ladite unité de négociation et continue à accumuler de l'ancienneté, sous réserves des dispositions prévues à l'article 12.5. Si ledit employé revient ensuite à l'unité de négociation, il doit être affecté à un poste correspondant à son ancienneté, mais ce retour ne doit pas causer la mise à pied ni la supplantation d'un employé possédant plus d'ancienneté.

Un employé n'est pas muté à un poste hors de l'unité de négociation sans son consentement.

ARTICLE 15 – ANNONCES DE POSTE

15.1 Nouveaux postes et vacances

- a) Lorsque de nouveaux emplois sont créés et que des vacances surviennent au nombre des postes à combler englobés dans la description de l'unité de négociation, ils doivent être affichés dans chaque école pendant une période de cinq (5) jours ouvrables. Une copie est envoyée à la vice-présidence de l'unité de négociation et à la présidence de la section locale. Les dispositions de la clause 12.3 s'appliquent à ce genre d'emploi et de vacances.
- b) Lorsqu'il est initialement prévu qu'une vacance temporaire d'une durée de plus de trente (30) jours sera disponible, elle doit être annoncée conformément à la clause 15.1 a) ci-dessus. Les employés permanents ne peuvent pas postuler les postes temporaires dans la même catégorie d'emploi à moins que la durée minimale du poste soit de six (6) mois. Les employés permanents qui combleront une vacance temporaire réintègrent ensuite le poste, lieu de travail, classement et salaire qu'ils détenaient immédiatement avant de prendre le poste temporaire.

15.2 Candidats reçus

Le nom du candidat reçu doit être annoncé sans délai, et l'avis doit en être envoyé par écrit à la vice-présidence de l'unité de négociation et à la présidence de la section locale. Si aucun candidat n'est reçu, un employé n'appartenant pas à l'unité de négociation peut être embauché. Nul ne peut empêcher l'Employeur de combler temporairement un poste quelconque. L'Employeur doit faire tous les efforts raisonnables pour aviser les employés de vacances ultérieures.

15.3 Renseignements inclus dans l'annonce

L'annonce doit porter les renseignements suivants : la nature du poste, la catégorie, les qualités, compétences et connaissances requises, les heures de travail, le lieu de travail à moins que celui-ci ne soit pas encore déterminé, et la date limite pour la soumission des candidatures. Les qualités requises ne doivent pas être décrites de façon arbitraire ni discriminatoire.

15.4 Période d'essai

Un candidat reçu, autre qu'un employé visé par le 2^e paragraphe de l'article 4.2 ou par l'article 12.3 doit en être avisé dans un délai d'une (1) semaine. Il est alors pris à l'essai pendant deux (2) mois. Si son service est jugé satisfaisant, l'employé est déclaré permanent après cette période de deux (2) mois. Par ailleurs, si les services du candidat reçu sont jugés insatisfaisants dans ce poste pendant la période d'essai, ou si l'employé ne peut s'acquitter des fonctions exigées par le nouveau poste, celui-ci réintègre son poste précédent, au même salaire et sans perte d'ancienneté. Tout autre employé

promu ou muté en conséquence du changement de postes réintègre également son poste précédent au même salaire et sans perte d'ancienneté.

ARTICLE 16 – COMITÉS, DÉLÉGUÉS ET CONGÉS SYNDICAUX

16.1 Congé syndical

Un congé non payé sans perte d'ancienneté, sous réserve de la clause 17.1, est accordé aux employés qui désirent participer à un congrès syndical ou autre activité syndicale à condition que le Syndicat adresse à cet égard à l'Employeur un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines. En tout état de cause un tel congé n'est accordé qu'à un seul employé à la fois par service, et aucun employé ne peut bénéficier de plus de dix (10) jours ouvrables et deux (2) occasions de congé de ce genre dans une année civile quelconque. Dans le cas où l'employé est le président de sa section syndicale, l'Employeur lui fournit une période supplémentaire de dix (10) jours ouvrables.

16.2 Comité de négociation

L'Employeur reconnaît le comité de négociation du Syndicat, composé d'un maximum de trois (3) employés appartenant si possible à des services différents. Les employés membres du comité de négociation ont droit à du temps libre non payé pour négocier de nouvelles conventions ou en réviser d'anciennes.

16.3 Avis

Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit du nom de chaque délégué syndical, des membres du Comité de négociation et du comité des griefs, et, à l'occasion aviser ledit Employeur de tout changement pouvant survenir dans la liste de ce personnel. Seuls les délégués syndicaux, les membres du comité de négociation et du comité des griefs dûment identifiés sont reconnus par l'Employeur.

16.4 Permission

Les délégués syndicaux et les membres des comités doivent obtenir la permission de leur supérieur immédiat avant de s'absenter de leur poste de travail en vue de traiter des cas de grief ou autres affaires syndicales touchant la présente convention. Une telle permission ne peut être refusée sans raison valable à ces employés, compte tenu de l'efficacité des services de l'Employeur.

L'Employeur ne doit prélever aucun montant du salaire des délégués syndicaux ou des membres du comité des griefs pour le temps passé à des réunions mixtes. Les congés d'absence accordés aux membres du comité de négociation sont non payés.

ARTICLE 17 – CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS

17.1 L'Employeur peut accorder un congé non rémunéré à l'employé qui en fait demande selon la politique de l'Employeur. L'employé continue d'accumuler de l'ancienneté durant le congé non rémunéré autorisé.

ARTICLE 18 – CONGÉS PAYÉS À COURT TERME

18.1 Les demandes de congé doivent être faites par écrit et adressées au représentant désigné par l'Employeur ; ces congés sont non payés sauf dans les circonstances suivantes :

- 1) lorsqu'un employé passe un examen en vue d'améliorer ses compétences ou sa situation professionnelle;
- 2) lorsqu'un employé assiste à sa propre collation des diplômes ou à celle de sa femme, son mari, son fils ou sa fille;
- 3) lorsqu'un employé assiste aux obsèques d'un membre de sa famille;
 - a) dans le cas de la famille immédiate définie au sous-alinéa 4 a) ci-dessous, l'employé a droit à un congé sans déduction de congés de maladie ni de salaire d'un maximum de trois (3) jours consécutifs si le décès est dans la région, et de cinq (5) jours consécutifs s'il est nécessaire de voyager. Nonobstant ce qui précède, l'employé peut choisir de différer l'une des journées autorisées afin d'assister à un service commémoratif tenu à une date ultérieure.
 - b) dans le cas d'une personne en dehors de la famille immédiate, définie au sous-alinéa 4 b) ci-dessous, l'employé a droit à un (1) jour si le décès est dans la région et à un maximum de trois (3) jours consécutifs s'il est nécessaire de voyager.
 - c) dans le cas d'une nièce ou d'un neveu, l'employé a droit à un (1) jour.
- 4) Définition de famille immédiate et non immédiate
 - a) Famille immédiate – parents, beaux-parents, conjoint, enfants, gendres, belles-filles, frères, sœurs, belles-sœurs, beaux-frères, grands-parents, petits-enfants. Cependant dans certains cas exceptionnels où d'autres personnes pouvant avoir été aussi intimes que celles-ci, particulièrement si elles vivaient sous le même toit, le surintendant concerné peut accorder un congé à l'employé.
 - b) Famille non-immédiate – tantes, oncles.
- 5) Tout employé admissible a droit à un congé sans perte de salaire ni de congés de maladie lorsqu'il doit siéger comme juré ou a reçu une citation comme témoin.
- 6) Tout employé admissible a droit à un congé sans perte de salaire ni de congés de maladie lorsqu'il est mis en quarantaine ou empêché de se rendre à son travail sur l'ordre du service de santé parce qu'il a été en contact avec une maladie infectieuse.
- 7) On accorde un congé extraordinaire par année calendrier en cas d'urgence dans la famille qui nécessite que l'employé s'absente de son travail ; celui-ci doit démontrer qu'il a fait tous les efforts nécessaires pour résoudre le problème d'une autre façon ; en général, l'urgence ne devrait pas forcer l'employé à s'absenter plus d'une demi-journée.

18.2 Congé personnel

Sous réserve d'une demande présentée au préalable au superviseur, l'Employeur accorde à l'employé un congé personnel par année, avec traitement. Ce congé n'est pas cumulatif et ne peut être pris le jour précédent ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire.

Pour les employés qui travaillent moins de trente-cinq (35) heures par semaine, le congé est calculé proportionnellement à leur équivalence à temps plein.

ARTICLE 19 – CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT

- 19.1 On peut accorder aux employés un congé de perfectionnement sans rémunération pour améliorer leur qualification professionnelle
- 19.2 Tout employé qui désire prendre un congé de perfectionnement doit faire une demande par écrit à la direction des ressources humaines, en précisant les détails.
- 19.3 L'employé dont le congé de perfectionnement a été autorisé doit recevoir dès son retour au travail son augmentation salariale normale, ainsi que d'accéder au régime d'invalidité à long terme de l'Employeur. Il lui incombe de s'occuper de tout autre versement au régime de retraite auquel il peut appartenir.
- 19.4 L'employé peut continuer à participer au régime d'invalidité à long terme de l'Employeur, selon les modalités en vigueur, à condition qu'il paie à l'avance la totalité des primes pour la période de congé si le régime d'assurance le permet.
- 19.5 L'employé continue à accumuler de l'ancienneté pendant son congé de perfectionnement.

ARTICLE 20 - CONGÉ AVEC RETENUE DE SALAIRE

- 20.1 L'employé doit discuter des modalités auprès du représentant désigné par l'Employeur afin de fixer l'année du congé et le pourcentage du salaire à retenir pour chaque année de travail précédant l'année du congé.
- 20.2 Les sommes retenues par l'Employeur seront placées au nom de l'employé à la Caisse populaire de North Bay Ltée ou à toute autre institution financière, et ces sommes, plus les intérêts encourus, seront payées à l'employé pendant l'année de son congé selon les conditions établies par l'employé.
- 20.3 Les primes de la couverture d'invalidité à long terme de l'Employeur, si admissible, seront payés par l'employé pendant son année de congé.
- 20.4 Le plan de congé avec retenue de salaire est sujet à l'approbation de Revenu Canada que l'Employeur demandera.
- 20.5 Si l'employé est déclaré excédentaire au palier secondaire au cours des années qui précèdent le congé sabbatique et pendant lesquelles il y a retenue de traitement en vertu de ce régime, l'Employeur doit rembourser à l'employé la somme totale du traitement retenu jusqu'à ce jour, plus les intérêts encourus, aux conditions établies par l'employé.
- 20.6 Si l'employé quitte le service de l'Employeur avant de prendre son année de congé sabbatique, l'Employeur doit rembourser à l'employé la somme totale du traitement retenu jusqu'à ce jour, plus les intérêts encourus, aux conditions établies par l'employé. En cas de décès de l'employé avant la date du congé, l'Employeur doit rembourser la somme totale des retenues de traitement, plus les intérêts encourus, à une date fixée par les exécuteurs testamentaires ou les administrateurs de la succession.
- 20.7 Si l'employé décide de quitter le service de l'Employeur au terme de son congé avec retenue de salaire, il doit en aviser l'Employeur le plus tôt possible et au plus tard le 30 avril de l'année du congé.

- 20.8 Lorsqu'un employé est en congé avec retenue de traitement, il n'y a pas d'octroi de congés de maladie ni d'octroi de congés d'invalidité de courte durée.
- 20.9 À son retour de congé avec retenue de salaire, l'employé doit être affecté tout comme si le congé n'avait pas eu lieu.
- 20.10 Le congé avec retenue de traitement doit être considéré comme une année d'emploi en ce qui a trait à l'ancienneté auprès de l'Employeur.
- 20.11 Tout employé à qui on accorde un congé avec retenue de salaire peut annuler sa participation au régime jusqu'au 31 mars de l'année au cours de laquelle le congé devait commencer. Après le 31 mars de ladite année, on ne permettra à l'employé de retirer sa demande que par compassion.
- 20.12 Un employé qui demande de faire annuler sa participation au régime de compassion après le 31 mars et qui voit sa demande refusée avec retenue de salaire a le droit d'en appeler de la décision devant le comité plénier de l'Employeur.
- 20.13 La date limite pour demander un congé avec retenue salariale est le 15 mai de l'année qui précède le congé.

ARTICLE 21 – CONGÉS DE MATERNITÉ ET PSAE

- 21.1 Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui sont admissibles à un congé de maternité en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* reçoivent 100% de leur salaire aux termes d'un régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE) pendant huit (8) semaines au total immédiatement après la naissance de leur enfant, sans déduction des congés de maladie ou des congés d'invalidité de courte durée.
- 21.2 Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ne sont pas admissibles au régime de PSAE parce qu'elles ne sont pas admissibles à l'assurance-emploi seront admissibles à recevoir du Conseil la totalité de leur salaire pendant huit (8) semaines au total, sans réduction des congés de maladie ni des congés d'invalidité de courte durée.
- Pour toute partie de ces huit (8) semaines qui coïncide avec une période non payée (c-à-dire vacances d'été, congé du mois de mars, etc.), le supplément de huit (8) semaines continue d'être versé intégralement.
- 21.3 Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines peuvent avoir recours aux congés de maladie et aux congés d'invalidité de courte durée si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- 21.4 Les employées en affectation de longue durée de six (6) mois ou plus sont admissibles aux PSAE tel que décrit ci-dessus pendant un maximum de huit (8) semaines ou pendant le nombre de semaines restant de leur affectation courante après la naissance de leur enfant, selon le moindre des deux.
- 21.5 Les employés qui ne sont pas définis ci-dessus n'ont pas droit aux prestations décrites dans le présent article dans le cadre d'un congé de maternité.
- 21.6 Une employée qui a l'intention de retourner au travail à la fin de son congé doit en aviser l'Employeur, et doit être réintégrée à son poste ou à un poste semblable à un salaire au moins égal à celui qu'elle

détenait au début du congé, et sans perte d'ancienneté ni d'avantages qu'elle avait accumulés au début du congé.

ARTICLE 22 – CONGÉS PARENTAUX

22.1 Les congés parentaux sont accordés conformément aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi*, telles qu'amendées de temps à autres.

ARTICLE 23 – CONGÉS PAYÉS ANNUELS

23.1 Les congés annuels sont accordés le 1^{er} janvier de chaque année conformément aux années de services, comme suit :

<u>Années de service le 1^{er} janvier</u>	<u>Congé annuel</u>
Moins d'un (1) an	1 ¼ jours ouvrables par mois
Un (1) an et plus	15 jours ouvrables
8 ans	20 jours ouvrables
15 ans	25 jours ouvrables
25 ans	30 jours ouvrables

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

23.2 Arrêt de travail

Sous réserve des dispositions de la clause 24.1, tout employé qui cesse d'exercer ses fonctions durant l'année a droit à un congé payé proportionnel calculé d'après les dispositions du présent article

23.3 Date des vacances

Tout employé a droit de bénéficier de ses congés annuels en une période ininterrompue, à moins d'un accord mutuel entre l'employé et l'Employeur. L'Employeur doit, dans toute la mesure du possible, s'efforcer d'accorder des congés annuels à l'employé aux dates précisées par ce dernier. La préférence de choix de dates est donnée aux employés détenant le plus d'années de service continu.

23.4 Congés fériés

Si un des congés fériés décrits à l'article 29 tombe pendant la période de vacances d'un employé, celui-ci a droit à un jour supplémentaire de congé payé.

23.5 Service

Aux termes du présent article, le service ne doit pas comprendre de périodes d'absence de plus d'un (1) mois pendant lesquelles l'employé n'est pas payé ni compensé par un régime d'assurance ; si des périodes d'absence de plus d'un (1) mois ont lieu pendant l'année de vacances, celles-ci sont calculées proportionnellement aux périodes d'absences entières.

23.6 Congé d'absence autorisé pendant les vacances

Si un employé revendique des congés pour raison de maladie autre qu'une indisposition passagère, ou pour décès dans la famille immédiate : parents, époux, enfants, frères et sœurs, pendant sa

période de congés annuels, et en fournit une preuve acceptable à l'Employeur, il ne lui est pas déduit de jours de vacances. Les jours de vacances non utilisés sont alors soit ajoutés à la période de congés annuels en cours, soit rétablis pour être pris à une date ultérieure, au choix de l'Employeur.

ARTICLE 24 – CESSATION D'EMPLOI

24.1 Avis par l'employé

Un employé peut démissionner sur préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables adressé à l'Employeur. Aucun employé congédié avec juste raison ou qui omet de respecter les stipulations du présent article n'a droit à d'autres congés annuels payés que ceux stipulés dans la *Loi sur les normes d'emploi*.

24.2 Avis par l'Employeur

L'Employeur doit adresser un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours aux employés mis en disponibilité, à l'exception des emplois saisonniers et des employés temporaires, en quels cas il sera donné un préavis de sept (7) jours, à moins de loi plus favorable à l'employé. Une copie du préavis est envoyée à la vice-présidence de l'unité de négociation et à la présidence de la section locale. Si l'employé mis en disponibilité n'a pas eu la possibilité de travailler le nombre requis de jours après l'avis de mise en disponibilité, il est rémunéré à la place pour le nombre de jours où aucun travail n'était disponible.

ARTICLE 25 – EXAMEN MÉDICAL

25.1 Sur demande de l'Employeur, les employés doivent se soumettre à un examen médical, dont le coût est assumé par l'Employeur. Les employés sont compensés pour toute perte de travail due aux exigences de ce paragraphe.

ARTICLE 26 – RÉGIME DE RETRAITE

26.1 L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'il est obligatoire aux employés admissibles de participer au régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS) conformément aux dispositions du régime.

ARTICLE 27 – HEURES DE TRAVAIL

27.1 Heures de travail normales

Les heures de travail normales des employés à plein temps se composent de trente-cinq (35) heures par semaine, soit sept (7) heures par jour, du lundi au vendredi, à l'exception de la période allant de la deuxième semaine de juillet jusqu'à deux (2) semaines avant l'ouverture officielle des écoles en septembre, où les heures de travail sont de trente (30) heures par semaine, du lundi au vendredi, et sans réduction de traitement.

27.2 Pendant les vacances scolaires de Noël, la présence des employés n'est pas requise et ces absences pour des jours qui ne sont pas des jours fériés statutaires seront des congés payés annuels. De plus, les employés ne prendront pas de congés payés pendant les cinq (5) jours ouvrables suivant la dernière journée scolaire ni pendant les dix (10) jours ouvrables avant la rentrée scolaire, à moins de circonstances exceptionnelles et avec l'autorisation de la surintendance concernée.

ARTICLE 28 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 28.1 Tout travail exécuté par les employés à la demande de l'Employeur en excédent de la durée quotidienne et hebdomadaire normale de travail est rémunéré au tarif horaire normal majoré de moitié.
- 28.2 On ne doit pas exiger des employés qu'ils s'absentent pendant les heures normales de travail dans le but de compenser les heures supplémentaires, à moins de demande expresse de l'employé.
- 28.3 Rappel au travail – Un employé rappelé au travail en dehors de ses heures normales est payé un minimum de trois (3) heures au tarif d'heures supplémentaires.

ARTICLE 29 – CONGÉS FÉRIÉS ET JOURS FLOTTANTS

29.1 Définitions

Les employés visés par la présente convention sont rémunérés au tarif normal lors des congés fériés suivants :

Jour de l'An	Fête du Travail
Vendredi Saint	Jour de l'Action de grâces
Jour de Victoria	Fête du Canada
Noël	Congé civique d'août
Lendemain de Noël	Lundi de Pâques
Veille de Noël	Jour de la Famille

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

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

Deux (2) jours comme flottants accordés le 1^{er} janvier de chaque année et pris à un moment mutuellement convenu entre l'Employeur et l'employé

29.2 Congé férié lors d'un jour de congé

Si un congé férié survient un jour de congé payé normal de l'employé, celui-ci a droit à un (1) jour de congé payé de remplacement à une date mutuellement convenue avec l'Employeur

29.3 Congé férié lors d'une fin de semaine

Si un des congés fériés indiqués au paragraphe 29.1 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 congé férié aux termes du présent article. Mais si aucun autre jour n'a été proclamé à la place du congé férié, le Conseil lui substitue soit le jour ouvrable précédant immédiatement le congé férié, soit le jour ouvrable qui le suit immédiatement, et ce jour tient lieu de congé férié aux termes de la présente convention.

29.4 Travail un jour de fête

Tout employé qui travaille durant l'un des congés fériés susmentionnés doit être rémunéré au taux ordinaire majoré de moitié en plus du jour de congé payé.

29.5 Absence

Un employé absent en raison de maladie ou accident autre qu'un accident pour lequel il reçoit compensation, est rémunéré pour les congés fériés qui ont lieu pendant qu'il a droit à des congés de maladie et en reçoit.

ARTICLE 30 – REMPLACEMENT DANS D'AUTRES CATÉGORIES

30.1 Catégorie supérieure

Lorsqu'un employé est affecté à un poste d'une catégorie supérieur, ledit employé doit recevoir pour toute la durée du remplacement une augmentation égale à un (1) échelon au-dessus du tarif qu'il reçoit normalement ou égale au tarif de début du poste supérieur, selon celui des deux qui est le plus grand. L'employé ne doit jamais recevoir de rémunération supérieure au maximum de chaque catégorie. De plus, si l'employé acquiert de l'expérience dans la catégorie supérieure, cette expérience doit être mise à son acquis. Tout employé affecté en dehors de l'unité de négociation est réputé visé par la présence convention pendant la période de mutation temporaire.

30.2 Catégorie inférieure

Lorsqu'un employé est affecté à un poste de catégorie inférieure, il continue à recevoir sa rémunération ordinaire, à moins d'être rétrogradé de façon permanente.

ARTICLE 31 – ORDRES ET DIRECTIVES

31.1 Les employés ne reçoivent normalement d'ordres et de directives, etc., que de leur supérieur immédiat ou d'un représentant autorisé de l'Employeur d'un rang plus élevé que celui du supérieur immédiat, chargés de par leurs fonctions de l'employé en question. Aux termes du présent article, le représentant autorisé de l'Employeur est le directeur d'école ou son délégué.

ARTICLE 32 – AVANTAGES SOCIAUX

- 32.1 Les avantages sociaux et l'admissibilité aux avantages sociaux, à l'exception du régime d'invalidité à long terme de l'Employeur, sont régies par la Fiducie d'avantages sociaux des travailleuses et travailleurs en éducatifs du SCFP (FASTE).
- 32.2 L'Employeur s'engage à verser pour tous les employés qui participent au régime soixante-quinze (75) % des primes du régime d'invalidité à long terme de l'Employeur.

ARTICLE 33 – EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION

33.1 L'Employeur et le Syndicat conviennent que tout employé visé par la convention collective recevra par courrier électronique une copie de la présente convention collective dans les trente (30) jours après que l'entente soit signée. Il est entendu que l'employé pourra imprimer, s'il le désire, une copie de la convention collective, à même les installations informatiques de l'endroit où il travaille au sein du Conseil.

ARTICLE 34 – ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

34.1 Les employés qui, à la demande de l'Employeur, utilisent leur propre véhicule pour le compte de ce

dernier, reçoivent une allocation selon le tarif en vigueur versé aux autres employés de l'Employeur.

- 34.2 Il ne doit être demandé à aucun employé comme condition d'emploi d'utiliser son propre véhicule pour le compte de l'Employeur.

ARTICLE 35 – VERSEMENT DE SALAIRE

- 35.1 L'Employeur verse les traitements et salaires tous les deux jeudis, conformément à l'Annexe B ci-jointe qui fait partie de la présente convention. Il est fourni à chaque jour de paie à tous les employés une liste détaillée des versements et retenues. Si le jour de paye tombe un jour de fête, le traitement est versé le jour précédent.

ARTICLE 36 – ANNONCES

- 36.1 L'Employeur convient que le Syndicat a le droit d'afficher des avis de réunions et autres avis intéressant les employés dans certains endroits choisis par l'Employeur et le Syndicat. Avant l'affichage, chaque avis doit être soumis à l'approbation de l'Employeur et doit porter une nette indication du nombre de jours d'affichage.

ARTICLE 37 – GÉNÉRALITÉS

37.1 Blessures

- a) Un employé qui est blessé durant les heures de travail et doit quitter son poste pour se faire soigner, ou est renvoyé dans son foyer à la suite de la blessure est payé pour le reste de la journée au tarif normal et sans perte de congé de maladie, à condition qu'un médecin ou un infirmier certifie que ledit employé ne peut terminer son quart de travail.
- b) Les frais de transport à l'hôpital ou au médecin le plus proche des employés devant se faire soigner à la suite d'un accident, sont assumés par le Conseil.

c) Absence pour accident de travail

En vertu de la lettre d'entente no 2 de la partie A de la présente convention collective, lorsque l'absence est due à un accident pour lequel l'employé peut recevoir une compensatoire aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents au travail*, l'employé recevra également du Conseil une augmentation de l'indemnité accordée de telle sorte que l'employé reçoive son plein traitement, et ce pendant une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois, après quoi le membre ne reçoit que l'indemnité des accidents de travail. Les employés qui recevaient des prestations complémentaires de la CSPAAT le 1^{er} septembre 2012 verront le plafond de quatre (4) ans et six (6) mois réduit par la période au cours de laquelle l'employé a reçu un montant complémentaire de la CSPAAT avant le 1^{er} septembre 2012.

37.2 Langue française

Les délibérations en vertu de la présente convention collective ont lieu en français. La convention actuelle sera imprimée en français.

37.3 Falsification

Toute falsification de renseignements requis par l'Employeur peut entraîner le renvoi ou toute autre mesure disciplinaire au choix de l'Employeur.

37.4 Frais de scolarité

Lorsqu'un employé suit un cours, le Conseil s'engage à payer 2/3 des frais de scolarité au début du cours et 1/3 une fois le cours complété avec succès, à condition que l'employé ait obtenu au préalable la permission écrite du représentant désigné par l'Employeur.

37.5 Évaluation du rendement et dossiers

Lors d'une évaluation officielle du rendement d'un employé, celui-ci doit avoir l'occasion de signer ladite évaluation pour montrer que son contenu lui a été communiqué et expliqué.

L'Employeur s'engage à ne pas introduire comme preuve à une audience pour mesure disciplinaire tout document tiré du dossier de l'employé dont celui-ci ne connaissait pas l'existence au moment où le document y a été inséré ou peu après.

ARTICLE 38 – ANNEXES

38.1 Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention :

Annexe A – Prime à la retraite

Annexe B – Catégories et barème de salaires

Annexe C – Employés temporaires

ARTICLE 39 – VALIDITÉ DE LA CONVENTION

39.1 Si l'une quelconque des dispositions de la présente convention ou toute autre pratique établie par celle-ci se révèle contraire aux dispositions de toute loi applicable promulguée soit avant, soit après la présente convention, celle-ci n'est pas considérée comme abrogée mais doit être modifiée conformément aux exigences de ladite loi.

ARTICLE 40 – CONCESSION

40.1 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 41 – DURÉE DE LA CONVENTION

41.1 Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019 et le demeure jusqu'au 31 août 2022 et d'une année à l'autre par la suite jusqu'à ce que l'une des deux parties notifie l'autre par écrit de son désir de la modifier ou d'y mettre un terme, comme le stipule la clause 41.2 ci-dessous.

41.2 Avis d'amendement

L'une ou l'autre des parties ne peut aviser l'autre de son désir de modifier la présente convention ou d'y mettre un terme que dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent la date d'échéance de la convention, ou une date anniversaire de cette date d'échéance ou conformément aux dispositions de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*.

41.3 Réunion

Si l'une ou l'autre partie notifie l'autre de son désir de modifier la convention ou d'y mettre un terme, celles-ci doivent se réunir le plus tôt possible pour entamer les négociations, à une date mutuellement convenue qui soit avant la date d'échéance de la présente convention.

ARTICLE 42 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

42.1 Si un changement technologique dans le champ d'application de l'article 4 entraîne la création de nouvelles catégories ou de nouveaux postes, ou le changement des catégories actuelles, ces postes doivent être inclus dans l'unité de négociation, à moins que le Syndicat et l'Employeur conviennent de les exclure.

42.2 Formation en cours d'emploi

Si, en raison de l'introduction d'équipement de matériaux ou de techniques de genre ou de qualité différents de ceux utilisés précédemment, les employés intéressés doivent avoir des compétences nouvelles ou plus grandes que celles qu'ils détiennent déjà, l'Employeur doit s'efforcer d'instituer et de maintenir un système de formation en cours d'emploi dont pourront profiter lesdits employés.

La formation dispensée en vertu du présent article doit être assurée durant les heures de travail, et le temps consacré à la formation compte comme période de travail.

ANNEXE A

PRIME À LA RETRAITE

1. Préambule

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

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

2. a) Les employés embauchés après le 31 août 2002 n'ont pas droit à cette prime.

Tout employé qui prend sa retraite en raison de son âge ou de sa santé, ou pour profiter d'une pension, a droit à une prime de retraite en fonction des crédits accumulés de congés de maladie, du nombre d'années de service pour l'Employeur et du salaire annuel au moment de la retraite, calculée selon la formule suivante :

$$P = \frac{N}{250} \times A \times \frac{4}{100} \times S$$

où : P = la prime de retraite

N = le nombre de jours de congés de maladie accumulés, sans dépasser deux cent cinquante (250)

A = le nombre d'années complètes de service continu pour l'Employeur

S = le salaire annuel au moment de la retraite

b) La prime de retraite ne peut être supérieure à cinquante pour cent (50 %) du salaire annuel au moment de la retraite.

c) La prime est versée en une somme globale dans un délai maximum d'un (1) an après la retraite, au gré de l'employé.

d) En cas de décès de l'employé avant sa retraite, la prime calculée selon le formule ci-dessus est versée à la succession de l'employé dans un délai maximal d'un an après le décès et selon les directives des exécuteurs de la succession.

3. a) tout employé embauché par le Conseil après le 31 août 2002 et qui par le 30 juin de l'année en cours a accumulé le maximum de deux cent cinquante (250) jours de congés de maladie, conformément au paragraphe 6a) de l'Annexe F, reçoit, au plus tard à la fin du mois d'août, la somme de vingt-cinq (25 \$) pour chaque jour de congés de maladie inutilisés des jours qui portent son total au-delà de deux cent cinquante (250) jours.

b) Cette somme peut, sur demande, être versée par le Conseil directement dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER), conformément aux modalités établies par le Conseil et selon les dispositions des lois qui s'y rattachent.

c) Ce plan de compensation des congés de maladie remplace et élimine tout autre plan de prime de retraite.

ANNEXE B**CATÉGORIES DE BARÈME DES SALAIRES****GRILLE SALARIALE DU 1 SEPTEMBRE 2019 AU 31 AOÛT 2020 (1 %) :**

CATÉGORIES	0 MOIS	6 MOIS	12 MOIS	18 MOIS	24 MOIS	30 MOIS
Secrétaires d'école	24,09 \$	24,62 \$	25,17 \$	25,67 \$	26,24 \$	26,78 \$
Secrétaires en chef	26,50 \$	27,15 \$	27,74 \$	28,39 \$	29,00 \$	29,63 \$
Techniciens audio-visuel	24,09 \$	24,62 \$	25,17 \$	25,67 \$	26,24 \$	26,78 \$

GRILLE SALARIALE DU 1 SEPTEMBRE 2020 AU 31 AOÛT 2021 (1 %) :

CATÉGORIES	0 MOIS	6 MOIS	12 MOIS	18 MOIS	24 MOIS	30 MOIS
Secrétaires d'école	24,33 \$	24,87 \$	25,42 \$	25,93 \$	26,50 \$	27,05 \$
Secrétaires en chef	26,77 \$	27,42 \$	28,02 \$	28,68 \$	29,29 \$	29,93 \$
Techniciens audio-visuel	24,33 \$	24,87 \$	25,42 \$	25,93 \$	26,50 \$	27,05 \$

GRILLE SALARIALE DU 1 SEPTEMBRE 2021 AU 31 AOÛT 2022 (1 %) :

CATÉGORIES	0 MOIS	6 MOIS	12 MOIS	18 MOIS	24 MOIS	30 MOIS
Secrétaires d'école	24,57 \$	25,12 \$	25,68 \$	26,19 \$	26,77 \$	27,32 \$
Secrétaires en chef	27,04 \$	27,69 \$	28,30 \$	28,96 \$	29,58 \$	30,23 \$
Techniciens audio-visuel	24,57 \$	25,12 \$	25,68 \$	26,19 \$	26,77 \$	27,32 \$

ANNEXE C

EMPLOYÉS TEMPORAIRES

1. Aucun employé temporaire ne détient une garantie d'emploi. Ces membres du personnel sont appelés à travailler selon les besoins de l'Employeur et ce dernier peut mettre fin à l'emploi d'un employé temporaire en autant que la décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire. Une telle cessation d'emploi ne peut faire l'objet d'un grief.
2. Le Conseil n'embauche aucun employé temporaire tant qu'il y a des employés qualifiés mis à pied dans l'unité d'ancienneté.
3. Les employés temporaires embauchés pour plus de trente (30) jours de service continu n'ont pas à faire de demande d'affiliation au Syndicat, mais doivent, comme condition d'emploi, verser les cotisations pour la durée de l'affectation au poste. Les employés temporaires ne peuvent avoir recours à la procédure de règlement des griefs en cas de renvoi ou de mesures disciplinaires.
4. Le Conseil fournit au Syndicat les prénoms et noms de tous les employés temporaires, ainsi que leurs coordonnées à domicile (incluant le numéro de téléphone), fonctions et le lieu du poste, et la durée de celui-ci s'il s'agit d'une affectation de plus de trente (30) jours.
5. Les employés temporaires n'accumulent pas d'ancienneté durant leurs affectations mais celle-ci sera calculée rétroactivement au rythme d'une (1) année toutes les 1820 heures de travail rémunérées lorsqu'ils obtiendront un poste permanent ; leur placement sur la liste d'ancienneté sera alors ajusté en conséquence.
6. Le Conseil fera l'étude des candidatures reçues des employés temporaires en poste pour une durée consécutive d'un minimum de six (6) mois avant de considérer celle des candidats externes. Ces candidatures seront considérées en fonction des exigences et l'efficacité du fonctionnement de l'Employeur, ainsi que les capacités, les connaissances, la formation et les aptitudes de l'employé temporaire.
7. L'employé temporaire qui est nommé à un poste permanent sera assujéti à une période de probation conforme aux dispositions de l'article 12.4 de la convention collective.
8. Les employés temporaires reçoivent sept pour cent (7 %) de paie supplémentaire au lieu des avantages suivants : jours fériés, allocation de vacances de 4 %, retraite, congé pour assignation de juré, congé pour deuil, congé de maternité ou paternité, congé de maladie, et régime d'assurance collective pour employés permanents ou tout autre congé défini par la présente convention ou par la loi.
9. Tout employé temporaire reçoit le tarif de traitement désigné pour le poste qu'il remplit, et a droit au tarif établi pour heures supplémentaires, s'il y a lieu.

ANNEXE D

INTEMPÉRIES

Le Conseil reconnaît que les conditions atmosphériques présentent, de temps à autre, des défis aux membres du personnel qui conduisent pour se rendre au travail. Dans les rares cas où un membre du personnel est susceptible d'arriver en retard à cause du mauvais temps, il doit en aviser son superviseur et lui indiquer l'heure approximative de son arrivée au travail.

Règle générale, le Conseil s'attend à ce que les membres du personnel fassent les efforts nécessaires pour se rendre au lieu habituel de travail, sauf dans les circonstances exceptionnelles suivantes :

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

Dans cette circonstance, l'annonce de la fermeture d'écoles ou des lieux de travail sera diffusée aux postes de radio locale, et dans la mesure du possible, le superviseur ou son délégué communiquera directement avec les membres du personnel touchés par la fermeture. Les membres du personnel ne sont pas tenus de se rendre au travail et seront rémunérés pour cette journée de travail.

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

Dans cette circonstance, le membre du personnel doit :

- i) Avertir son superviseur ou son délégué qu'il lui est impossible de se rendre à son lieu de travail habituel et préciser le motif ;
- ii) Se rendre à l'école ou au lieu de travail alternatif identifié au préalable sur le formulaire intitulé « Liste d'écoles et de lieux de travail alternatifs en cas d'intempéries », le cas échéant, en autant que cet endroit soit accessible. Dans cette circonstance et dans la mesure du possible, le membre du personnel choisit une école du même palier. Lorsque le membre du personnel se présente à l'école ou au lieu de travail alternatif, il relève alors de ce superviseur ou de son délégué ;
- iii) Se rendre au lieu de travail habituel sur avis du superviseur qui aura confirmé auprès des autorités compétentes que l'alerte émise n'est plus en vigueur et qui aura consulté le cadre responsable.

Les membres du personnel seront rémunérés pour cette journée de travail.

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

Dans cette circonstance, le membre du personnel doit :

- i) Avertir le superviseur ou son délégué qu'il choisit de ne pas se rendre au travail et de préciser le motif ;

- ii) Présenter un formulaire intitulé « Rapport d'absence et d'autorisation de congé » en précisant un des motifs suivants :
 - a) congé annuel payé (selon la disponibilité)
 - b) jour flottant (selon la disponibilité)
 - c) congé sans solde

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

ANNEXE E - RÉGIME DE RETRAITE OMERS

Pour plus de renseignements sur le régime principale de retraite de OMERS, incluant sur la définition du salaire cotisable, veuillez consulter le site : www.omers.com.

LETTRE D'ENTENTE

entre

**Le Conseil scolaire catholique Franco-Nord
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 1165-3
(le « Syndicat »)**

Objet : Surveillance des élèves

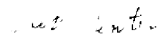
Les parties conviennent qu'il ne relève pas ordinairement de la responsabilité des membres de l'unité de surveiller les élèves.

À titre de clarification, il est convenu que dans certaines circonstances et selon leur description de tâches, les employés sont appelés à intervenir auprès des élèves (par exemple, l'employé qui rappelle un élève à l'ordre afin qu'il ne dérange pas les activités du lieu de travail, l'employé qui appuie l'élève qui se sert des équipements ou des ressources du lieu de travail, l'employé qui intervient après d'un élève malade ou blessé). Dans de tels cas, les parties conviennent que ces interventions ne constituent pas de la surveillance des élèves dans l'application de la présente lettre d'entente.

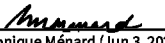
Par ailleurs, d'un commun accord entre un membre de l'unité et son superviseur, il est convenu qu'un membre pourrait accepter d'accompagner des élèves dans cadre de certains programmes éducatifs, tels que PAJO, COOP, intégration communautaire et service communautaire. Dans de tels cas, les parties conviennent que ces accompagnements ne constituent pas de la surveillance des élèves dans l'application de la présente lettre d'entente.

Signé à North Bay ce 3^e jour de juin 2021.


Pour le Conseil :



Karen Cantin, direction exécutive des
ressources humaines




Monique Ménard
Direction de l'éducation




Nicole Fournier
Conseillère scolaire

Pour le Syndicat :



Jacqueline Comeau
Conseillère syndicale, SCFP



Sylvie Andrée St Georges
Vice-présidente, SCFP 1165-3

LETTRE D'ENTENTE

entre

**Le Conseil scolaire catholique Franco-Nord
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 1165-3
(le « Syndicat »)**

Objet : Comité consultatif paritaire

Un comité consultatif paritaire est établi pour traiter des objets de consultation applicables à l'ensemble du Conseil.

Le comité est formé :

- a) d'un maximum de deux (2) représentantes ou représentants du Conseil
- b) d'un maximum de deux (2) représentantes ou représentants de l'Unité

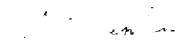
Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, les personnes ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers. Le comité établit ses propres procédures de fonctionnement. Le comité, sans pouvoir décisionnel, est chargé d'étudier les questions administratives soulevées par la présente convention collective et de discuter de toute autre question d'intérêt mutuel soumise par l'une ou l'autre des parties.

À moins d'un accord différent entre les parties, le comité consultatif paritaire se rencontre une à deux fois par année, au besoin. Les membres de l'Unité participant au comité consultatif paritaire ne subissent aucune perte de salaire pour le temps qu'ils consacrent à cette rencontre avec l'Employeur.

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

Signé à North Bay ce 3^e jour de juin 2021.

Pour le Conseil :



Karen Cantin, direction exécutive des
ressources humaines



Monique Ménard (Jun 3, 2021 15:26 EDT)

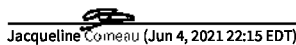
Monique Ménard
Direction de l'éducation



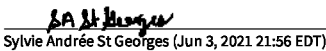
Nicole Fournier (Jun 3, 2021 15:43 EDT)

Nicole Fournier
Conseillère scolaire

Pour le Syndicat :


Jacqueline Comeau (Jun 4, 2021 22:15 EDT)

Jacqueline Comeau
Conseillère syndicale, SCFP


Sylvie Andrée St Georges (Jun 3, 2021 21:56 EDT)

Sylvie Andrée St Georges
Vice-présidente, SCFP 1165-3

ANNEXE F - RÉFÉRENCES HISTORIQUES EN CE QUI A TRAIT AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONGÉS DE MALADIE ET AUX AVANTAGES SOCIAUX

Suite à l'intégration d'un nouveau régime de congés de maladie en 2012 et un nouveau régime d'avantages sociaux en 2016, les dispositions relatives aux congés de maladie et aux avantages sociaux de la présente convention collective ont été modifiées. Les parties ont accepté de retirer ce langage de la convention collective tout en acceptant de reproduire dans son intégralité les dispositions ainsi modifiées uniquement à titre de référence historique par les parties. À moins d'entente entre les parties à l'effet contraire, la présente annexe sera retirée de la convention collective à l'expiration de la présente convention collective.

Articles :

13.5 Congé personnel

À compter du 1er septembre 2010 et sous réserve d'une demande présentée au préalable au superviseur, l'Employeur accorde à l'employé un congé personnel par année, avec traitement et avec déduction de crédits de congés de maladie. Ce congé n'est pas cumulatif et ne peut être pris le jour précédent ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire.

Pour les employés qui travaillent moins de trente-cinq (35) heures par semaine, le congé est calculé proportionnellement à leur équivalence à temps plein.

13.6 h) Lorsqu'un employé est en congé avec retenue de traitement, il n'y a pas d'accumulation de congés de maladie mais lorsque l'employé reprend son service auprès de l'Employeur au terme de son congé, on doit porter à son crédit le même nombre de congés de maladie qu'il avait accumulés avant son congé.

Annexe A - RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE

Généralités

1. L'employeur maintient un régime de congés de maladie et tient des registres où sont inscrits les crédits courants et les déductions effectuées dans le cadre de ce régime.
2. Le Conseil est responsable de l'administration du régime des congés de maladie, prend les décisions requises au fonctionnement efficace du régime et établit, au besoin, des règlements et des procédures reliées à l'administration du régime.
3. En cas de litige au sujet des crédits ou des déductions touchant ce régime, l'article 9 de la convention collective s'applique.
4. Le terme « employeur » utilisé pour ce régime désigne Le conseil de district catholique Franco-Nord.
5. Employés admissibles

Sauf indication contraire, les employés protégés par le présent régime de congés de maladie sont tous les employés salariés du personnel permanent ou stagiaire de l'Employeur.

N.B. : Les employés temporaires sont exclus du régime.

6. Accumulation de crédits de congés de maladie

- a) Les congés de maladie de tous employés s'accumulent de la façon suivante :

Chaque employé a droit à deux jours de crédits de congés de maladie par mois ; 100 % de la partie inutilisée des crédits de congés de maladie accordés pendant l'année, soit un maximum de vingt-quatre (24) jours, sont portés annuellement au crédit de l'employé. Toute fraction de journée autre qu'une demi-journée est arrondie à l'entier le plus proche.

Par dérogation à la disposition de la présente entente, les employés permanents embauchés après le 31 août 1999 ne peuvent accumuler plus de deux cent cinquante (250) jours de crédits de congé de maladie.

- b) Lorsqu'un employé œuvre à temps partiel, le nombre de crédits accordés aux termes de l'alinéa (a) est calculé proportionnellement.

7. Relevé de crédits

En janvier, l'employé reçoit un bilan des crédits accumulés et des déductions effectuées en date du 31 décembre de l'année précédente.

8. Lorsqu'une personne, employée par un conseil qui a établi un régime de congés de maladie aux termes de la Loi sur les municipalités ou d'une loi analogue, entre au service de l'Employeur, elle a droit aux congés de maladie accumulés au régime de l'Employeur pour laquelle elle travaillait antérieurement, et ce jusqu'à concurrence du nombre maximal autorisé par l'Employeur.

9. Aucun transfert, n'est fait au régime de congés de maladie de l'employeur si l'employé a reçu de son employeur précédent une prime ou autre indemnité de service en compensation de congés de maladie accumulés.

10. Déductions

- a) Les absences pour raison de maladie de cinq (5) jours ouvrables ou moins peuvent être certifiées par l'agent de l'Employeur chargé du service intéressé. Les absences de plus de cinq (5) jours ouvrables doivent être certifiées par un médecin ou un dentiste.
- b) Par dérogation au paragraphe a) ci-dessus, le conseil peut exiger qu'un employé fournisse un certificat dûment signé par un médecin ou un dentiste pour une absence de moins de cinq (5) jours consécutifs pour raison de maladie.
- c) On déduit du compte de congés de maladie de l'employé le nombre de jours où celui-ci devait travailler et ne l'a pas fait en raison de maladie. L'employé ne reçoit pas de salaire pour ses jours d'absence après épuisement des crédits à son compte de congés de maladie.
- d) Lorsqu'un employé soumet sa démission à une date antérieure au dernier jour de l'année de travail, on enlève de son compte de congés de maladie un nombre de jours proportionnel au nombre de mois restant dans l'année.

11. Absence pour accident de travail

Aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail, l'Employeur assure ses employés contre toute perte partielle de traitement due à un accident survenu dans l'exercice de leurs fonctions. Le régime cumulatif de congés de maladie de l'Employeur prévoit de payer la différence entre la compensation reçue et le salaire entier jusqu'à concurrence du nombre de jours de crédits accumulés, après quoi l'employé ne reçoit que le montant de la compensation.

ARTICLE 29 – AVANTAGES SOCIAUX

29.1 L'Employeur s'engage à verser pour tous les employés qui participent aux régimes :

- a) 100 % des primes d'assurance-vie collective de base et d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident.

100 % des primes au tarif de célibataire ou de famille du régime de soins médicaux supplémentaires, de médicaments (franchise de 3 \$; substitution générique obligatoire, à moins d'avis contraire du médecin ; changement de définition des médicaments remboursables de

« tous les médicaments prescrits » à « les médicaments nécessitant par la loi une ordonnance » et de soins oculaires (200 \$ tous les 24 mois), sous réserve de ratification de l'assureur. À compter du 1^{er} septembre 2010, 100 % des primes au tarif de célibataire ou de famille du régime de soins médicaux supplémentaires, de médicaments (franchise de 1 \$; substitution générique obligatoire, à moins d'avis contraire du médecin ; changement de définition des médicaments remboursables de « tous les médicaments prescrits » à « les médicaments nécessitant par la loi une ordonnance ») et de soins oculaires (250 \$ tous les 24 mois), sous réserve de ratification de l'assureur.

100 % des primes du régime d'assurance dentaire (tarif actuel de l'ADO – l'Employeur ajuste le tarif à celui de l'ADO pendant la durée de la convention) sous réserve de ratification de l'assureur, et à condition que le rabais d'assurance-chômage versé à chaque employé serve à défrayer la contribution de l'Employeur ; remboursement des examens de rappel aux neuf (9) mois pour les adultes et aux six (6) mois pour les enfants à charge.

Sous réserve de ratification de l'assureur, l'Employeur administre la garantie No 3 (orthodontie) du régime, garantie dont les primes sont payées à 50 % par l'employé. À compter du 1^{er} septembre 2010, sous réserve de ratification de l'assureur, l'Employeur administre la garantie No 3 (orthodontie) du régime, garantie dont les primes sont payées à 100 % par l'Employeur.

- b) (...)

- c) Un employé qui prend sa retraite peut continuer, à ses frais, de profiter des avantages sociaux qui lui sont disponibles jusqu'au 30 juin immédiatement suivant le soixante-cinquième (65) anniversaire de naissance de l'employé. Il est entendu que les employés à la retraite constituent un groupe séparé en ce qui a traité à l'administration du régime, de l'expérience et des primes.

Lettre d'entente : avantages sociaux

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