



**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE**

**LE CONSEIL SCOLAIRE DU GRAND NORD**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**SCFP**

**SECTION LOCALE 895**

**1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2026**

## SCFP – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES

### TABLE DES MATIÈRES

#### Table des matières

<b>C1.00</b>	<b>STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....</b>	<b>5</b>
C1.1	<i>Modalités centrales et locales distinctes.....</i>	<i>5</i>
C1.2	<i>Mise en œuvre.....</i>	<i>5</i>
C1.3	<i>Parties.....</i>	<i>5</i>
C1.4	<i>Convention collective unique .....</i>	<i>5</i>
<b>C2.00</b>	<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>C3.00</b>	<b>DURÉE/AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER/RENOUVELLEMENT .....</b>	<b>6</b>
C3.1	<i>Durée de la convention .....</i>	<i>6</i>
C3.2	<i>Durée des lettres d'entente.....</i>	<i>6</i>
C3.3	<i>Modification des modalités.....</i>	<i>6</i>
C3.4	<i>Avis d'intention de négociateur .....</i>	<i>6</i>
<b>C4.00</b>	<b>PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....</b>	<b>7</b>
C4.1	<i>Déclaration d'intention.....</i>	<i>7</i>
C4.2	<i>Parties au processus.....</i>	<i>7</i>
C4.3	<i>Réunions du comité.....</i>	<i>8</i>
C4.4	<i>Sélection des représentants .....</i>	<i>8</i>
C4.5	<i>Mandat du comité .....</i>	<i>8</i>
C4.6	<i>Rôle des parties centrales et de la Couronne.....</i>	<i>8</i>
C4.7	<i>Renvoi des différends.....</i>	<i>9</i>
C4.8	<i>Propriété du grief.....</i>	<i>9</i>
C4.9	<i>Responsabilité de communiquer .....</i>	<i>9</i>
C4.10	<i>Langue de la procédure.....</i>	<i>9</i>
C4.11	<i>Définition d'un différend.....</i>	<i>10</i>
C4.12	<i>Avis de différend.....</i>	<i>10</i>
C4.13	<i>Renvoi au comité.....</i>	<i>10</i>
C4.14	<i>Délais.....</i>	<i>11</i>
C4.15	<i>Médiation volontaire / Médiation Accélérée.....</i>	<i>11</i>
C4.16	<i>Arbitrage.....</i>	<i>13</i>
<b>C5.00</b>	<b>AVANTAGES SOCIAUX .....</b>	<b>13</b>
C5.1	<i>Admissibilité et protection .....</i>	<i>14</i>
C5.2	<i>Financement.....</i>	<i>14</i>
C5.3	<i>Partage des coûts .....</i>	<i>15</i>
C5.4	<i>Équivalents temps plein (ÉTP) et cotisations de l'employeur.....</i>	<i>15</i>
C5.5	<i>Paiement à la place des avantages sociaux.....</i>	<i>15</i>
C5.6	<i>Comité des avantages sociaux.....</i>	<i>16</i>
C5.7	<i>Protection de la vie privée.....</i>	<i>16</i>
<b>C6.00</b>	<b>CONGÉS DE MALADIE .....</b>	<b>16</b>
C6.1	<i>Congés de maladie / régime de congés et d'invalidité de courte durée.....</i>	<i>16</i>
a)	<b>Régime de congés de maladie .....</b>	<b>17</b>
b)	<b>Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire .....</b>	<b>17</b>
c)	<b>Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire .....</b>	<b>18</b>

d)	Admissibilité et allocations .....	18
e)	Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents .....	19
f)	CSPAAT et ILD.....	20
g)	Retour progressif au travail.....	21
h)	Preuve de maladie.....	22
i)	Avis de jours de congé de maladie .....	23
j)	Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée.....	23
k)	Dispositions relatives au complément de revenu.....	23
l)	Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE .....	24
<b>C7.00</b>	<b>COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>24</b>
C7.1	<i>Préambule.....</i>	24
C7.2	<i>Composition du comité.....</i>	24
C7.3	<i>Sélection des co-présidents .....</i>	24
C7.4	<i>Réunions .....</i>	25
C7.5	<i>Ordre du jour et procès-verbal.....</i>	25
C7.6	<i>Sans préjudice et sans précédent .....</i>	25
C7.7	<i>Coût des réunions du comité des relations de travail.....</i>	25
<b>C8.00</b>	<b>MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX.....</b>	<b>25</b>
<b>C9.00</b>	<b>PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>25</b>
<b>C10.00</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS .....</b>	<b>26</b>
<b>C11.00</b>	<b>REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES .....</b>	<b>26</b>
<b>C12.00</b>	<b>CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE .....</b>	<b>26</b>
C12.1	<i>Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave.....</i>	26
<b>C13.00</b>	<b>FUSION, GROUPEMENT OU INTÉGRATION.....</b>	<b>28</b>
<b>C14.00</b>	<b>CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS .....</b>	<b>28</b>
<b>C15.00</b>	<b>JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....</b>	<b>28</b>
	<b>ANNEXE A – AVIS DE DIFFÉREND.....</b>	<b>29</b>
	<b>ANNEXE B – GRATIFICATIONS DE RETRAITES.....</b>	<b>30</b>
	<i>Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables).....</i>	30
	<i>Autres gratifications de retraite .....</i>	31
	<b>ANNEXE C – Attestation médicale.....</b>	<b>32</b>
	<b>LETTRE D'ENTENTE N° 1 .....</b>	<b>36</b>
	<i>OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées.....</i>	36
	<b>LETTRE D'ENTENTE N° 2 .....</b>	<b>37</b>
	<i>Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant une modification et une incorporation .....</i>	37
	<b>LETTRE D'ENTENTE N° 3 .....</b>	<b>41</b>
	<i>Objet : Sécurité d'emploi.....</i>	41
	<b>LETTRE D'ENTENTE N° 4.....</b>	<b>44</b>
	<i>Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat.....</i>	44
	<b>LETTRE D'ENTENTE N° 5 .....</b>	<b>46</b>
	<i>Objet : Congés de maladie .....</i>	46

<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 6</b> .....	<b>47</b>
<i>Objet : Comité central des relations de travail</i> .....	47
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 7</b> .....	<b>48</b>
<i>Objet : Liste des arbitres</i> .....	48
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 8</b> .....	<b>49</b>
<i>Objet : Santé mentale des enfants, besoins spéciaux et autres initiatives</i> .....	49
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 9</b> .....	<b>50</b>
<i>Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité</i> .....	50
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 10</b> .....	<b>51</b>
<i>OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation</i> .....	51
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 11</b> .....	<b>52</b>
<i>Objet : Congés de deuil</i> .....	52
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 12</b> .....	<b>53</b>
<i>Objet : Congé payé de courte durée</i> .....	53
<b>LETTRÉ D'ENTENTE N° 13</b> .....	<b>54</b>
<i>OBJET : Le Groupe de travail sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme</i> ... 54	
<b>PARTIE B – DISPOSITIONS LOCALES</b> .....	<b>56</b>
<b>ARTICLE L1 BUT</b> .....	<b>56</b>
<b>ARTICLE L2 PORTÉE</b> .....	<b>56</b>
<b>ARTICLE L3 RECONNAISSANCE OFFICIELLE DU SYNDICAT</b> .....	<b>56</b>
<b>ARTICLE L4 DÉFINITIONS</b> .....	<b>57</b>
<b>ARTICLE L5 DROITS DE LA DIRECTION</b> .....	<b>58</b>
<b>ARTICLE L6 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS</b> .....	<b>58</b>
<b>ARTICLE L7 MÉDIATION</b> .....	<b>61</b>
<b>ARTICLE L8 ARBITRAGE</b> .....	<b>61</b>
<b>ARTICLE L9 SÉCURITÉ DU SYNDICAT</b> .....	<b>62</b>
<b>ARTICLE L10 ANCIENNETÉ</b> .....	<b>64</b>
<b>L10.1.2 Service continu de l'employé</b> .....	<b>64</b>
L10.2 <i>Mise à pied, supplantation et rappel</i> .....	66
L10.6 <i>Rappel</i> .....	69
<b>ARTICLE L11 PÉRIODE PROBATOIRE ET PÉRIODE D'ADAPTATION</b> .....	<b>71</b>
<b>ARTICLE L12 POSTES VACANTS</b> .....	<b>72</b>
<b>ARTICLE L13 CONDITIONS DE TRAVAIL</b> .....	<b>73</b>
L13.8 <i>Périodes de repos</i> .....	75
L13.9 <i>Période du congé d'été</i> .....	75
L13.11 <i>Périodes de repas</i> .....	76
L13.13 <i>Heures supplémentaires</i> .....	76
L13.14 <i>Rémunération pour indemnité de présence</i> .....	78
L13.15 <i>Rémunération pour périodes d'astreinte</i> .....	78
L13.16 <i>Rémunération pour temps de rappel</i> .....	78
<b>ARTICLE L14 Dossiers personnels</b> .....	<b>79</b>
<b>ARTICLE L15 NI GRÈVE NI LOCK-OUT</b> .....	<b>79</b>
<b>ARTICLE L16 TABLEAUX D'AFFICHAGE</b> .....	<b>79</b>
<b>ARTICLE L17 JOURS DE PAIE</b> .....	<b>80</b>
<b>ARTICLE L18 OUTILS ET ÉQUIPEMENT</b> .....	<b>80</b>
<b>ARTICLE L19 AVANTAGES SOCIAUX</b> .....	<b>80</b>
<b>ARTICLE L20 COMITÉS</b> .....	<b>81</b>
<b>ARTICLE L21 REMPLACEMENT DANS UNE AUTRE CATÉGORIE</b> .....	<b>82</b>
<b>ARTICLE L22 FRAIS DE DÉPLACEMENT</b> .....	<b>82</b>
<b>ARTICLE L23 JOURS FÉRIÉS AVEC PAIE</b> .....	<b>82</b>

<b>ARTICLE L24 VACANCES ANNUELLES.....</b>	<b>84</b>
<b>ARTICLE L25 CONGÉS AUTORISÉS .....</b>	<b>86</b>
<i>L25.1 Congés pour raisons syndicales.....</i>	<i>86</i>
<i>L25.2 Congés sans solde .....</i>	<i>88</i>
<i>L25.3 Congés pour raisons juridiques.....</i>	<i>88</i>
<i>L25.4 Congés pour quarantaine.....</i>	<i>89</i>
<i>L25.5 Congés pour raisons personnelles.....</i>	<i>89</i>
<i>L25.6 Les congés prévus à l'article L25.5 peuvent être utilisés par les employés autochtones afin d'assister à une cérémonie culturelle autochtone et/ou afin d'assister à un vote communautaire d'une autonomie gouvernementale autochtone.....</i>	<i>89</i>
<i>L25.7 Congés de paternité.....</i>	<i>89</i>
<i>L25.8 Congés d'adoption.....</i>	<i>89</i>
<i>L25.9 Congé de commisération.....</i>	<i>89</i>
<i>L25.10 Congé pour activités électorales.....</i>	<i>90</i>
<i>L25.11 Demandes pour congés d'absence .....</i>	<i>90</i>
<b>ARTICLE L26 RETRAITE.....</b>	<b>90</b>
<b>ARTICLE L27 DURÉE DE CETTE CONVENTION.....</b>	<b>91</b>
<b>ARTICLE L28 UNIFORMES .....</b>	<b>91</b>
<b>ARTICLE L29 CESSATION D'EMPLOI.....</b>	<b>92</b>
<b>ARTICLE L30 PROTOCOLE DES DIRECTIVES .....</b>	<b>92</b>
<b>ARTICLE L31 IMPRIMER LA CONVENTION COLLECTIVE.....</b>	<b>92</b>
<b>ARTICLE L32 LANGAGE ET VALIDITÉ DE L'ENTENTE .....</b>	<b>92</b>
<b>ARTICLE L33 NOUVELLES CLASSIFICATIONS.....</b>	<b>92</b>
<b>ARTICLE L34 LOUAGE DES ÉCOLES.....</b>	<b>93</b>
<b>PROTOCOLE D'ENTENTE.....</b>	<b>94</b>
<b>ANNEXE A – CLASSIFICATION ET TAUX SALARIAUX.....</b>	<b>97</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE – Évaluation de la compétence professionnelle.....</b>	<b>98</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE – Personne qualifiée pour exploiter de petits réseaux d'eau potable.....</b>	<b>99</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE – Personnel de métier.....</b>	<b>100</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE – Sous-traitance.....</b>	<b>102</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE – Supervision des élèves.....</b>	<b>103</b>
<b>R.R.E.M.O. – INCLUSION OBLIGATOIRE.....</b>	<b>104</b>
<b>R.R.E.M.O. – EXCLUSION OBLIGATOIRE.....</b>	<b>105</b>

## **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 réputé un avis d'intention de négocier localement.
- d) Si aucune table centrale n'est désignée, l'avis d'intention de négocier doit être conforme à l'article 59 de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

#### **C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE 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**

Un différend peut inclure:

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 prévus 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 :
  - 1<sup>er</sup> septembre 2022 : augmentation de 1 % (5 712,00 \$ par ÉTP)
  - 1<sup>er</sup> septembre 2023 : augmentation de 1 % (5 769,12 \$ par ÉTP)
  - 1<sup>er</sup> septembre 2024 : augmentation de 1 % (5 826,82 \$ par ÉTP)
  - 1<sup>er</sup> 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 SFCP. 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 %.

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

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

## **C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL**

### **C7.1 Préambule**

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

### **C7.2 Composition du comité**

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

### **C7.3 Sélection des co-présidents**

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

**C7.4 Réunions**  
Le comité se réunit dans les soixante (60) jours calendaires à compter de la ratification des modalités centrales de la convention collective. Le comité se réunit trois (3) fois par année scolaire aux dates convenues, ou plus souvent s'il en est mutuellement convenu.

**C7.5 Ordre du jour et procès-verbal**

a) Les co-présidents préparent ensemble un ordre du jour d'une longueur raisonnable détaillant, de façon claire et concise, les sujets qui seront traités; il est traduit en français et remis aux membres du Comité au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Les sujets à l'ordre du jour doivent être d'intérêt général pour les parties, par opposition à ceux relatifs à des préoccupations personnelles d'un employé. Le mandat du Comité n'est pas d'examiner les questions qui font l'objet d'un différend 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 PSAE 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 PSAE 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

### AVIS DE DIFFÉREND RELATIF AUX MODALITÉS CENTRALES AU SCFP ET AU CONSEIL DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS

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

## **ANNEXE B – GRATIFICATIONS DE RETRAITES**

### **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, _____ autorise par la présente le professionnel de la santé _____ à transmettre des renseignements médicaux me concernant à mon employeur, _____, pour permettre à ce dernier d'établir du point de vue médical ma capacité à exécuter mes tâches de _____ 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 ____ j _____ mm _____ aaaa justifiant mon absence à compter du ____ j _____ mm _____ aaaa Signature _____ Date _____</p> <p><b>Identifiant de l'employé :</b></p>	<p><b>Avis au professionnel de la santé</b> Veuillez 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>Veuillez retourner le formulaire rempli à :</u></p>
<p><b>Adresse de l'employé :</b></p>	<p><b>N° téléphone :</b></p> <p><b>Lieu de travail :</b></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)**

<p><b>Marche</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut faire jusqu'à 100 m</p> <p><input type="checkbox"/> Peut faire 100 - 200 m</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Station debout</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut se tenir debout jusqu'à 15 min</p> <p><input type="checkbox"/> Peut se tenir debout 15 - 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Position assise</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut rester assis jusqu'à 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> Peut rester assis 30 min - 1 h</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Soulèvement de charges du sol à la taille</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>
<p><b>Soulèvement de charges de la taille aux épaules</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Ascension d'escaliers</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut monter jusqu'à 5 marches <input type="checkbox"/></p> <p>Peut monter 6 - 12 marches</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Usage des mains</b></p> <p><b>Main gauche</b></p> <p><input type="checkbox"/> Préhension</p> <p><input type="checkbox"/> Pince</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Main droite</b></p> <p><input type="checkbox"/> Préhension</p> <p><input type="checkbox"/> Pince</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>Préciser</i>) :</p>

<input type="checkbox"/> <b>Flexion/torsion</b> Mouvement répété de (préciser) :	<input type="checkbox"/> <b>Travaille au niveau ou au-dessus des épaules</b>	<input type="checkbox"/> <b>Exposition à des substances chimiques :</b>	<b>Déplacement vers le lieu de travail</b> Peut utiliser les transports en commun  Peut conduire une voiture	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  <hr/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**APTITUDES COGNITIVES (si cela s'applique)**

<b>Attention et concentration</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	<b>Exécution d'instructions</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	<b>Prise de décisions/supervision</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	<b>Exécution de tâches multiples</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :
<b>Organisation</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	<b>Mémoire</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	<b>Interaction sociale</b> <input type="checkbox"/> Totalemment apte <input type="checkbox"/> Capacité limitée <input type="checkbox"/> Commentaires :	<b>Communication</b> <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 : <input type="checkbox"/> 1-2 jours <input type="checkbox"/> 3-7 jours <input type="checkbox"/> 8-14 jours <input type="checkbox"/> 15 jours et + <input type="checkbox"/> En permanence	Avez-vous discuté avec votre patient de son retour au travail ?  <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## **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 le personnel de remplacement)
- 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

I. 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<sup>er</sup> 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 définis 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 »)**

**ET**

**La Couronne**

### **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; et
  - 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.

**CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT**

**ENTRE**

**LE CONSEIL SCOLAIRE DU GRAND NORD  
« CONSEIL »**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
« SCFP »**

## **PARTIE B – DISPOSITIONS LOCALES**

### **ARTICLE L1 BUT**

- L1.1** La présente entente a pour but d'établir des relations mutuellement satisfaisantes et respectueuses entre le Conseil et son personnel, et d'instituer une marche à suivre pour déposer les griefs promptement et de façon juste, et pour établir et maintenir les conditions et heures de travail ainsi que le salaire qui satisfont à tout le personnel soumis aux dispositions de la présente convention.
- L1.2** Il a été convenu par les parties aux présentes que la convention, chaque clause et chaque entente lient obligatoirement les parties concernées et leurs successeurs ainsi que leurs représentants désignés et que toute convention ci-incluse sera perçue comme étant le fruit d'un effort de collaboration. Dans la présente convention, à moins que le contexte le veuille autrement, le masculin comprend le féminin et le singulier le pluriel, ou vice-versa.

### **ARTICLE L2 PORTÉE**

- L2.1** La présente convention s'applique à tous les employés du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario relevant du domaine de la conciergerie d'entretien et de construction.
- L2.2** Il est essentiel d'obtenir l'approbation des parties aux présentes avant de mettre en œuvre tout programme de stimulation à l'emploi à l'échelle fédérale ou provinciale qui irait à l'encontre des clauses de l'entente collective actuelle.

### **ARTICLE L3 RECONNAISSANCE OFFICIELLE DU SYNDICAT**

- L3.1** Le Conseil reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 895 (dorénavant appelé le syndicat) comme seul Agent de négociation collective pour tout le personnel couvert par l'Article 2, PORTÉE, quant aux heures de travail, aux salaires et aux autres conditions relevant de la présente convention.
- L3.1.1** Ni le Conseil, ni aucun de ses représentants désignés ne peuvent conclure un contrat soit oral, soit écrit avec les membres du personnel couverts par la présente convention sur des questions d'heures et de conditions de travail, de salaire, de promotion, de rétrogradation ou de toute autre condition ayant des répercussions sur le bien-être général du personnel.
- L3.2** Ni le Conseil ni le Syndicat ne font preuve de discrimination ou d'intimidation contre un membre du personnel en raison de son sexe, son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, ses ancêtres, son origine ethnique, sa religion, son affiliation ou ses activités politiques, son orientation sexuelle, son statut mental ou parental, ses relations familiales, son lieu de résidence, son handicap ou, conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario, ni en raison d'être membre du Syndicat ou de ses activités syndicales.

## **ARTICLE L4 DÉFINITIONS**

### **L4.1 Employé permanent**

Un “employé permanent” est un employé embauché pour occuper un poste permanent et qui a réussi à terminer avec succès la période probatoire requise en vertu des articles 4.6 et 11.1.

### **L4.2 Employé à temps plein**

Un “employé à temps plein” est un membre du personnel qui est employé entre trente-sept et demi (37,5) et quarante (40) heures par semaine.

### **L4.3 Employé à temps partiel**

**Un “employé à temps partiel” est un membre du personnel qui est employé moins de trente-sept et demi (37,5) heures par semaine pour un poste de nettoyeur et moins de quarante (40) heures par semaine pour un poste de concierge.**

### **L4.4 Employé temporaire**

- a) Un employé temporaire est un employé qui remplace dans un poste vacant pour plus de soixante-cinq (65) jours ouvrables consécutifs et qui ne détient pas de poste permanent.
- b) Lorsque l’employé permanent reprend ses fonctions, l’employé temporaire reprend son statut d’employé occasionnel.

### **L4.5 Employé occasionnel**

Par “employé occasionnel”, on entend :

- 1. Tout étudiant du palier secondaire ayant été embauché par entente mutuelle entre le Conseil et le Syndicat en vue de remplir une fonction précise pendant une période de temps fixe, ou
- 2. Tout employé ayant été embauché en vue de remplacer temporairement un employé qui est en congé approuvé ou qui s’absente pour toute autre raison pendant une période qui ne dépasse pas soixante-cinq (65) jours ouvrables.

Les articles suivants ne s’appliquent aucunement à l’employé occasionnel : Articles L10, L19, L24 (valeur historique), L25.5, L25.9, L25.10 (valeur historique), ET L28.2.

Les jours fériés prescrits dans l’Article L24 seront payés conformément à la Loi de 2000 sur les normes d’emploi.

### **L4.6 Employé probatoire**

Un employé sera considéré comme étant en période probatoire lors des premiers soixante-cinq (65) jours ouvrables dans un poste.

#### **L4.7 Jours ouvrables**

Dans les cas où la présente convention demande de calculer le temps, l'expression « jours ouvrables » signifie tous les jours qui ne sont pas prévus à l'horaire de l'employé pour lequel le calcul des heures se fait. Les jours fériés avec paie ne sont pas inclus.

### **ARTICLE L5 DROITS DE LA DIRECTION**

- L5.1** Le Syndicat reconnaît au Conseil le droit de gérer tous les services et divisions, de diriger les personnes, 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.
- L5.2** Le Conseil accepte de s'acquitter des fonctions stipulées à l'Article L5.1 en respectant le but et l'intention de la présente convention, conformément au droit des membres du personnel de déposer un grief selon la procédure qui y est décrite.
- L5.3** Le Syndicat reconnaît au Conseil le droit d'exiger de son personnel couvert par la présente convention une attestation de santé signée par un médecin accepté des deux parties. Le Conseil assume les frais d'un tel examen. Le syndicat sera avisé à l'avance dans les circonstances exceptionnelles quand le Conseil exige un deuxième examen médical auprès d'un médecin choisi par le Conseil. Le Conseil assume les frais d'un tel examen.
- L5.4** Le Syndicat reconnaît au Conseil le droit d'effectuer ou de modifier, à l'occasion, ses règles et règlements pourvu que ces changements soient raisonnables et compatibles avec les dispositions de la présente convention. Le Conseil n'effectuera aucun changement sans discussions avec le Syndicat.
- L5.5** Le syndicat avisera le Conseil des noms de leurs officiers suivants, une fois par année calendrier : président, vice-président, secrétaire-archiviste, secrétaire trésorière, délégué syndical et membres du comité de grief. Le syndicat avisera aussi le Conseil d'un changement dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

### **ARTICLE L6 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

#### **L6.1 Application**

Tout désaccord qui survient entre les parties concernées ou entre les employés et le Conseil quant à l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente entente y compris toute question arbitrale et toute allégation de contravention concernant l'entente actuelle sera réglé selon la procédure suivante :

#### **L6.2 Procédures se rapportant aux plaintes**

- a) Un employé doit présenter verbalement sa plainte à son superviseur immédiat ou à la personne cadre désignée en son absence dans les (5) cinq jours ouvrables qui suivent l'événement. S'il s'agit d'une plainte touchant la rémunération, l'employé doit présenter verbalement sa plainte à son superviseur immédiat ou à la personne cadre désignée en son absence dans les (5) cinq jours ouvrables qui suivent la paye. Les membres du personnel

peuvent être accompagnés de leur délégué syndical s'ils le désirent. Le superviseur immédiat ou la personne cadre désignée en son absence doit donner une réponse verbale dans les (5) cinq jours ouvrables qui suivent la date à laquelle la plainte a été déposée.

- b) Il est convenu de ne pas reconnaître le grief d'un membre du personnel à moins qu'il n'ait avisé son superviseur immédiat ou la personne cadre désignée en son absence en vue de lui donner l'occasion d'adresser la plainte conformément à l'Article 6.2 a)

### **L6.3 Procédures de grief**

#### **(a) ÉTAPE 1**

Il incombe à l'employé de déposer par écrit sa plainte auprès de la direction des ressources humaines dans un délai de dix-huit (18) jours ouvrables qui suivent l'événement. S'il s'agit d'une plainte touchant la rémunération, il incombe à l'employé de déposer par écrit sa plainte auprès de la direction des ressources humaines dans un délai de dix-huit (18) jours de la paye. La plainte fera l'objet d'une discussion entre l'employé, son délégué syndical, la direction des ressources humaines et le superviseur immédiat ou la personne cadre désignée en son absence dans un délai de dix-huit (18) jours ouvrables qui suivent. La direction des ressources humaines remettra sa décision par écrit dans un délai de treize (13) jours ouvrables suivant la réception du grief.

Le grief qui a été soumis par écrit de la part de l'employé comprendra une description des faits pertinents selon l'employé, le numéro de l'article qui selon le syndicat, a été violé et des recommandations permettant de régler le grief.

(b) ÉTAPE 2

Si le syndicat n'est pas satisfait de la réponse ou si le grief n'a pas été réglé à l'étape 1, l'employé, de concert avec son délégué syndical ou son représentant syndical, peut soumettre par écrit le grief auprès de la direction de l'éducation dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réponse soumise à l'Étape 1. Les parties se rencontreront en vue de discuter de la question et le Conseil donnera sa réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

Le syndicat ou le Conseil peuvent soumettre le grief à la Commission d'arbitrage dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la décision prise à l'Étape 2. La procédure prescrite par la Commission d'arbitrage est décrite à l'Article L8.

**L6.4 Grief soumis par le syndicat ou le Conseil**

L6.4.1 Tout désaccord qui survient entre le Conseil et le syndicat quant à l'interprétation, l'application et l'allégation de violation de l'entente, qui dépasse les limites d'un grief d'employé, sera initié par écrit par la partie concernée à l'Étape 1 dans un délai de trente et un jours (31) ouvrables suivant l'événement.

L6.4.2 Lorsqu'il s'agit d'un grief intenté par l'employeur, le grief sera soumis par écrit sous pli recommandé au président de la section locale 895 puis une copie conforme sera acheminée au secrétaire et au délégué syndical. Le syndicat fera part de sa réponse par écrit dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la fin de la discussion. Si l'employeur juge que la réponse est insatisfaisante, il doit soumettre le grief dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du président de la section locale 895 puis il doit en acheminer une copie conforme au secrétaire-archiviste et au délégué syndical. On convoquera une réunion conformément aux clauses stipulées dans l'Étape 2. Aux fins du présent article et aux fins du grief seulement, "journées ouvrables" signifient les journées consacrées au travail du lundi au vendredi.

**L6.5 Congédiement ou mesures disciplinaires**

L6.5.1 Lorsqu'il s'agit d'un congédiement ou d'un grief relié à la discipline, l'employé doit déposer par écrit le grief dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant le congédiement. Le dossier sera adressé conformément à l'Étape 2 de la procédure des griefs.

L6.5.2 Quand le Conseil juge qu'il est nécessaire de suspendre ou de congédier un employé, on invitera le délégué syndical à assister à la réunion au cours de laquelle le document écrit sera présenté à l'employé.

**L6.5.3 Autorité**

Selon la procédure de grief, le congédiement ou les mesures disciplinaires imposées par le Conseil peuvent être approuvés ou renversés. Si la décision du Conseil est renversée par entente mutuelle ou par la Commission d'arbitrage, l'employé sera rétabli dans ses fonctions et sera rémunéré selon les termes de l'entente mutuelle pour le temps perdu ou selon les termes de la décision prise par la Commission.

L6.5.4 Tout dossier d'un employé se rapportant aux mesures disciplinaires imposées par le Conseil sera détruit si, après une période de douze (12) mois consécutifs, l'employé n'a pas commis d'autres infractions semblables ou identiques.

#### **L6.6 Témoins**

Pendant la procédure de grief ou d'arbitrage, les parties peuvent faire appel aux employés concernés à titre de témoins et à tout autre témoin le cas échéant. Il est essentiel de prendre toutes les mesures raisonnables permettant aux parties d'avoir accès au milieu de travail de l'employeur en vue d'observer les conditions de travail qui pourraient faciliter la résolution du grief.

#### **L6.7 Limites de temps**

Les limites de temps imposées par la procédure de grief peuvent être prolongées par entente mutuelle. Si l'employé ayant déposé le grief ne respecte pas les limites de temps, le grief sera rejeté. Si l'intimé ne respecte pas les limites de temps, l'employé ayant déposé le grief peut poursuivre le grief selon l'étape suivante. Le grief doit être acheminé sous pli recommandé ou livré à la main selon les limites de temps imposées.

#### **L6.8 Mise en vigueur**

Toute décision et toute entente prises à l'égard du grief au cours de la procédure de grief lieront les parties intéressées tout comme une décision de la commission d'arbitrage.

**L6.9** Il est convenu que les employés aviseront le Conseil et le syndicat de tous les changements d'adresse et de numéro de téléphone dans un délai de sept jours de l'événement.

### **ARTICLE L7 MÉDIATION**

Lorsqu'on ne peut pas régler un désaccord touchant l'interprétation, l'application ou l'allégation de violation de la présente entente, par entente mutuelle, les parties peuvent avoir recours à la procédure de médiation avant de faire appel à la procédure d'arbitrage.

### **ARTICLE L8 ARBITRAGE**

#### **L8.1 Application**

Lorsqu'on ne peut pas régler un désaccord touchant l'interprétation, l'application ou l'allégation de violation de la présente entente après avoir suivi toutes les étapes de la procédure de grief, il faut faire appel à la procédure d'arbitrage suivante :

#### **L8.2 Arbitre de griefs**

L'employeur et le syndicat choisiront par entente mutuelle un arbitre de griefs chargé de rendre une décision dans le cadre des arbitrages de griefs. Si l'employeur et le syndicat n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'arbitre dans un délai de cinq (5) jours civils, l'une ou l'autre partie peut faire appel auprès du ministre du Travail de l'Ontario qui sera tenu

de nommer un arbitre. Il incombe à l'arbitre d'entendre les témoignages des deux parties et de rendre une décision à cet effet dans un délai de trente (30) jours civils qui suivent les témoignages. La décision prise par l'arbitre sera définitive et exécutoire et les deux parties se partageront à part égal les frais engagés lors de l'arbitrage.

Les parties ont convenu qu'elles peuvent faire appel à l'Article 49 de la Loi sur les relations de travail régissant la nomination d'un arbitre.

### **L8.3 Mandat de l'arbitre**

L'arbitre n'est pas autorisé à ajouter, à enlever ou à modifier les stipulations de l'entente collective ou à traiter de toute autre question qui n'est pas comprise dans la présente entente.

### **L8.4 Commission d'arbitrage**

Par entente mutuelle, on peut nommer une Commission d'arbitrage. La partie ayant déposé le grief soumet un avis d'arbitrage y compris le nom de son représentant au sein de la Commission d'arbitrage. Dans un délai de cinq (5) jours civils de l'avis d'arbitrage, l'autre partie doit nommer son représentant au sein de la Commission d'arbitrage. Les deux représentants doivent choisir le président de la Commission d'arbitrage. Si les deux représentants ne réussissent pas à s'entendre sur cette question, on demandera au ministère du Travail de nommer le président. La Commission d'arbitrage entendra les témoignages et rendra sa décision. La décision, qu'elle soit unanime ou majoritaire, sera définitive et devra être effectuée. Les deux parties se partageront les frais engagés en raison de l'embauche du président et les frais de location.

## **ARTICLE L9 SÉCURITÉ DU SYNDICAT**

**L9.1** Toutes les parties s'entendent qu'il y a retenue obligatoire des cotisations syndicales de tous les membres du personnel qui relèvent de la présente convention. Le Conseil est tenu responsable des cotisations syndicales qui ne seraient pas prélevées du salaire du nouveau personnel.

### **L9.2 Cotisations syndicales**

**L9.2.1** Toutes les cotisations sont prélevées de la première paie de chaque membre du personnel chaque mois civil au cours de la présente convention ou de toute autre entente subséquente. Ces cotisations sont remises au trésorier du Syndicat avant la fin du mois où elles sont retenues et sont accompagnées d'une liste à jour des membres de l'Unité de négociation inscrits dans le registre des salaires. Le Conseil fait parvenir une liste des noms des membres du personnel nouvellement embauchés en indiquant le classement accordé. Les cotisations syndicales sont retenues selon le taux salarial en vigueur au moment où elles sont effectuées.

**L9.2.2** L'Employeur informe le Syndicat du revenu mensuel total de tous les membres du personnel qui font partie de l'Unité de négociation.

**L9.2.3** Taux se rapportant aux frais de cotisation

Le syndicat doit aviser l'employeur, par écrit, de la somme se rapportant aux frais de cotisation syndicale que l'employeur est tenu de déduire du salaire de chaque membre. Tout changement apporté à la constitution ou aux règlements administratifs du syndicat qui modifie les taux de cotisation sera communiqué par écrit à l'employeur avant que les changements n'entrent en vigueur.

**L9.2.4 Acquittement des frais de cotisation**

Les frais seront calculés et déduits conformément à la méthode décrite dans la lettre du président de la section locale 895 à l'attention de la direction des ressources humaines ou conformément à tout autre moyen sur lequel l'employeur et le syndicat se sont entendus mutuellement.

**L9.2.5** Lorsqu'un membre à temps plein est en congé de maladie prolongé ou lorsqu'il reçoit une indemnité de la Commission de la sécurité professionnelle de l'assurance contre les accidents du travail, on n'effectue aucune retenue syndicale.

**L9.2.6** Lorsqu'un membre à temps partiel reçoit une indemnité de la Commission de la sécurité professionnelle de l'assurance contre les accidents du travail, on n'effectue aucune retenue syndicale.

**L9.3 Nouveaux employés**

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

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

**L9.4 Informations à fournir au Syndicat**

Tous les trois mois, le Conseil fournit au Syndicat une liste ayant les informations suivantes;

- Nom de l'employé;
- Titre du poste de l'employé;
- Lieu de travail de l'employé;
- Équivalence à temps plein de l'employé;
- Statut professionnel de l'employé;
- Adresse de l'employé;
- Tous les numéros de téléphones que le Conseil a en dossier;
- Adresse courriel du Conseil.

La liste, fournie sous format électronique doit également indiquer les membres du SCFP qui sont en congé autorisé et doit être envoyée à la personne-ressource du Syndicat que le Comité exécutif de la section locale aura désignée.

Le Syndicat avise le Conseil des membres du SCFP qui ne veulent pas que le Syndicat ait ces renseignements. Le Syndicat s'engage à respecter et à conserver le caractère confidentiel de tout renseignement personnel.

Il est convenu que les employés aviseront l'employeur et le Syndicat de tous les changements d'adresse et de numéro de téléphone dans un délai de sept jours.

**L9.5** Il est convenu que pour la durée de la présente convention, aucune restriction n'est apportée à la sous-traitance dans les divers travaux et services maintenant fournis par les membres du personnel représentés par cette Unité de négociation, pourvu 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.

**L9.6** 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.

**L9.7** Le syndicat, ses membres et/ou ses agents s'engageront à ne pas effectuer les tâches syndicales pendant les heures de travail ou dans un lieu de travail à l'exception des conditions prescrites à cet effet par cette entente.

## **ARTICLE L10 ANCIENNETÉ**

**L10.1.1** L'ancienneté est définie comme étant la durée de service continu avec le Conseil ou tout autre Conseil prédécesseur, depuis la date d'embauche la plus récente au Conseil. Un poste régulier exclut la période d'emploi à titre d'employé occasionnel. La présente convention reconnaît le "service continu" et "l'ancienneté" comme ayant la même signification.

Dans tous les cas de promotion, mutation, rétrogradation, 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.

### **L10.1.2 Service continu de l'employé**

Le service continu de l'employé est reconnu comme étant le service ininterrompu pour le Conseil ainsi que pour son conseil d'origine immédiat.

Dans l'éventualité où un employé temporaire comblerait un poste vacant, le calcul de son ancienneté comprendra toute période de suppléance à titre d'employé temporaire. Toutefois, son expérience à titre d'employé occasionnel ne sera pas reconnue.

### **L10.1.3 Interruption d'ancienneté**

Sans exception, l'employé cessera l'accumulation d'ancienneté lors de congés qui durent au-delà d'un mois.

#### **L10.1.4 Bris d'égalité**

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

- a) ensemble de l'expérience acquise au sein du Conseil
- b) au tirage au sort en présence du syndicat

#### **L10.1.5 Perte d'ancienneté**

L10.1.5.1. Un membre du personnel régulier perd toute son ancienneté pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- démission volontaire;
- renvoi pour motif valable;
- 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;
- à la suite d'une mise à pied qui dure plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs.
- 

L10.1.5.2 Un membre du personnel régulier perd toute son ancienneté et est considéré comme une nouvelle embauche sans période probatoire telle que prescrite dans l'Article 4.6 pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. le non-retour au travail après un congé autorisé par le Conseil, à l'exception de la soumission de raison valable;
2. l'utilisation d'un congé autorisé pour des raisons autres que pour lesquelles il avait été autorisé;
3. la rémunération pour un emploi quelconque pendant un congé de maladie payé par le Conseil, de CSPAAAT ou d'invalidité;
4. l'instigation, l'organisation, la représentation ou l'approbation d'une grève illégale;
5. l'absence non motivée et sans avertissement pour plus de cinq (5) jours ouvrables pendant l'année calendrier;
6. la décision d'accepter un emploi qui dépasse l'envergure de cette entente.

L10.1.5.3 Aux termes de la présente convention collective, le terme « ancienneté » pour les employés occasionnels ou temporaires désigne le nombre d'heures travaillées à titre d'employé occasionnel ou d'employé temporaire.

Les droits d'un employé occasionnel ou temporaire prennent fin lorsque l'employé :

- A) met fin à ses droits pour une raison quelconque (ex : démission, retraite, etc.);

- B) est congédié et ses droits ne sont pas restitués par une décision arbitrale;
- C) accepte un poste régulier à temps plein au sein du Conseil.

#### **L10.1.6 Les listes d'ancienneté**

Le Conseil sera responsable de l'élaboration et de la mise à jour des listes d'ancienneté qui seront affichées par le 31 mars et le 30 septembre de chaque année. Le Conseil remettra une copie électronique de la liste au syndicat. Les employés pourront signaler des plaintes, s'il y a lieu, jusqu'à 30 jours ouvrables après l'affichage. Après cette dernière date, la liste sera reconnue officiellement comme étant la liste d'ancienneté. Le Conseil préparera pour le Syndicat une liste des noms des employés occasionnels et temporaires.

#### **L10.1.7 Absences de longue durée**

L10.1.7.1 Pendant une absence d'un employé pour une période allant jusqu'à deux (2) ans, le Conseil peut le remplacer par un employé à terme suite à un affichage de poste selon les modalités de l'article L12. L'employé qui réintègre l'unité de négociation au cours de cette période réintègre son poste précédent au moment de son retour, si le poste existe toujours.

L10.1.7.2 Un employé qui réintègre l'unité après une absence de plus de deux (2) ans ne peut pas supplanter un employé compris dans l'unité de négociation, mais a priorité pour les postes vacants avant que ne soit embauché un autre employé qui n'est pas inclus dans l'unité de négociation.

#### **L10.2 Mise à pied, supplantation et rappel**

##### **L10.2.1 Définition**

Une mise à pied comprend la réduction de postes permanents ou la réduction du nombre d'heures des horaires quotidiens ou hebdomadaires d'un employé permanent, soit à temps plein ou à temps partiel, ou un changement dans les pieds carrés qui résulte dans un changement de classification d'un employé, selon les modalités de l'Article L10.3. Les mises à pied seront faites dans l'ordre inverse à celle de l'ancienneté.

L10.2.2 Dans l'éventualité de l'anticipation d'une mise à pied permanente ou de longue durée, le Conseil doit :

1. fournir au syndicat, en passant par le Comité paritaire, l'intention de la mise à pied au moins 45 jours à l'avance.
2. rencontrer le syndicat, en passant par le Comité paritaire afin de revoir
  - i) la raison de cette mise à pied

- ii) toute réorganisation du milieu de travail qui pourrait être occasionnée par cette mise à pied.
- iii) la démarche de la mise en œuvre, y compris les domaines qui seront affectés et les employés qui seront mis à pied.

L10.2.2.1 Toute entente entre le Conseil et le syndicat découlant du processus tel que décrit par cet article sera prioritaire sur tout autre article de cette entente. Tout avis de mise à pied sera fait selon les modalités de cet article.

L10.2.2.2 Le Conseil doit donner à l'employé concerné, le cas échéant, un avis écrit d'au moins 45 jours, tel que prescrit par la *Loi sur les normes d'emploi*, à l'exception des postes temporaires où l'avis écrit sera remis dans un délai d'au moins 7 jours consécutifs. Si l'employé licencié n'a pas eu l'occasion de travailler pour une période de vingt (20) jours suivant la réception de l'avis de licenciement, il sera rémunéré pour le nombre de jours entre la date de la fin d'emploi et le nombre de jours prévus au présent article.

L10.2.2.3 Avis de licenciement

L10.2.2.3.1 L'employé qui devient surnuméraire ou qui a une réduction d'heures à son horaire peut:

1. accepter la mise à pied et être placé sur la liste de rappel, ou
2. accepter la réduction d'heures à son horaire et maintenir son poste, ou
3. supplanter un autre employé selon les classifications telles que décrites dans l'Annexe A et selon le processus tel qu'élaboré, en autant que l'employé puisse accomplir les tâches prescrites par la classification dans l'intérim d'une période d'adaptation

- A) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté selon la même classification, avec les heures équivalentes, dans la même région géographique ; ou
- B) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté selon la même classification, avec moins d'heures, dans la même région géographique; ou
- C) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté selon la même classification, avec les heures équivalentes, dans une autre région géographique; ou
- D) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté dans une classification inférieure, avec les heures équivalentes, dans la même région géographique; ou

- E) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté dans une classification inférieure, avec les heures équivalentes, dans une autre région géographique; ou
- F) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté dans une classification inférieure, avec moins d'heures, dans la même région géographique; ou
- G) supplanter l'employé qui a le moins d'ancienneté dans une classification inférieure, avec moins d'heures, dans une autre région géographique.

L10.2.2.3.2 Dans le cas où l'employé ne pourrait supplanter aucun employé ayant moins d'ancienneté par le processus décrit dans L10.2.2.3.1, il sera mis à pied.

L10.2.2.3.3 Les régions géographiques mentionnées dans l'Article L10.2.2 3.1 (3 e) seront définies ainsi : Sudbury/Markstay, Marathon, Noëlville, Longlac, Elliot Lake, Wawa/Dubreuilville, Sault-Ste-Marie, Blind River et Thunder Bay.

L10.2.2.3.4 Une fois toutes les possibilités de déplacement connues, les employés assumeront leurs nouveaux postes à une date commune établie par entente mutuelle avec le Syndicat.

### **L10.3 Mise à pied d'employés temporaires et probatoires**

Lors d'une mise à pied d'un employé temporaire ou probatoire, le Conseil fera parvenir à l'employé, ainsi qu'au délégué syndical, un avis écrit. La mise à pied sera en vigueur selon la date prescrite dans l'avis. L'employé ne pourra pas avoir recours au processus de grief lors d'une telle mise à pied.

### **L10.4 La fermeture des écoles**

L10.4.1 Dans l'éventualité de la fermeture d'une école, un représentant du Conseil et un délégué syndical rencontreront les employés de cette école afin de discuter de leur affectation.

Les procédures d'affichage des postes pourront, au besoin, être annulées.

L10.4.2 L'employé qui choisira une mutation selon L10.2.2.3.1, accepte de revendiquer ses droits selon l'article L10.2.

L10.4.3 Dans le cas où la rémunération de l'employé diminuerait lors de cette affectation, l'employeur lui accorderait les ajustements suivants dans les trois années suivantes afin de périmier cette baisse :

- pendant les 12 premiers mois, 3/4 de la différence de rémunération sera

- ajoutée à son salaire.
- pendant la deuxième période de 12 mois, 1/2 de la différence de rémunération sera ajoutée à son salaire.
- pendant la troisième période de 12 mois, 1/4 de la différence de rémunération sera ajoutée à son salaire.
- pendant la quatrième année, la rémunération sera celle de la position.

## **L10.5 Fermeture de locaux**

L10.5.1 Dans l'éventualité de la fermeture de locaux à la suite de la baisse d'effectifs dans une école, il y aura une restructuration des heures de travail de la conciergerie de cette école selon les procédures suivantes :

Les horaires des nettoyeurs seront révisés et priorité sera accordée aux employés à temps plein.

Les concierges vont conserver 40 heures par semaine à leur horaire en autant que les conditions le permettent.

L10.5.2 Lorsqu'une salle de classe est désaffectée par la direction de l'école, elle cesse d'être sujette à l'entretien par les employés.

## **L10.6 Rappel**

L10.6.1 Les rappels seront faits selon l'ancienneté des employés, en autant que ces derniers possèdent les qualifications requises pour le poste en affichage.

L10.6.2 Le Conseil n'effectuera aucune nouvelle embauche sans avoir fourni l'occasion aux employés de la même classification qui sont en rappel jusqu'à vingt-quatre (24) mois précédent d'occuper le poste affiché.

**L10.6.3 Droits de reprendre une classification précédente :**

Les employés qui, par une affectation, changent de classification, peuvent, pour une période de 24 mois, reprendre leur classification précédente et les heures qui leur étaient accordées selon les procédures suivantes :

1. si un poste ayant la même classification et des heures équivalentes au poste précédent de l'employé devient disponible, le rappel se fera par ancienneté.
2. en autant qu'il y aura des employés ayant un droit de rappel au poste vacant, les modalités d'affichage de ce poste selon l'Article 12 ne seront pas mises en œuvre.
3. dans le cas où il n'y aurait pas d'employés ayant un droit de rappel pour le poste vacant, les modalités d'affichage du poste selon l'Article 12 seront effectuées.

**L10.6.4 Rappel d'une mise à pied**

L10.6.4.1 Les employés auront, pour une période de vingt-quatre (24) mois à la suite

d'une mise à pied, le droit de rappel aux postes pour lesquels ils sont qualifiés, selon leur ancienneté de la façon suivante :

- (a) l'employé sera rappelé à tout poste de 1a classification précédente.
- (b) l'employé qui sera rappelé à un poste de sa classification précédente ayant moins d'heures que son poste précédent ou à un poste d'une classification dont le salaire est moindre que son salaire avant la mise à pied doit avoir le privilège de revenir dans un poste dans la classification de poste et aux mêmes heures qu'il occupait avant la mise à pied si un tel poste devient vacant et ce, selon l'ancienneté.
- (c) en autant qu'il y aura des employés ayant droit de rappel au poste vacant selon l'Article L10.2, les modalités d'affichage de ce poste selon l'Article L12 ne seront pas mises en œuvre.
- (d) dans le cas où il n'y aurait pas d'employés ayant droit de rappel pour le poste vacant selon l'Article L10.2, les modalités de l'Article L12 seront effectuées.

**L10.6.4.2** Le rappel d'un employé se fera d'abord par téléphone en présence du syndicat. L'employé devra rendre sa réponse dans un délai de quarante-huit (48) heures à savoir si elle accepte ou non le rappel puis une confirmation de l'affectation comportant tous les détails sera acheminée à l'employé par lettre recommandée à l'adresse inscrite dans les dossiers du Conseil. Une copie de la lettre sera également envoyée au syndicat. Dans l'éventualité où il est impossible de rejoindre l'employé par téléphone, une lettre recommandée sera acheminée à ce dernier qui devra rendre une réponse au Conseil de ses intentions d'accepter le poste dans les prochains sept (7) jours ouvrables suivants l'expédition de la lettre. Dans le cas où, ayant accepté le poste, l'employé ne se présenterait pas au travail ou si l'employé ne fait pas suite à la lettre qui lui a été acheminée dans les délais prescrits, le Conseil n'aurait aucune obligation de réembaucher l'employé.

**L10.6.4.3** Il incombe au membre du personnel de fournir au Conseil tout changement à ses coordonnées afin de permettre au Conseil de pouvoir lui transmettre une offre d'emploi. Ces nouvelles coordonnées devraient être disponibles au moment de l'exercice de rappel.

**L10.6.4.4** Les employés sur la liste de rappel doivent avoir la préférence pour les postes vacants temporaires ou à terme qui doivent durer une période prédéterminée de plus de vingt (20) jours ouvrables pourvu qu'ils répondent aux exigences du poste. Dans le cas de l'affichage d'un poste vacant temporaire où il y a des employés en rappel, le poste sera rempli par rappel temporaire tel que défini par l'Article 10. Ce rappel n'étant que pour un terme spécifique, l'employé reprendra son poste précédent à ce rappel lorsque ce dernier se terminera. L'employé retourne sur la liste de

rappel.

L10.6.4.5 Dans l'éventualité où l'employé soit en rappel temporaire pour une période ayant une durée de plus de 24 mois, sa période de rappel pourra se prolonger, lui permettant de compléter son terme dans son poste temporaire.

L10.6.4.6 L'employé peut refuser un rappel à un poste temporaire sans enlever son droit de rappel.

## **ARTICLE L11 PÉRIODE PROBATOIRE ET PÉRIODE D'ADAPTATION**

### **L11.1 Période probatoire**

Pendant les premiers soixante-cinq (65) jours ouvrables de son emploi, le membre du personnel sera en période probatoire. (de la section des définitions) Cette période pourra être prolongée par entente mutuelle écrite entre le Conseil, le syndicat et l'employé. Dans le cas où le Conseil demanderait une prolongation de la période probatoire, le syndicat devra être avisé dans un délai d'au moins quatorze (14) jours ouvrables de la date de fin anticipée pour cette période initiale probatoire. Une prolongation maximale de soixante-cinq (65) jours ouvrables pourra alors être accordée. Les provisions et les conditions de cette entente s'appliqueront aux employés en période probatoire, à l'exception des procédures de congédiement et de griefs reliés au congédiement. À la suite de la période probatoire, l'employé aura droit à son ancienneté depuis sa date d'embauche, le cas échéant.

### **L11.2 Période d'adaptation**

L11.2.1 Pendant les premiers soixante-cinq (65) jours de son emploi à la suite d'une promotion, le membre du personnel sera en période d'adaptation.

L11.2.2 Le Conseil peut, à sa discrétion, retourner le membre du personnel à son poste précédent pendant sa période d'adaptation en autant que cette décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire. De même, le membre du personnel peut, à sa discrétion, choisir avant la fin de sa période d'adaptation, de retourner à son emploi précédent. Dans un cas comme dans l'autre, il n'y a aucune perte d'ancienneté et le membre du personnel sera rémunéré au taux horaire qu'il gagnait immédiatement avant sa promotion. Tout autre membre du personnel promu ou muté à la suite de la promotion sera également retourné à son ancien poste à l'ancien taux horaire et sans perte d'ancienneté.

L11.2.3 Dans le cas où le Conseil demanderait une prolongation de la période d'adaptation, le syndicat devra être avisé dans un délai d'au moins quatorze (14) jours ouvrables de la date de fin anticipée pour cette période initiale d'adaptation. Une prolongation maximale de soixante-cinq (65) jours ouvrables pourra alors être accordée.

## **ARTICLE L12 POSTES VACANTS**

Tous les postes vacants et ceux qui sont nouvellement créés tels que définis par l'unité de négociation devront être affichés dans tous les lieux de travail des membres dès que le poste est vacant ou disponible. Tous les employés membres de la section locale 895 du SCFP auront le droit de réponse à l'affichage.

**L12.1** L'annonce de poste précise les principales responsabilités du poste, le lieu de travail, le taux horaire, les heures de travail par semaine ainsi que les exigences et les compétences recherchées.

L12.1.1 Les formulaires de demandes devront être reçus par 12 h (midi), cinq (5) jours ouvrables de travail à la suite de la date de l'affichage. La décision prise en fonction de l'ancienneté et des qualifications des candidats, sera livrée au représentant syndical lors de la semaine suivante. Tout postulant qui désire retirer sa candidature doit aviser le Conseil par écrit de sa décision avant la date de fermeture de l'affichage. Sinon, sa candidature est considérée valable et le poste peut lui être accordé.

L12.1.2 Afin qu'un candidat ayant fait demande pour un poste d'une classification supérieure à la sienne soit offert le poste, il devra réussir un test de compétences. Dans l'éventualité que le candidat ne réussisse pas le test de compétences, le prochain candidat ayant fait demande pour le poste sera considéré.

L12.1.3 Lorsque le Conseil anticipe la vacance temporaire d'un poste qui aura une durée de plus de trois (3) mois, le poste vacant sera affiché selon l'Article L12. Il n'y aura aucun autre affichage de ce poste par la suite.

L12.1.4 Dans le cas où l'employé permanent ne retournerait pas au travail pour plus de vingt-quatre (24) mois, le poste sera déclaré comme étant vacant et l'Article L12 sera adopté. Dans le cas où l'employé permanent retournerait au travail après une période de vingt-quatre (24) mois, il sera en mesure de réclamer ses droits d'ancienneté selon l'Article 10, en autant qu'il rencontre encore les exigences du poste.

L12.1.5 Le nom de tout candidat ayant obtenu un poste, une promotion ou une mutation sera communiqué par voie électronique aux directions d'écoles et aux membres de l'unité syndicale dans les lieux de travail pour affichage immédiat dans un endroit commun. Une copie de la communication sera également envoyée au représentant syndical.

L12.1.6 Si le candidat choisi pour combler un poste pour lequel un avis a été affiché est retourné en vertu de l'article 11 à son poste précédent, il n'est pas nécessaire d'afficher le poste à nouveau. En l'occurrence, l'employé peut être choisi parmi les employés ayant posé leur candidature lors de l'affichage initial, à condition qu'il satisfasse aux prescriptions de l'article 10.1.1 ; à défaut, le Conseil peut nommer soit un employé qui fait partie de l'unité de négociation, s'il y consent ou une personne qui ne fait pas partie de l'unité de négociation.

### **L12.2 – Affichages**

Dans le contexte de cet article et de l'article précédent, on entend par « affichage » que l'annonce du poste vacant sera affichée sur le tableau d'affichage désigné à cette fin dans chaque école ou secteur de travail du Conseil avec une copie au président de la section syndicale.

### **L12.3 – Mutations**

L12.3.1 Le Conseil pourra initier des mutations, non de façon arbitraire, mais sous les conditions suivantes :

- a. lorsque les employés déplacés sont en accord mutuel avec le Conseil; ou
- b. lorsque le Conseil juge, non de façon arbitraire, que cette mutation soit nécessaire au maintien harmonieux et au bon fonctionnement des opérations ; ou
- c. lorsqu'une mutation est requise afin de combler les exigences d'un poste vacant, permanent ou temporaire.

L12.3.1.1 Les mutations selon L12.3.1 ne s'effectueront qu'entre les postes détenant les mêmes classifications ou lorsque le poste, ayant été affiché selon les procédures prescrites par l'Article L12 de cette entente et où aucun candidat acceptable n'a été choisi pour le combler. Les mutations selon L12.3.1.c seront liées à une tâche spécifique ou à une période de temps spécifique de soixante-cinq (65) jours calendriers ou moins, ou pour une période indéfinie lorsqu'il s'agit de remplacer un employé pour raisons de maladie, de vacances ou de congé.

## **ARTICLE L13 CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **L13.1.1 Définition des horaires :**

Les horaires par équipe seront établis de la façon suivante :

HORAIRE DU JOUR sera défini comme étant l'horaire dans lequel 80 % des heures de travail auront lieu entre 7 h et 17 h.

HORAIRE D'APRÈS-MIDI sera défini comme étant l'horaire dans lequel 80 % des heures de travail auront lieu entre 15 h et 0 h.

HORAIRE DU SOIR sera défini comme étant l'horaire dans lequel 80 % des heures de travail auront lieu entre 23 h et 8 h.

Bien que les journées de travail régulières soient du lundi au vendredi, on peut modifier les horaires au besoin et ainsi inclure le samedi ou le dimanche. L'employeur devra avertir l'employé de ce changement dans un délai d'au moins deux semaines à l'avance.

### **L13.1.2 Primes d'horaire :**

Les employés d'entretien et de la conciergerie, y compris les nettoyeurs, auront une prime d'horaire de 85 cents l'heure à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, de 85 cents l'heure à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et 85 cents l'heure à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 et 85 cents l'heure à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025. Cette prime s'applique aux horaires d'après-midi ou du soir.

Primes d'horaires du dimanche :

1,46 \$ dollars l'heure à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022

1,46 \$ dollars l'heure à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

1,46 \$ dollars l'heure à compte du 1<sup>er</sup> septembre 2024

1,46 \$ dollars l'heure à compte du 1<sup>er</sup> septembre 2025

### **L13.2 Concierges – palier secondaire**

L13.2.1 Les horaires des concierges du palier secondaire auront des heures régulières de travail de huit (8) heures par jour et de quarante (40) heures par semaine avec des horaires spécifiques pour chaque lieu de travail.

L13.2.2 Les horaires peuvent être de jour, d'après-midi ou de nuit.

### **L13.3 Concierges du palier élémentaire**

L13.3.1 Les horaires des concierges du palier élémentaire dans les écoles A et B auront des heures régulières de travail qui ne dépasseront ni huit (8) heures par jour ni quarante (40) heures par semaine.

L13.3.2 Les horaires et les heures régulières de travail dans les écoles C seront déterminés par l'employeur selon les besoins de chaque école particulière.

L13.3.3 Les heures libres dans un horaire fracturé se feront selon les critères suivants :

- écoles A et B : d'une durée maximale de trois heures par jour
- école C : tel que déterminé par l'employeur selon le besoin de chaque école.

L13.3.4 Les horaires seront surtout des horaires de jour. Les horaires d'après-midi ou de nuit n'entrent en jeu qu'à l'occasion, selon les besoins déterminés par l'employeur.

L13.3.5 Les journées régulières de travail seront du lundi au vendredi.

**L13.4** Le Syndicat et le Conseil reconnaissent que dans des circonstances spéciales le concierge en chef de l'école secondaire, le concierge élémentaire ou le concierge secondaire ou leurs remplaçants sera permis de faire la distribution des tâches parmi le personnel d'entretien au niveau du lieu de travail.

### **L13.5 Nettoyeurs à temps plein – palier élémentaire et secondaire**

L13.5.1 Les horaires des nettoyeurs à temps plein des paliers élémentaire et secondaire auront des heures régulières de travail entre trente-sept et demi (37,5) et quarante (40) heures par semaine.

L13.5.2 Les horaires seront normalement de jour ou d'après-midi selon les besoins de l'école.

### **L13.6 Nettoyeurs à temps partiel – palier élémentaire et secondaire**

L13.6.1 Les horaires des nettoyeurs à temps partiel des paliers élémentaire et secondaire auront des heures régulières de travail de moins de trente-sept et demi (37,5) heures par semaine et ne dépasseront pas huit (8) heures par jour.

L13.6.2 Les horaires seront normalement de jour ou d'après-midi selon les besoins de l'école.

### **L13.7 Personnel de métier**

L13.7.1 Les horaires du personnel de métier auront des heures régulières de travail d'un maximum de huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi.

L13.7.2 L'horaire du manœuvre aura des heures régulières de travail d'un maximum de huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi.

L13.7.3 Les horaires de nuit entreront en jeu à l'occasion, selon les besoins déterminés par l'employeur. Les horaires seront normalement de jour ou d'après-midi.

### **L13.8 Périodes de repos**

L13.8.1 Les employés auront droit à une (1) période de repos payée de 15 minutes chacune pour chacune des deux (2) moitiés de la journée de travail à une heure déterminée par le Conseil. Les employés ne peuvent pas partir de l'école durant cette période.

L13.8.2 Les employés à temps partiel qui travaillent trois heures et demie (3,5) dans un quart de travail ont également droit à une pause de quinze (15) minutes à une heure déterminée par le Conseil.

L13.8.3 Aucun membre du personnel ne peut accumuler ses pauses et ainsi quitter son poste avant la fin de son quart de travail.

### **L13.9 Période du congé d'été**

Nonobstant ce qui est précisé aux articles L13.2 à L13.6, pendant la période du congé scolaire d'été, le superviseur et l'employé peuvent convenir, par entente mutuelle, d'une autre répartition des heures de travail au cours d'une semaine de travail et ce jusqu'au maximum prévu pour le type de poste occupé par l'employé.

### **L13.10 Journée de congé**

L'employeur entreprendra, au moyen d'une gestion juste, de s'assurer que les journées de congé soient utilisées de façon consécutive en assurant une rotation qui permettra une distribution égale parmi les employés dans un lieu de travail.

### **L13.11 Périodes de repas**

L13.11.1 Une période de repas payée de trente (30) minutes sera accordée à tout employé qui travaille un quart de travail de huit (8) heures lorsque l'employé travaille :

1. un horaire d'après-midi ou de nuit
2. un horaire de jour pour ceux qui font la rotation régulière des horaires si leur horaire de jour ne représente pas plus de 50 % de leurs heures de travail pendant deux périodes de paie consécutives.

L13.11.2 Les employés auront droit à une période de dîner non-rémunérée d'une durée de trente (30) minutes :

1. pendant un horaire de jour, lors d'une journée de travail d'au moins cinq (5) heures.
2. pendant un horaire d'après-midi ou de nuit, lors d'une journée de travail d'au moins cinq (5) heures et de moins de huit (8) heures.

L13.11.3 Aucun membre du personnel ne peut accumuler sa période de repas et ainsi quitter son poste avant la fin de son quart de travail

L13.11.4 Les autres employés n'auront pas droit à une période de dîner.

### **L13.12 Exceptions et variations**

L13.12.1 L'employeur aura droit à des exceptions ou à des variations des horaires tels que prescrits par cette entente. Toutefois, aucune variation ou exception ne sera fait sans avoir avisé le syndicat à l'avance des changements anticipés en les accompagnant d'explication des raisons qui nécessitent ce changement.

L13.12.2. Si l'employé et le syndicat ne sont pas satisfaits des raisons et ont besoin d'explications additionnelles, la question sera discutée à une réunion du comité paritaire qui sera convoquée sur dix (10) jours d'avis à la demande du président du syndicat ou à la demande du/de la direction des ressources humaines. Une solution mutuellement accueillie en écrit liera les parties. Si aucune entente n'est conclue, l'une ou l'autre des parties pourra soumettre la question à l'arbitrage.

L13.12.3. Le Conseil peut mettre en œuvre les exceptions et variations après avoir rempli les exigences stipulées dans le premier paragraphe, à moins qu'une entente mutuelle au contraire ne soit faite au comité paritaire.

### **L13.13 Heures supplémentaires**

- L13.13.1 Les heures supplémentaires doivent être approuvées au préalable par le superviseur immédiat ou la personne cadre désignée du Conseil.
- L13.13.2 L'employé recevra pour ses heures supplémentaires un taux d'une fois et demie de son salaire lorsqu'il/elle reçoit l'autorisation de travailler plus de :
- a) huit (8) heures par jour, ou
  - b) quarante (40) heures par semaine
- L13.13.3 L'employé recevra un taux de deux fois son salaire lorsqu'il reçoit l'autorisation de travailler plus de huit (8) heures supplémentaires dans une période de vingt-quatre (24) heures.
- L13.13.4 L'employé ne pourra pas recevoir un taux pour les heures supplémentaires et l'ajouter à toute autre rémunération compensatoire telle que prescrite par cette entente.
- L13.13.5 Les heures additionnelles sont les heures travaillées au-delà du temps normal à l'horaire de l'employé jusqu'à concurrence de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine L'employé recevra pour ses heures additionnelles son taux de paie régulier.
- 13.13.6 L'employeur entreprendra, au moyen d'une gestion juste, de s'assurer que les heures supplémentaires et les heures additionnelles soient accordées aux employés selon leur classification, en assurant une distribution équitable parmi les employés dans un lieu de travail.
- L13.13.7 Sur réception d'une demande écrite, le superviseur immédiat ou la personne cadre désignée peut accorder aux employés occupant des postes réguliers un congé compensatoire au lieu d'un remboursement en espèces des heures supplémentaires qui sont calculées au taux d'une fois et demie des heures travaillées. Un tel congé est accordé sous réserve des exigences du service ou du lieu de travail et en autant que le Conseil n'ait pas à embaucher du personnel ou à défrayer des coûts supplémentaires en raison de l'absence de l'employé. Les employés peuvent accumuler l'équivalent de **dix (10)** jours compensatoires durant la période entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin qu'ils pourront prendre en congé à un temps mutuellement acceptable. Tout solde non réclamé par l'employé au 30 juin est payé à l'employé au taux régulier. À titre d'exemple, un employé qui travaille deux (2) heures supplémentaires recevra un dépôt dans sa banque de temps compensatoire de trois (3) heures de temps compensatoires.
- L13.13.8 Les employés représentés par le syndicat, en autant que le seul poste qu'ils occupent au sein du Conseil est un poste dans cette unité, pourront travailler jusqu'à concurrence de soixante (60) heures par semaine de travail pourvu que la demande d'approbation de dépassement des plafonds d'heures de travail par jour et par semaine soumise par le Conseil au directeur des normes d'emploi en vertu de l'article 17.1 de la Loi est acceptée, et ce, conformément aux dispositions prévues à la Loi de 2000 sur les normes d'emploi.

#### **L13.14 Rémunération pour indemnité de présence**

Dans l'éventualité où l'employé se présente à son lieu de travail et qu'il est renvoyé à la maison ayant complété moins de la moitié de sa journée de travail, il sera rémunéré pour la moitié de sa journée de travail au taux régulier. Ce minimum ne sera pas garanti dans le cas où les conditions météorologiques éliminent le besoin de ces services lors de la journée en question.

#### **L13.15 Rémunération pour périodes d'astreinte**

Dans le cas où l'employé serait avisé qu'il/elle serait en période d'astreinte c'est-à-dire disponible en tout temps par appel téléphonique, la rémunération sera au taux régulier selon les provisions suivantes :

le samedi, le dimanche et les jours fériés tels que prescrits par l'Article L23 : quatre (4) heures par jours. Dans le cas où l'employé serait appelé à travailler lors d'une période d'astreinte, la rémunération serait des heures supplémentaires, telle que prescrite par cette entente. L'employeur entreprendra, au moyen d'une gestion juste, de s'assurer que les périodes d'astreinte soient accordées aux employés selon leur classification, en assurant une rotation qui permettra une distribution égale parmi les employés dans un lieu de travail.

#### **L13.16 Rémunération pour temps de rappel**

Dans le cas où l'employé serait appelé à travailler lors d'une urgence, il/elle sera rémunéré à taux d'une fois et demie (1 & 1/2) du taux régulier, pour une période minimum de trois (3) heures. Dans le cas où l'appel serait lors des heures de travail prescrites de l'employé ou dans un délai d'au moins trois (3) heures du début de sa journée de travail, la rémunération sera d'une fois et demie (1 & 1/2) le taux régulier pour les heures précédant celles qui sont à son horaire puis, au taux régulier pour les heures de travail qui lui étaient prescrites.

#### **L13.17 Remplacement des concierges**

Pour un remplacement d'une durée moindre de trois mois, les employés seront reconnus pour remplacer un concierge en chef selon les critères suivants dans l'ordre :

- concierges secondaires puis aux nettoyeurs permanents de la même école ou lieu de travail. L'employé qui désire renoncer à cette considération prioritaire devra en aviser par écrit son superviseur immédiat ou la personne cadre désignée en son absence. L'employé peut toutefois retirer cette demande en tout temps par avis écrit ;
- aux autres employés permanents ayant leur nom inscrit à la liste des personnes intéressées au remplacement des concierges conformément aux procédures administratives pour signaler l'intérêt de l'employé permanent. L'employé sera invité par le 1<sup>er</sup> juin par le biais d'un formulaire à indiquer son intention pour la prochaine année scolaire (septembre à août). Une liste des personnes intéressées à faire du remplacement de concierges sera fournie au syndicat par le 30 juin de chaque année et ce pour mise en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre de l'année

- scolaire suivante ;  
aux employés temporaires et occasionnels.

L13.17.1 Le Conseil n'exigera pas qu'un employé remplace un concierge à l'extérieur de sa région géographique.

L13.17.2 Aucune des procédures décrites dans cet article n'empêchera l'affichage temporaire d'un poste selon l'Article L12 de cette entente.

## **ARTICLE L14 Dossiers personnels**

**L14.1** Sur demande, le Conseil fournira à l'employé accès à son dossier personnel à un temps mutuellement convenable. L'employé pourra consulter son dossier personnel accompagné, s'il/elle le désire, d'une personne représentant le syndicat.

**L14.2** Avant la fin de juillet de chaque année, le Conseil expédie à chaque employé occasionnel une lettre indiquant qu'elle ou qu'il doit faire connaître au Conseil son intention de faire du travail occasionnel à compter du mois de septembre suivant. Si le Conseil n'a pas reçu de réponse selon la date d'échéance indiquée, le nom de l'individu sera retiré de la liste de disponibilité

Il est convenu que les employés aviseront l'employeur et le syndicat de tous les changements d'adresse et de numéro de téléphone dans un délai de sept jours.

## **ARTICLE L15 NI GRÈVE NI LOCK-OUT**

**L15.1** Au cours de la durée de la présente convention, ni le Syndicat ni ses cadres ou représentants, ni aucun membre du personnel ne peut déclencher, ni prendre part, ni encourager une grève régulière ni une grève sur le lieu de travail, 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.

**L15.2** Dans l'éventualité d'une grève ou d'un lock-out par une différente unité de négociation, les employés conviennent de faire un effort raisonnable de se présenter au travail. Il est entendu que lorsque la santé ou la sécurité d'un employé est en péril, cet employé ne sera pas requis de traverser la ligne de piquetage et devra communiquer avec le Conseil. L'employé pourrait demander un congé sans solde conformément à l'Article L25.2.

## **ARTICLE L16 TABLEAUX D'AFFICHAGE**

**L16.1** 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 membre du Syndicat travaille. Ces tableaux servent à afficher des avis de réunions et tous les autres avis que peuvent s'adresser à tous les membres du personnel intéressés. L'administration a le droit de retirer tout matériel que le Conseil juge offensant.

## **ARTICLE L17 JOURS DE PAIE**

**L17.1** Les jours de paie ont lieu tous les deux vendredis sauf si les dates en question sont des jours fériés. Dans ce cas, la paie a lieu le jour précédent.

Le Conseil indique clairement par écrit les données suivantes sur le bordereau de paie de chaque membre du personnel : le taux salarial bimensuel du membre, le nombre d'heures de surtemps travaillé et toutes les retenues effectuées.

**L17.2** Au moment de la préparation des feuilles T-4 pour les Déclarations de revenus, l'employeur indique le montant des frais syndicaux payés par chaque membre au cours de l'année précédente.

## **ARTICLE L18 OUTILS ET ÉQUIPEMENT**

**L18.1** 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.

### **L18.2 Modifications technologiques**

Le Conseil fournira la formation nécessaire à ses employés lors de changements qui seraient occasionnés par l'intégration de nouvel équipement ou de processus technologiques. Le temps accordé à cette formation offrira aux employés une période qui leur sera raisonnable.

## **ARTICLE L19 AVANTAGES SOCIAUX**

### **L19.1 Admissibilité aux avantages sociaux**

Aux fins des avantages sociaux, un employé à temps plein est un employé qui travaille vingt-quatre (24) heures ou plus par semaine. Pour un employé qui travaille moins de vingt-quatre (24) heures par semaine, mais 15 heures ou plus, les primes sont au prorata du temps d'affectation. Les employés qui travaillent moins de quinze (15) heures par semaine ni les employés occasionnels n'ont pas droit aux avantages sociaux.

### **L19.2 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 des congés 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.

### **L19.3 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.

## **ARTICLE L20 COMITÉS**

- L20.1** Un comité paritaire sera formé de trois (3) employés et de trois (3) délégués alternatifs nommés par le syndicat, du vice-président(e) de la section locale ou du représentant syndical, ainsi que de trois (3) membres nommés par le Conseil. Si le vice-président provient d'un autre Conseil son salaire sera remboursé par le syndicat. Il sera compris qu'il n'y aura en aucun temps plus de six membres nommés par le syndicat et plus de trois membres nommés par le Conseil qui siégeront à une des réunions du comité paritaire. Les membres du comité se rencontreront afin de discuter et de faire des mises au point à partir d'intérêts communs. Il est entendu que ce comité ne pourra détenir aucun pouvoir de décisions qui serait à l'encontre des droits de l'unité de négociation ou de résolution des griefs. Ce comité paritaire se rencontrera au besoin et l'objet de toute discussion devra être déposé à l'avance à la direction des ressources humaines afin qu'il soit mis à l'ordre du jour et

qu'une copie soit expédiée au syndicat.

- L20.2** Toute entente du comité paritaire lors de la durée de cette entente collective sera rédigée et soumise comme lettre d'entente afin de servir de façon intégrale à cette entente collective.

## **ARTICLE L21 REMPLACEMENT DANS UNE AUTRE CATÉGORIE**

### **L21.1 Journées lors de périodes de remplacement**

Dans le cas où il y aurait une journée alors qu'un employé remplace un employé qui occupe un poste de classification supérieure à la sienne et de salaire plus élevés, l'employé sera rémunéré au taux de salaire de départ de la grille salariale du poste de classification supérieure à la sienne pour toute la période de remplacement.

### **L21.2 Classification inférieure**

Dans le cas où un employé serait appelé à remplacer un employé qui occupe un poste d'une classification inférieure à la sienne, il sera rémunéré selon le taux salarial du poste de classification supérieure pendant la durée du remplacement, en autant qu'il ne s'agisse pas d'une rétrogradation permanente.

## **ARTICLE L22 FRAIS DE DÉPLACEMENT**

- L22.1** Les employés, qui devront se déplacer en se servant de leur voiture personnelle afin d'accomplir des tâches telles que prescrites par le Conseil, recevront le taux prescrit par le Conseil dans ses règlements administratifs.

- L22.2** Toute réclamation pour les dépenses de déplacement sera accompagnée d'un compte rendu écrit des distances parcourues selon les paramètres énoncés sur le formulaire à compléter pour réclamer la dépense.

## **ARTICLE L23 JOURS FÉRIÉS AVEC PAIE**

- L23.1** Les jours suivants sont reconnus comme des jours fériés et sont payés conformément à la Loi de 2000 sur les normes d'emploi. 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	Congé civique d'août
Vendredi Saint	Fête du travail
Lundi de Pâques	Jour d'Action de Grâce
Fête de la Reine Victoria	Noël
Jour du Canada	Lendemain de Noël
Jour de l'héritage national*	Jour du Souvenir**
Journée de la famille	

\* Si le gouvernement fédéral le proclame et le gouvernement provincial le déclare congé

scolaire pour les élèves de la province.

**\*\***Dans le cas où un employé serait au travail ou en congé payé le Jour du Souvenir, l'employé aura droit à une journée de vacances supplémentaire pour laquelle il sera rémunéré.

**L23.2** Lorsque les jours fériés suivants tombent en fin de semaine, tous les membres du personnel observent l'horaire suivant (à moins d'entente au contraire entre les parties) :

	<b>Jour férié</b>	<b>Jour de fin de semaine</b>	<b>Congé</b>
	Jour de l'An	samedi ou dimanche	vendredi précédent
parties	Jour du Canada	samedi ou dimanche	par entente mutuelle entre les
parties	Jour de Noël	samedi ou dimanche	par entente mutuelle entre les
parties	Lendemain de Noël	samedi ou dimanche	par entente mutuelle entre les
	Jour du Souvenir	samedi ou dimanche	additionné aux vacances

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

**L23.3** Afin d'avoir droit à ces jours fériés avec paie, les membres du personnel doivent se présenter pour une journée entière de travail immédiatement avant et une autre immédiatement après un tel congé, à moins d'être malade et que cette maladie soit attestée par un billet du médecin traitant.

**L23.4** Les membres du personnel qui ne doivent pas travailler ces jours fériés reçoivent l'équivalent d'une journée régulière de travail. Les membres qui doivent travailler n'importe lequel de ces jours fériés reçoivent leur salaire régulier plus une fois et demie leur taux régulier l'heure pour chaque heure travaillée, avec l'assurance d'un minimum de quatre (4) heures de travail.

**L23.5** Tout membre à temps plein qui occupe un poste temporaire sera rémunéré pour les jours fériés selon le taux de salaire qu'il gagnait immédiatement avant le jour férié, à condition que le membre ait travaillé la journée entière de travail immédiatement avant et la journée entière de travail immédiatement après le jour férié.

**L23.6** Dans le cas où un employé est absent de son travail pour raisons de maladie ou d'accident, la rémunération des journées fériées s'effectuera selon les conditions suivantes à condition que l'employé touche déjà une certaine forme de rémunération du Conseil et selon les modalités des normes d'emploi.

**L23.7 Congés d'hiver et de Noël**

Dans le cas où les employés ne sont pas tenus de travailler lors des congés d'hiver et de Noël, les journées fériées leur seront payées en autant qu'ils aient satisfait aux exigences telles que prescrites conformément aux conditions à l'article L23 de cette entente.

## ARTICLE L24 VACANCES ANNUELLES

Les employés qui occupent un poste permanent ou temporaire acquièrent des congés annuels selon l'échelle suivante:

Années d'ancienneté à la date d'anniversaire	Admissibilité - vacances annuelles payées
Moins de quatre (4) ans	10 jours
Quatre (4) ans	15 jours
Cinq (5) ans	16 jours
Six (6) ans	17 jours
Sept (7) ans	18 jours
Huit (8) ans	19 jours
Neuf (9) ans	20 jours
Dix (10) ans	21 jours
Onze (11) ans	22 jours
Douze (12) ans	23 jours
Treize (13) ans	24 jours
Quatorze (14) ans	25 jours
Quinze (15) ans	26 jours
Seize (16) ans	27 jours
Dix-sept & dix-huit (17 & 18) ans	28 jours
Dix-neuf & vingt (19 & 20) ans	29 jours
Vingt-et-un & vingt-deux (21 & 22) ans	30 jours
Vingt-trois & vingt-quatre (23 & 24) ans	31 jours
Vingt-cinq (25) ans	32 jours
Vingt-six (26) ans ou plus	37 jours

**L24.1** Tous les congés de plus d'un mois, à l'exception du congé de maternité ou du congé parental, ainsi que les périodes de congé sans solde et les périodes de mise à pied sous rappel seront enlevés des années de service pour fins de calcul de l'admissibilité aux vacances. Un employé qui est en vacances sera considéré comme étant actif dans son travail selon cet article.

L24.1.1 Dans l'éventualité où, pendant une année, le temps de service d'un employé est moindre qu'une année entière, les vacances seront calculées en proportion à son service.

L24.1.2 Les employés temporaires ayant moins de soixante-cinq (65) jours ouvrables consécutifs et les employés occasionnels recevront une rémunération de vacances à titre de 4 % de leur salaire brut à chaque journée régulière de leur paye et ne sont pas éligible pour des vacances annuelles payées.

L24.1.3 Les congés annuels sont portés au crédit de l'employé à chaque première paie de chaque mois pour chaque mois travaillé.

L24.1.4 Les allocations de congés annuels des employés permanents et des employés temporaires sont calculées selon l'ancienneté. Cette allocation se fait selon l'échelle prévue au présent article. L'ajustement à l'allocation de l'employé se fait à la première date de la période de paie qui suit l'anniversaire du membre.

**L24.2** L'employé qui quitterait son emploi au sein du Conseil et n'aurait pas encore utilisé son congé de vacances annuelles aura droit à son congé de vacances et, selon les modalités de l'Article L24, sera rémunéré en proportion à son service.

### **L24.3 Période de vacances**

L24.3.1 La période de vacances de l'employé sera déterminée par le Conseil tout en tenant compte des préférences de l'employé, des exigences de son poste et du nombre maximum de personnes qui peuvent être absentes à un moment donné. On accordera une préférence aux employés selon leur ancienneté d'abord au lieu de travail puis au sein de l'unité de négociation.

L24.3.2 Les demandes pour les vacances seront soumises au Conseil :

- par le 15 novembre de chaque année pour les vacances de Noël. Le Conseil avisera l'employé que sa demande a été approuvée (ou non) par le 30 novembre de chaque année.
- par le 1<sup>er</sup> février de chaque année pour les vacances du congé d'hiver. Le Conseil avisera l'employé que sa demande a été approuvée (ou non) par le 15 février de chaque année.
- par le 1<sup>er</sup> mai de chaque année pour les vacances d'été. Le Conseil avisera l'employé que sa demande a été approuvée (ou non) par le 30 mai de chaque année.
- pour toute autre vacance au cours de l'année scolaire, au plus tard deux semaines avant la date prévue du début du congé. Le Conseil avisera l'employé que sa demande a été approuvée (ou non) au plus tard une semaine avant la date prévue du début du congé.

L24.3.3 Vacances pendant l'année scolaire

L24.3.3.1 Les employés ont le droit de prendre les congés annuels qui leur reviennent au cours des périodes suivantes:

- a) Congé de Noël
- b) Congé de mars
- c) Autres jours où les écoles n'offrent pas de classes régulières (ci-inclus les mois de juillet et août). Une approbation sera nécessaire de la part de la direction de l'école ainsi que du gérant de l'entretien.

L24.3.3.2 Le Conseil se réserve le droit d'évaluer la planification des tâches prévues pendant les périodes indiquées à l'article L24.3.3.1 et déterminer s'il doit réaffecter l'employé à d'autres tâches ou d'autres lieux de travail dans sa région géographique pendant ces périodes pour combler des besoins spécifiques.

Une approbation sera nécessaire de la part de la direction de l'école ainsi que du responsable de l'entretien.

L24.3.4. Les membres du personnel qui désirent prendre les vacances auxquelles ils ont droit à un temps autre que ceux indiqués au paragraphe précédent conviennent des exigences suivantes :

- (a) un maximum de cinq (5) jours ouvrables. Ceux ayant quinze (15) années ou plus d'ancienneté pourront avoir un maximum de dix (10) jours ouvrables.

Une approbation sera nécessaire de la part de la direction de l'école ainsi que du responsable de l'entretien.

L'ancienneté détermine la priorité de vacances.

**L24.4** Dans le cas où un employé serait en vacances et qu'une journée telle que prescrite dans l'Article L23 se retrouve dans cette dite période de vacances, l'employé aura droit à une journée de vacances supplémentaire pour laquelle il sera rémunéré.

## **ARTICLE L25 CONGÉS AUTORISÉS**

### **L25.1 Congés pour raisons syndicales**

L25.1.1 Les délégués syndicaux et les membres des comités du syndicat devant s'absenter de leur lieu de travail pour des raisons syndicales autres que la résolution de plaintes ou de griefs devront soumettre à l'employeur leur requête écrite en remettant des formulaires désignés dans un délai d'au moins trois (3) jours ouvrables. Les délégués ou officiers syndicaux désirant s'absenter de leur lieu de travail pour raisons de résolution de plaintes ou de griefs doivent soumettre une requête verbale à leur supérieur immédiat.

L25.1.2 Les demandes de tels congés ne seront pas refusées sans motif valable, tout en tenant compte du bon fonctionnement des opérations du Conseil

L25.1.3 Dans le cas où un employé s'absenterait de son lieu de travail pour raisons syndicales sans permission, il sera reconnu comme étant absent sans autorisation.

L25.1.4 Les délégués syndicaux et les membres des comités qui, ayant obtenu la permission, s'absenteraient de leurs lieux de travail pour raisons de résolution de plaintes ou de griefs ou pour des réunions du comité paritaire (autres que les membres du comité de négociation) seront rémunérés lors de leur absence. Les membres du comité de négociation qui s'absentent selon cet article ne seront pas rémunérés mais n'accuseront aucune perte d'ancienneté.

L25.1.5 Les congés sans traitement et sans perte d'ancienneté seront accordés aux employés devant se rendre aux congrès syndicaux ou pour autres raisons syndicales en autant que la requête soit soumise par le syndicat dans un délai d'au moins deux (2) semaines. Le syndicat s'engagera à ne pas libérer plus de dix (10) employés à la fois et pas plus de quatre (4) employés d'un même secteur. Le syndicat pourra, avec la permission de la direction des ressources humaines, nommer des délégués alternatifs si les circonstances font de sorte que le délégué élu ne puisse être libéré lors d'un congrès syndical ou pour toute autre fonction syndicale.

L25.1.6 Selon le cas, lorsque le syndicat aura soumis la requête et que le Conseil l'aura approuvée, le Conseil continuera de rémunérer les taux de salaire de l'employé et remettra la facturation des coûts salariaux au trésorier syndical pour fins de remboursement dans un délai d'au moins trente (30) jours.

## **L25.2**

### **Congés sans solde**

#### **L25.2.1 Congés sans solde**

Sous réserve d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines au préalable, le Conseil peut accorder à l'employé un congé sans paie lorsque, selon l'avis du Conseil, la requête est valable tout en tenant compte de la raison et des exigences du poste de l'employé.

Pendant la période du congé, l'employé :

- a) accumule de l'ancienneté au cours des premiers trente (30) jours de congé seulement;
- b) ne peut pas utiliser son allocation de congés de maladie et n'a pas accès aux régimes de maladie et d'invalidité de courte durée (RCICD);
- c) n'accumule pas de congés annuels.

#### **L25.2.2 Congé de longue durée sans solde**

À la requête de l'employé qui soumet une demande écrite à cet effet, le Conseil accordera à l'employé un congé sans solde et sans accumulation d'ancienneté pour une période maximale d'un (1) an. L'employé sera admissible aux avantages sociaux, pourvu que l'employé couvre entièrement les coûts.

#### **L25.2.3 Pendant la période du congé, l'employé :**

- a) accumule de l'ancienneté au cours des premiers trente (30) jours de congé seulement;
- b) ne peut pas utiliser son allocation de congés de maladie et n'a pas accès aux régimes de maladie et d'invalidité de courte durée (RCICD);
- c) n'accumule pas de congés annuels

## **L25.3**

### **Congés pour raisons juridiques**

Lorsqu'un employé s'absente de son travail pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin devant un tribunal où il n'est ni partie, ni accusé, il ne subit aucune perte de traitement. Il est entendu que l'employé présentera preuve de service.

**L25.3.1** L'employé qui devra s'absenter pour agir en tant que juré ou qui est cité comme témoin selon l'article L25.3 versera au Conseil les indemnités qu'il perçoit, à l'exclusion des indemnités de déplacement et de subsistance. De plus, toute absence qui sera occasionnée n'affectera aucunement les journées de maladie cumulatives de l'employé.

**L25.3.2** Lorsqu'un employé s'absente de son travail pour participer à une cause ou un procès où il est impliqué en raison de son travail au sein du Conseil, il est absent avec traitement.

**L25.3.3** Sur présentation de preuve appropriée, lorsqu'un employé s'absente de son travail pour participer à une cause ou un procès où il est impliqué et la cause n'étant pas reliée au travail, il est absent en congé sans traitement.

**L25.3.4** Cette clause s'applique également aux employés temporaires.

#### **L25.4 Congés pour quarantaine**

L'employé qui, par suite d'une exposition à une maladie transmissible, est mis en quarantaine sur l'ordre des autorités sanitaires, est réputé être en congé payé. Les absences occasionnées par cette quarantaine ne réduiront aucunement les journées de maladie cumulatives de l'employé.

L25.4.1 Cette clause s'applique également aux employés temporaires.

#### **L25.5 Congés pour raisons personnelles**

Sous réserve d'une demande présentée au préalable au superviseur immédiat ou la personne cadre désignée, le Conseil accordera jusqu'à quatre demi-journées de congé (4 (1/2) avec paie pendant l'année avec déduction de crédit de congés de maladie pour des raisons d'urgence personnelle exigeant que l'employé s'absente car il ne pourrait se présenter à l'extérieur des heures de son travail. Les congés pour raisons personnelles ne pourront s'ajouter aux vacances annuelles de l'employé.

L25.5.1 Seulement la date du congé doit être approuvée et non la raison du congé. Ce congé ne doit pas être pris au cours des journées précédant immédiatement ou suivant immédiatement un congé férié ou une période de congé déjà établie par le Conseil. Le Conseil ne fait exception à cette règle que lors de circonstances exceptionnelles.

L25.5.2 Ces congés sont avec traitement et déductions du régime de congés cumulatifs de maladie.

**L25.6** Les congés prévus à l'article L25.5 peuvent être utilisés par les employés autochtones afin d'assister à une cérémonie culturelle autochtone et/ou afin d'assister à un vote communautaire d'une autonomie gouvernementale autochtone.

#### **L25.7 Congés de paternité**

Un congé de deux (2) jours sera accordé à la naissance de l'enfant de l'employé ou, dans le cas d'une adoption, le jour de l'arrivée de l'enfant.

#### **L25.8 Congés d'adoption**

Tout congé pour raison d'adoption d'un enfant sera accordé selon les provisions de la Loi sur les normes d'emploi.

#### **L25.9 Congé de commisération**

Le Conseil accordera à l'employé des congés payés pour les absences découlant des événements suivants :

1. jusqu'à cinq (5) jours ouvrables lors du décès de l'une des personnes suivantes : père, mère, conjoint, frère, sœur, fils, fille, grands-parents, petit-fils, petite-fille, belle-mère, beau-père, belle-sœur, beau-frère, gendre, bru, tuteur légal. La rémunération pour ce

congé sera limitée à une période de huit heures par jour au salaire régulier. L'employé sera rémunéré pour les journées de travail prévues à son horaire pendant ce congé.

2. un (1) jour dans le cas du décès de l'une des personnes suivantes : un(e) ami(e) intime, un neveu, une nièce, une tante, un oncle et ce en autant que l'employé donne un avis à son supérieur immédiat.
  
3. Dans le cas où le décès aurait lieu lors des vacances de l'employé, aucun crédit de vacances ne lui serait déduit lors de cette période. L'employé devra avertir le Conseil d'un décès pendant ses vacances dans un délai d'au moins dix (10) jours à la suite de son retour au travail. Les journées de vacances pourront être, soit déplacées, soit reportées à une autre date par entente mutuelle entre l'employé et le Conseil.

### **L25.10 Congé pour activités électorales**

L'employeur reconnaît le droit d'un employé de prendre part aux affaires publiques. En conséquence, à la suite d'une demande écrite en ce sens, l'employeur accordera un congé sans solde et sans perte d'avantages sociaux et d'ancienneté pendant la campagne électorale à un employé qui désire se porter candidat à une élection fédérale, provinciale ou municipale. Il est entendu que pendant le congé, l'employé, sous réserve des dispositions des polices d'assurance en vigueur, peut adhérer aux régimes d'avantages sociaux pourvu qu'il paie 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.

Un employé qui est élu à une charge publique obtiendra un congé sans solde et sans perte d'ancienneté pendant la durée de son mandat

### **L25.11 Demandes pour congés d'absence**

Toutes les demandes pour des congés d'absences seront faites au moyen de requêtes écrites et soumises au superviseur immédiat ou à la personne cadre désignée.

**L25.12** Au cours de la durée de cette convention, le Conseil assume le coût d'administration d'un régime d'assurance-invalidité de longue durée selon lequel les membres du personnel paient le coût entier des primes.

## **ARTICLE L26 RETRAITE**

### *Régime de retraite*

L'employeur s'engagera à maintenir et à continuer ses contributions au RREMO (Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario) pour tous ses employés qui en sont admissibles.

### **L26.1 Invalidité partielle**

Dans l'éventualité où un employé serait victime d'invalidité partielle, soit physique, soit mentale, il pourra, dans la période précédant sa retraite, continuer à être à l'emploi du Conseil dans une capacité et avec une rémunération prescrite selon cette entente. Les modalités de l'Article L12 ne seront alors pas effectuées.

**L26.2** Les employés qui seront à l'emploi du Conseil pour une période au-delà de l'âge à la retraite ou qui seraient victimes d'invalidité partielle n'auront aucun droit de réponse aux affichages de postes.

**L26.3** Le Conseil discutera des besoins particuliers des employés qui seraient affectés selon les articles L26.1, L26.2 et L26.3 au sein du comité paritaire.

**L26.4 Retraite anticipée-âge**

L'employé pourra prendre sa retraite selon les provisions de son régime avec RREMO (Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario).

## **ARTICLE L27 DURÉE DE CETTE CONVENTION**

**L27.1** La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022 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; puis, elle demeure en vigueur une année de plus, sans modification, et ainsi de suite pour toutes les années à venir.

**L27.2** Un avis informant du besoin de modification ou du désir d'une partie ou de l'autre de mettre fin à la présente convention ne peut être remis qu'au cours d'une période ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours et pas moins de trente (30) jours avant la date d'expiration, ou à n'importe quel anniversaire d'une telle date où elle expire.

**L27.3** Si l'une des deux parties présente un avis de modification ou de résiliation de la convention conformément à l'Article L27.2, l'autre partie consent, sur demande, à une rencontre pour entamer des négociations dans les trente (30) jours qui suivent la réception dudit 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 L28 UNIFORMES**

**L28.1** Le Conseil fournira à l'employé permanent ou temporaire, activement au travail ou en congé payé au 30 septembre 2022, au 30 septembre 2023, au 30 septembre 2024, au 30 septembre 2025 - 77,28 \$ pour l'achat de pantalons bleu marin.

Le Conseil fournira à l'employé permanent activement au travail ou en congé payé au 30 septembre de la première année d'emploi quatre (4) chemises d'uniforme et un maximum de deux (2) chemises d'uniforme chaque année subséquente.

**L28.2** Le Conseil fournira à l'employé permanent ou temporaire activement au travail ou en congé payé

au 30 septembre 2022 – 154,55 \$ pour l'achat de chaussures de sécurité;  
au 30 septembre 2023 – 154,55 \$ pour l'achat de chaussures de sécurité;  
au 30 septembre 2024 – 154,55 \$ pour l'achat de chaussures de sécurité;  
au 30 septembre 2025 – 154,55 \$ pour l'achat de chaussures de sécurité;  
et celles-ci, telles qu'approuvées par le Conseil.

Le Conseil se réserve le droit de demander une preuve d'achat, qui devra être fournie.

**L28.3** Le port d'uniforme et de chaussures de sécurité est obligatoire en tout temps.

## **ARTICLE L29 CESSATION D'EMPLOI**

Un employé pourra soumettre sa démission par un avis écrit au Conseil dans un délai d'au moins 14 jours civils, sinon il n'aura droit à aucun crédit de vacances payées autre que ceux qui sont prescrits par la Loi sur les normes d'emploi.

## **ARTICLE L30 PROTOCOLE DES DIRECTIVES**

Les employés seront tenus de suivre les directives telles que mandatées par leur superviseur immédiat ou son délégué dans leur lieu de travail, ou par une personne cadre désignée.

## **ARTICLE L31 IMPRIMER LA CONVENTION COLLECTIVE**

Le Conseil et le syndicat seront responsables alternativement de payer les coûts d'imprimer la convention collective d'une entente à l'autre. L'entente sera publiée et reliée sous forme de livre dans un délai d'au moins trente (30) jours et sera remise, dans la mesure du possible, à tous les employés dans un délai d'au moins quarante-cinq (45) jours à la suite de la date de la ratification et de la signature de celle-ci.

## **ARTICLE L32 LANGAGE ET VALIDITÉ DE L'ENTENTE**

**L32.1** Le français sera reconnu comme étant la langue officielle de cette entente entre le Conseil et le syndicat et le français sera reconnu comme étant la langue de communication sur les lieux de travail du Conseil.

**L32.2** S'il arrive qu'une disposition de la présente convention collective ou une de ses procédures contrevient une loi du pays publiée par la suite, la présente convention n'est ni abrogée, ni perçue de l'être, mais elle est modifiée pour se conformer aux exigences d'une telle nouvelle loi.

## **ARTICLE L33 NOUVELLES CLASSIFICATIONS**

Dans l'éventualité où la création d'un nouveau poste engendrerait une nouvelle classification pendant la période de cette entente, le taux de rémunération sera fixé par le Conseil à la suite d'une discussion au sein du comité paritaire. L'employé recevra un ajustement de salaire à la suite d'une augmentation à partir de la date à laquelle ce poste aura été comblé.

## **ARTICLE L34 LOUAGE DES ÉCOLES**

Dans le cadre du programme Utilisation communautaire des installations scolaires, le Conseil accorde une heure additionnelle par jour est déjà incluse dans la dotation régulière de l'entretien pour chaque école où le Conseil est propriétaire de l'édifice et il y a la location de locaux pour des activités en dehors des heures régulières d'ouverture des écoles.

## PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE :

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

(« le Conseil »)

- et -

Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 895

(« le SCFP »)

### **Objet : Renouvellement de la convention collective**

1. Le présent protocole d'entente a pour but d'énoncer l'entente complète et finale entre les parties pour le renouvellement de la Partie B de leur convention collective, qui consiste des dispositions traitant des questions locales et de certaines questions centrales (ci-après « la convention locale ») qui seront traitées à une date ultérieure. La convention locale sera dans la forme de la convention collective entre les parties pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2026 (« la précédente convention collective »), sujet aux corrections, modifications et amendements spécifiés à l'Annexe A du présent protocole d'entente.
2. La convention locale amendée selon les dispositions du présent protocole d'entente est complète et intégrale et chaque partie retire par la présente toute autre proposition déposée lors des négociations collectives.
3. L'entrée en vigueur du présent protocole d'entente est conditionnelle à la ratification par les membres de l'unité de négociation et par le Conseil. Les signataires au présent protocole d'entente s'engagent à recommander unanimement et sans réserve à leurs autorités respectives, la ratification complète et intégrale du présent protocole d'entente. Les signataires font leurs meilleurs efforts pour en assurer la ratification au plus tard le 30 juin 2023.
4. Tout changement à la convention locale entrera en vigueur dès que les conditions de paragraphe précédent soient satisfaites; aucune clause de la convention locale n'aura d'effet rétroactif à moins d'indication contraire ci-dessous.
5. Les signataires au présent protocole préservent la confidentialité absolue des termes du protocole d'entente et de la convention collective jusqu'à ce que la ratification de leurs autorités respectives, sauf que le présent protocole d'entente peut être partagé sous condition de confidentialité à l'ACÉPO et aux conseillers scolaires à l'avance de leur rencontre à huis clos pour fins de ratification.

6. Nonobstant le précédent paragraphe, les parties peuvent annoncer qu'ils ont conclu un protocole d'entente pour régler la convention locale, dont les dispositions demeurent confidentielles jusqu'à la ratification.

7. Conformément aux dispositions du PE central, les membres de l'unité de négociation auront le droit de recevoir un versement équivalent à un dollar (1 \$) de l'heure depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2022. Cette somme sera versée aux membres de l'unité de négociation dans les trente (30) jours suivant la ratification du présent protocole d'entente.

8. Conformément aux dispositions du PE central, les changements suivants seront effectués aux grilles de salaires à l'Annexe A de la convention collective et aux allocations pour les postes de responsabilités :

- 1 \$ au 1<sup>er</sup> septembre 2022
- 1 \$ au 1<sup>er</sup> septembre 2023
- 1 \$ au 1<sup>er</sup> septembre 2024
- 1 \$ au 1<sup>er</sup> septembre 2025

9. Les parties conviennent que la nouvelle convention collective maintient l'équité salariale pour l'unité de négociation, et ce, pour la durée de la nouvelle convention collective.

10. Seules les lettres d'entente intitulées « Supervision des élèves », « Personne qualifiée pour exploiter de petits réseaux d'eau potable », « Personnel de métier », « Sous-traitance » et « Niveaux de dotation du personnel », sont renouvelées pour la durée de la nouvelle convention locale. L'annexe B « OMERS » sera reproduite derrière celles-ci.

11. Les parties conviennent qu'à compter de la date de ratification du présent protocole d'entente, le taux des employés occasionnels et le taux des employés en période probatoire seront désuets. Tout employé occasionnel ou en période probatoire à la date de ratification du présent protocole d'entente se verra ajuster son taux horaire selon la catégorie d'emploi pertinente.

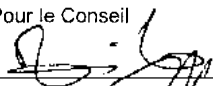
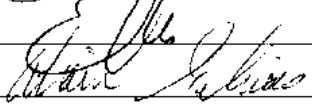
12. Les parties conviennent que les postes de concierges secondaires à l'École Cap-sur-l'Avenir et l'École secondaire Cité-Supérieure seront désormais rémunérés au taux de concierge élémentaire C.

13. Tout changement à la numérotation ou tout autre changement de forme nécessaire sera fait par entente entre les parties avant l'impression finale de la convention locale, mais ces modifications ne peuvent pas changer l'intention ou la signification des termes de la convention locale et du présent protocole d'entente.

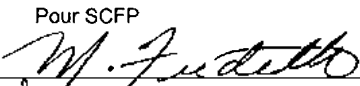
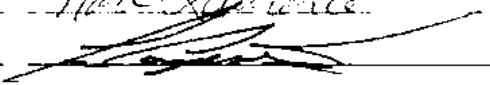
14. Les parties conviennent d'apporter les modifications nécessaires à la convention collective afin d'y insérer des pronoms sexospécifiques.

Signée à Sudbury, ce 13<sup>e</sup> jour de juin 2023.

Pour le Conseil

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour SCFP

  
\_\_\_\_\_  
Alexandre Carita  
\_\_\_\_\_  
Marc Lacroix  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Annexe A  
Classification et taux salariaux  
Du 1er septembre 2022 au 31 août 2026

	Augmentation	Augmentation	Augmentation	Augmentation
	1 \$	1 \$	1 \$	1 \$
	1 <sup>er</sup> septembre 2022	1 <sup>er</sup> septembre 2023	1 <sup>er</sup> septembre 2024	1 <sup>er</sup> septembre 2025
<b>Concierge élémentaire A</b>				
Taux à l'heure	28,82	29,82	30,82	31,82
Probation**	24,50			
<b>Concierge élémentaire B</b>				
Taux à l'heure	28,11	29,11	30,11	31,11
Probation**	23,89			
<b>Concierge élémentaire C</b>				
Taux à l'heure	27,54	28,54	29,54	30,54
Probation**	23,41			
<b>Concierge en chef secondaire</b>				
Taux à l'heure	28,82	29,82	30,82	31,82
Probation**	24,50			
<b>Concierge secondaire</b>				
Taux à l'heure	25,04	26,04	27,04	28,04
Probation**	21,28			
<b>Nettoyeur</b>				
Taux à l'heure	24,63	25,63	26,63	27,63
<b>Personne de métier</b>				
Taux à l'heure	30,96	31,96	32,96	33,96
<b>Maître œuvre à l'entretien des bâtiments</b>				
Taux à l'heure	27,54	28,54	29,54	30,54
Probation**	23,41			
<b>Employés occasionnels</b>				
Taux à l'heure	20,94			
Prime d'horaire	0,88	0,88	0,88	0,88
Prime d'horaire le dimanche	1,54	1,54	1,54	1,54

**LÉGENDE**

- A - 25 501 pieds carrés ou plus
- B - 12 001 à 25 500 pieds carrés
- 12 000 pieds carrés ou moins

\* L'année scolaire débute le 1er septembre

\*\* Pendant la période probatoire, l'employé touchera 85% du taux régulier. L'utilisation du taux en période probatoire prendra fin à la date de ratification de la convention collective 2022-2026.

\*\*\* L'utilisation du taux occasionnel prendra fin à la date de ratification de la convention collective 2022-2026. La progression dans l'échelle salariale sera basée sur la date d'embauche dans toute classification.

**Lettre d'entente – Évaluation de la compétence professionnelle**

**Conclue entre**

**Le Conseil scolaire du district du Grand Nord de l'Ontario**

**Et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, unité 895**

**Objet : Évaluation de la compétence professionnelle**

Les parties à la présente entente reconnaissent que c'est un droit du Conseil d'effectuer une évaluation de la compétence professionnelle de son personnel. Le Conseil s'engage à distribuer à chaque membre du personnel assujéti à la présente entente une copie de la ligne de conduite traitant de l'évaluation de la compétence professionnelle.

Cette entente est conclue à Sudbury le 13<sup>e</sup> jour de mai 2023.

Pour la section locale 895 du SCFP

Pour le Conseil

M. F. F. F.

[Signature]

Alexandre Couture

[Signature]

Marc Laurence

[Signature]

[Signature]

(Original signé le 6 février 2009)

**Lettre d'entente – Personne qualifiée pour exploiter  
de petits réseaux d'eau potable**

Le conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, unité 895

**Objet : Personne qualifiée pour exploiter de petits réseaux d'eau potable**

Reconnaissant que dans certaines écoles du Conseil, telle que l'École secondaire de Rivière-des-Français, le Conseil doit se conformer au Règlement 170/03 pris en application de la *Loi sur la salubrité de l'eau potable* et que pour ce faire, le Conseil exige que certains membres du personnel doivent obtenir une licence pour être considéré une « personne qualifiée » en vertu du Règlement, les parties conviennent que :

- L'employé régulier qui s'acquitte des tâches nécessitant la licence recevra 2,00\$/heure en sus de son salaire régulier en guise de compensation en autant que sa licence demeure en règle et qu'il se conforme aux règles prescrites pour maintenir sa licence en règle.

Cette entente est conclue à Sudbury le 13<sup>e</sup> jour de juin 2023.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé la présente entente à la date indiquée ci-dessus.

Pour la section locale 895 du SCFP

Pour le Conseil

M. Fudetto  
Alexandre Gauthier  
Marc Lamorne  
[Signature]

[Signature]  
[Signature]  
Albin Kubiak

(Original signé le 21 mars 2017)

## **Lettre d'entente - Personnel de métier**

**Entre :**

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**

**Et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, unité 895**

**Objet : Personnel de métier**

**Attendu que** le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario a un bassin de membres qualifiés pour œuvrer dans la division de l'entretien;

**Attendu que** le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario reconnaît que certains membres du Syndicat canadien de la fonction publique (local 895) ont déjà les compétences nécessaires pour pouvoir effectuer certaines tâches qui sont normalement effectuées par l'entremise de sous-traitants.

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario et le Syndicat canadien de la fonction publique (local 895) s'entendent sur ce qui suit, advenant qu'il y aurait un besoin d'ajouter au bassin :

- a) Afin d'assurer que le Conseil ait un bassin de membres qualifiés pour œuvrer dans la division de l'entretien, le Conseil invitera les membres du Syndicat à faire demande pour les différents postes disponibles au sein du bassin du personnel d'entretien;
- b) Les postes seront affichés pour 5 jours. Le Conseil s'engage à communiquer les résultats de l'affichage au plus tard un mois après l'affichage;
- c) L'ancienneté ne sera pas le critère de sélection pour combler le bassin mais plutôt les compétences et les qualifications des candidats.

À la suite du processus de sélection, le Conseil remettra au Syndicat la liste des membres additionnels qui formeront le bassin de membres qualifiés.

- d) Un membre du personnel qui fait partie du bassin est assujéti à une période probatoire de 65 jours non consécutifs pendant laquelle son nom peut être radié

du bassin de membres qualifiés. Pour mettre fin à l'emploi d'un membre pendant la période probatoire, il y a motif valable dans la mesure où la décision n'a pas été prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.

- e) Une fois qu'un membre fait partie d'une catégorie à l'intérieur du bassin d'ouvriers, la priorité d'appel se fera selon les compétences et les qualifications des candidats;
- f) Le Conseil s'engage à effectuer une distribution équitable des tâches;
- g) Le Conseil se réserve le droit de recruter des gens à l'extérieur du bassin dans l'éventualité où les membres du bassin ne répondent pas aux attentes du Conseil ou que les membres ne sont pas disponibles.
- h) Un membre du personnel qui fait partie du bassin doit, dès la fin de son affectation temporaire, réintégrer le poste qu'il occupait immédiatement avant d'avoir été désigné au poste temporaire.

Cette entente est conclue à Sudbury le 13<sup>e</sup> jour de juin, 2023.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé la présente entente aux dates indiquées ci-dessous.

Pour la section locale 895 du SCFP

Pour le Conseil


(Original signé le 21 mars 2017)

## Lettre d'entente - Sous-traitance

Entre

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario

(le « Conseil »)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique

et sa section locale 895

(le « Syndicat »)

**Objet : Sous-traitance**

Pendant la durée de cette convention collective, le Conseil convient de maintenir la pratique actuelle de ne pas sous-traiter les services de conciergerie, à moins d'une situation économique ou extraordinaire ne permettant pas l'application de cette entente.

Toutefois, le paragraphe précédent ne s'applique pas aux situations de location d'espaces par les organismes externes lorsqu'ils assument la responsabilité de la conciergerie que cette pratique existe présentement ou non.

Signé à Sudbury ce 13<sup>e</sup> jour de mai 2023.

Pour la section locale 895 du SCLFP

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Pour le Conseil

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

(Original signé le 6 février 2009)

**Lettre d'entente - Supervision des élèves**

Entre

**Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario**

(le « Conseil »)

Et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique**

**et sa section locale 895**

(le « Syndicat »)

**Objet : Supervision des élèves**

À moins de circonstances exceptionnelles, il ne fait pas partie de la tâche des membres de l'unité de négociation de faire la supervision directe des élèves. La supervision d'un élève COOP acceptée par le membre du personnel n'est pas comprise dans cette lettre d'entente.

Signé à Sudbury ce 13<sup>e</sup> jour de juin 2023.

Pour la section locale 895 du SCFP

Pour le Conseil

M. Fendello

Alexandre Coutu

Nora Lawrence

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Alain Litalis

[Signature]

(Original signé le 6 février 2009)

## **SALAIRE COTISABLE**

Cette liste traduite des montants qualifiés et des montants qui ne sont pas qualifiés comme rémunération cotisable par le Régime de retraite des employées et employés municipaux de l'Ontario (R.R.E.M.O.) est présentée uniquement à titre d'information et ne peut pas faire l'objet d'un grief ni être arbitralable.

### **R.R.E.M.O. – INCLUSION OBLIGATOIRE**

Le salaire cotisable comprend tous les éléments de rémunération qui surviennent d'année en année. Tous les paiements réguliers, qu'ils soient effectués sous forme forfaitaire ou étalés sur une période quelconque, font partie de la liste « inclusion obligatoire ».

Tout participant doit verser des cotisations sûres :

Les salaires

Les rajustements à la valeur marchande (c'est –à-dire le pourcentage payé en sus du salaire de base en raison de la conjoncture, mais pas une prime pour maintien en fonction)

La valeur imposable de l'assurance (p.ex. assurance-maladie ou assurance-vie)

La valeur imposable d'un véhicule automobile fourni (dans le cadre d'un programme de rémunération)

Les primes pour travaux dangereux

Les allocations spéciales permanentes (p.ex. allocation de vol ou de chien de policier)

La rémunération d'intérim

Les primes de quart

Le salaire de disponibilité ou les indemnités de présence (prime ou paiement garanti pour que l'employé soit disponible)

Les allocations de séjour (à condition qu'elles soient versées sous forme de rémunération et non pas de remboursement direct des dépenses)

La prolongation du salaire pour une raison quelconque (en cas de maladie, par exemple), à condition que le service soit prolongé (le participant doit être gardé « intact », c'est-à-dire continuation du salaire et des prestations). Si un participant occupe un autre poste et commence à cotiser à un régime de retraite quelconque (autre que le RPC), le solde de la période d'extension devient un service non rachetable

Les salaires ou prestations salariales forfaitaires qui peuvent varier d'une année à l'autre mais font régulièrement partie du programme de rémunération et dont le versement est prévu chaque année (p.ex., la rémunération au rendement, le salaire variable ou au mérite, ou les commissions)

Les indemnités de congé payé pour les participants autres que permanents à temps plein (les indemnités de congé doivent être incluses dans le service crédité)

Les primes d'ancienneté

Le salaire rétroactif qui correspond à la définition de salaire d' « inclusion obligatoire »

Le salaire pour le travail effectué les jours fériés (mais pas pour les heures supplémentaires)

Les paiements de congé en substitution de la compensation pour heures supplémentaires

Les versements imposables permanents effectués pour défrayer des frais (p.ex. les indemnités d'éducation ou pour usage de voiture)

Les prestations de maladie versées sous forme de salaire régulier.

## **R.R.E.M.O. – EXCLUSION OBLIGATOIRE**

Les gains qui ne sont pas admissibles à titre du salaire cotisable sont habituellement des versements exceptionnels qui tombent dans l'une de ces trois catégories :

Remboursements de frais, y compris pour repas consommés pendant des heures supplémentaires.

Les primes spéciales et les récompenses que ne devraient pas être effectués régulièrement tous les ans :

Paiements de mérite ou effectués à titre exceptionnel

Primes non périodiques (p.ex. les primes d'embauche)

Primes pour service de longue durée

Indemnités pour maintien en fonction temporaire (p.ex. les indemnités versées à titre de la technologie de l'information durant la période de transition à l'an 2000)

Autres

Indemnités de congé non utilisé si le service n'est pas prolongé

Rémunération pour heures supplémentaires

Indemnité pour travail les jours fériés (heures supplémentaires)

Paiements pour crédits de maladie non utilisée (sauf si le service est prolongé)

Indemnités d'ancienneté

Primes de retraite

Allocations de départ

Coûts des vêtements

Frais d'adhésions, droits professionnels ou droits payés pour le compte des employés

Valeur des prestations non imposables

Paye de rappel (pour que l'employé soit disponible)

Congé de services judiciaire rémunéré

**Conseil scolaire du Grand Nord**

**Secteur des ressources humaines du Conseil**

Eric Despatie  
Direction des ressources humaines  
Conseil scolaire du Grand Nord  
296, rue Van Horne  
SUDBURY (ON) P3B 1H9

Téléphone : **1-705-671-1533**

Télécopieur : **1-705-671-1794**

\*\*\*\*\*

**SCFP Robert Lisi, président**

Présidence du SCFP – Local 895  
C.P, 1155 - 41, chemin Veterans  
COPPER CLIFF (ON) P0M 1N0

Téléphone : **1-705-670-7893**

Télécopieur : **1-705-555-5555**

\*\*\*\*\*