
CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE
DU NOUVEL-ONTARIO**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE FILIALE 4274, C.C.T.**

EN VIGUEUR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOUT 2026

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES

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 négocier</i>	<i>2</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>3</i>
C4.4	<i>Sélection des représentants</i>	<i>3</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>4</i>
C4.8	<i>Propriété du grief</i>	<i>4</i>
C4.9	<i>Responsabilité de communiquer.....</i>	<i>4</i>
C4.10	<i>Langue de la procédure.....</i>	<i>5</i>
C4.11	<i>Définition d'un différend.....</i>	<i>5</i>
C4.12	<i>Avis de différend.....</i>	<i>5</i>
C4.13	<i>Renvoi au comité</i>	<i>5</i>
C4.14	<i>Délais</i>	<i>6</i>
C4.15	<i>Médiation volontaire / Médiation Accélérée.....</i>	<i>6</i>
C4.16	<i>Arbitrage.....</i>	<i>7</i>
C5.00	AVANTAGES SOCIAUX.....	7
C5.1	<i>Admissibilité et protection</i>	<i>8</i>
C5.2	<i>Financement</i>	<i>8</i>
C5.3	<i>Partage des coûts.....</i>	<i>8</i>
C5.4	<i>Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l'employeur</i>	<i>9</i>
C5.5	<i>Paiement à la place des avantages sociaux.....</i>	<i>9</i>
C5.6	<i>Comité des avantages sociaux.....</i>	<i>9</i>
C5.7	<i>Protection de la vie privée</i>	<i>9</i>
C6.00	CONGÉS DE MALADIE.....	10
C6.1	<i>Congés de maladie / régime de congés et d'invalidité de courte durée</i>	<i>10</i>
a)	<i>Régime de congés de maladie</i>	<i>10</i>
b)	<i>Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire</i>	<i>10</i>
c)	<i>Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire.....</i>	<i>11</i>

d)	<i>Admissibilité et allocations</i>	11
e)	<i>Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents</i>	12
f)	<i>CSPAAT et ILD</i>	13
g)	<i>Retour progressif au travail</i>	13
h)	<i>Preuve de maladie</i>	14
i)	<i>Avis de jours de congé de maladie</i>	14
j)	<i>Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée</i>	14
k)	<i>Dispositions relatives au complément de revenu</i>	15
l)	<i>Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE</i>	15
C7.00	COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL	16
C7.1	<i>Préambule</i>	16
C7.2	<i>Composition du comité</i>	16
C7.3	<i>Sélection des co-présidents</i>	16
C7.4	<i>Réunions</i>	16
C7.5	<i>Ordre du jour et procès-verbal</i>	16
C7.6	<i>Sans préjudice et sans précédent</i>	16
C7.7	<i>Coût des réunions du comité des relations de travail</i>	17
C8.00	MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX	17
C9.00	PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES	17
C10.00	LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS	17
C11.00	REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES	17
C12.00	CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	18
C12.1	<i>Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave</i>	18
C13.00	FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION	19
C14.00	CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS	19
C15.00	JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	19
ANNEXE A	Avis de différend relatif aux modalités centrales	20
ANNEXE B	Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables)	21
	<i>Autres gratifications de retraite</i>	21
ANNEXE C	Attestation médicale	22
LETTRE D'ENTENTE N° 1	.....	27
	<i>OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées</i>	27
LETTRE D'ENTENTE N° 2	.....	28
	<i>Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées</i>	28
	<i>nécessitant une modification et une incorporation</i>	28
LETTRE D'ENTENTE N° 3	.....	32
	<i>Objet : Sécurité d'emploi</i>	32
LETTRE D'ENTENTE N° 4	.....	34
	<i>Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat</i>	34
LETTRE D'ENTENTE N° 5	.....	36
	<i>Objet : Congés de maladie</i>	36
LETTRE D'ENTENTE N° 6	.....	37
	<i>Objet : Comité central des relations de travail</i>	37

LETTRÉ D'ENTENTE N° 7	38
<i>Objet : Liste des arbitres</i>	38
LETTRÉ D'ENTENTE N° 8	39
<i>Objet : Santé mentale des enfants, besoins spéciaux et autres initiatives</i>	39
LETTRÉ D'ENTENTE N° 9	40
<i>Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité</i>	40
LETTRÉ D'ENTENTE N° 10	41
<i>OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation</i>	41
LETTRÉ D'ENTENTE N° 11	42
<i>Objet : Congés de deuil</i>	42
LETTRÉ D'ENTENTE N° 12	43
<i>Objet : Congé payé de courte durée</i>	43
LETTRÉ D'ENTENTE N° 13	44
<i>OBJET : Le Groupe de travail sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme</i> ..	44

TABLE DES MATIÈRES
PARTIE B : DISPOSITIONS LOCALES

ARTICLE	PAGE
1. <u>Dispositions générales</u>	46
2. <u>Reconnaissance</u>	46
3. <u>Définitions</u>	46
4. <u>Sécurité d'emploi</u>	47
5. <u>Droits de la direction</u>	48
6. <u>Droits du syndicat</u>	48
7. <u>Ni grève ni lock-out</u>	48
8. <u>Cotisation syndicale</u>	49
9. <u>Comités</u>	49
10. <u>Ancienneté</u>	50
11. <u>Perte d'ancienneté</u>	51
12. <u>Mutation ou promotion hors de l'unité de négociation</u>	51
13. <u>Mise à pied, supplantation et rappel</u>	52
14. <u>Annonces de postes</u>	53
15. <u>Période d'essai</u>	55
16. <u>Jours de paie</u>	55
17. <u>Heures de travail et heures supplémentaires</u>	56
18. <u>Période d'astreinte</u>	57
19. <u>Remplacement dans une autre catégorie excluant les postes d'itinérants permanent de quarante (40) heures</u>	58
20. <u>Jours fériés avec paie</u>	58
21. <u>Vacances annuelles</u>	59
22. <u>Congés de maladie</u>	62
23. <u>Congés pour affaires syndicales</u>	63
24. <u>Congés parentaux</u>	64
25. <u>Congés autorisés</u>	65
26. <u>Avantages sociaux</u>	67
27. <u>Motifs valables</u>	67
28. <u>Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage</u>	68

29.	<u>Annexes</u>	70
30.	<u>Dossier personnel</u>	71
31.	<u>Frais de déplacement</u>	71
32.	<u>Outils et équipement</u>	72
33.	<u>Tenue vestimentaire</u>	72
34.	<u>Durée de cette convention</u>	72
35.	<u>Validité de la convention</u>	73
36.	<u>Autres questions</u>	73
	<u>Signatures</u>	74

ANNEXES

<u>Annexe A</u>	<u>Classifications et taux salariaux</u>	75
<u>Annexe B</u>	<u>Heures de travail</u>	77
<u>Annexe C</u>	<u>Formule de main-d'œuvre - Écoles élémentaires et secondaires</u>	80
<u>Annexe D</u>	<u>Congé de deuil</u>	82
<u>Annexe E</u>	<u>Applications des dispositions de la convention collective</u>	83

LETTRES D'ENTENTE

1.	<u>Circonstances exceptionnelles – surveillance des élèves</u>	84
2.	<u>Formule de main-d'œuvre – critère pour attribuer le poste de technicien au service d'immeuble (le « TSI »)</u>	85
3.	<u>Formule de main-d'œuvre – prolongation du délai</u>	86
4.	<u>Niveau de dotation</u>	87
5.	<u>Remplacement lors des vacances – Article 21.7.3</u>	88
6.	<u>Soutien scolaire</u>	89
7.	<u>Temps compensatoire</u>	90
8.	<u>Article 21 – Vacances annuelles</u>	91
9.	<u>Plan d'équité interne (historique)</u>	92

PROTOCOLE D'ENTENTE

<u>Partie B – Conditions négociées localement</u>	93
---	----

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

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

C3.2 Durée des lettres d'entente

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

C3.3 Modification des modalités

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

C3.4 Avis d'intention de négocier

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

C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

C4.1 Déclaration d'intention

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

C4.2 Parties au processus

- a) Un comité central de règlement des différends (le « comité ») doit être établi, et sera formé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur patronal, d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur syndical (les « parties centrales ») et d'un maximum de trois (3) représentants de la Couronne. Le comité sera coprésidé par un représentant de chacun des organismes négociateurs. Toute correspondance au comité sera envoyée aux deux coprésidents.
- b) Au mois de septembre de chaque année, les parties centrales et la Couronne fourniront une liste par écrit des représentants nommés au comité avec leurs coordonnées. Tout changement au niveau de la représentation sera confirmé par écrit.
- c) Une partie locale ne sera pas partie au PCRD ou ne siègera au comité, sauf dans la mesure où ses intérêts sont représentés par sa partie centrale respective qui siège au comité.
- d) Aux fins de cette section, une « partie centrale » désigne un organisme négociateur patronal ou un organisme négociateur syndical, et une « partie locale » désigne un employeur ou un syndicat qui est partie à une convention collective locale.

C4.3 Réunions du comité

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

C4.4 Sélection des représentants

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

C4.5 Mandat du comité

Le mandat du comité s'énonce comme suit :

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

C4.6 Rôle des parties centrales et de la Couronne

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

C4.7 Renvoi des différends

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

C4.8 Propriété du grief

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

C4.9 Responsabilité de communiquer

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

C4.10 Langue de la procédure

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

C4.11 Définition d'un différend

- 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 ou à la prochaine réunion prévue du comité.
- c) Si le différend n'est pas réglé ou retiré, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion du Comité, la partie centrale qui soumet le différend peut :
 - i. Poursuivre les discussions informelles; ou

- ii. Renvoyer le différend à la procédure locale de règlement des griefs
- d) Si le différend demeure non résolu pendant plus de soixante (60) jours ouvrables, le différend peut être renvoyé à titre de grief. Une fois le grief renvoyé, les parties peuvent :
 - i. Renvoyer le grief à la médiation volontaire ou à la médiation accélérée
 - ii. Renvoyer le grief à l'arbitrage

C4.14 Délais

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

C4.15 Médiation volontaire / Médiation Accélérée

- a) Les parties centrales peuvent, si elles en conviennent mutuellement, demander l'aide d'un médiateur.
- b) Lorsque les parties centrales conviennent de faire appel à la médiation, les coûts sont défrayés à parts égales par les parties centrales.
- c) Les échéanciers doivent être mis en suspens à partir du moment du renvoi à la médiation jusqu'à la fin du processus de médiation. Le renvoi d'un grief à la médiation est sans préjudice de la position des deux parties sur les questions de compétence, y compris le respect des délais.
- d) Les parties conviennent de renvoyer toute médiation au(x) médiateur(s) convenu(s). Lorsqu'elles choisissent un médiateur, les parties tiennent compte de sa disponibilité raisonnable, des connaissances sectorielles et des compétences linguistiques.
- e) Suite à la ratification, les parties doivent communiquer avec le(s) médiateur(s) pour fixer trois dates pour la médiation. Les dates sont fixées en consultation avec les parties. L'une des séances de médiation accélérée se déroulera en français et deux des séances de médiation accélérée se dérouleront en anglais chaque année scolaire de l'entente, sauf si les parties en conviennent autrement.
- f) Il est entendu que le règlement de tout différend dans le cadre du processus de médiation sera sans préjudice et ne sera pas soulevé, ni ne servira de justification par l'une ou l'autre des parties, ou la Couronne dans toute procédure future, si ce n'est qu'aux fins d'exécution.
- g) Les parties peuvent, ensemble, inscrire jusqu'à cinq (5) différends pour chacune des revues.
- h) Le médiateur a le pouvoir d'aider les parties à régler le différend par voie de médiation.
- i) Afin d'appuyer le médiateur, chacune des parties préparera un mémoire de médiation comprenant ce qui suit :
 - Une brève description du différend.

- Un énoncé des faits pertinents.
- Une liste des dispositions pertinentes de la convention collective.
- Toute documentation pertinente.
- j) La description du différend et l'énoncé des faits pertinents ne comportent habituellement pas plus de deux pages.
- k) La partie ayant soulevé le différend remet un mémoire complet à la partie adverse (et à la Couronne, le cas échéant), au plus tard trente (30) jours avant la date prévue pour la revue.
- l) La partie répondante dépose son mémoire au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour la revue.
- m) La Couronne peut déposer un mémoire, au plus tard deux (2) jours avant la revue.
- n) Lorsque le dossier n'est pas réglé, le médiateur n'est pas saisi pour arbitrer le différend.

C4.16 Arbitrage

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

C5.00 AVANTAGES SOCIAUX

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

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

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

C5.1 Admissibilité et protection

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

C5.2 Financement

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

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

C5.3 Partage des coûts

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

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

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

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

C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux

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

C5.6 Comité des avantages sociaux

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

C5.7 Protection de la vie privée

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

C6.00 CONGÉS DE MALADIE

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

Définitions :

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

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

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

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

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

« **employés occasionnels** » désigne :

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

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

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

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

a) Régime de congés de maladie

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

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

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

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

Employés permanents

Sous réserve des alinéas d), e) et f) ci-dessous, les employés se verront attribuer onze

(11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire le premier jour de chaque année financière, ou le premier jour de leur emploi.

Employés en affectation à long terme

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

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

Employés permanents

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

Employés en affectation à long terme

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

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

d) Admissibilité et allocations

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

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

Employés permanents

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

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

L'employé permanent n'obtiendra pas une nouvelle allocation avant d'être retourné au travail et d'avoir effectué onze (11) jours de travail consécutifs à ses heures de travail habituelles. La nouvelle allocation de jours de congé de maladie de l'employé permanent sera de onze (11) jours payables à cent pour cent (100 %) de son salaire.

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

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

Employés en affectation à long terme

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

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

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

e) Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents

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

l) 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 assujéti à la procédure centrale de règlement des différends. Des éléments peuvent être ajoutés avant ou pendant la réunion si les parties y consentent mutuellement.
- b) Le CAE produit le procès-verbal dont chaque élément doit être approuvé par les parties. Le procès-verbal fait état des questions qui ont été discutées et de tout accord ou désaccord quant aux solutions proposées. Si une question est reportée à une date ultérieure, le procès-verbal indique la partie qui a été chargée d'assurer un suivi. Le procès-verbal est traduit en français et, une fois signé par le représentant respectif de chaque partie, sa distribution aux parties et à la Couronne est autorisée.

C7.6 Sans préjudice et sans précédent

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

convenu autrement.

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

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

C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX

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

C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

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

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

C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS

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

C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES

Comité de négociation

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

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

C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

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

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

Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

- g) L'employeur doit fournir aux employés permanents qui utilisent ces congés un régime de 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

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

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

C15.00 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

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

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

ANNEXE A Avis de différend relatif aux modalités centrales

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>____ ii _____ mm _____ aaaa</p> <p>justifiant mon absence à compter du</p> <p>____ ii _____ mm _____ aaaa</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>_____</p> <p>N° téléphone :</p>
<p>Adresse de l'employé :</p>	<p>Lieu de travail :</p>

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

Premier jour d'absence :

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

Date de l'évaluation :
jj mm aaaa

Pas de limites ni de restrictions

Date de retour au travail : jj mm aaaa

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

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

PARTIE 2 – Aptitudes physiques et/ou cognitives

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

APTITUDES PHYSIQUES (si cela s'applique)

Marche

- Totalement apte
- Peut faire jusqu'à 100 m
- Peut faire 100 - 200 m
- Autre (*préciser*) :

Station debout

- Totalement apte
- Peut se tenir debout jusqu'à 15 min
- Peut se tenir debout 15 - 30 min
- Autre (*préciser*) :

Position assise

- Totalement apte
- Peut rester assis jusqu'à 30 min
- Peut rester assis 30 min - 1 h
- Autre (*préciser*) :

Soulèvement de charges du sol à la taille

- Totalement apte
- Peut soulever jusqu'à 5 kg
- Peut soulever 5 - 10 kg
- Autre (*préciser*) :

Soulèvement de charges de la taille aux épaules <input type="checkbox"/> Totalemment 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"/> Totalemment 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 <table border="0"> <tr> <td data-bbox="602 132 841 275"> Main gauche <input type="checkbox"/> Préhension <input type="checkbox"/> Pince <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : </td> <td data-bbox="857 132 1367 275"> Main droite <input type="checkbox"/> Préhension <input type="checkbox"/> Pince <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : </td> </tr> </table>			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) :
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 _____ Peut conduire une voiture	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
APTITUDES COGNITIVES (si cela s'applique)						
Attention et concentration <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Exécution d'instructions <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Prise de décisions/supervision <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Exécution de tâches multiples <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :			
Organisation <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Mémoire <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Interaction sociale <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	Communication <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :			

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

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

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

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

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 :

mm aaaa

jj

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 2019-2022. Les éléments énumérés ci-après ne seront pas assujettis à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales.

Éléments :

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

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

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

ET

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

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

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

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

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

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

JOURS FÉRIÉS

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

MONTANT COMPLÉMENTAIRE DE LA CSPAAT

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

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

Dispositions communes négociées centralement

Prestations de maternité/régime de PSAE

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

CONGÉS PAYÉS DE COURTE DURÉE

Les parties reconnaissent que la question des congés payés de courte durée a été abordée à la table centrale et que les dispositions s'y rapportant demeurent inchangées dans les conventions

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

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

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

GRATIFICATIONS DE RETRAITE

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

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

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

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

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

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

possibilité de réduire cette période d'attente.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

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

ET

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

Objet : Sécurité d'emploi

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

1. À compter de la date de ratification de l'entente centrale, le conseil entreprend de préserver son complément de personnel, sauf dans les cas suivants :
 - a. Événement ou circonstance catastrophique ou imprévisible;
 - b. Diminution des inscriptions;
 - c. Diminution du financement directement lié aux services assurés par les membres de l'unité de négociation;
 - d. Fermeture d'école et/ou fusion d'écoles.
2. Là où des réductions de complément de personnel sont nécessaires en raison de ce qui est prévu à l'article 1. ci-dessus, elles seront effectuées de la façon suivante :
 - a. Dans le cas d'une baisse des inscriptions, les réductions de complément de personnel s'effectueront dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la proportion de la diminution du nombre d'élèves.
 - b. Dans le cas d'une baisse de financement, les réductions de complément de personnel se feront dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la proportion de la réduction du financement.
 - c. Dans le cas d'une fermeture d'école et/ou d'une fusion d'écoles, les réductions de complément de personnel ne dépasseront pas le nombre de membres du personnel dans l'école touchée avant la fermeture de l'école et/ou la fusion de l'école.

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

3. Aux fins de la présente lettre d'entente, le complément de personnel global est, à tout moment pertinent, égal au nombre suivant :
 - a. Le nombre d'ÉTP (excluant les postes temporaires et/ou occasionnels) à la date de ratification centrale. Les parties doivent s'entendre sur le nombre d'ÉTP à la suite de consultations au niveau local. Une divulgation appropriée devra avoir lieu lors de ces consultations. Les différends concernant le nombre d'ÉTP pourront être soumis à la

- procédure centrale de règlement des différends.
- b. Moins toute attrition, définie en tant que postes des membres de l'unité de négociation effectuée après la date de ratification centrale qui deviennent vacants et qui ne sont pas comblés.
4. Une fois que le nombre d'ÉTP a été établi conformément au paragraphe 3 ci-dessus, les parties locales communiquent conjointement ce nombre au Comité central des relations de travail.
 5. Nonobstant les dispositions de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires* (LNCCS) qui exigent la ratification des conditions locales et centrales pour qu'une convention collective entre en vigueur, les parties conviennent que les unités locales du SCFP et les conseils scolaires se rencontreront dans les 30 jours suivant la ratification de l'entente centrale afin d'établir et maintenir le complément protégé.
 6. Les réductions pouvant être nécessaires aux termes de l'article 1 ci-dessus se feront uniquement par licenciement, après consultation du syndicat à propos de mesures alternatives qui peuvent inclure :
 - a. Priorité aux affectations temporaires et/ou occasionnelles;
 - b. Création d'une banque permanente de remplaçants, là où c'est possible;
 - c. Mise en œuvre d'un programme de réduction volontaire de la main d'œuvre (qui dépend d'un financement intégral provenant du gouvernement provincial).
 7. Le texte qui précède n'autorise pas des échanges entre les catégories indiquées ci-après :
 - a. Aides-enseignants
 - b. Éducateurs de la petite enfance désignés
 - c. Secrétaires
 - d. Concierges
 - e. Nettoyeurs
 - f. Personnel de la technologie de l'information
 - g. Bibliotechnicien
 - h. Instructeurs
 - i. Superviseurs
 - j. Administration centrale
 - k. Professionnels
 - l. Entretien/métiers
 8. Les parties conviennent que lorsqu'il existe un libellé de convention collective locale prévoyant un avantage supérieur en ce qui concerne spécifiquement le nombre d'ÉTP du complément protégé, ce libellé prévaudra.
 9. La présente lettre d'entente expire le 30 août 2026.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

PRÉAMBULE

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

I. MANDAT DU COMITÉ

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

II. LIVRABLES

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

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

III. COMPOSITION DU COMITÉ

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

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

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

IV. SÉLECTION DES CO-PRÉSIDENTS

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

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE

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

ET

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

Objet : Congés de maladie

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE

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

ET

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

Objet : Comité central des relations de travail

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 7

ENTRE

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

ET

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

Objet : Liste des arbitres

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

Services en anglais:

Christopher Albertyn

Paula Knopf

Brian Sheehan

Jesse Nyman

Matthew Wilson

Bernard Fishbein

Services en français:

Michelle Flaherty

Kathleen O'Neil

Bram Herlich

Graham Clarke

Geneviève Debané

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

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 11

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Congés de deuil

- 1) Les parties conviennent que la question du congé de deuil a été traitée à la table centrale.
- 2) Lorsque les dispositions de la convention collective locale (Partie B) prévoient un droit à un total de congés de deuil payés pour les employés permanents de trois (3) jours ou moins, les conseils scolaires doivent s'assurer que le libellé suivant est inséré dans la convention collective locale (partie B). Ce libellé remplace le libellé existant dans son intégralité :

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

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE

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

ET

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

Objet : Congé payé de courte durée

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

LETTRE D'ENTENTE N° 13

ENTRE

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

et

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

et

La Couronne

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

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

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

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

Le groupe de travail devra :

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

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

PARTIE B

CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT

ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE
DU NOUVEL-ONTARIO**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
Filiale 4274, C.C.T.**

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1** La présente convention collective a pour but d'établir des relations mutuellement satisfaisantes entre le Conseil et ses employés, et d'instituer une marche à suivre pour déposer les griefs promptement et de façon équitable, et pour établir et maintenir les conditions et heures de travail ainsi que le salaire qui satisfont à tous les employés soumis aux dispositions de la présente convention collective.
- 1.2** Ni le Conseil ni le Syndicat ne font preuve de discrimination ou de harcèlement ou d'intimidation contre un employé en raison des motifs énumérés par le *Code des droits de la personne de l'Ontario* ou toute autre loi, ni en raison de son adhésion au Syndicat ou de ses activités syndicales.
- 1.3** Ni le Conseil, ni aucun de ses représentants désignés ne peuvent conclure un contrat soit oral, soit écrit avec les employés couverts par la présente convention collective sur des questions d'heures et de conditions de travail, de salaire, de promotion, de rétrogradation ou de toutes autres conditions ayant des répercussions sur le bien-être général des employés.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE

- 2.1** Par la présente, le Conseil reconnaît le Syndicat comme le seul et unique agent négociateur pour tous les employés couverts sous la clause 2.2, quant aux heures de travail, aux salaires et aux autres conditions relevant de la présente convention collective.
- 2.2** La présente convention collective s'applique à tous les employés du Conseil scolaire de district catholique du Nouvel-Ontario, en conciergerie et à l'entretien, à l'exception des contremaîtres et les personnes au-dessus du rang des contremaîtres.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

- 3.1** Jours ouvrables : Signifie tous les jours autres que le samedi, le dimanche et les jours fériés prévus par la présente convention collective.
- 3.2** Employé : Signifie toute personne au service du Conseil qui occupe un emploi relevant de la clause de reconnaissance tel que stipulé à l'article 2.2 de la Partie B de la présente convention collective.
- 3.3** Employé régulier : Signifie un employé qui occupe un poste régulier et qui a terminé sa période d'essai.

- 3.4** Employé à temps plein signifie :
- 3.4.1** un employé qui travaille vingt-cinq (25) heures ou plus par semaine. Il bénéficie de tous les droits et privilèges assurés par la présente convention collective et ce, à partir du jour où il devient un employé à temps plein; ou
 - 3.4.2** un employé occasionnel ou un employé à temps partiel qui travaille vingt-cinq (25) heures ou plus par semaine pendant une période continue de plus de 6 mois devient automatiquement un employé à temps plein pour aussi longtemps qu'il continue à travailler vingt-cinq (25) heures ou plus par semaine.
- 3.5** Employé à temps partiel : Signifie un employé qui travaille moins de vingt-cinq (25) heures par semaine. Il bénéficie des droits et privilèges qui ne sont pas exclus en vertu du paragraphe 2 de l'Annexe E de la Partie B de la présente convention collective et ce, à partir du jour où il devient un employé à temps partiel.
- 3.6** Employé occasionnel : Signifie tout employé qui n'est pas un employé à temps plein ou à temps partiel au sens des paragraphes 3.4 et 3.5 ci-dessus. Un employé occasionnel bénéficie des droits et privilèges qui ne sont pas exclus en vertu du paragraphe 2 de l'Annexe E de la Partie B de de la présente convention collective et ce, à compter de sa date d'embauche.
- 3.7** Poste régulier : Signifie tout poste qui n'est pas un poste temporaire ou une affectation temporaire.
- 3.8** Poste temporaire : Signifie un poste qui est affiché pour une durée déterminée ou indéterminée, pour rencontrer un besoin, ou en raison d'un projet spécifique ou pour combler un poste qui est vacant.
- 3.9** Affectation temporaire signifie :
- 3.9.1** la nomination d'un employé dans un poste temporaire ou dans un poste régulier, et ce, jusqu'à l'échéancier du processus prévu pour l'affichage d'un poste; et/ou
 - 3.9.2** la suppléance journalière.

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 4.1** Il est convenu que pour la durée de la présente convention collective, aucune restriction n'est apportée à la sous-traitance dans les divers travaux et services maintenant fournis par les employés représentés par cette Unité de négociation, pourvu, toutefois, qu'aucun membre de l'Unité de négociation ne soit mis à pied, ne perde son emploi ou ne subisse une réduction de ses heures de travail régulières à cause de la sous-traitance ou parce que le travail a été accompli par des personnes ne faisant pas partie de l'unité.
- 4.2** Aucun travail de l'Unité de négociation ne doit être effectué sous l'égide d'un programme « L'Ontario travaille » (travail obligatoire) ou d'un programme semblable.

ARTICLE 5 - DROITS DE LA DIRECTION

- 5.1** Le Syndicat reconnaît au Conseil le droit de gérer tous les services et divisions, de diriger les effectifs, d'employer, de promouvoir, de rétrograder, de transférer, de licencier, de suspendre, de discipliner ou de congédier des membres pour des raisons valables, selon les conditions et dispositions de la présente convention collective.
- 5.2** Le Conseil accepte de s'acquitter des fonctions stipulées à l'article 5.1 en respectant le but et l'intention de la présente convention collective, conformément au droit des employés de déposer un grief selon la procédure qui y est décrite.
- 5.3** Le Syndicat reconnaît au Conseil le droit d'exiger de ses employés couverts par la présente convention collective une attestation de santé signée par un médecin accepté des deux parties. Le Conseil assume les frais d'un tel examen.
- 5.4** Le Syndicat reconnaît au Conseil le droit d'effectuer ou de modifier, à l'occasion, ses règles et règlements pourvu que ces changements soient compatibles avec les dispositions de la présente convention collective. Dans la mesure du possible, le Conseil n'effectuera aucun changement sans discussions avec des membres de l'exécutif du Syndicat.

ARTICLE 6 - DROITS DU SYNDICAT

6.1 Tableaux d'affichage

Le Conseil convient que le Syndicat a le droit de se servir des tableaux d'affichage fournis par le Conseil et situés dans l'entrepôt de chaque école, dans l'atelier du Service de l'entretien et tout autre bâtiment où un employé travaille. Ces tableaux servent à afficher des avis de réunions et tous les autres avis que peuvent s'adresser à tous les employés intéressés. L'administration a le droit de retirer tout matériel que le Conseil juge offensif.

6.2 Documentation à fournir au Syndicat

6.2.1 Le Conseil fait parvenir au Syndicat une fois par année, soit au plus tard le 30 novembre, une liste des adresses et des numéros de téléphone les plus récents captés au système informatique du Conseil de tous les membres du SCFP. Le Syndicat s'engage à respecter et à conserver la confidentialité de ces renseignements personnels.

6.2.2 Au plus tard le 30 septembre, le Conseil affiche dans son environnement électronique désigné une liste qui identifie les employés et leur poste permanent.

ARTICLE 7 - NI GRÈVE NI LOCK-OUT

Au cours de la durée de la présente convention collective, ni le Syndicat ni ses cadres ou représentants, ni aucun employé ne peut déclencher, ni prendre part, ni encourager une grève régulière ni une grève sur le tas, ou toute interruption de travail qui affecte le bon déroulement des affaires du Conseil. Par contre, le Conseil et ses cadres et représentants s'engagent à ne pas imposer un lock-out.

ARTICLE 8 - COTISATION SYNDICALE

8.1 Toutes les parties à la présente convention collective s'entendent qu'il y a retenue obligatoire des cotisations syndicales de tous les employés qui relèvent de la présente convention collective.

8.2 Retenue des cotisations syndicales

8.2.1 Toutes les cotisations sont prélevées de chaque paie de chaque employé au cours de la présente convention collective ou de toutes autres ententes subséquentes. Ces cotisations sont remises au trésorier du Syndicat après chaque paie où elles sont retenues, et sont accompagnées d'une liste à jour des employés de l'Unité de négociation inscrits dans le registre des salaires ainsi que le salaire cotisable. Le Conseil fait parvenir une liste des noms du personnel nouvellement employé en indiquant le classement accordé. Les cotisations syndicales sont retenues selon le taux salarial en vigueur au moment où elles sont effectuées.

8.2.2 Lorsqu'un employé à temps plein est en congé de maladie prolongé et reçoit son plein salaire ou une indemnité sous le programme compensatoire pour perte de salaire du Conseil, on effectue toute retenue syndicale.

8.3 Nouveaux employés

8.3.1 Au début d'un emploi, le superviseur immédiat présente le nouvel employé à son représentant ou délégué syndical. Un agent du Syndicat doit avoir l'occasion de rencontrer chaque nouvel employé pendant les heures régulières de travail, sans perte de salaire, dans le but de faire connaître au nouvel employé les avantages sociaux qui découlent de l'adhésion au Syndicat ainsi que les devoirs de l'employé et ses responsabilités et obligations envers le Conseil et le Syndicat.

8.3.2 Une telle rencontre est organisée par un représentant du Conseil et a lieu au cours de la période d'orientation de l'employé.

ARTICLE 9 – COMITÉS

9.1 Comité syndical-patronal

9.1.1 Le Conseil convient d'établir, en collaboration avec le Syndicat, un Comité syndical-patronal qui comprend trois (3) représentants de l'Exécutif syndical et trois (3) représentants du secteur de l'Administration du Conseil incluant la direction du Service des ressources humaines ou une personne désignée. Ce comité a pour mandat de se réunir une fois par mois si nécessaire afin de discuter des questions qui se présentent dans la gestion quotidienne du Conseil.

9.1.2 Tous les représentants du Comité syndical-patronal ont le droit d'assister aux réunions ordinaires pendant les heures de travail sans perte de salaire.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ

10.1 Définitions

10.1.1 L'ancienneté est définie comme étant la durée de service continu avec le Conseil ou tout autre conseil prédécesseur, tel que défini à la clause 10.2, et s'applique sur l'ensemble de l'Unité de négociation.

10.1.2 Le service continu est défini comme le service ininterrompu conformément aux dispositions de la convention collective.

10.2 L'ancienneté est calculée d'après la date d'embauche avec le Conseil ou tout autre conseil prédécesseur.

10.3 Dans le cas d'un congé sans traitement d'une période de vingt (20) jours ouvrables consécutifs ou plus, ou de vingt (20) jours cumulatifs par année, l'employé n'accumule pas d'ancienneté à partir du vingt et unième (21^e) jour.

10.4 Une liste d'ancienneté révisée en date du 31 août est envoyée au secrétaire-trésorier du Syndicat et placée sur tous les tableaux d'affichage au plus tard le 30 septembre de chaque année. La liste indique pour chaque employé son numéro d'ancienneté, ses nom et prénom, sa date d'embauche, sa division, son poste, son statut, son nombre d'heures de travail et ses années de service.

10.5 Pour l'établissement de la liste d'ancienneté, tous les liens d'égalité seront rompus à la lumière des critères suivants, dans l'ordre :

10.5.1 ensemble de l'expérience acquise au sein du Conseil;

10.5.2 au tirage au sort en présence du Syndicat.

10.6 Toute contestation sur des divergences relatives à l'ancienneté depuis le dernier affichage de ladite liste doit être soumise par écrit à la direction du Service des ressources humaines ou à la personne désignée dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date d'affichage de la liste d'ancienneté. Lorsque l'employé ou son représentant fournit la preuve de l'erreur, celle-ci est corrigée, après quoi la date d'ancienneté convenue est finale. Aucun changement dans l'ancienneté d'un employé n'est effectué sans l'accord du Syndicat.

10.7 Dans tous les cas de mutation, de rétrogradation, de mise à pied ou de rappel pour les postes au sein de l'Unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant à condition que l'employé puisse répondre à toutes les exigences normales du poste en question.

10.8 Dans le cas de promotion, les facteurs suivants s'appliquent :

10.8.1 l'ancienneté;

10.8.2 l'habileté, la connaissance, la compétence, le rendement, les qualifications professionnelles et l'aptitude du membre à satisfaire à toutes les exigences du poste;

10.8.3 Si le facteur 10.8.2 est plus ou moins égal entre deux ou plusieurs employés, le facteur 10.8.1 devient le facteur déterminant pour l'ensemble de l'Unité de négociation.

ARTICLE 11 - PERTE D'ANCIENNETÉ

- 11.1** Un employé perd toute son ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- 11.1.1** démission volontaire;
 - 11.1.2** renvoi pour raison valable;
 - 11.1.3** défaut de se présenter dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception d'un avis de retour au travail après une mise à pied;
 - 11.1.4** suite à une mise à pied qui dure plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs.

ARTICLE 12 - MUTATION OU PROMOTION HORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

- 12.1** Aucun employé n'est muté hors de l'Unité de négociation sans son consentement.
- 12.2** Dans le cas d'une mutation ou d'une promotion permanente en dehors de l'Unité de négociation, il est convenu, qu'à l'intérieur d'un an de sa nomination, l'employé peut retourner à l'équipe volante au sein de l'Unité de négociation. Il est aussi convenu que l'employé conserve l'ancienneté accumulée jusqu'à la date de son départ de l'Unité de négociation, mais n'accumule pas d'ancienneté jusqu'à ce qu'il ou elle soit de retour.
- 12.3** S'il s'agit d'une mutation ou d'une promotion temporaire en dehors de l'Unité de négociation, il est convenu, qu'à la fin de son affectation, l'employé peut réintégrer son ancien poste au sein de l'Unité de négociation. La durée de l'affectation ne peut dépasser douze (12) mois. Il est aussi convenu que l'employé conserve l'ancienneté accumulée jusqu'à la date de son départ, mais n'accumule pas d'ancienneté jusqu'à ce qu'il ou elle soit de retour.
- 12.4** Après avoir terminé une mutation ou une promotion temporaire hors de l'Unité de négociation, l'employé réintègre son ancien poste au taux salarial courant. Si un poste temporaire hors de l'Unité de négociation dépasse douze (12) mois, l'ancien poste de l'employé est annoncé de façon permanente en vertu de l'article 14.1 et, à la fin de son affectation, l'employé retourne à un poste équivalent et au taux salarial courant. Un tel retour n'occasionne pas ni la mise à pied, ni la supplantation d'un membre de l'Unité de négociation.
- 12.5** Les employés mutés ou promus temporairement hors de l'Unité de négociation conservent leur ancienneté mais n'en n'accumulent plus et ne payent pas de cotisation syndicale au cours de cette période.
- 12.6** L'employeur avertit le Syndicat par écrit de toutes les mutations permanentes ou temporaires hors de l'Unité de négociation.

ARTICLE 13 - MISE À PIED, SUPPLANTATION ET RAPPEL

13.1 Préambule

Il est entendu que la présente clause ne s'applique pas aux employés réguliers qui occupent une affectation temporaire ou un poste temporaire. Ces employés retournent à leur poste régulier.

13.2 Définition de mise à pied

13.2.1 Une mise à pied comprend ce qui suit :

13.2.1.1 la perte d'un poste en raison de sa suppression;

13.2.1.2 la réduction de quinze (15) pour cent ou plus des heures hebdomadaires régulières d'un employé à temps plein.

13.3 Avis de mise à pied

13.3.1 Dans le cas où le Conseil propose soit la mise à pied permanente ou à long terme, soit la suppression d'un poste au sein de l'Unité de négociation, il doit :

13.3.1.1 donner au Syndicat un avis écrit d'au moins trois (3) mois concernant la mise à pied ou la suppression proposée d'un poste et

13.3.1.2 donner au membre ou aux membres concernés, le cas échéant, un avis écrit d'au moins trois (3) mois ou le salaire équivalent.

13.4 Droits de supplantation et de rappel

13.4.1 Dans le cas d'une mise à pied, les employés sont mis à pied dans l'ordre inverse de leur ancienneté ou, dans le cas où un poste est supprimé, le ou les employés concernés peuvent, le cas échéant :

13.4.1.1 accepter la mise à pied et être placés sur la liste de rappel ou

13.4.1.2 accepter une réduction des heures de travail à l'endroit de travail actuel ou

13.4.1.3 accepter une affectation dans un poste vacant dont la classification et le nombre d'heures de travail sont équivalentes ou inférieures si un tel poste existe ou

13.4.1.4 déplacer un employé qui a moins d'ancienneté à condition que l'employé soit capable d'exécuter les fonctions de la classification équivalente ou inférieure à la suite d'une période d'adaptation.

13.4.2 Tout employé qui a été déplacé ou rappelé dans une classification différente de celle où il se trouvait lors de la mise à pied a le droit de réintégrer son ancien poste s'il devient vacant dans les vingt-quatre (24) mois suivant son déplacement ou son rappel.

13.4.3 Les employés dont le nom figure sur la liste de rappel sont rappelés au travail dans l'ordre de leur ancienneté à condition qu'ils ou elles possèdent les qualités requises et sont capables de répondre aux exigences normales du poste. La procédure d'affichage stipulée dans la convention collective ne s'applique pas avant que le processus de rappel ne soit terminé.

13.4.4 Pour déterminer la capacité d'un employé d'effectuer les tâches aux fins des paragraphes ci-dessus, le Conseil doit éviter d'agir d'une façon arbitraire ou déraisonnable.

- 13.4.5** La préférence est accordée aux employés dont le nom figure sur la liste de rappel pour combler les vacances temporaires dont la classification et le nombre d'heures de travail sont équivalents ou inférieurs et dont la durée prévue est supérieure à dix (10) jours. Tout employé à qui l'on offre une telle vacance temporaire peut refuser l'affectation sans nuire à ses droits de rappel.
- 13.4.6** Des nouveaux employés ne peuvent être embauchés avant que tous ceux qui avaient été mis à pied n'aient été rappelés.
- 13.4.7** Les griefs relatifs aux mises à pied et aux rappels sont amorcés à la première étape de la procédure de règlement des griefs.
- 13.4.8** Quand les employés doivent être rappelés pour combler des postes réguliers dont la classification et les heures de travail sont équivalentes ou inférieures, on doit les aviser par appel téléphonique suivi d'un courriel d'avis et, s'ils ne se présentent pas au travail dans les quinze (15) jours qui suivent l'envoi d'un tel avis, le Conseil n'est point dans l'obligation de les réembaucher. Nonobstant ce qui précède, un employé peut refuser l'affectation dont le taux horaire ou le nombre d'heures de travail est moindre que ceux qu'il avait au moment de sa mise à pied sans nuire à ses droits de rappel.
- 13.5** Dans l'éventualité de l'élimination d'un poste régulier ou de la réduction dans les heures régulières hebdomadaires d'un employé à temps plein d'au moins quinze (15) pour cent, le Conseil en avisera le Syndicat et la question sera soumise à la prochaine réunion du comité syndical-patronal prévue à l'article 9.1.
- 13.6 Mise en disponibilité**
- 13.6.1** Le Conseil réserve le droit de tenir des mises en disponibilité lorsqu'il y aura des ajustements dans la main d'œuvre.
- 13.6.2** La mise en disponibilité comprendra tous les postes qui sont affectés par une variation de main d'œuvre au niveau des écoles.
- 13.6.3** Les postes qui sont affectés seront annoncés aux employés une semaine avant ladite mise en disponibilité.
- 13.6.4** Tous les employés seront invités d'y participer. L'ordre d'ancienneté tel que défini sous l'article 10.2 sera suivi dans l'offre des postes et les postes seront comblés d'après l'article 10.8.

ARTICLE 14 - ANNONCES DE POSTES

- 14.1 Postes affichés**
- 14.1.1** Lorsqu'un poste devient vacant en application de la formule de main d'œuvre apparaissant à l'Annexe C et sous réserve des autres dispositions de la Partie B de la présente convention collective, le Conseil a dix (10) jours ouvrables après que la vacance se produit pour afficher le poste.
- 14.1.2** Tous les postes vacants et ceux qui sont nouvellement créés sont affichés pendant un minimum de cinq (5) jours ouvrables dans l'environnement électronique désigné du Conseil. L'affichage précise la nature du poste, le service, les heures de travail, le taux de salaire et autres détails pertinents.
- 14.1.3** Une copie dudit affichage est envoyée aux employés, à leur adresse courriel du Conseil et au secrétaire-trésorier du Syndicat.

- 14.1.4** L'employé qui désire présenter sa demande pour un poste affiché doit soumettre sa demande au Conseil conformément aux modalités décrites dans l'affichage du poste.
- 14.1.5** À la suite de la clôture de l'affichage, le Conseil procède au processus de compilation et de sélection dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de clôture de l'affichage.
- 14.1.6** Toutefois, si le poste requiert un examen physique, une entrevue ou un test écrit ou pratique, le Conseil bénéficiera d'une période additionnelle de trente (30) jours ouvrables pour compléter le processus de sélection prévu à la clause 14.1.5.

14.2 Processus de sélection

- 14.2.1** Le Conseil met en place pour chacun des affichages un processus de sélection.
- 14.2.2** À la suite du processus de sélection faisant partie de la procédure d'affichage des emplois, le Conseil remet au Syndicat par courriel, le nom de tous les candidats et leur degré d'ancienneté et indique la personne choisie pour combler le poste vacant. Le Syndicat s'assure de respecter la confidentialité des renseignements transmis par le Conseil.
- 14.2.3** Chaque personne qui a posé sa candidature et qui se voit offrir le poste affiché dans le cadre du processus de sélection doit accepter le poste offert à moins d'avoir retiré sa demande par écrit avant la fin des cinq (5) jours de la période d'affichage conformément à l'article 14.1.2.
- 14.2.4** Un employé ayant obtenu un poste temporaire, doit compléter la période prévue du poste temporaire et ne peut retourner dans son poste au cours de cette période. Dans le cas où la durée du poste temporaire est indéterminée, l'employé doit demeurer dans le poste temporaire pour une période minimale de six (6) mois.
- 14.2.5** Offre conditionnelle
 - 14.2.5.1** L'offre de mutation dans un poste dont les conditions d'emploi ou les exigences normales du poste sont différentes de celles du poste occupé ou de promotion peut être conditionnelle à ce que le candidat ait réussi un examen physique de pré-embauche.
- 14.2.6** Dans le cadre de son processus de sélection, si l'affichage interne ne permet pas au Conseil de combler le poste affiché, soit par manque de candidats ayant les qualifications ou l'expérience requise ou si aucun candidat ne satisfait aux critères de sélection tels qu'établis par le Conseil, à sa discrétion, le Conseil pourra combler le poste par l'entremise d'un affichage externe.

14.3 Postes temporaires

- 14.3.1** Division de la conciergerie :
 - 14.3.1.1** Une vacance temporaire qui dure trente (30) jours ouvrables ou moins n'a pas besoin d'être affichée et est comblée par une personne faisant partie de l'Unité de négociation qui est disponible au moment où la vacance se produit, conformément au paragraphe 10.8. Toutefois, une telle vacance temporaire pour un poste de concierge ou TSI dans une école où il y a un concierge adjoint ou un nettoyeur ou concierge adjoint – moins de 40 heures/semaine est comblée par le concierge adjoint ou le nettoyeur ou concierge adjoint – moins de 40 heures/semaine de l'école en question, conformément au paragraphe 10.8.

14.3.1.2 Advenant qu'une vacance temporaire s'étende au-delà de trente (30) jours ouvrables, le poste est alors affiché selon le processus habituel.

14.3.1.3 Cet article ne s'applique pas au poste d'itinérant permanent de quarante (40) heures.

14.3.2 Division de l'entretien :

14.3.2.1 Afin de s'assurer que le Conseil ait un bassin d'employés qualifiés pour œuvrer dans la division de l'entretien, le Conseil invitera au besoin, les employés de faire demande pour les différents postes disponibles tout en respectant les modalités de l'article 14 de la Partie B de la présente convention collective. À la suite du processus de sélection, le Conseil remet au Syndicat la liste des employés qui formeront le bassin d'employés qualifiés. Cette liste sera valable pour une durée de douze (12) mois.

14.3.2.2 Le Conseil se réserve le droit de recruter des gens de l'extérieur du bassin dans l'éventualité que les employés du bassin ne répondent pas aux attentes du Conseil.

14.3.2.3 Advenant qu'il existe un poste temporaire qui dure au-delà de quarante (40) jours ouvrables, ce poste sera affiché selon les procédures déjà établies. Il est entendu que seulement les postes qui n'ont pas été annoncés lors de la formation du bassin seront annoncés.

14.3.3 Un employé qui remplit une vacance temporaire doit, dès la fin de son affectation, réintégrer le poste qu'il occupait immédiatement avant d'avoir été désigné au poste temporaire.

ARTICLE 15 - PÉRIODE D'ESSAI

15.1 Employés à temps plein

15.1.1 Tous les employés nouvellement embauchés sont soumis à une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés à partir de la date d'embauche.

15.1.2 Lorsqu'il s'agit d'une promotion ou d'une mutation au sein de l'Unité de négociation, il est convenu que l'employé travaille à titre d'essai pour une période maximale de soixante (60) jours travaillés. Le Conseil fournit à cet employé la formation nécessaire pour le poste. Advenant que cette personne ne peut terminer sa période d'essai de façon satisfaisante, elle réintègre son ancien poste ou un autre poste équivalent et reçoit le taux de salaire courant attribué audit poste ou à son équivalent. Tout autre employé promu ou muté à cause du réarrangement de postes retourne aussi à son poste, à son salaire ou taux salarial antérieur et ce, sans perte d'ancienneté.

15.2 Employés à temps partiel et occasionnels

Les employés à temps partiel et occasionnels sont soumis à une période d'essai pendant les deux cent quarante (240) premières heures de leur emploi. La période d'essai peut être modifiée par entente mutuelle entre les parties, en raison de circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 16 - JOURS DE PAIE

16.1 Les jours de paie ont lieu tous les deux jeudis sauf si les dates en question sont des jours fériés. Dans ce cas, la paie a lieu le jour précédent.

- 16.2** Le Conseil indique clairement par écrit les données suivantes sur le bordereau de paie de chaque employé : le taux salarial de l'employé, le nombre d'heures de surtemps travaillé et toutes les retenues effectuées.
- 16.3** Au temps de la préparation des feuillets T4 pour les Déclarations de revenus, le Conseil indique le montant des frais syndicaux payés par chaque employé au cours de l'année précédente.

ARTICLE 17 - HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.1 Définitions

17.1.1 Horaire de travail :

17.1.1.1 Est établi à l'Annexe B de la présente convention collective et par le contremaître ou la personne désignée.

17.1.2 Journée de travail :

17.1.2.1 Est le nombre d'heures travaillé dans une journée en vertu de l'horaire établi pour les classifications d'employés à l'Annexe B de la présente convention collective.

17.1.3 Heures supplémentaires :

17.1.3.1 Toutes heures additionnelles travaillées, approuvées au préalable par le Conseil, au-delà de quarante (40) heures par semaine. Cette définition ne s'applique pas aux employés effectuant des tâches selon une « semaine prolongée » telle qu'établie à l'Annexe B.

- 17.2** Dans l'établissement des heures de travail des employés, le Conseil respectera les normes imposées par la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* ou celles prévues de la présente convention collective si celles-ci sont plus avantageuses.
- 17.3** Si la présence de la conciergerie n'est pas requise lors du prêt ou de la location d'une école, ledit employé de la conciergerie n'est pas tenu responsable de la sécurité de l'édifice durant la nuit qui suit ledit prêt ou ladite location.
- 17.4** Les heures supplémentaires sont payées à un taux d'une fois et demie le taux horaire régulier (taux majoré).
- 17.5** Nonobstant les dispositions sur les heures supplémentaires, l'employé à qui l'on demande de travailler sans préavis à un temps qui ne suit pas immédiatement son horaire régulier est payé un minimum de quatre heures de salaire au taux d'une fois et demie son taux régulier.
- 17.6 L'attribution d'heures additionnelles**
- 17.6.1** Lorsque le Conseil doit attribuer des heures de travail additionnelles, il procède aussi équitablement que possible selon la séquence suivante :
- 17.6.1.1** aux employés n'ayant pas un horaire de travail de quarante (40) heures;
- 17.6.1.2** si le besoin n'est pas comblé, aux employés à temps plein et à temps partiel ayant complétés leur période d'essai;
- 17.6.1.3** aux autres employés.

- 17.6.2** Dans une situation d'urgence, lorsqu'il est possible de le faire, on appelle le concierge ou le technicien au service d'immeuble (TSI) qui est assigné à l'école en question.
- 17.7** Un employé qui a travaillé des heures supplémentaires est rémunéré au taux majoré pour le poste occupé à la date à laquelle il a effectué les heures supplémentaires.
- 17.8 Temps compensatoire**
- 17.8.1** Sous réserve du paragraphe 17.8.1.4 ci-dessous, tout employé qui a travaillé des heures supplémentaires entre le 1^{er} septembre et le 31 août peut les convertir en temps compensatoire jusqu'à un maximum de quatre-vingt (80) heures de temps compensatoire (banque), lequel doit être pris en congé selon les conditions suivantes :
- 17.8.1.1** l'employé doit prendre son temps compensatoire avant le 31 août de l'année en cours. Cependant, si du temps dans cette banque a été travaillé entre le 30 juin et le 31 août de l'année en cours et n'est pas utilisé, ce temps compensatoire pourra être utilisé l'année suivante;
- 17.8.1.2** l'employé doit présenter une demande de congé à son superviseur au préalable, en précisant la durée et la ou les dates souhaitées en congé. Le superviseur peut refuser une demande et établir avec l'employé, une date de congé alternative, en raison des besoins opérationnels du Conseil;
- 17.8.1.3** si un employé n'a pas utilisé sa banque de temps compensatoire accumulée au 30 juin par le 31 août, le Conseil lui monnaye le solde de sa banque, au taux qui était en cours lorsqu'il a travaillé ce temps supplémentaire;
- 17.8.1.4** le temps compensatoire découlant de l'application de l'article 18.1 et 18.2 de la convention collective est exclu de la banque, mais celui découlant de l'application de l'article 18.3 est inclus dans la banque.
- 17.9 Allocation pour repas**
- 17.9.1** Tout employé à qui l'on demande de travailler plus de deux (2) heures supplémentaires suivant son quart régulier de huit (8) heures reçoit un maximum de 17,51 \$ pour acheter un repas. L'employé qui doit travailler cinq (5) heures de plus après ces deux (2) heures reçoit un maximum de 17,51 \$ pour acheter un deuxième repas.
- 17.9.2** Les employés à qui l'on demande de travailler des heures non prévues, à un moment qui ne suit pas immédiatement leur quart régulier, reçoivent une allocation maximale de 17,51 \$ pour chaque tranche de cinq (5) heures de travail continu.
- 17.10** Les employés qui figurent sur la liste d'appel doivent accepter de travailler les heures supplémentaires qui leur sont assignées par le Conseil. Un employé qui figure sur la liste d'appel qui ne peut pas travailler à cause de maladie devra aviser le Conseil immédiatement. Si aucun des employés figurant sur la liste d'appel n'accepte de travailler, le Conseil peut assigner ce travail à qui que ce soit y compris les sous-traitants.

ARTICLE 18 - PÉRIODE D'ASTREINTE

- 18.1** Un employé qui fait partie de la classification « Personne de métier » (spécialité chauffage) sera mis sur une période d'astreinte au besoin entre le 1^{er} novembre et le 30 avril

de chaque année. Cet employé recevra quatre-vingt (80) heures de temps compensatoire en période de congé d'été pour compenser pour la période d'astreinte.

- 18.2** Un employé qui fait partie de la classification « Personne de métier » (spécialité plombier/chauffage) sera mis sur une période d'astreinte au besoin entre le 1^{er} septembre et le 31 août de chaque année. Cet employé recevra quatre-vingt (80) heures de temps compensatoire en période de congé d'été pour compenser pour la période d'astreinte.
- 18.3** Tout employé qui fait partie de la classification « Personne de métiers généraux » (autre que spécialité chauffage) ou « Personne d'entretien général » et qui se porte volontaire sera mis sur une période d'astreinte pour sept (7) jours consécutifs sur rotation. Pour chaque période de sept (7) jours au cours de laquelle un tel employé aura été en période d'astreinte mais n'aura pas été appelé à rendre des services, l'employé recevra une compensation égale à huit (8) heures de salaire à son taux régulier. Tout autre appel sera rémunéré selon l'article 17.5.

ARTICLE 19 - REMPLACEMENT DANS UNE AUTRE CATÉGORIE EXCLUANT LES POSTES D'ITINÉRANTS PERMANENT DE QUARANTE (40) HEURES

- 19.1** Le remplacement dans une autre catégorie sera effectué par ordre de classification en premier et dans l'éventualité qu'il y a plus d'un employé de la même classification, l'employeur peut utiliser l'ancienneté pour accorder l'assignation.
- 19.2** Lorsqu'un employé est affecté pour une période de quinze (15) jours ou moins dans une classification dont le taux salarial est supérieur au sien, il recevra le taux salarial décrit à l'annexe A, sous la section « Taux de remplacement », pendant toute la durée de cette affectation.
- 19.3** Lorsqu'un employé est affecté pour une période de plus de quinze (15) jours consécutifs dans une même classification dont le taux salarial est supérieur au sien, il recevra le taux salarial décrit à l'Annexe A, sous la section « Taux de remplacement », pendant les premiers quinze (15) jours de cette affectation. À partir du seizième (16^e) jour, il recevra le taux salarial décrit à l'Annexe A pour cette classification jusqu'à la fin de son affectation à cette même classification, peu importe la location.
- 19.4** Lorsqu'un employé est assigné temporairement à un poste dont le taux salarial est inférieur au sien, il continue à recevoir son salaire régulier pendant le temps où il est assigné à ce poste.

ARTICLE 20 - JOURS FÉRIÉS AVEC PAIE

- 20.1** Tout travail exigé par le Conseil lors des jours fériés suivants est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 1/2) le taux régulier, en plus du salaire régulier.

Jour de l'An
Jour de la Famille

★ Jour de l'héritage national
Congé civique d'août

Vendredi Saint	Fête du travail
Lundi de Pâques	Jour d'Action de grâces
Jour de la fête de la Reine Victoria	Jour de Noël
Fête du Canada	Lendemain de Noël

★ Si le gouvernement fédéral le proclame et le gouvernement provincial le déclare congé scolaire pour les élèves de la province.

20.2 Lorsque les jours fériés suivants tombent en fin de semaine, tous les employés observent l'horaire suivant :

Jour férié	Jour de fin de semaine	Congé
Jour de l'An	samedi ou dimanche	vendredi précédent
Fête du Canada	samedi ou dimanche	lundi suivant
Jour de Noël	samedi ou dimanche	lundi suivant
Lendemain de Noël	samedi ou dimanche	prochain(s) jour(s) ouvrable(s)

20.3 Lorsque la Fête du Canada tombe un mardi, un mercredi ou un jeudi et qu'il est célébré nationalement un de ces jours-là, le Conseil peut, à la demande du délégué syndical, désigner le lundi suivant comme substitut à ce jour férié avec paie.

20.4 Si l'un des jours fériés tombe pendant la période de vacances d'un employé, on ne déduit pas ce jour de la réserve de congés de vacances de l'employé.

20.5 Pour avoir droit à ces jours fériés payés, les employés doivent être présents le quart de travail complet qui précède et qui suit immédiatement un tel congé, à moins d'être malade et que cette maladie soit attestée par un certificat du médecin traitant.

20.6 Les employés qui ne doivent pas travailler ces jours fériés sont rémunérés conformément aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*. Les employés qui doivent travailler n'importe lequel de ces jours fériés reçoivent leur salaire régulier plus une fois et demie leur taux horaire régulier pour chaque heure travaillée, avec l'assurance d'un minimum de quatre (4) heures de travail.

20.7 Les employés ont droit, à un jour de congé payé entre Noël et le Jour de l'An. La date dudit congé est déterminée en consultation avec le Syndicat.

ARTICLE 21 - VACANCES ANNUELLES

21.1 Les employés qui ont terminé les années de service suivantes avec le Conseil ont droit à des vacances annuelles payées conformément au tableau suivant :

Service	Vacances annuelles	Paie de vacances
Moins d'un (1) an	5/6 de jour par mois	4,0 % du revenu brut
Un (1) an	10 jours	4,0 % du revenu brut
Deux (2) ans	11 jours	4,4 % du revenu brut
Trois (3) ans	13 jours	5,2 % du revenu brut

Quatre (4) ans	15 jours	6,0 % du revenu brut
Cinq (5) ans	16 jours	6,4 % du revenu brut
Six (6) ans	17 jours	6,8 % du revenu brut
Sept (7) ans	18 jours	7,2 % du revenu brut
Huit (8) ans	19 jours	7,6 % du revenu brut
Neuf (9) ans	20 jours	8,0 % du revenu brut
Dix (10) ans	21 jours	8,4 % du revenu brut
Onze (11) ans	22 jours	8,8 % du revenu brut
Douze (12) ans	23 jours	9,2 % du revenu brut
Treize (13) ans	24 jours	9,6 % du revenu brut
Quatorze (14) ans	25 jours	10,0 % du revenu brut
Quinze (15) ans	26 jours	10,4 % du revenu brut
Seize (16) ans	27 jours	10,8 % du revenu brut
Dix-sept (17) ans	28 jours	11,2 % du revenu brut
Dix-huit (18) ans	29 jours	11,6 % du revenu brut
Dix-neuf (19) ans	30 jours	12,0 % du revenu brut
Vingt (20) ans	31 jours	12,4 % du revenu brut
Vingt et un (21) ans	32 jours	12,8 % du revenu brut
Vingt-deux (22) ans	32 jours	12,8 % du revenu brut
Vingt-trois (23) ans	33 jours	13,2 % du revenu brut
Vingt-quatre (24) ans	33 jours	13,2 % du revenu brut
Vingt-cinq (25) ans	34 jours	13,6 % du revenu brut
Vingt-six (26) ans et plus	35 jours	14,0 % du revenu brut

- 21.2** Les employés qui ont droit à des vacances, accumulent leurs congés jusqu'au 30 juin de chaque année. Il ne leur est pas permis d'en utiliser avant la journée qui suit la dernière journée de classe à la fin de juin.
- 21.3** Nonobstant le paragraphe ci-dessus, l'employé ayant moins d'un an de service, peut faire demande pour utiliser des crédits de vacances avant la fin de juin, en raison de 5/6^e d'un jour par mois de service accumulé à la date du congé prévu.
- 21.4** Les vacances se prennent au cours des douze (12) mois qui suivent la date d'admissibilité qui est le 30 juin de chaque année. Lorsque deux personnes dans la même classification demandent les mêmes jours de vacances, l'ancienneté constitue le facteur déterminant.
- 21.5** Les demandes de vacances des employés sont établies et approuvées par le Conseil en tenant compte du nombre maximum de personnes qui peuvent être absentes à un moment donné compte tenu des besoins opérationnels du Conseil.
- 21.6** Un employé qui quitte son emploi au Conseil à n'importe quel temps au cours de l'année et avant d'avoir épuisé ses vacances a droit à des vacances payées calculées au prorata de son salaire, conformément aux dispositions du présent article.
- 21.7 Employés en conciergerie**
- 21.7.1** Sous réserve de l'article 21.5, les employés affectés aux travaux de conciergerie ont le droit de prendre les jours de vacances qui leur reviennent au cours des périodes suivantes :

- 21.7.1.1** juillet et août, à l'exception des cinq (5) jours ouvrables qui précèdent l'entrée des classes;
 - 21.7.1.2** un maximum de six (6) semaines;
 - 21.7.1.3** congés de Noël;
 - 21.7.1.4** congé de mars;
 - 21.7.1.5** autres jours où les écoles n'offrent pas de classes régulières. Une approbation sera nécessaire de la part de la direction de l'école, ainsi que du contremaître en conciergerie.
- 21.7.2** Les employés qui désirent prendre les vacances auxquelles ils ont droit conformément à l'article 21.1, à un temps autre que ceux sont indiqués au paragraphe 21.7.1 ci-dessus, se soumettent aux exigences suivantes :
 - 21.7.2.1** un maximum de cinq (5) jours ouvrables, sauf pour les employés qui comptent plus de vingt (20) années de service pour qui le maximum sera selon l'échelle suivante :

21 ans de service	6 jours ouvrables
22 ans de service	7 jours ouvrables
23 ans de service	8 jours ouvrables
24 ans de service	9 jours ouvrables
25 ans de service ou plus	10 jours ouvrables
 - 21.7.2.2** les vacances doivent être prises à un temps qui convient au Conseil et à l'employé. Si un conflit survient dans l'octroi de vacances en vertu du présent article, l'ancienneté constitue le facteur déterminant.
- 21.7.3** Les employés qui prennent les vacances auxquelles ils ont droit en vertu des paragraphes 21.7.1 et 21.7.2 ci-dessus sont remplacés selon les formules de main-d'œuvre établies à l'Annexe C.

21.8 Employés affectés à l'entretien

- 21.8.1** Les employés affectés à l'entretien peuvent prendre les vacances à n'importe quel temps au cours de l'année, sauf les cinq (5) jours ouvrables qui précèdent l'entrée des classes.
- 21.8.2** Les demandes de vacances des employés sont établies et approuvées par le Conseil qui tient compte du nombre maximum de personnes qui peuvent être absentes à un moment donné et selon les besoins opérationnels du Conseil, et en tenant compte là où il est possible, de l'ancienneté.

21.9 Indemnité de vacances

- 21.9.1** Les employés reçoivent leur indemnité de vacances conformément à l'article 21.1.
- 21.9.2** L'indemnité de vacances est remise à l'employé pour les jours de vacances pris au taux horaire de vacances, et elle est comprise dans la paie bimensuelle régulière au cours des vacances de l'employé. Le calcul du taux horaire de vacances s'effectue en divisant la valeur monétaire totale des crédits de vacances annuelles par le nombre d'heures de vacances auxquels l'employé a droit.

ARTICLE 22 - CONGÉS DE MALADIE

Les dispositions portant sur les congés de maladie et le régime de congés et d'invalidité de courte durée se retrouvent à la Partie A de la présente convention collective, à l'exception des clauses ci-dessous qui continuent à s'appliquer :

- 22.1** L'employé avertit le Conseil raisonnablement tôt de l'impossibilité où il se trouve de se présenter au travail à cause de maladie, et aussi raisonnablement d'avance de son désir de retourner au travail après une telle maladie.
- 22.2** Les dispositions portant sur les gratifications de retraite se retrouvent à la Partie A (Annexe B et Lettre d'entente no. 2) de la présente convention collective.
- 22.2.1** 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'il avait accumulée et à laquelle ils étaient admissibles à cette date. La disposition suivante ne s'applique qu'aux employés admissibles à la gratification susmentionnée :
- 22.2.1.1** Dix (10) années d'ancienneté donnent droit à dix pour cent (10 %) des congés de maladie accumulés, multipliés par 1/260 du salaire annuel à la date de la retraite.
- 11 années de service - 12 p. cent (12%)
 - 12 années de service - 14 p. cent (14%)
 - 13 années de service - 16 p. cent (16%)
 - 14 années de service - 18 p. cent (18%)
 - 15 années de service - 20 p. cent (20%)
 - 16 années de service - 22 p. cent (22%)
 - 17 années de service - 24 p. cent (24%)
 - 18 années de service - 26 p. cent (26%)
 - 19 années de service - 28 p. cent (28%)
 - 20 années de service - 30 p. cent (30%)
 - 21 années de service - 32 p. cent (32%)
 - 22 années de service - 34 p. cent (34%)
 - 23 années de service - 36 p. cent (36%)
 - 24 années de service - 38 p. cent (38%)
 - 25 années de service - 40 p. cent (40%)
 - 26 années de service - 42 p. cent (42%)
 - 27 années de service - 44 p. cent (44%)
 - 28 années de service - 46 p. cent (46%)
 - 29 années de service - 48 p. cent (48%)
 - 30 années de service - 50 p. cent (50%)

- 22.3** Tous les montants payables en vertu des dispositions de l'Annexe B de la Partie A de la convention collective sont payés en entier dans moins d'un an après la retraite ou le décès, ou selon une entente conclue à la satisfaction des deux parties.
- 22.4** L'employé qui travaille moins de quarante (40) heures par semaine est rémunéré pour les congés de maladie avec paie selon la moyenne des heures travaillées au cours des vingt (20) jours ouvrables qui précèdent le congé de maladie.
- 22.5** Le paiement de congés de maladie aux employés réguliers à temps plein mais qui sont assignés de façon temporaire à un poste pour une durée inférieure à trente-cinq (35) jours, s'effectue au taux horaire de base du travail régulier de l'employé, multiplié par le nombre d'heures de base de son travail quotidien.

ARTICLE 23 - CONGÉS POUR AFFAIRES SYNDICALES

- 23.1** Le Conseil permet aux employés élus ou nommés comme représentants du Syndicat au Comité salarial de s'absenter sans paie pour leurs devoirs syndicaux pourvu que le Syndicat en fasse la demande par écrit. Advenant qu'un employé reprenne son travail au Conseil, il a droit à tous les avantages sociaux et les droits d'ancienneté accumulés au moment de son congé autorisé.
- 23.2** Les délégués dûment nommés peuvent s'absenter sans paie mais sans perte d'ancienneté pour assister aux congrès ou séminaires éducatifs syndicaux pourvu que le Syndicat en fasse la demande par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'activité.
- 23.3** Lorsqu'il y a lieu de le faire, et que le Syndicat demande de façon officielle un ou plusieurs congés autorisés pour un ou plusieurs employés, et là où le représentant du Conseil approuve un tel (ou de tels) congé(s), le Conseil continue à payer le salaire de ces employés, et il facture le trésorier du Syndicat qui le rembourse promptement.
- 23.4** Le Surintendant d'affaires et de finances ou la personne désignée accorde jusqu'à cinq (5) jours de congé autorisé par mandat aux membres du Comité de négociation sur réception d'un avis de cinq (5) jours ouvrables, ou, s'il n'est pas possible de le faire, dans un délai plus court mais raisonnable, afin de préparer les modifications et les propositions à présenter au Conseil lors d'une rencontre. Le Conseil continue à payer le salaire du ou des employés et il facture le trésorier du Syndicat qui le rembourse promptement.
- 23.5** Le Surintendant d'affaires et de finances ou la personne désignée accorde un congé autorisé de deux (2) jours ouvrables par mois au président du Syndicat. Ce congé a pour but de permettre au président d'administrer l'Unité de négociation dans les meilleurs intérêts des employés et de leurs relations avec le Conseil. Le Conseil continue à payer le salaire de cet employé et à facturer le Syndicat qui rembourse le Conseil promptement.

ARTICLE 24 - CONGÉS PARENTAUX

- 24.1** Un congé de maternité et un congé parental sont des droits. Par conséquent, nulle employée n'est mise à pied ou lésée dans son travail à cause d'une grossesse. Le Conseil n'empêche pas l'employée enceinte de continuer à travailler durant sa grossesse. Là où les conditions de travail peuvent mettre en danger la vie du fœtus ou de l'employée enceinte, ses tâches ou les conditions de travail de son poste seront modifiées. Elle pourra aussi être mutée à un poste vacant, avec modifications des tâches ou des conditions de travail, le cas échéant, pourvu qu'elle puisse s'acquitter de ses nouvelles tâches.
- 24.2** La durée du congé de maternité et (ou) du congé parental est conforme à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi et à ses règlements*.
- 24.3** Au cours du congé de maternité ou du congé parental, l'employé conserve son plein emploi et ses droits, et accumule tous les avantages contenus dans la présente convention collective.
- 24.4** Au cours du congé de maternité ou du congé parental, le Conseil continue de verser ses contributions au régime de retraite, le cas échéant et maintient les autres avantages offerts dans la convention collective.
- 24.5** Lorsqu'un employé décide de retourner au travail après un congé de maternité ou un congé parental, il ou elle en avise son employeur au moins deux (2) semaines au préalable. En retournant au travail après un congé de maternité ou un congé parental, l'employé réintègre tout au moins son ancien poste. Si ce poste n'existe plus, l'employé est affecté conformément aux exigences de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.
- 24.6** Lorsqu'un employé demande un congé en vue d'une adoption, les mêmes critères s'appliquent.
- 24.7** Un (1) jour de congé de paternité ou de congé d'adoption est accordé au père à la date de la naissance de son enfant ou, dans le cas d'une adoption, au jour de l'arrivée de son enfant.
- 24.8 Prestation de maternité/régime de PSAE**
- 24.8.1** 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 aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD).
- 24.8.2** 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 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.

- 24.8.3** 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.
- 24.8.4** 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.
- 24.8.5** 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.
- 24.8.6** Les employées qui ne sont pas définies ci-dessus n'ont pas droit aux prestations décrites dans le présent article.
- 24.8.7** Pour que les PSAE deviennent payables, l'employé doit présenter au Conseil le talon des mandats de prestations d'assurance-emploi ou tout autre document reconnu par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada démontrant que le membre a fait une demande de prestations d'assurance-emploi et a terminé sa période d'attente d'une (1) semaine.
- 24.8.8** Le calcul des crédits au titre de PSAE des employés à temps partiel en vertu du paragraphe 24.8.7 sont effectués selon la moyenne du salaire et la moyenne des heures travaillées dans les vingt (20) jours ouvrables qui précèdent le congé.

ARTICLE 25 - CONGÉS AUTORISÉS

25.1 Congés de deuil

- 25.1.1** Les employés à temps plein et à temps partiel ont droit à des congés autorisés sans perte de salaire ni de congé de maladie tel que détaillé à l'annexe D, et établit comme suit:
- 25.1.1.1** jusqu'à cinq (5) jours ouvrables d'absence consécutifs découlant du décès de l'une des personnes suivantes : père, mère, conjoint, conjointe, frère, sœur, fils, fille, belle-mère, beau-père, tutrice ou tuteur légal;
- 25.1.1.2** jusqu'à trois (3) jours ouvrables d'absence consécutifs découlant du décès de l'une des personnes suivantes : grands-parents, petit-fils, petite-fille, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru;
- 25.1.1.3** un (1) jour ouvrable d'absence découlant du décès de l'une des personnes suivantes: oncle, tante, neveu, nièce, toute personne à qui le membre a tenu lieu de parent ou qui lui a tenu lieu de parent et toute personne avec qui le membre réside;
- 25.1.1.4** compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation sur demande de l'employé. Le congé prolongé est sans traitement;
- 25.1.1.5** aux fins du présent article, les belles-sœurs et les beaux-frères sont une sœur et un frère du conjoint ou de la conjointe, et la conjointe ou le conjoint d'un frère ou d'une sœur de l'employé;
- 25.1.1.6** lorsqu'un employé déjà en vacances a droit à un congé de décès, les jours de vacances sont reportés à son actif;

25.2 Congé de quarantaine

Tous les employés ont droit à leur salaire, nonobstant leur absence du travail, dans les cas où ils sont exposés à des maladies contagieuses et que les autorités de la santé publique les mettent en quarantaine ou leur interdisent de se rendre au travail.

25.3 Congé juridique

Tous les employés ont droit à leur salaire, nonobstant leur absence du travail, pour témoigner en cour et pour être membre d'un jury auquel ils sont assignés pour toutes les causes où ils ne sont ni accusés ni complices.

25.4 Congé autorisé sans traitement

25.4.1 Sous réserve d'une demande écrite présentée au préalable à la surintendance d'affaires et des finances ou à son délégué, le Conseil peut accorder un congé sans traitement jusqu'à un maximum de deux (2) ans. Le Conseil avise par écrit à l'employé de sa décision. Un tel congé n'est pas déraisonnablement refusé.

25.4.2 Toute demande de congé sans traitement doit être faite au moins trois (3) mois avant la date prévue pour le début du congé. Toutefois, compte tenu des circonstances, le Conseil peut accorder une demande de congé sans traitement sans égard au délai ci-dessus précisé.

25.4.3 Pendant un congé sans traitement, l'employé, sous réserve des dispositions des régimes d'assurances en vigueur, peut adhérer à un ou à plusieurs régimes d'avantages sociaux sous réserve qu'il défraie la pleine prime de ces avantages pour la période du congé, sur une base mensuelle ou selon les modalités convenues entre l'employé et le Conseil ou son agent.

25.4.4 Dans le cas d'un congé sans traitement d'une période de vingt (20) jours ouvrables consécutifs ou plus, l'employé :

25.4.4.1 n'accumule pas de congés de maladies;

25.4.4.2 ne peut pas utiliser ses crédits de congés de maladie;

25.4.4.3 n'accumule pas de congés annuels;

25.4.4.4 n'accumule pas de crédits d'années de service.

25.4.5 Si le congé est approuvé, et si un poste doit être comblé, il le sera selon les modalités prévues de la Partie B de la présente convention collective.

25.4.6 L'employé qui désire revenir au travail plus tôt que la date initialement prévue, est tenu de confirmer par écrit son retour au travail, au moins quatre (4) semaines avant sa date de retour au travail, à moins qu'il s'agisse d'un congé sans traitement accordé à un employé pour occuper un autre poste au sein du Conseil qui est hors de l'Unité de négociation du SFCP.

25.4.7 Le Conseil se réserve le droit d'exiger que l'employé qui revient d'un congé sans traitement, se soumette à un examen des exigences physiques reliées à son poste, pour s'assurer qu'il est en mesure d'accomplir les tâches essentielles du poste.

25.4.8 Un employé qui ne retourne pas à son poste à la fin de son congé sans traitement, sans justification acceptable écrite, est réputé avoir abandonné son poste sans droit de rappel.

25.4.9 Les dispositions du présent article s'appliquent à tous les employés en congé sans traitement au 1^{er} septembre 2012.

25.5 Congés pour raisons personnelles

25.5.1 Sous réserve d'une demande présentée au préalable, le Conseil accorde, par année scolaire, à chaque employé jusqu'à quatre (4) jours de congé ou huit (8) demi-journées avec traitement pour l'ensemble des raisons suivantes :

- 25.5.1.1** pour des raisons personnelles jusqu'à concurrence de deux (2) des quatre jours ci-haut. Cette journée ne peut être prise le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire. Le Conseil n'est pas tenu d'approuver un tel congé lors d'une journée pédagogique;
- 25.5.1.2** pour subir un examen de qualification académique ou professionnel durant les heures de travail;
- 25.5.1.3** pour assister à la collation d'un grade universitaire qui lui est conféré ou à la collation d'un grade universitaire ou collégial conféré à un de ses enfants ou à sa conjointe ou son conjoint;
- 25.5.1.4** pour cause de maladie dans la famille immédiate (conjointe, conjoint, fils, fille, ou père ou mère);
- 25.5.1.5** pour une situation d'urgence qui l'empêche de se présenter au travail ou de continuer l'exercice de ses fonctions.
- 25.5.1.6** pour voter aux élections, tel qu'indiqué par une autorité autochtone autonome, lorsque les heures de travail de l'employé ne lui permettent pas d'être libre pendant trois heures consécutives.
- 25.5.1.7** pour participer à des événements culturels/cérémoniels autochtones.
- 25.5.1.8** Les congés personnels auxquels ont droit les employés qui travaillent moins de 2 080 heures par année sont établis au prorata du nombre total d'heures travaillées au cours de l'année précédente.

25.6 Congé pour servir dans les Forces armées du Canada

On accorde à tous les employés qui servent ou qui serviront dans les Forces armées du Canada un congé autorisé sans traitement conformément aux exigences de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.

25.7 À l'exception d'un congé prévu à l'article 25.4, le nom de l'employé en congé autorisé continue à accumuler de l'ancienneté.

ARTICLE 26 - AVANTAGES SOCIAUX

Les dispositions de la Fiducie d'avantages sociaux des travailleurs de l'éducation du SCFP (« FASTE du SCFP ») sont décrites dans la partie A de la présente convention collective.

ARTICLE 27 – MOTIFS VALABLES

27.1 Si, au cours d'une enquête, il s'avère qu'un employé a été suspendu, discipliné ou congédié injustement, cette personne est immédiatement rétablie dans ses fonctions sans perte d'ancienneté et elle est rémunérée pour tout le temps perdu. Cette rémunération est égale à son revenu régulier au cours de la période de paie qui a précédé cette suspension, cette sanction disciplinaire ou ce renvoi (moins les montants qu'elle aurait gagnés au cours de la suspension, la sanction disciplinaire ou le renvoi) ou selon tout autre entente jugée juste et

équitable par les parties ou par la Commission d'arbitrage, si le cas est adressé à un tel tribunal.

- 27.2** Avant d'imposer une suspension ou un renvoi, l'employé est informé de la raison, en présence de son délégué ou représentant syndical si l'employé le désire. Le Conseil avise par écrit, promptement et en toute honnêteté, l'employé et le Syndicat de la raison d'une telle suspension ou d'un tel renvoi.

ARTICLE 28 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 28.1** Le Conseil et le Syndicat conviennent de régler toutes les plaintes et tous les griefs le plus rapidement possible.
- 28.2 Définitions**
- 28.2.1** Grief : Un grief est une plainte, déposée par écrit, conformément aux dispositions du présent article, au sujet de toute mésentente relative à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la présente convention collective. Il existe trois (3) types de griefs.
- 28.2.2** Grief individuel : Un grief déposé par le Syndicat au nom d'un employé qui est affecté et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et de l'arbitrage.
- 28.2.3** Grief collectif : Un grief déposé par le Syndicat au nom de deux ou plusieurs employés affectés par une question commune et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et de l'arbitrage.
- 28.2.4** Grief de principe : Un grief déposé par le Conseil ou le Syndicat portant sur une interprétation générale de la présente convention collective ou de ses dispositions ou le non-respect de ses dispositions.
- 28.2.5** Partie : une partie signifie le Conseil ou le Syndicat.
- 28.3** Dans le cas d'un conflit entre le Conseil et le Syndicat ou lorsqu'un grief est déposé, il n'y aura aucune cessation de travail initiée par le Conseil ou par un employé. Si un ou plusieurs employés suspendent leur travail, il n'y aura aucune discussion entre le Conseil et le Syndicat avant que l'employé ne reprenne son travail.
- 28.4** Avant que ne soit déposé un grief individuel, tout employé ayant une plainte relativement à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la présente convention collective doit en discuter avec son superviseur dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date de l'événement. L'employé peut être accompagné d'un représentant syndical. Le représentant syndical peut soulever la plainte à la place de l'employé.
- 28.4.1** Le superviseur doit s'efforcer de résoudre la plainte et rend sa décision dans les trois (3) jours ouvrables suivant la discussion ou la rencontre avec l'employé et/ou le représentant syndical.
- 28.4.2** Si l'employé n'est pas satisfait de la réponse du superviseur ou en absence de la réponse du superviseur dans le délai prescrit, le Syndicat peut déposer un grief individuel dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la réponse du superviseur ou dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date prescrite pour la remise de la décision du superviseur.

- 28.5** Un grief collectif doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle les employés affectés ont pris connaissance de l'incident donnant lieu au grief.
- 28.6** Un grief de principe doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'incident donnant lieu au grief.
- 28.7** Un grief est déposé en mains propres, envoyé par courrier recommandé, par télécopie ou peut être envoyé par courrier électronique avec signature électronique. Le grief porte la signature du représentant du plaignant et précise :
- 28.7.1** le type de grief;
 - 28.7.2** la ou les dispositions de la présente convention collective visées par le grief, en précisant l'article ou le paragraphe;
 - 28.7.3** les faits sur lesquels le grief est fondé;
 - 28.7.4** la ou les réparations recherchées; et
 - 28.7.5** le ou les noms des employés concernés par le grief.
- 28.8** Les délais prescrits à l'article 28 ne peuvent être prolongés que si les parties y consentent par écrit. Le grief doit franchir toutes les étapes de la procédure de règlement de griefs avant d'être soumis à l'arbitrage. L'omission d'une étape ou plus de la procédure de règlement de griefs n'est permise que si les parties y consentent par écrit.
- 28.9** Sous réserve de l'approbation du superviseur approprié, on autorise les représentants syndicaux à s'absenter avec salaire durant les heures de travail dans le but de rencontrer le personnel administratif du Conseil, pour enquêter, considérer et régler les griefs ou pour toute autre question concernant la présente convention collective.
- 28.10** Marche à suivre pour déposer les griefs :
- 28.10.1** Première étape :
 - 28.10.1.1** Dans le cas d'un grief du Syndicat, le grief est déposé auprès de la direction du Service des ressources humaines qui doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au Syndicat;
 - 28.10.1.2** Dans le cas d'un grief de principe du Conseil, le grief est déposé auprès de la présidence de l'Unité qui doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au Conseil;
 - 28.10.1.3** Avant de répondre au grief, l'une ou l'autre des parties peut demander qu'une rencontre soit tenue. La rencontre aura lieu dans les plus brefs délais. Le Conseil fournit les locaux nécessaires à la tenue de la rencontre.
 - 28.10.2** Deuxième étape :
 - 28.10.2.1** À défaut d'un règlement à la première étape ou à défaut d'une réponse dans le délai prescrit à la première étape, le Syndicat dispose de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision à la première étape ou la date prévue pour la réponse, pour soumettre le grief à la direction de l'éducation ou à son délégué. La direction de l'éducation ou

son délégué doit, dans le quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au Syndicat;

28.10.2.2 Dans le cas d'un grief de principe du Conseil, l'employeur dispose de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision de la présidence de l'Unité pour soumettre le grief à l'arbitrage;

28.10.2.3 Avant de répondre au grief, l'une ou l'autre des parties peut demander qu'une rencontre soit tenue si l'autre partie y consent. La rencontre aura lieu dans les plus brefs délais. Le Conseil fournit les locaux nécessaires à la tenue de la rencontre.

28.11 Procédure d'arbitrage :

28.11.1 Si le grief n'est pas résolu, le Syndicat peut déposer le grief à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de sa réponse à la deuxième étape ou de la date prévue pour la réception de cette réponse, faute de quoi le grief est réputé abandonné;

28.11.2 Les parties doivent, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de soumission à l'arbitrage, s'entendre par écrit sur le choix de l'arbitre ou demander au Ministère du Travail d'effectuer la nomination de l'arbitre;

28.11.3 Les deux (2) parties se partagent, en parts égales, les dépenses de l'arbitre unique;

28.11.4 L'arbitre ne pourra, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective. Il n'aura 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.

28.12 Il est entendu qu'il n'y aura aucune représailles contre un employé qui a participé à la procédure de règlement de grief ou d'arbitrage.

28.13 Dans le cadre de la procédure de règlement de grief ou d'arbitrage, si l'employeur demande une rencontre entre les parties, le représentant syndical et le/s employé/s qui sont invités à participer ne subiront aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux au titre du temps qu'ils consacrent à cette rencontre.

ARTICLE 29 – ANNEXES

29.1 Les annexes suivantes forment une partie intégrante de la présente convention collective et y sont jointes :

29.1.1 Annexe A - Classification et taux salariaux;

29.1.2 Annexe B - Heures de travail;

29.1.3 Annexe C - Formule de main-d'œuvre pour écoles élémentaires et secondaires;

29.1.4 Annexe D - Congés de deuil;

29.1.5 Annexe E - Application des dispositions de la convention collective;

29.2 Les annexes suivantes forment une partie intégrante de la présente convention collective en ce qui a trait aux employé(e)s à temps partiel et y sont jointes :

29.2.1 Annexe A - Classification et taux salariaux;

29.2.2 Annexe B - Heures de travail;

29.2.3 Annexe C - Formule de main-d'œuvre pour écoles élémentaires et secondaires;

29.2.4 Annexe D – Congés de deuil;

29.2.5 Annexe E - Application des dispositions de la convention collective;

ARTICLE 30 - DOSSIER PERSONNEL

- 30.1** Par demande écrite soumise à la direction du Service des ressources humaines, l'employé peut demander de faire retirer de son dossier personnel toute mesure disciplinaire qui date de plus de vingt-quatre (24) mois. La mesure disciplinaire ne sera retirée du dossier qu'à la condition qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été déposée au dossier de l'employé au cours de cette même période de vingt-quatre (24) mois.
- 30.2** À un moment mutuellement convenu, un employé a le droit d'avoir accès à son dossier personnel tel que conservé au Service des ressources humaines.
- 30.3** Tout différend quant à l'exactitude de l'information contenue dans le dossier peut être soumis à la procédure de règlement des griefs et la résolution qui s'ensuit fait partie du dossier de l'employé.
- 30.4** Aucun document dans le dossier personnel d'un employé ne peut constituer une preuve lors d'une audience si l'employé n'était pas au courant de son existence avant de présenter sa requête.
- 30.5** Un employé a le droit de prendre des notes de toute la documentation contenue dans son dossier personnel officiel.

ARTICLE 31 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 31.1** Ces clauses s'appliquent seulement aux employés à l'embauche du Conseil avant le 23 février 2016 :
- 31.1.1** Les employés réguliers à qui le Conseil demande de se servir de leur propre voiture pour effectuer le travail du Conseil, reçoivent des frais de déplacement;
- 31.1.2** Pour la période du 1^{er} janvier 2002 au 31 août 2002, le taux de remboursement sera basé sur le prix moyen du litre d'essence pour les mois de novembre et décembre 2001 et janvier 2002, avec une prime additionnelle de 7,1 cents le kilomètre;
- 31.1.3** À compter du 1^{er} septembre 2002 et de chaque année subséquente, le taux de remboursement sera ajusté proportionnellement au prix moyen du litre d'essence pour les mois de juin, juillet et août de l'année en question;
- 31.1.4** Lorsque le Conseil exigera un employé d'utiliser son véhicule et tirer une remorque du Conseil, le taux de remboursement sera augmenté de 10,0 cents par kilomètre. Ce montant sera sujet à un ajustement lorsque le prix de l'essence augmentera à plus de 85,0 cents du litre ou réduira à moins que 70,0 cents du litre;
- 31.1.5** Le prix de l'essence régulier au détail avec service de Shell Canada Limitée sert à calculer toute augmentation ou diminution dans le coût du litre d'essence;
- 31.1.6** Les employés reçoivent une avance et un remboursement des dépenses pour l'hébergement et les repas selon la directive administrative du Conseil;
- 31.1.7** Les frais de déplacement sont remboursés pour une période d'un mois civil et sont payés avant la fin du mois suivant. Ils comprennent tous les frais du mois précédent

et les renseignements suivants sont clairement indiqués sur le bordereau de paie : le kilométrage total et le taux du kilomètre.

31.2 Ces clauses s'appliquent seulement aux employés du Conseil embauchés après le 23 février 2016 :

- 31.2.1** Les employés réguliers à qui le Conseil demande de se servir de leur propre voiture pour effectuer le travail du Conseil, reçoivent des frais de déplacement;
- 31.2.2** Le Conseil rembourse un employé pour ses dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions au taux prévu par la directive administrative pertinente;
- 31.2.3** Les employés reçoivent une avance et un remboursement des dépenses pour l'hébergement et les repas selon la directive administrative du Conseil;
- 31.2.4** Les frais de déplacement sont remboursés pour une période d'un mois et sont payés avant la fin du mois suivant. Ils comprennent tous les frais du mois précédent. Un avis de paiement électronique est acheminé à l'employé.

ARTICLE 32 - OUTILS ET ÉQUIPEMENT

Le Conseil fournit tous les outils, l'équipement et le nécessaire de nettoyage qui sont requis et essentiels aux travaux d'entretien des écoles. Tous les outils ainsi fournis doivent rester dans les écoles. Ils sont remplacés sur présentation de la pièce usée ou brisée.

ARTICLE 33 - TENUE VESTIMENTAIRE

33.1 Bottes et chaussures

- 33.1.1** Le Conseil paye annuellement à chaque employé qui fait partie du service de l'entretien une allocation de 200,91 \$ à la dernière paie du mois d'août, pour l'achat de bottes de sécurité « Green Patch ».
- 33.1.2** Le Conseil paye annuellement à tout autre employé à temps plein ou à temps partiel, une allocation de 164,85 \$ à la dernière paie du mois d'août, pour l'achat de chaussures de sécurité « Yellow Patch » ou « Green Patch » au choix de l'employé. En ce qui concerne les employés occasionnels, cette allocation est payable tous les deux ans.

33.2 Le Conseil doit payer à chaque employé une allocation vestimentaire de 72,12 \$ annuellement, à la dernière paie du mois d'août. De plus, les personnes de métier reçoivent une nouvelle combinaison tous les ans. Le Conseil peut établir des règles raisonnables en ce qui concerne la tenue vestimentaire en tenant compte de questions telles que la santé, la sécurité et l'image de l'entreprise.

ARTICLE 34 - DURÉE DE CETTE CONVENTION

34.1 La présente convention collective entre en vigueur à compter de sa ratification par les deux parties et demeure en vigueur jusqu'au 31 août 2026, à moins que l'une ou l'autre des parties n'avise l'autre par écrit de sa résiliation ou de son désir de la modifier, elle demeure en vigueur une année de plus, sans modification, et ainsi de suite pour les années à venir.

34.2 L'avis d'une partie informant l'autre partie de son désir de modifier la présente convention ou d'y mettre fin doit être remis au plus tôt quatre-vingt-dix (90) jours et au plus tard trente (30) jours avant la date d'expiration de présente convention collective, ou à l'occasion de la date d'anniversaire de celle-ci.

34.3 Si l'une des deux parties présente un avis de modification ou de résiliation de la présente convention collective conformément à l'article 34.2, l'autre partie consent, sur demande, à une rencontre pour entamer des négociations dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'avis, à moins que la partie qui remet l'avis ne consente, à la demande de l'autre partie, à un délai raisonnable au-delà de ces trente (30) jours.

ARTICLE 35 - VALIDITÉ DE LA CONVENTION

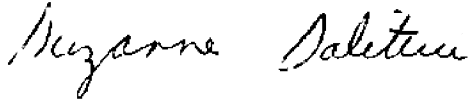
S'il arrive qu'une disposition de la présente convention collective ou une de ses procédures contrevienne une loi du pays promulguée subséquemment, la présente convention collective n'est ni abrogée, ni perçue de l'être, mais elle est modifiée pour se conformer aux exigences d'une telle nouvelle loi.

ARTICLE 36 - AUTRES QUESTIONS

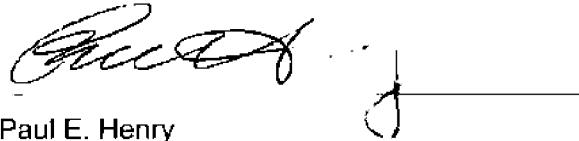
Le Conseil et le Syndicat conviennent que le Syndicat a le droit, en tout temps, de recourir à l'aide d'un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique au cours de ses rapports ou négociations avec le Conseil.

EN FOI DE QUOI les parties présentes ont signé cette convention collective en leurs noms et par leurs représentants respectifs dûment autorisé en ce 16^e jour de janvier 2023.

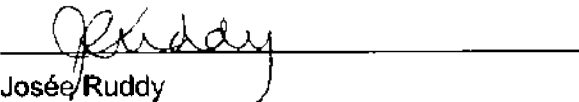
**Pour le Conseil scolaire catholique
du Nouvel-Ontario**



Suzanne Salituri
Présidente du Conseil



Paul E. Henry
Directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier

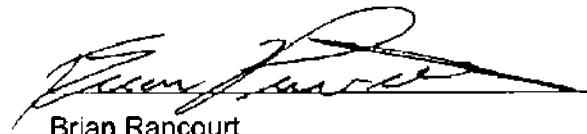


Josée/Ruddy
Directrice du Service des ressources humaines

**Pour le Syndicat canadien de la fonction
publique Section locale 4274 du C.T.C.**



Frank Lapensée
Conseiller syndicat



Brian Rancourt
Président, Filiale 4274

ANNEXE A

CLASSIFICATION ET TAUX SALARIAUX

révisée le 13 juin 2024

	1,00 \$	1,00 \$	1,00 \$	1,00 \$	
	TAUX HORAIRE				
Classifications	31-août-22	01-sept-22	01-sept-23	01-sept-24	01-sept-25
Conciergerie à l'élémentaire	28,27	29,27	30,27	31,27	32,27
Conciergerie à une école avec système de chloration de l'eau potable	29,16	30,16	31,16	32,16	33,16
Itinérant(e) permanent(e) – 40 heures/semaine	23,55	24,55	25,55	26,55	27,55
Conciergerie adjoint(e)	23,31	24,31	25,31	26,31	27,31
Conciergerie adjoint(e) moins de 40 heures/semaine		24,31	25,31	26,31	27,31
Nettoyeur(se)*	20,99	21,99	22,99	23,99	24,99
Technicien(ne) au Service d'immeuble					
T.S.I. Niveau 1 – année 1	28,62	29,62	30,62	31,62	32,62
T.S.I. Niveau 1 – année 2	29,05	30,05	31,05	32,05	33,05
T.S.I. Niveau 1 – année 3	29,48	30,48	31,48	32,48	33,48
T.S.I. Niveau 1 – année 4	29,85	30,85	31,85	32,85	33,85
Personne de projets spéciaux	28,27	29,27	30,27	31,27	32,27
Taux de remplacement – Service de la conciergerie					
Nettoyeur(se)*, itinérant (39 hrs et moins) remplace conciergerie, T.S.I.					
Conciergerie adjoint(e) et nettoyeur(se)* remplace conciergerie et T.S.I.	26,48	27,48	28,48	29,48	30,48
Nettoyeur(se)*, itinérant (39 hrs et moins) remplace conciergerie adjoint(e)					
Nettoyeur(se)* remplace conciergerie adjoint(e)	22,68	23,68	24,68	25,68	26,68
Entretien					
Personne d'entretien générale – CVAC	23,93	24,93	25,93	26,93	27,93
Personne d'entretien générale – lift	28,27	29,27	30,27	31,27	32,27
Personne de métiers – peintre et vitre	28,89	29,89	30,89	31,89	32,89
Personne de métiers – menuiserie	32,47	33,47	34,47	35,47	36,47
Personne de métiers – plomberie, électricité, chauffage et contrôle des bâtiments	33,38	34,38	35,38	36,38	37,38
Surveillant(e) des travaux d'été	30,82	30,85	31,85	32,85	33,85
Allocation pour certificat (grilles PMG)	,96	,96	,96	,96	,96
Allocation pour chef d'équipe temporaire - entretien	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30

(*) Maintenir le langage pendant cette convention pour conserver l'historique

- 2.** L'employeur paiera à l'employé une allocation pour chaque certificat détenu par l'employé :
 - 2.1** lorsque le certificat exige une formation spécialisée de plus de 720 heures cumulatives acquises dans une période d'un an; et
 - 2.2** lorsque l'employé effectue des travaux qui exigent le certificat; et
 - 2.3** que ce certificat est exigé par le gouvernement et/ou par l'employeur.

- 3.** Le Conseil et le Syndicat s'entendent sur les mesures suivantes :
 - 3.1** Tous les employés de la division de la conciergerie qui s'absentent à des fins syndicales sont remplacés à une proportion de 100 %, dans la mesure où la main d'œuvre qualifiée requise est disponible;
 - 3.2** Les employés qui prennent des congés volontaires pendant la période de l'été, du congé de Noël et du congé de mars ne sont pas remplacés;

- 4. Allocation pour chef d'équipe temporaire – entretien**
 - 4.1** Un employé de l'entretien reçoit une allocation supplémentaire lorsqu'il est assigné à un poste de chef d'équipe temporaire s'il répond à l'un des critères suivants :
 - 4.1.1** il a été assigné comme chef par le responsable administratif du projet;
 - 4.1.2** il coordonne les travaux des autres employés de l'entretien ou des personnes de métier qui travaillent au même projet;
 - 4.1.3** il coordonne les travaux de plus de deux manœuvres ou d'étudiants sur un projet;
 - 4.1.4** il coordonne les travaux des entrepreneurs qui travaillent au même projet;
 - 4.1.5** il coordonne les travaux de plus d'un projet;
 - 4.1.6** il travaille avec son équipe à l'extérieur de la ville du Grand Sudbury pour une période de plus d'une semaine.
 - 4.2** Cette allocation ne s'applique que pour la durée du projet et lorsque la personne répond à l'un des critères susmentionnés.

ANNEXE B

HEURES DE TRAVAIL

1. SERVICE DE CONCIERGERIE

- 1.1** Le Conseil peut modifier les horaires lorsque de tels changements peuvent améliorer l'efficacité du fonctionnement ou répondre aux besoins spéciaux des écoles, tels les camps d'été, programmes éducatifs (p. ex. : Apprends-petit), etc. Ces changements se font par entente mutuelle entre le Conseil et le Syndicat.
- 1.2** Concierges écoles élémentaires
 - 1.2.1** Lundi au jeudi de 6 h à 10 h et de 14 h à 18 h ;
 - 1.2.2** Vendredi de 6 h à 10 h 30 et de 14 h à 17 h 30;
 - 1.2.3** Concierges à moins de 40 heures par semaine de 6 h à variable et de 15 h à 18 h.
- 1.3** Technicien au Services des immeubles – Niveau 1 dans les petites écoles secondaires
 - 1.3.1** Les heures de travail seront établies selon les besoins opérationnels.
- 1.4** Technicien au Service des immeubles de 6 h 30 à 15 h 30 avec une heure non payée pour le déjeuner
 - 1.4.1** L'heure du déjeuner est fixée selon les besoins de l'école mais ne débutera pas plus tard que 11 h 30.
- 1.5** Concierges adjoints
 - 1.5.1** Lundi au jeudi de 14 h 30 h à 22 h 30 (avec une demi-heure payée pour le dîner);
 - 1.5.2** Vendredi de 11 h 30 à 19 h 30 (avec une demi-heure payée pour le dîner);
 - 1.5.3** Les employés dans une école peuvent être requis de travailler de 14 h 30 à 22 h 30 le vendredi selon le besoin;
 - 1.5.4** Les heures de travail d'un employé appelé à travailler dans plus d'une école seront déterminées par le Conseil d'après la formule de main-d'œuvre.
- 1.6** Durant les vacances scolaires et les journées pédagogiques
 - 1.6.1** Écoles sans garderie
7 h à 15 h 30 du lundi au vendredi ou 6 h à 16 h du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi (avec une demi-heure payée pour le déjeuner). Dans le cas du nettoyeur ou concierge adjoint – moins de 40 heures/semaine, il est seulement permis de comprimer les heures dans la même semaine de travail. (Exemple : Employé qui travaille vingt (20) heures par semaine pourrait être permis de travailler cinq (5) heures par jours du lundi au jeudi ou cinq (5) heures par jour du mardi au vendredi.)
 - 1.6.2** Écoles avec garderie qui achète les services de conciergerie du Conseil

Les horaires doivent assurer le nettoyage des garderies. Le Conseil et le Syndicat se rencontrent avant les vacances scolaires afin d'établir les horaires pour la période des vacances scolaires, selon les besoins de l'école, de la garderie et les préférences des employés concernés. À défaut d'entente, l'horaire sera de 11 h 30 à 19 h 30, du lundi au vendredi (avec une demi-heure payée pour le dîner).

1.6.3 Écoles avec programmes et projets d'été

Les horaires doivent assurer le nettoyage des locaux utilisés. Le Conseil et le Syndicat se rencontrent avant les vacances scolaires afin d'établir les horaires pour la période des vacances scolaires, selon les besoins de l'école/du programme/du projet et les préférences des employés concernés. À défaut d'entente, l'horaire sera établi pour rencontrer les besoins de l'école/du programme/du projet.

1.7 Nettoyeurs ou concierges adjoints – moins de 40 heures/semaine

1.7.1 Le nombre d'heures travaillées par les nettoyeurs ou concierges adjoints – moins de 40 heures/semaine est déterminé par la formule de main-d'œuvre;

1.7.2 En général, les heures de travail sont du lundi au vendredi, entre 14 h 30 et 22 h 30;

1.7.3 L'horaire peut être modifié à la discrétion de l'employeur (ex. quart de travail fractionné, début avant 14 h 30).

2. SERVICE DE L'ENTRETIEN

2.1 Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les employés travaillent du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h (avec une demi-heure non payée pour le déjeuner). Le Conseil peut effectuer des modifications à l'horaire selon les besoins du Service en vue d'assurer le bon fonctionnement.

2.2 Quart de travail après 16 h

Les employés qui doivent travailler un quart de travail entre 16 h et 24 h, prennent une demi-heure pour le repas du soir. Chaque fois qu'il est possible de le faire, on fait la rotation de l'équipe de l'après-midi parmi les employés de l'entretien. Les employés de l'équipe de l'après-midi reçoivent une prime de quatre-vingt-cinq cents (0,85 \$) l'heure.

2.3 Semaine comprimée

D'après les besoins de l'organisation il sera établi un horaire de semaine comprimée, du lundi au jeudi ou mardi au vendredi de 6 h 30 à 16 h 30 (avec une demi-heure payée pour le déjeuner) ou de 15 h à 1 h (avec une demi-heure payée pour le dîner) 4 jours par semaine.

3. PÉRIODES DE REPAS

Aux fins de l'Annexe B de la Partie B de la présente convention collective, les périodes de repas sont définies comme suit :

3.1 Petit déjeuner – repas du matin;

3.2 Déjeuner – repas du midi;

3.3 Dîner – repas du soir.

ANNEXE C
FORMULE DE MAIN-D'OEUVRE

1. Écoles élémentaires et secondaires

- 1.1** Aucun employé ne sera reclassifié sans l'entente mutuelle du Conseil et du Syndicat.
- 1.2** En déterminant les heures de la main-d'œuvre dans les écoles du Conseil, le Conseil suivra la plus haute de l'une ou l'autre des formules suivantes :
 - 1.2.1** Le nombre d'élèves (corps chauds) de l'école tel que soumis dans le rapport d'octobre divisé par 140; ou
 - 1.2.2** La superficie ajustée de l'école divisée par 19000 s'il s'agit d'une école élémentaire ou la superficie ajustée de l'école divisé par 24000 s'il s'agit d'une école secondaire.
- 1.3** Chaque école élémentaire aura au moins un concierge, ou un technicien au service d'immeuble si le nombre d'heures selon la formule de main d'œuvre ci-dessus est égale à 120 heures ou plus.
- 1.4** Chaque école secondaire aura au moins un technicien au service d'immeuble.
- 1.5** Une école maternelle à la douzième année aura un technicien au service d'immeuble.
- 1.6** Le Conseil ajustera les heures de main d'œuvre sur une base annuelle en novembre suite à la réception des effectifs d'octobre.
- 1.7** Le premier 40 heures est un concierge ou TSI au secondaire, chaque bloc additionnel de 40 heures est attribué au concierge adjoint et les heures qui restent sont attribuées à un nettoyeur ou concierge adjoint – moins de 40 heures/semaine.

2. Exceptions à la règle

- 2.1** S'il s'agit d'une école maternelle à la douzième année, elle est considérée comme une école élémentaire pour la formule de main d'œuvre et secondaire pour le poste de TSI.
- 2.2** Le rinçage à grande eau quotidien est ajouté à la formule de main d'œuvre.
- 2.3** Si l'école possède une garderie ou un locataire qui occupe des locaux selon une entente de tenure à bail ET que le locataire achète les services de conciergerie du Conseil, le nombre d'heures achetées par le locataire sera ajouté à la formule de main d'œuvre.
- 2.4** L'édifice du Siège social n'est pas attaché à cette formule de main d'œuvre.
- 2.5** Si l'école est dotée d'un système de désinfection de l'eau potable, l'opération est ajoutée à la formule de main d'œuvre.

2. Définitions

3.1 Superficie brute :
Superficie totale de l'édifice basée sur les dimensions extérieures de l'édifice.

3.2 Superficie ajustée :

3.2.1 Superficie brut moins

3.2.1.1 80% de la superficie des locaux mécaniques, électriques, entrepôts et autres dont la fréquence de nettoyage est 1x/semaine et,

3.2.1.2 100% de la superficie des locaux désignés fermés, et

3.2.1.3 100% de la superficie des locaux loués si les locataires n'achètent pas les services de conciergerie du Conseil.

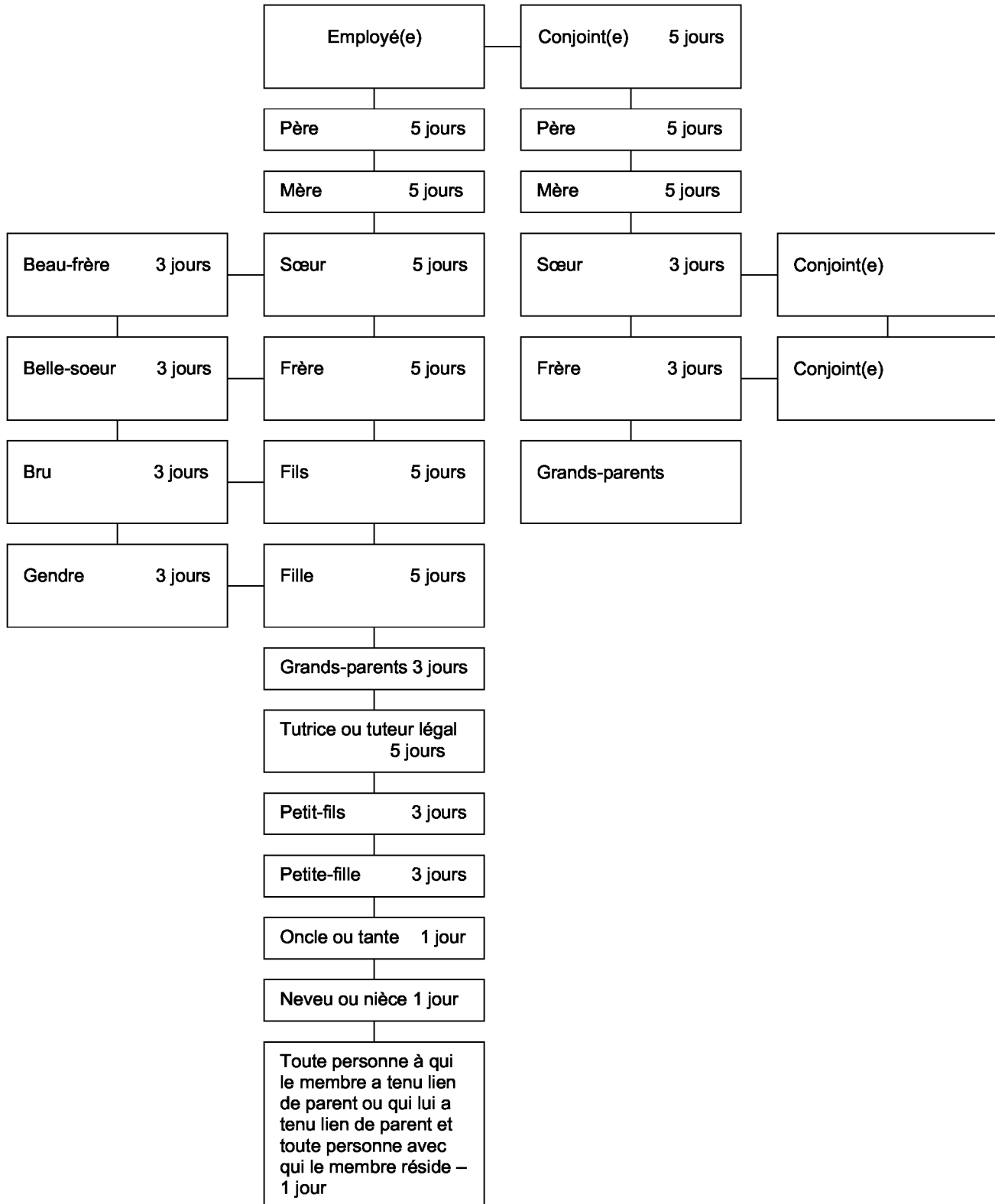
4. Locaux désignés fermés

4.1 Locaux fermés suite à une entente mutuelle entre la direction de l'école, le surintendant de l'école et le directeur du Service des bâtiments.

4.2 La liste des locaux fermés est revue annuellement en novembre et transmise au Syndicat.

ANNEXE D

CONGÉ DE DEUIL



ANNEXE E

APPLICATION DES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1. Tous les articles de la présente convention collective s'appliquent aux employés à temps plein (tel que définis à l'article 3.4).
2. Les articles de la convention collective énumérés ci-dessous ne s'appliquent pas aux employés à temps partiel (tel que définis à l'article 3.5) et aux employés occasionnels (tel que définis à l'article 3.6) :

15.1

18.1

18.2

18.3

20.6

21.8

22.2

22.3

22.5

24.7

25.5

29.1.3

33.1.1

33.2

LETTRE D'ENTENTE N° 1

entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES (SURVEILLANCE DES ÉLÈVES)

À moins de circonstances exceptionnelles, les employés représentés par l'Unité de négociation n'ont pas à faire la surveillance des élèves.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

FORMULE DE MAIN-D'ŒUVRE – CRITÈRE POUR ATTRIBUER LE POSTE DE TECHNICIEN AU SERVICE D'IMMEUBLE (LE « TSI »)

La présente lettre d'entente est sans préjudice et précédent et est convenue sous toutes réserves des positions que les parties pourraient vouloir avancer lors de la prochaine ronde des négociations collectives locales et ne lie aucunement ces dernières dans le cadre de ces mêmes négociations locales. Les parties s'entendent que les modalités de la présente entente demeurent en vigueur pour la durée de la convention collective convenue dans le cadre des négociations collectives locales en cours.

Nonobstant les modalités prévues à l'article 1.3 de l'Annexe C – Formule de main-d'œuvre de la Partie B de la présente convention collective, les parties s'entendent que l'école Notre-Dame, Hanmer aura un TSI au lieu d'un concierge.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

entre

Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario

(le « Conseil »)

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274

(le « Syndicat »)

FORMULE DE MAIN-D'ŒUVRE – PROLONGATION DU DÉLAI

La présente lettre d'entente est sans préjudice et précédent et est convenue sous toutes réserves des positions que les parties pourraient vouloir avancer lors de la prochaine ronde des négociations collectives locales et ne lie aucunement ces dernières dans le cadre de ces mêmes négociations locales.

Nonobstant les modalités prévues à l'article 1.6 de l'Annexe C – Formule de main-d'œuvre de la Partie B de la présente convention collective, les parties s'entendent que l'exercice d'ajustement des heures de main-d'œuvre pour l'année 2022-2023 soit fait d'ici la fin du mois de février 2023. D'ici ce temps et en consultation entre le syndicat et le Conseil, certains postes pourraient être affichés de façon temporaire.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

NIVEAU DE DOTATION

1. Conformément aux modalités conclues dans le protocole d'accord sur les conditions négociées centralement incluant la lettre d'entente N° 3 – Sécurité d'emploi de la Partie A de la présente convention collective, les parties conviennent que le niveau de dotation des membres de l'unité de négociations à l'emploi du Conseil au 6 décembre 2022 exprimé en équivalents temps plein (ÉTP) représente 78,8 ÉTP. Ce chiffre inclut 2,11 ÉTP provenant du financement du Fonds de soutien aux élèves.
2. Les parties conviennent que la présente lettre d'entente prend fin le 30 août 2026.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

Entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

REMPLACEMENT LORS DES VACANCES (Article 21.7.3)

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Pour la durée de la présente convention collective uniquement, la clause 21.7.3 ne sera pas appliquée.
2. Pendant la durée de la présente convention collective la clause suivante sera appliquée :

Les concierges et les TSI qui prennent les vacances auxquelles ils ont droit en vertu du paragraphe 21.7.2 ci-dessus sont remplacés selon les formules de main d'œuvre établies à l'Annexe C. Le Conseil remplace les autres catégories d'employés en fonction du budget et des besoins opérationnels du Conseil.

3. La présente lettre d'entente prend fin à la date d'échéance de la présente convention collective à moins d'être renouvelée par les parties.
4. La présente lettre d'entente est sous toutes réserves et ne crée pas de précédent liant l'une ou l'autre des parties. Il est entendu que la lettre d'entente n'affecte pas les positions que les parties pourraient vouloir avancer lors des prochaines négociations collectives locales.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

SOUTIEN SCOLAIRE

Dans l'esprit de son mandat, visant la prestation d'une éducation catholique, le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario encourage les membres de son personnel à verser leurs impôts scolaires au système d'écoles catholiques.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

TEMPS COMPENSATOIRE

Nonobstant la clause 17.8.1, les parties conviennent que tout employé qui a travaillé des heures supplémentaires entre le 1^{er} septembre et le 31 août peut les convertir en temps compensatoire jusqu'à un maximum de **cent-soixante (160) heures** de temps compensatoire (banque). La présente lettre d'entente est sans préjudice et précédent et est convenue sous toutes réserves, et ce, en raison des défis de pénurie de personnel considérant la situation de pandémie actuelle.

Cette lettre d'entente prendra fin le **31 août 2026**.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

entre

**Le Conseil scolaire catholique Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)**

ARTICLE 21 – VACANCES ANNUELLES

Les parties s'engagent à former une équipe de travail qui aura comme mandat d'analyser l'impact et les critères d'une mise en œuvre de la modification de la période de l'allocation des vacances annuelles.

Cette équipe de travail sera composée d'un maximum de trois (3) représentants pour le Conseil et d'un maximum de trois (3) représentants pour le Syndicat, et se rencontrera au plus tard le **28 février 2023**, pour entamer cette analyse.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

Langage convenu le 19 décembre 2019

Lettre d'entente (historique) – Plan d'équité interne

Les parties conviennent des modifications apportées au plan d'équité interne ci-dessous :

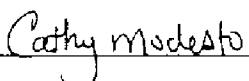
Titre 2019	de	à	Niveau	Points	Taux (1 sep 2019)
Personne de métier (plomberie, chauffage, électricité, contrôle des bâtiments) ⁽¹⁾	457	491	9	465	34.09
s/o (aucun employé)	422	456	8	439	31.84
Personne de métier - menuiserie ⁽¹⁾	387	421	7	404	31.43
Personne de métier - peintre ⁽¹⁾	352	386	6	377.5	28.07
TSI II (aucun employé)	352	386	6	368	27.66
Surveillant des travaux d'été ^{*(2)}	352	386	6	358	30.82
TSI I	352	386	6	358	28.07
TSI élémentaire	352	386	6	358	27.66
Personne de projets spéciaux	317	351	5	350	26.58
Concierge	317	351	5	345	26.58
Personne d'entretien générale - entretien préventif	317	351	5	338	26.04
Personne d'entretien générale	317	351	5	325	26.04
Personne d'entretien générale - peintre	282	316	4	305	26.42
Personne d'entretien générale	282	316	4	295	26.42
Itinérant permanent 40hrs	247	281	3	263	22.15
Concierge adjoint	247	281	3	250	21.92
s/o (aucun employé)	212	246	2	229	19.97
Nettoyeur	177	211	1	195	19.74

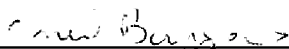
Notes

(1) les taux pour les postes ci-dessous incluent les allocations pour certificats

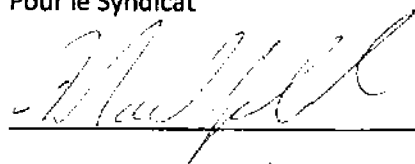
(2) taux étoilé

Pour le Conseil





Pour le Syndicat





PROTOCOLE D'ENTENTE

Portant sur toutes les questions non réglées constituant l'entente sur les modalités en vertu de la
Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires.

entre

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario
(le « Conseil »)

et

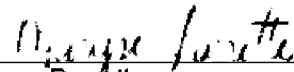
Le syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4274
(le « Syndicat »)

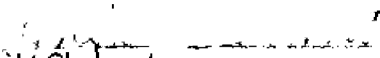
1. Le présent protocole d'entente, les articles et les lettres d'entente en annexes (ci-après appelés « le protocole ») constituent l'entente de principe qui détermine l'ensemble des dispositions de la Partie B (conditions négociées localement) de la convention collective des membres de l'unité de négociations SCFP.
2. L'entrée en vigueur du présent protocole est conditionnelle à la ratification par les membres du Syndicat et par le Conseil. Les signataires au présent protocole s'engagent à recommander unanimement et sans réserve à leurs autorités respectives, la ratification complète et intégrale du présent protocole. Les signataires font les efforts nécessaires pour que les votes de ratification aient lieu au plus tard le 1^{er} février 2023.
3. Les modalités du présent protocole entreront en vigueur à la date de ratification ci-dessus à moins d'indication contraire dans ce protocole.
4. La Partie B de la convention collective, selon les dispositions du présent protocole, est complète et intégrale et chaque partie retire, par la présente, toute autre proposition déposée lors des négociations locales.
5. Les parties reconnaissent que l'Annexe A sera modifiée pour inclure les augmentations salariales négociées centralement.
6. Dans le but d'assurer la rétention et d'améliorer le recrutement, les parties conviennent que les employés qui occupent le poste de nettoyeur au 1^{er} février 2023, seront reclassifiés à un poste de concierge adjoint moins de 40 heures/semaine.

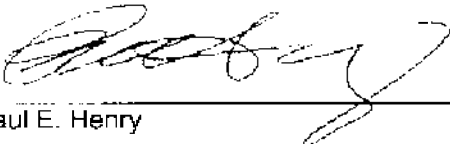
7. Sujet aux exceptions convenues entre les parties, les signataires au présent protocole maintiennent la confidentialité absolue des termes du protocole et de la Partie B de la convention collective jusqu'à la ratification de leurs autorités respectives.
8. Tout changement à la numérotation ou à la structure incluant tout changement de référence à une clause de la Partie A de la convention collective, sera fait par entente entre les parties avant l'impression finale de la Partie B de la convention collective mais ces modifications ne peuvent pas changer l'intention ou la signification des dispositions de la Partie B et du présent protocole.


Signé le 16 janvier 2023 à Sudbury.

Au nom du Conseil

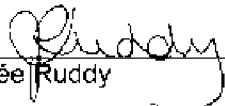

 Maryse Barrette


 Angèle Clément


 Paul E. Henry


 Jhonel Morvan

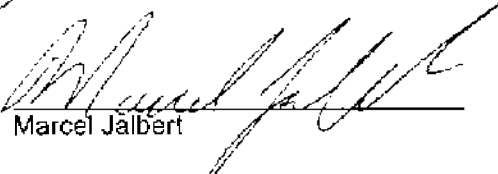

 François Rocheleau

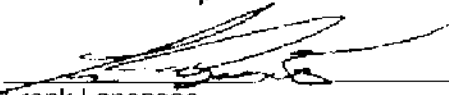

 Josée Ruddy


 Miche. Séguin

Au nom du SCFP


 José Ferreira


 Marcel Jalbert


 Frank Lapensee


 Brian Rancourt


 Brandon Stewart