

CONVENTION COLLECTIVE

Entre



Conseil scolaire Viamonde

**LE CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE**

(ci-après appelé l'Employeur)

et



**LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE
(SCFP)**

(ci-après appelé le Syndicat)

PARTIE A

2019-2022

Table des matières

SCFP – PARTIE A: Dispositions centrales

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

<i>b)</i>	<i>Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire</i>	<i>17</i>
<i>c)</i>	<i>Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire.....</i>	<i>18</i>
<i>d)</i>	<i>Admissibilité et allocations</i>	<i>18</i>
<i>e)</i>	<i>Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents</i>	<i>19</i>
<i>f)</i>	<i>CSPAAT et ILD.....</i>	<i>20</i>
<i>g)</i>	<i>Retour progressif au travail</i>	<i>21</i>
<i>h)</i>	<i>Preuve de maladie</i>	<i>22</i>
<i>i)</i>	<i>Avis de jours de congé de maladie.....</i>	<i>23</i>
<i>j)</i>	<i>Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée.....</i>	<i>23</i>
<i>k)</i>	<i>Dispositions relatives au complément de revenu</i>	<i>23</i>
<i>l)</i>	<i>Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE.....</i>	<i>24</i>
C7.00	COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	24
<i>C7.1</i>	<i>Préambule</i>	<i>24</i>
<i>C7.2</i>	<i>Composition du comité</i>	<i>24</i>
<i>C7.3</i>	<i>Sélection des co-présidents</i>	<i>25</i>
<i>C7.4</i>	<i>Réunions.....</i>	<i>25</i>
<i>C7.5</i>	<i>Ordre du jour et procès-verbal</i>	<i>25</i>
<i>C7.6</i>	<i>Sans préjudice et sans précédent.....</i>	<i>25</i>
<i>C7.7</i>	<i>Coût des réunions du comité des relations de travail</i>	<i>25</i>
C8.00	MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX.....	25
C9.00	PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES	26
C10.00	LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS.....	26
C11.00	REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES.....	26
C12.00	CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	26
<i>C12.1</i>	<i>Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave</i>	<i>26</i>
C13.00	FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION.....	28
C14.00	CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS	28
ANNEXE A	Avis de différend relatif aux modalités centrales	29
ANNEXE B	Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables)	30
	<i>Autres gratifications de retraite</i>	<i>30</i>
ANNEXE C	– Attestation médicale	31
LETTRE D'ENTENTE N° 1	36
	<i>OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées</i>	<i>36</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 2	37
	<i>Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant une modification et une incorporation</i>	<i>37</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 3	40
	<i>Objet : Sécurité d'emploi.....</i>	<i>40</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 4	42
	<i>Objet : Fonds de protection des travailleurs en éducation.....</i>	<i>42</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 5	45
	<i>Objet : Perfectionnement professionnel</i>	<i>45</i>
LETTRE D'ENTENTE N° 6	46

<i>OBJET : Régime de congés sans solde prévus</i>	46
LETTRE D'ENTENTE N° 7	48
<i>Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat</i>	48
LETTRE D'ENTENTE N° 8	50
<i>Objet : Congés de maladie</i>	50
LETTRE D'ENTENTE N° 9	51
<i>Objet : Comité central des relations de travail</i>	51
LETTRE D'ENTENTE N° 10	52
<i>Objet : Liste des arbitres</i>	52
LETTRE D'ENTENTE N° 11	53
<i>Objet : Initiatives du Ministère</i>	53
LETTRE D'ENTENTE N° 12	54
<i>Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité</i>	54
LETTRE D'ENTENTE N° 13	55
<i>OBJET : Formation en prévention de la violence</i>	55
LETTRE D'ENTENTE N° 14	57
<i>Objet : Journée pédagogique supplémentaire</i>	57
LETTRE D'ENTENTE N° 15	57
<i>Objet : Projet pilote sur la médiation accélérée</i>	58
Annexe historique des modalités centrales – À des fins de référence seulement	60

SCFP – Partie A : Dispositions Centrales

C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

C1.1 Modalités centrales et locales distinctes

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

C1.2 Mise en œuvre

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

C1.3 Parties

- a) Les parties à la convention collective sont le conseil scolaire ou l'administration scolaire et le syndicat.

- b) La négociation collective centrale sera dirigée par les organismes de négociation centrale des employeurs et des employés qui représentent les parties locales.

C1.4 Convention collective unique

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

C2.00 DÉFINITIONS

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

C2.2 Le terme « parties centrales » désigne l'organisme de négociation patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs/ Council of Trustees' Association (CAE/CTA) et l'organisme de négociation syndical, soit le Syndicat canadien de la fonction publique/ Canadian Union of Public Employees (SCFP/CUPE). Le SCFP/CUPE réfère à l'organisme de négociation syndical désigné en vertu du paragraphe 20 (1) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* aux fins de négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation des employés.

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

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

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

C3.1 Durée de la convention

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

C3.2 Durée des lettres d'entente

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

C3.3 Modification des modalités

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

C3.4 Avis d'intention de négociier

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

C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

C4.1 Déclaration d'intention

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

C4.2 Parties au processus

- a) Un comité central de règlement des différends (le « comité ») doit être établi, et sera formé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur patronal, d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur syndical (les « parties centrales ») et d'un maximum de trois (3) représentants de la Couronne. Le

comité sera coprésidé par un représentant de chacun des organismes négociateurs. Toute correspondance au comité sera envoyée aux deux coprésidents.

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

C4.3 Réunions du comité

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

C4.4 Sélection des représentants

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

C4.5 Mandat du comité

Le mandat du comité s'énonce comme suit :

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

C4.6 Rôle des parties centrales et de la Couronne

a) Les parties centrales ont chacune les droits suivants :

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

b) La Couronne a les droits suivants :

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

C4.7 Renvoi des différends

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

C4.8 Propriété du grief

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

C4.9 Responsabilité de communiquer

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

la médiation et l'arbitrage, et de leur donner des instructions en conséquence.

C4.10 Langue de la procédure

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

C4.11 Définition d'un différend

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

C4.12 Avis de différend

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

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

C4.13 Renvoi au comité

- a) Une partie centrale qui a un différend concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage d'une condition négociée centralement doit renvoyer le différend immédiatement au PCRD par un avis de différend adressé au coprésident représentant l'autre partie centrale, avec une copie à la Couronne, mais en aucun cas plus de trente (30) jours ouvrables après avoir eu connaissance du différend. Si la partie intimée désire fournir une réponse écrite avant la réunion du comité, cette réponse doit être transmise à l'autre partie centrale et à la Couronne.
- b) Le comité procède à un examen du différend. Le comité se réunira dans les vingt (20) jours ouvrables pour examiner le différend.
- c) Si le différend n'est ni réglé, ni retiré, ni renvoyé au processus local de règlement des griefs dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité, la partie centrale qui a renvoyé le différend peut déposer le différend à titre de grief, et dans un délai supplémentaire de dix (10) jours ouvrables, renvoyer le grief à l'arbitrage/la médiation.

C4.14 Délais

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

C4.15 Médiation volontaire

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

C4.16 Arbitrage

- a) L'arbitrage est mené par un arbitre unique.
- b) Afin d'assurer un processus rapide, les parties doivent considérer partager ce qui suit avant l'audience: « les mémoires », « déclaration anticipée », « exposé des faits convenus entre les parties », et la jurisprudence sur lesquels elles comptent s'appuyer. Les parties s'engagent à faire de leur mieux pour répondre aux demandes de divulgation dans un délai opportun avant l'audience.
- c) Les parties centrales utilisent la liste mutuellement convenue des arbitres prévue à la lettre d'entente #10. Les arbitres figurant sur la liste seront utilisés en rotation, en fonction de leurs disponibilités, pour la convention collective 2019-2022. D'un commun accord, les parties peuvent ajouter ou supprimer des noms de la liste pendant la durée de la convention, au besoin.
- d) Les parties assurent une rotation dans la liste pour sélectionner un arbitre, sous réserve de sa disponibilité, pour entendre l'affaire dans les six (6) mois, à une date qui convient aux parties. Si aucun des arbitres de la liste n'est en mesure de tenir une audience dans les six (6) mois, les parties nommeront un arbitre d'un commun accord.
- e) Les parties centrales peuvent confier plusieurs griefs à un seul arbitre.
- f) Le coût de la procédure, y compris les honoraires de l'arbitre et les frais de location de la salle, est défrayé à parts égales par les parties centrales.
- g) Ces dispositions n'empêchent pas l'une ou l'autre des parties d'instituer un processus d'arbitrage accéléré en vertu de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

C5.00 AVANTAGES SOCIAUX

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

Les parties conviennent que, dès la transition à la FASTE du SCFP de tous les employés auxquels s'applique le présent protocole d'accord, toutes les mentions aux régimes d'avantages sociaux existants en matière d'assurance-

vie, d'assurance santé et d'assurance dentaire dans la convention collective locale applicable sont supprimés de cette convention locale.

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

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

C5.1 Admissibilité et protection

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

C5.2 Financement

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

- a) Un processus de conciliation fondé sur les résultats financiers de l'année se terminant le 31 août 2022, équivalant au moindre du coût total du régime par équivalent temps plein (ÉTP) et de 5 655,45 \$ par ÉTP. Cette conciliation rajustera le montant par ÉTP au 1^{er} septembre 2022.
 - i. Les résultats financiers aux fins de la conciliation sont fondés sur les états financiers vérifiés de l'année se terminant le 31 août 2022. Les parties conviennent d'obliger la fiducie à

fournir les états financiers vérifiés, aux frais de la fiducie, au plus tard le 30 novembre 2022.

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

b) Montants du financement :

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

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

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

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

C5.3 Partage des coûts

Les modalités et conditions de tout programme d'aide aux employés/programme d'aide à leur famille existant demeurent la

responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, et le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé, lorsqu'il y a lieu, est maintenu. Le conseil scolaire maintient sa contribution à tous les avantages statutaires conformément à la loi (notamment les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, à l'impôt-santé des employeurs, etc.).

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

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

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

C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux

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

C5.6 Comité des avantages sociaux

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

C5.7 Protection de la vie privée

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

C6.00 CONGÉS DE MALADIE

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

Définitions :

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

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

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

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

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

« employés occasionnels » désigne :

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

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

« année financière » désigne une période du 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 fourni par l'entremise du formulaire joint à l'annexe C de la présente entente.

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

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

i) Avis de jours de congé de maladie

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

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

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

Si un employé/participant au régime est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de 100 % de son salaire habituel, le conseil scolaire continuera de déduire et de remettre les cotisations au RREMO sur 100 % du salaire habituel de l'employé/du participant au régime.

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

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

k) Dispositions relatives au complément de revenu

Les employés admissibles au régime de congés d'invalidité de courte durée en vertu de l'alinéa c) pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de la dernière année financière travaillée afin de compléter le salaire et de le faire

passer à cent pour cent (100 %) aux termes du régime de congés d'invalidité de courte durée.

Ce complément est calculé comme suit :

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

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

En plus de la banque de compléments, un complément de congés pour des raisons humanitaires pourra être accordé à la discrétion du conseil scolaire, au cas par cas. Ce complément de congés ne dépassera pas deux (2) jours et sera conditionnel à ce que l'employé ait deux (2) jours de congé payé de courte durée/congé personnels divers non utilisés pour l'année courante. Ces jours pourront servir à compléter le salaire aux termes du régime de congés d'invalidité de courte durée.

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

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

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

C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

C7.1 Préambule

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

C7.2 Composition du comité

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

C7.3 Sélection des co-présidents

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

C7.4 Réunions

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

C7.5 Ordre du jour et procès-verbal

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

C7.6 Sans préjudice et sans précédent

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

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

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

C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX

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

C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

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

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

C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS

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

C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES

Comité de négociation

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

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

C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

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

- a) Tout congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave accordé à un employé aux termes du présent article doit être conforme aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi (la LNE)*, en sa version modifiée.

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

Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

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

- j) L'employé doit fournir au conseil scolaire une preuve démontrant qu'il a fait une demande d'assurance-emploi et qu'il reçoit des prestations d'assurance-emploi en conformité avec la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

C13.00 FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION

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

C14.00 CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS

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

ANNEXE A

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

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

ANNEXE B

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

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

Autres gratifications de retraite

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

ANNEXE C – Attestation médicale

PARTIE 1

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

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

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

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

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

Premier jour d'absence :

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

Date de l'évaluation :

jj mm aaaa

Pas de limites ni de restrictions

Date de retour au travail : jj mm aaaa

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

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

PARTIE 2 – Aptitudes physiques et/ou cognitives

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

APTITUDES PHYSIQUES (si cela s'applique)

Marche

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

Station debout

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

Position assise

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

Soulèvement de charges du sol à la taille

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

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

<p>Commentaires supplémentaires sur les limites du patient (ce qu'il est incapable de faire) ou les restrictions qui lui sont imposées (ce qu'il <u>ne devrait ou ne doit pas</u> faire) pour tous les états médicaux :</p>	
<p>Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être fournis par le professionnel de la santé</p>	
<p>À compter de la date de la présente évaluation, ce qui précède s'appliquera pendant environ :</p> <p><input type="checkbox"/> 1-2 jours <input type="checkbox"/> 3-7 jours <input type="checkbox"/> 8-14 jours</p> <p><input type="checkbox"/> 15 jours et + <input type="checkbox"/> En permanence</p>	<p>Avez-vous discuté avec votre patient de son retour au travail ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>Recommandations relatives aux heures de travail et à la date de début :</p> <p><input type="checkbox"/> Plein temps régulier <input type="checkbox"/> Heures modifiées</p> <p><input type="checkbox"/> Augmentation graduelle du nombre d'heures</p>	<p>Date de début : jj mm aaaa</p>
<p>Le patient suit-il un plan de traitement actif ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le patient a-t-il été recommandé à un autre professionnel de la santé ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui (facultatif - préciser) : _____ <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Dans l'affirmative, resterez-vous le premier fournisseur de soins de santé ?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	
<p>Veuillez cocher une seule case</p> <p><input type="checkbox"/> Le patient est apte au travail sans restriction.</p> <p><input type="checkbox"/> Le patient est apte au travail avec des restrictions. (Remplir la partie 2)</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai revu la partie 2 et j'atteste que le patient est totalement invalide et inapte au travail à l'heure actuelle.</p>	
<p>Date recommandée pour la prochaine évaluation des aptitudes et restrictions : jj mm aaaa</p>	
<p>PARTIE 3 – Attestation</p> <p>Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être indiqués par le professionnel de la santé</p>	

J'atteste que les renseignements indiqués aux présentes sont exacts et complets : <input type="checkbox"/>	
Nom du professionnel de la santé qui a rempli le formulaire : (En caractères d'imprimerie)	_____
Date :	_____
Numéro de téléphone :	_____
Signature :	_____

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

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

ET

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

OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées

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

Éléments :

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

LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

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

ET

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

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

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

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

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

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

JOURS FÉRIÉS

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

MONTANT COMPLÉMENTAIRE DE LA CSPAAT

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

convention collective de 2019-2022.

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

Dispositions communes négociées centralement

Prestations de maternité/régime de PSAE

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

LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Fonds de protection des travailleurs en éducation

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

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

- v. Un mécanisme de conciliation sera établi pour permettre de confirmer que les postes ont été rétablis dans les conseils scolaires concernés. Les différends relatifs à la mise en œuvre, à l'administration et au rapprochement de la présente lettre d'entente seront présentés au comité central de règlement des différends d'ici le 31 décembre 2019. Dans le cas où un différend n'est pas réglé devant le comité central de règlement des différends, il doit être soumis à la procédure de médiation accélérée. Si aucun règlement n'est obtenu, le médiateur rendra une décision sommaire. Les décisions en faveur du versement d'une somme ne pourront dépasser un total de 2 912 016 \$ pour tous les différends relatifs à la présente lettre d'entente.

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

ANNEXE D

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

Remarques

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 5

ENTRE

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

ET

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

Objet : Perfectionnement professionnel

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

Lorsque le Ministère accorde des fonds aux conseils scolaires locaux à des fins de perfectionnement professionnel pour les employés représentés par le SCFP, les conseils scolaires locaux doivent consulter les représentants locaux du SCFP avant de finaliser et de livrer le perfectionnement professionnel ainsi financé.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

ENTRE

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

ET

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

OBJET : Régime de congés sans solde prévus

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

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

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

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

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

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

La clause suivante est assujettie à toute modification du régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) à la loi s'y rapportant :

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 7

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

PRÉAMBULE

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

I. MANDAT DU COMITÉ

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

II. LIVRABLES

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

III. COMPOSITION DU COMITÉ

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

des quatre (4) organismes négociateurs syndicaux aux autres tables des travailleurs en éducation seront invités à participer au Comité.

IV. SÉLECTION DES CO-PRÉSIDENTS

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

V. AUTRE

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

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE

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

ET

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

Objet : Congés de maladie

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE

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

ET

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

Objet : Comité central des relations de travail

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE

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

ET

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

Objet : Liste des arbitres

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

Services en anglais:

Christopher Albertyn

John Stout

Paula Knopf

Brian Sheehan

Jesse Nyman

Jim Hayes

Services en français:

Michelle Flaherty

Kathleen O'Neil

Bram Herlich

Graham Clarke

LETTRE D'ENTENTE N° 11

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Initiatives du Ministère

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 13

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Formation en prévention de la violence

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

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

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

Le programme de formation portera sur les sujets suivants :

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

La première phase de l'élaboration du programme sera terminée d'ici le 30 juin 2020 ou à une autre date convenue. Dans le cadre de la deuxième phase, le programme de formation sera

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 14

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Journée pédagogique supplémentaire

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

LETTRE D'ENTENTE N° 15

ENTRE

Le Syndicat canadien de la fonction publique

(ci-après appelé « SFCP »)

ET

Le Conseil des associations d'employeurs

(ci-après appelé « CAE/CTA »)

Objet : Projet pilote sur la médiation accélérée

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arbitrage accéléré

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N^O 9

ENTRE

**L'ONTARIO PUBLIC SCHOOL BOARD'S ASSOCIATION
(CI-APRÈS, L'« OPSBA »)**

ET

**L'ONTARIO CATHOLIC SCHOOL TRUSTEES' ASSOCIATION
(CI-APRÈS, L'« OCSTA »)**

ET

**L'ASSOCIATION DES CONSEILS SCOLAIRES DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'ONTARIO
(CI-APRÈS, L'« ACEPO »)**

ET

**L'ASSOCIATION FRANCO-ONTARIENNE DES CONSEILS SCOLAIRES CATHOLIQUES
(CI-APRÈS, L'« AFOCSC »)**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(CI-APRÈS, LE « SCFP »)**

ET

LA COURONNE

OBJET : AVANTAGES SOCIAUX

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

Les représentants des employés, les représentants de l'employeur et la Couronne souhaitent établir une FSSBE du secteur de l'éducation (ci-après, la « fiducie ») pour offrir des avantages sociaux aux travailleurs de l'éducation dans la province d'Ontario qui travaillent pour des conseils scolaires de district, les conseils du secteur scolaire de district et les administrations scolaires publiques (ci-après, les « conseils scolaires ») conformément au paragraphe 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) (la « *LIR* »). Les régimes d'avantages sociaux des conseils scolaires ne peuvent être transférés qu'à la fiducie, en vertu des dispositions de la *LIR* et en conformité avec les exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE (ci-après, les « exigences applicables à une FSSBE »). Il est prévu que la fiducie entrera en vigueur au plus tard le 1^{er} mai 2017 et que les conseils scolaires participeront à cette fiducie au plus tard le 1^{er} février 2018. La date à laquelle les conseils

scolaires commencent à participer à la fiducie est désignée dans les présentes en tant que « date de participation ».

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

1.0.0 PRINCIPES

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

2.0.0 GOUVERNANCE

2.1.0 Conseil des fiduciaires

- 2.1.1 Le conseil des fiduciaires sera composé de 9 membres ayant droit de vote, soit 5 représentants des employés du SCFP et 4 représentants de l'employeur, y compris la Couronne. Parmi ses membres, le conseil des fiduciaires comptera 2 experts indépendants, 1 nommé par les représentants de l'employeur et 1 nommé par les représentants des employés. Le SCFP et les représentants de l'employeur seront responsables de la nomination et de la révocation de leurs fiduciaires respectifs.
- 2.1.2 Les experts indépendants nommés :
 - a. proviennent de l'extérieur des organisations suivantes : la fiducie, le bureau des services partagés soutenant les fiducies, le syndicat, les conseils scolaires, la CAE et la Couronne;
 - b. n'ont aucun conflit d'intérêts en tant que fiduciaire de la fiducie d'avantages sociaux;
 - c. sont accrédités dans l'un des domaines suivants : l'actuariat, le droit ou la comptabilité ou détiennent une attestation de spécialistes agréés des avantages aux employés et ont démontré avoir de l'expérience avec les régimes d'avantages

- sociaux pour employés.
- 2.1.3 D'autres experts peuvent être invités à la fiducie à titre de conseillers, mais n'auront aucun droit de vote.
- 2.1.4 Tous les votes nécessitent une majorité simple pour l'emporter.
- 2.1.5 Le SCFP détermine la durée initiale du mandat et le plan de relève de ses fiduciaires. Le CAE et la Couronne, agissant conjointement, déterminent la durée initiale du mandat et le plan de relève de leurs fiduciaires. Un plan de relève des fiduciaires sera conçu de manière à ce que les mandats d'au plus trois fiduciaires se terminent dans toute période de douze mois. Le mandat d'un fiduciaire ne peut dépasser neuf ans.

3.0.0 ADMISSIBILITÉ ET COUVERTURE

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

inclus, à condition d'avoir été négociés dans le cadre de conventions collectives centrales ultérieures.

- 3.3.0 Chaque conseil scolaire fournira aux fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation directement, ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit, les renseignements du système d'information sur les ressources humaines (SIRH) indiqués à l'annexe A dans un délai d'un (1) mois suivant un avis des fiduciaires en ce sens, selon la forme précisée par ceux-ci.

4.0.0 FINANCEMENT

4.1.0 Coûts de démarrage

- 4.1.1 Le gouvernement de l'Ontario fournira :
- a. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations pour établir une réserve pour fluctuation des réclamations (ci-après « RFR »). Le montant sera versé à la fiducie à la date de participation.
 - b. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant au montant du coût des primes pour la moitié d'un mois (4,15 % du coût annuel des prestations) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.
- 4.1.2 Les contributions ponctuelles prévues aux sous-alinéas 4.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages sociaux (c.-à-d. les demandes de règlement, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les états annuels les plus récents de l'assureur pour l'exercice se terminant au plus tard le 31 août 2015.
- 4.1.3 La Couronne a fourni au SCFP 3,5 millions de dollars des 7 millions de dollars de frais de démarrage mentionnés au sous-alinéa 4.1.1 b), en octobre 2016. Le solde du paiement de 7 millions de dollars sera versé par la Couronne au SCFP au moment de la signature de la présente lettre d'entente. Le solde de tout autre paiement, s'ils sont exigés en vertu des termes du sous-alinéa 4.1.1 b), sera versé par la Couronne au SCFP le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie.
- 4.1.4 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou dès que raisonnablement possible par la suite, tous les surplus admissibles et disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la contribution de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. L'excédent du surplus du conseil scolaire sera conservé par les conseils scolaires.
- 4.1.5 S'il y a des griefs actifs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves, le montant en

litige sera gelé par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.

- 4.1.6 Toutes les provisions des conseils scolaires pour sinistres survenus, mais non déclarés (« SSND ») et les RFR seront conservées par les assureurs existants jusqu'à qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.
- 4.1.7 À la libération des provisions pour SSND et des RFR du conseil scolaire par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire applicable. Dans le cas des régimes de services auto assurés seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFR et une réserve SSND et sera retenu par le conseil scolaire applicable jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.
- 4.1.8 Dans le cas des polices où les expériences de divers groupes ont été combinées, le surplus/déficit existant sera affecté à chaque groupe en fonction de ce qui suit :
- a. S'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts d'indemnisation de chaque groupe;
 - b. À défaut de l'information financière susmentionnée de chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couvert par chaque groupe dans l'année la plus récente de la police.

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

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

4.1.11 La fiducie conserve les droits aux données et une copie des logiciels.

4.2.0 Financement continu

- 4.2.1 Pour la durée des modalités actuelles, les conseils scolaires conviennent de continuer à offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux et aux modalités de contribution existants jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.
- 4.2.2 Afin que chaque partie soit convaincue que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un contrôle préalable approfondi relativement aux dispositions en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages sociaux, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).
- 4.2.3 Le jour où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, il versera un montant équivalant à 1/12 de 5 075 \$ par ÉTP à l'administrateur du régime, et le premier jour de chaque mois, par la suite.
- 4.2.4 En plus des cotisations versées par les conseils scolaires, conformément à l'alinéa 4.2.3 ci-dessus, les conseils scolaires verseront la contribution des employés du coût des avantages sociaux, s'il y a lieu, par des retenues sur le salaire et selon les directives de la fiducie.
- 4.2.5 Les modalités existantes d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, tout en maintenant le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé lorsqu'il y a lieu. Le conseil scolaire maintiendra sa cotisation à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, l'impôt santé des employeurs, etc.).
- 4.2.6 L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire au 31 octobre et au 31 mars de chaque année.
- 4.2.7 Aux fins de l'alinéa 4.2.6 ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux qui sont conformes à l'annexe H du système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les catégories d'emploi admissibles à des prestations.
- 4.2.8 Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 4.2.3 et 4.2.4 ci-dessus seront conciliés avec l'ÉTP convenu le 31 octobre et le 31 mars, et tout écart sera remis à la

fiducie en une somme forfaitaire, au plus tard le dernier jour du mois suivant la conciliation.

- 4.2.9 Dans le cas d'un différend concernant le nombre d'ÉTP auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le SCFP. Si aucune solution au différend ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
- 4.2.10 La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien de la fiducie en temps opportun et adéquat.
- 4.2.11 Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités comme il est décrit à l'alinéa 3.1.2, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La contribution de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou selon les dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.

5.0.0 SERVICES PARTAGÉS

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

6.0.0 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES FIDUCIAIRES

- 6.1.1 Le conseil des fiduciaires sera responsable de la viabilité opérationnelle et financière de la fiducie, incluant, mais sans s'y limiter :
 - a) La sélection des auditeurs et des actuaire de la fiducie;
 - b) Les rapports annuels des auditeurs et des actuaire;
 - c) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de

l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité conceptuelle du régime initial. Le premier rapport actuariel devra être reçu au plus tôt six mois et au plus tard douze mois suivant la mise en œuvre du régime initial;

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

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

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

6.3.1 Aux termes de la politique de financement, les insuffisances de financement réelles et prévues de la fiducie seront traitées au plus tard au prochain renouvellement habituel du régime (le 1er septembre) selon l'une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme le déterminera la fiducie :

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

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

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

7.0.0 REDDITION DE COMPTES

- 7.1.0 Les actuaires et les auditeurs externes seront nommés par la fiducie. Les états financiers audités et un rapport d'évaluation actuarielle seront obtenus pour la fiducie chaque année. Le rapport actuariel comprendra des données prospectives pour la fiducie sur une période d'au moins trois ans.
- 7.2.0 La politique de financement exigera des fiduciaires qu'ils prennent les mesures ou les décisions nécessaires lorsque la RFR représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois ans.

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

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

8.0.0 COMITÉ DE TRANSITION

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

9.0.0 PAIEMENTS

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

10.0.0 INSCRIPTION

- 10.1.0 Dans le cas des nouvelles embauches, chaque conseil scolaire remettra les documents d'information relatifs aux avantages sociaux fournis par le syndicat à tous les nouveaux participants, et ce dans les 15 à 30 jours suivant l'acceptation d'emploi.
- 10.2.0 Pour ce qui concerne les participants existants, le conseil scolaire fournira le dossier du système d'information sur les ressources humaines (SIRH), accompagné de tous les renseignements d'emploi aux fiduciaires, comme il est indiqué à l'annexe A.
- 10.3.0 Si un dossier SIRH ne peut pas être fourni, le conseil communiquera les renseignements requis sur l'emploi et le participant à l'administrateur du régime de la fiducie avant le début de l'entrée en fonction du participant ou au plus tard 30 jours suivant la date d'embauche. Le conseil scolaire consignera les changements démographiques ou d'emplois subséquents précisés par l'administrateur du régime de la fiducie dans la semaine suivant le changement.

- 10.4.0 L'administration des prestations pour tous les congés, y compris l'invalidité de longue durée, s'il y a lieu, relèvera de la responsabilité de l'administrateur du régime de la fiducie. Au cours de ces congés, le conseil scolaire continuera de fournir des renseignements SIRH et des mises à jour comme il est indiqué ci-dessus.
- 10.5.0 Chaque conseil scolaire déposera un statut de travail à jour au dossier SIRH au moins deux semaines précédant le congé ou dans les 15 premiers jours suivant le début de l'absence.

11.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES

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

12.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT

- 12.1.0 Le conseil scolaire doit remplir le formulaire de déclaration de l'administrateur du régime - exonération des primes d'assurance vie et le remettre à l'administrateur du régime de la fiducie lorsque celui-ci n'administre pas et n'évalue pas les demandes de prestations d'ILD.
- 12.2.0 Chaque conseil scolaire conservera les déclarations de bénéficiaire existantes. Au besoin, le conseil scolaire remettra la déclaration de bénéficiaire la plus récente en dossier à l'administrateur du régime de la fiducie. Tout changement apporté suivant la date de participation sera la responsabilité de la fiducie.

13.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

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

ANNEXE A — DOSSIER DU SIRH

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N^O 9

ENTRE

L'ONTARIO PUBLIC SCHOOL BOARD'S ASSOCIATION

(CI-APRÈS, L'« OPSBA »)

ET

L'ONTARIO CATHOLIC SCHOOL TRUSTEES' ASSOCIATION

(CI-APRÈS, L'« OCSTA »)

ET

L'ASSOCIATION DES CONSEILS SCOLAIRES DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'ONTARIO

(CI-APRÈS, L'« ACEPO »)

ET

L'ASSOCIATION FRANCO-ONTARIENNE DES CONSEILS SCOLAIRES CATHOLIQUES

(CI-APRÈS, L'« AFOCSC »)

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

(CI-APRÈS, LE « SCFP »)

ET

LA COURONNE

OBJET : AVANTAGES SOCIAUX

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

Les représentants des employés, les représentants de l'employeur et la Couronne souhaitent établir une FSSBE du secteur de l'éducation (ci-après, la « fiducie ») pour offrir des avantages sociaux aux travailleurs de l'éducation dans la province d'Ontario qui travaillent pour des conseils scolaires de district, les conseils du secteur scolaire de district et les administrations scolaires publiques (ci-après, les « conseils scolaires ») conformément au paragraphe 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) (la « LIR »). Les régimes d'avantages sociaux des conseils scolaires ne peuvent être transférés qu'à la fiducie, en vertu des dispositions de la LIR et en conformité avec les exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE (ci-après, les « exigences applicables à une FSSBE »). Il est prévu que la fiducie entrera en vigueur au plus tard le 1^{er} mai 2017 et que les conseils scolaires participeront à cette fiducie au plus tard le 1^{er} février 2018. La date à laquelle les conseils scolaires commencent à participer à la fiducie est désignée dans les présentes en tant que « date de participation ».

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

1.0.0 PRINCIPES

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

2.0.0 GOUVERNANCE

2.1.0 Conseil des fiduciaires

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

- 2.1.5 Le SCFP détermine la durée initiale du mandat et le plan de relève de ses fiduciaires. Le CAE et la Couronne, agissant conjointement, déterminent la durée initiale du mandat et le plan de relève de leurs fiduciaires. Un plan de relève des fiduciaires sera conçu de manière à ce que les mandats d'au plus trois fiduciaires se terminent dans toute période de douze mois. Le mandat d'un fiduciaire ne peut dépasser neuf ans.

3.0.0 ADMISSIBILITÉ ET COUVERTURE

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

indiqués à l'annexe A dans un délai d'un (1) mois suivant un avis des fiduciaires en ce sens, selon la forme précisée par ceux-ci.

4.0.0 FINANCEMENT

4.1.0 Coûts de démarrage

- 4.1.1 Le gouvernement de l'Ontario fournira :
- a. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations pour établir une réserve pour fluctuation des réclamations (ci-après « RFR »). Le montant sera versé à la fiducie à la date de participation.
 - b. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant au montant du coût des primes pour la moitié d'un mois (4,15 % du coût annuel des prestations) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.
- 4.1.2 Les contributions ponctuelles prévues aux sous-alinéas 4.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages sociaux (c.-à-d. les demandes de règlement, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les états annuels les plus récents de l'assureur pour l'exercice se terminant au plus tard le 31 août 2015.
- 4.1.3 La Couronne a fourni au SCFP 3,5 millions de dollars des 7 millions de dollars de frais de démarrage mentionnés au sous-alinéa 4.1.1 b), en octobre 2016. Le solde du paiement de 7 millions de dollars sera versé par la Couronne au SCFP au moment de la signature de la présente lettre d'entente. Le solde de tout autre paiement, s'ils sont exigés en vertu des termes du sous-alinéa 4.1.1 b), sera versé par la Couronne au SCFP le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie.
- 4.1.4 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou dès que raisonnablement possible par la suite, tous les surplus admissibles et disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la contribution de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. L'excédent du surplus du conseil scolaire sera conservé par les conseils scolaires.
- 4.1.5 S'il y a des griefs actifs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves, le montant en litige sera gelé par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.
- 4.1.6 Toutes les provisions des conseils scolaires pour sinistres survenus, mais non déclarés (« SSND ») et les RFR seront conservées par les assureurs existants jusqu'à qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.
- 4.1.7 À la libération des provisions pour SSND et des RFR du conseil scolaire par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire applicable. Dans le cas des régimes de services auto assurés seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des

prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFR et une réserve SSND et sera retenu par le conseil scolaire applicable jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.

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

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

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

4.2.0 Financement continu

- 4.2.1 Pour la durée des modalités actuelles, les conseils scolaires conviennent de continuer à offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux et aux modalités de contribution existants jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.
- 4.2.2 Afin que chaque partie soit convaincue que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un contrôle préalable approfondi relativement aux dispositions en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages sociaux, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).

- 4.2.3 Le jour où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, il versera un montant équivalant à 1/12 de 5 075 \$ par ÉTP à l'administrateur du régime, et le premier jour de chaque mois, par la suite.
- 4.2.4 En plus des cotisations versées par les conseils scolaires, conformément à l'alinéa 4.2.3 ci-dessus, les conseils scolaires verseront la contribution des employés du coût des avantages sociaux, s'il y a lieu, par des retenues sur le salaire et selon les directives de la fiducie.
- 4.2.5 Les modalités existantes d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, tout en maintenant le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé lorsqu'il y a lieu. Le conseil scolaire maintiendra sa cotisation à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, l'impôt santé des employeurs, etc.).
- 4.2.6 L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire au 31 octobre et au 31 mars de chaque année.
- 4.2.7 Aux fins de l'alinéa 4.2.6 ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux qui sont conformes à l'annexe H du système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les catégories d'emploi admissibles à des prestations.
- 4.2.8 Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 4.2.3 et 4.2.4 ci-dessus seront conciliés avec l'ÉTP convenu le 31 octobre et le 31 mars, et tout écart sera remis à la fiducie en une somme forfaitaire, au plus tard le dernier jour du mois suivant la conciliation.
- 4.2.9 Dans le cas d'un différend concernant le nombre d'ÉTP auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le SCFP. Si aucune solution au différend ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
- 4.2.10 La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien de la fiducie en temps opportun et adéquat.
- 4.2.11 Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités comme il est décrit à l'alinéa 3.1.2, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La contribution de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou selon les dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.

5.0.0 SERVICES PARTAGÉS

- 5.1.0 Le SCFP convient d'adopter un modèle de services partagés qui permettra à d'autres fiducies de s'y joindre. Le bureau des services partagés de la fiducie est responsable des services à l'appui de l'administration des avantages sociaux pour

les participants, et de l'aide à la prestation des avantages sociaux sur une base viable, efficace et rentable en reconnaissant la valeur des avantages sociaux pour les participants.

- 5.1.1 Les services administratifs et les services du ou des assureurs feront l'objet d'un marché concurrentiel, dès que cela sera possible administrativement.
- 5.1.2 Toute acquisition de services à l'appui de l'administration des avantages sociaux effectuée par le bureau des services partagés peut comprendre l'acquisition de ces services pour toutes les fiducies pour assurer un service le plus efficace et rentable possible.

6.0.0 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES FIDUCIAIRES

- 6.1.0 Le conseil des fiduciaires sera responsable de la viabilité opérationnelle et financière de la fiducie, incluant, mais sans s'y limiter :
 - a) La sélection des auditeurs et des actuaires de la fiducie;
 - b) Les rapports annuels des auditeurs et des actuaires;
 - c) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité conceptuelle du régime initial. Le premier rapport actuariel devra être reçu au plus tôt six mois et au plus tard douze mois suivant la mise en œuvre du régime initial;
 - d) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité de tout changement subséquent à la conception du régime;
 - e) La conception et l'adoption du régime d'avantages sociaux initial et toute modification au régime d'avantages sociaux;
 - f) La validation de la viabilité conceptuelle du régime donné;
 - g) L'établissement des exigences relatives aux cotisations ou aux primes des participants, de même que les franchises des participants, s'il y a lieu;
 - h) La détermination des gains en efficience qui peuvent être réalisés;
 - i) La conception et la modification de la politique de financement;
 - j) La politique d'investissement et les modifications de celle-ci;
 - k) L'acquisition de services de soutien aux décisions, administratifs, consultatifs et d'investissement.
- 6.2.0 Aux termes de la politique de financement, les surplus de la fiducie ne peuvent pas faire l'objet d'un nouveau financement ni être distribués en espèces, mais ils peuvent être utilisés, selon les modalités de la fiducie, aux fins suivantes :

- a. Financer les demandes de règlement futures conjointement avec le financement fixe et le mandat prévus dans la convention collective;
 - b. Financer la réserve de stabilisation des demandes de règlement ou d'autres réserves;
 - c. Améliorer la conception du régime;
 - d. Élargir l'admissibilité (sous réserve des alinéas 3.1.2 à 3.1.4);
 - e. Réduire la contribution payée par le membre, s'il y a lieu.
- 6.3.0 Aux termes de la politique de financement, les insuffisances de financement réelles et prévues de la fiducie seront traitées au plus tard au prochain renouvellement habituel du régime (le 1er septembre) selon l'une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme le déterminera la fiducie :
- a) Recours à des fonds de stabilisation des demandes de règlement existants;
 - b) Augmentation de la contribution membre;
 - c) Modification de la conception du régime;
 - d) Outils de contrôle des coûts;
 - e) Admissibilité au régime réduite;
 - f) Abandon d'avantages, sauf l'assurance vie;
 - g) Identification d'autres sources de revenus.
- 6.4.0 Les fiduciaires adopteront des politiques visant la nomination, l'examen, l'évaluation et, au besoin, la révocation de leurs fournisseurs de services.
- 6.5.0 La fiducie fournira une « assurance de la responsabilité civile des fiduciaires » à tous les fiduciaires.

7.0.0 REDDITION DE COMPTES

- 7.1.0 Les actuaires et les auditeurs externes seront nommés par la fiducie. Les états financiers audités et un rapport d'évaluation actuarielle seront obtenus pour la fiducie chaque année. Le rapport actuariel comprendra des données prospectives pour la fiducie sur une période d'au moins trois ans.
- 7.2.0 La politique de financement exigera des fiduciaires qu'ils prennent les mesures ou les décisions nécessaires lorsque la RFR représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois ans.

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

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

8.0.0 COMITÉ DE TRANSITION

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

9.0.0 PAIEMENTS

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

10.0.0 INSCRIPTION

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

11.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES

- 11.1.0 Les erreurs du conseil scolaire et les rajustements rétroactifs sont la responsabilité du conseil scolaire.
- 11.2.0 Si le conseil scolaire décèle une erreur, il doit en aviser l'administrateur du régime de la fiducie dans les sept (7) jours suivant la détection de l'erreur.

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

12.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT

- 12.1.0 Le conseil scolaire doit remplir le formulaire de déclaration de l'administrateur du régime - exonération des primes d'assurance vie et le remettre à l'administrateur du régime de la fiducie lorsque celui-ci n'administre pas et n'évalue pas les demandes de prestations d'ILD.
- 12.2.0 Chaque conseil scolaire conservera les déclarations de bénéficiaire existantes. Au besoin, le conseil scolaire remettra la déclaration de bénéficiaire la plus récente en dossier à l'administrateur du régime de la fiducie. Tout changement apporté suivant la date de participation sera la responsabilité de la fiducie.

13.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

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

CONVENTION COLLECTIVE

Entre



Conseil scolaire Viamonde

**LE CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE**
(ci-après appelé l'Employeur)

et



**LE SYNDICAT CANADIEN DE
LA FONCTION PUBLIQUE
(SCFP)**
(ci-après appelé le Syndicat)

PARTIE B

2019-2022

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	PAGE
ARTICLE 1 – OBJET	1
1.03 <i>Définitions.....</i>	1
ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT.....	2
2.03 <i>Adhésion au syndicat</i>	2
2.04 <i>Prélèvement des cotisations syndicales</i>	2
2.05 <i>Intervention du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)</i>	3
2.06 <i>Protection contre la discrimination, le harcèlement et la violence.....</i>	3
ARTICLE 3 – DROITS DE L'EMPLOYEUR.....	3
ARTICLE 4 – HEURES DE TRAVAIL.....	4
4.03 <i>Pause-repas et pauses</i>	4
4.05 <i>Temps supplémentaire</i>	5
ARTICLE 5 – CONGÉS AUTORISÉS.....	6
5.02 <i>Congé de deuil</i>	6
5.03 <i>Congés spéciaux.....</i>	6
5.04 <i>Congés annuels.....</i>	7
5.04.01 <i>Les membres dans les postes temporaires</i>	7
5.04.02 <i>Les membres dans les postes réguliers</i>	7
5.05 <i>Congé pour obligations juridiques.....</i>	8
5.06 <i>Congés fériés.....</i>	8
5.07 <i>Congés pour affaires syndicales</i>	9
5.07.01 <i>Affaires du syndicat</i>	9
5.07.02 <i>Congés ponctuels pour affaires syndicales</i>	9
5.07.03 <i>Congés de négociation.....</i>	9
5.08 <i>Congé sans rémunération.....</i>	9
5.09 <i>Congé de maternité et congé parental.....</i>	9
5.10 <i>Congé de maladie</i>	10
5.11 <i>Congé pour quarantaine.....</i>	10
5.12 <i>Accidents du travail</i>	10
5.13 <i>Gratifications à la retraite</i>	11
ARTICLE 6 – RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES	11
ARTICLE 7 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ADAPTATION	12
7.01 <i>Période probatoire.....</i>	12
7.02 <i>Période d'adaptation.....</i>	13
ARTICLE 8 – ANCIENNETÉ	13
8.01 <i>Liste A - Ancienneté des membres de l'unité de négociation permanents.....</i>	13
8.02 <i>Liste B - Ancienneté des membres de l'unité de négociation temporaires</i>	14
ARTICLE 9 – MISE À PIED	15
ARTICLE 10 – RAPPEL	17
ARTICLE 11 – MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT	18

11.02 Accès au dossier personnel.....	18
ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE GRIEF ET D’ARBITRAGE	18
12.01 Plaintes	18
12.02 Définition	18
12.07 Procédure de grief	19
12.07.01 Première étape	19
12.07.02 Deuxième étape.....	20
12.10 Arbitrage.....	20
ARTICLE 13 - SALAIRE.....	21
13.02 Taux horaire.....	21
ARTICLE 14 – MEMBRES DE L’UNITÉ DE NÉGOCIATION TEMPORAIRES	23
ARTICLE 15 – IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	23
ARTICLE 16 – AFFICHAGE DES POSTES.....	23
ARTICLE 17 - COMMUNICATIONS	25
17.01 Délégué syndical	25
17.02 Correspondance.....	25
17.03 Tableau d’affichage	25
17.04 Rapports de l’employeur.....	25
17.05 Comité mixte de consultation	25
17.06 Fermeture d’école.....	26
ARTICLE 18 – UNIFORMES ET SOULIERS	26
ARTICLE 19 – FRAIS DE KILOMÉTRAGE	26
ARTICLE 20 – COMITÉ MIXTE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL	26
ARTICLE 21 – RÉGIME DE RETRAITE	27
ARTICLE 22 – CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	27

Annexe A : Articles supprimés de la convention collective Partie B

Annexe B : Tableau des zones de déplacement

Lettre d’entente : Sous-traitance

Lettre d’entente : Processus de sélection pour l’octroi des postes vacants

Lettre d’entente : Dépassement des heures de travail

Lettre d’entente : Personnel qui travaille sur les lieux adjacents

Lettre d’entente : Location des écoles

Protocole d’entente

ARTICLE 1 – OBJET

- 1.01 La présente convention a pour objet général d'assurer le maintien de rapports mutuellement satisfaisants, le règlement rapide des griefs, d'établir et de maintenir certaines conditions de travail régissant le personnel de conciergerie.
- 1.02.01 Il n'y aura ni grève ni lock-out pendant que la présente convention collective est en vigueur ou pendant la validité prévue en cas de renouvellement.
- 1.02.02 Toute modification convenue entre les parties pendant la durée de la présente convention collective doit faire l'objet d'une entente écrite et fera partie intégrale de la convention collective.
- 1.03 **Définitions**
- 1.03.01 Concierge en chef temporaire ou concierge temporaire ou nettoyeur temporaire s'entend d'une personne embauchée pour travailler dans une école ou un bureau administratif et ce, pour remplacer un concierge en chef permanent, un concierge permanent ou un nettoyeur permanent ou pour une période fixe n'excédant pas douze (12) mois. La période d'une année scolaire peut être prolongée après une consultation avec le syndicat.
- 1.03.02 Concierge en chef permanent ou concierge permanent s'entend d'une personne embauchée pour travailler dans une école ou un bureau administratif à titre de concierge en chef ou concierge et qui a complété sa période probatoire. Un concierge en chef permanent travaille une semaine de quarante (40) heures de jour du lundi au vendredi et un concierge permanent travaille à temps plein ou à temps partiel.
- 1.03.03 Nettoyeur permanent s'entend d'une personne embauchée pour travailler le soir dans une école ou un bureau administratif à titre de nettoyeur et qui a complété sa période probatoire. Un nettoyeur permanent travaille à temps plein ou à temps partiel.
- 1.03.04 **Poste régulier** s'entend d'un poste prévu dans l'allocation annuelle des postes de conciergerie telle que déterminée par l'employeur.
- 1.03.05 **Poste à temps plein** s'entend d'un poste à vingt-quatre (24) heures ou plus par semaine.
- 1.03.06 **Poste à temps partiel** s'entend d'un poste à moins de vingt-quatre (24) heures par semaine.
- 1.03.07 **Poste temporaire** s'entend d'un poste créé pour une période fixe n'excédant pas une (1) année scolaire. La période d'une année scolaire peut être prolongée après une consultation avec le syndicat.
- 1.03.08 **Jour ouvrable** s'entend du lundi au vendredi, excluant les jours fériés seulement.
- 1.03.09 **Employeur** ou Conseil s'entend le Conseil scolaire Viamonde.
- 1.03.10 **Syndicat** s'entend le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4400.
- 1.03.11 Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

ARTICLE 2 – RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul et unique agent négociateur pour une unité de négociation comprenant tous les employés et employées du Conseil en conciergerie et entretien, à l'exception des superviseurs et des personnes au-dessus du rang de superviseur et les personnes employées dans le cadre des programmes commandités par le gouvernement pour une durée temporaire dont la rémunération est subventionnée à 50 % ou plus.
- 2.02 Sous réserve d'une autorisation expresse de la présente convention et/ou de l'employeur, il est interdit de se livrer à la sollicitation d'adhésion à un syndicat quelconque ou à la perception de cotisations syndicales, de taxes ou d'amendes ou à toute activité syndicale dans un local de l'employeur ou pendant les heures de travail.
- 2.03 **Adhésion au syndicat**
- 2.03.01 Tous les membres de l'unité de négociation qui sont membres du syndicat lors de la signature de la présente convention en restent membres en règle conformément aux statuts et règlements internes du syndicat. Afin de conserver leur poste, tous les nouveaux membres de l'unité de négociation embauchés par l'employeur après la signature de la présente convention deviennent et restent membres en règle du syndicat.
- 2.03.02 Il est interdit d'enjoindre ou de permettre à un membre de l'unité de négociation de conclure, avec l'employeur ou avec ses représentants, une entente, écrite ou verbale, qui entrerait en conflit avec les dispositions de la présente convention.
- 2.03.03 Les membres de l'unité de négociation reçoivent de l'employeur un exemplaire de la présente convention dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de leur embauche.
- 2.04 **Prélèvement des cotisations syndicales**
- 2.04.01 L'employeur s'engage à retenir sur le salaire de chaque membre de l'unité de négociation les cotisations fixées par le règlement interne du syndicat et dues par le membre de l'unité de négociation au syndicat. Cette retenue se fait à chaque paie en autant que ce soit une cotisation calculée à partir d'un pourcentage du salaire de chaque membre de l'unité de négociation visé par la présente convention. S'il y a des changements aux taux de cotisations, le syndicat en avise par écrit l'employeur au moins trente (30) jours avant la date de paie à laquelle le prélèvement des nouvelles cotisations doit débiter.
- 2.04.02 Le syndicat indemnise et dégage l'employeur de toute responsabilité civile ou autre provenant de l'application du présent article.
- 2.04.03 Les sommes retenues sont envoyées au secrétaire-trésorier de la section locale au plus tard deux (2) semaines après la dernière paie de chaque mois avec copie d'un relevé indiquant :
- le nom des membres de l'unité de négociation;
 - le salaire cotisable;
 - le moment de la cotisation.

2.04.04 L'employeur précise sur les feuillets T4 qu'il prépare aux fins de l'impôt le montant des cotisations syndicales versées par chaque membre de l'unité de négociation concerné pendant l'année faisant l'objet de chaque feuillet T4.

2.05 **Intervention du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)**

2.05.01 Dans ses rapports ou dans ses négociations avec l'Employeur, l'unité de négociation a, en tout temps, le droit de faire appel à un représentant du SCFP.

2.05.02 Ce ou ces représentants ont accès aux locaux de l'Employeur pour faire enquête sur un grief et participer à son règlement, à la condition que le syndicat en ait demandé par écrit et obtenu au préalable la permission de l'Employeur. Toutefois, l'Employeur ne refuse pas de manière déraisonnable ladite permission.

2.06 **Protection contre la discrimination, le harcèlement et la violence**

2.06.01 Aucune discrimination ne sera exercée par l'employeur contre un membre de l'unité de négociation en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou une loi. De même, aucune discrimination ou coercition ne sera exercée par le syndicat contre un membre de l'unité de négociation qui est membre ou non du syndicat, en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou une loi quelconque, selon le cas.

2.06.02 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit de tout employé :

a) d'être exempt de discrimination et de harcèlement dans le milieu de travail en conformité avec le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

b) d'être protégé contre le harcèlement et la violence au travail conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

2.07 a) Les parties reconnaissent leurs obligations en matière de l'accommodement des membres de l'unité de négociation avec un handicap, en vertu du *Code des droits de la personne*.

b) L'employé sera avisé de son droit d'être accompagné par un représentant syndical lors d'une rencontre impliquant la présence d'une personne du secteur des ressources humaines de l'employeur concernant les mesures d'accommodement.

ARTICLE 3 – DROITS DE L'EMPLOYEUR

3.01 Sous réserve des dispositions de la présente convention, l'employeur retient le droit d'administrer et de gérer ses affaires et son personnel.

3.02 À moins de circonstances exceptionnelles, les membres de l'unité de négociation ne seront pas assignés à de la surveillance des élèves.

ARTICLE 4 – HEURES DE TRAVAIL

4.01 La semaine de travail d'un poste régulier comprend au maximum quarante (40) heures, du lundi au vendredi inclusivement, soit un maximum de huit (8) heures consécutives par jour, incluant la période de pause-repas d'une demi-heure et les pauses prévues à 4.03.02.

4.02 a) L'horaire de travail est établi par l'employeur et peut être ajusté selon les besoins de l'employeur. Les heures de travail s'échelonnent normalement :

- Le jour entre 6h00 et 16h00;
- L'après-midi entre 11h00 et 21h00;
- Le soir entre 14h00 et 24h00.

Le membre de l'unité de négociation reçoit un minimum de deux (2) semaines de préavis en cas de modification à son horaire de travail.

b) Un quart de travail comporte un minimum de quatre (4) heures de travail.

c) L'employeur établit l'horaire de travail pour l'école de manière à s'assurer qu'il n'y ait pas d'écart entre la fin du quart de travail du concierge en chef et le début du quart de travail d'au moins un nettoyeur au cours de la même journée scolaire, et ce, afin d'assurer une transition adéquate.

4.03 Pause-repas et pauses

4.03.01 Les membres de l'unité de négociation, incluant les concierges temporaires et les nettoyeurs temporaires qui travaillent au moins cinq (5) heures consécutives ont droit à une pause-repas d'une demi-heure (30 minutes) rémunérée.

4.03.02 Les membres de l'unité de négociation, incluant les concierges temporaires et les nettoyeurs temporaires auront droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes dans chaque période de trois (3) heures consécutives travaillées. Les membres de l'unité de négociation qui travaillent huit (8) heures par jour auront droit à deux (2) pauses de quinze (15) minutes.

4.03.03 Le superviseur fixe l'horaire de la période de pause-repas et des pauses.

4.04 Les membres de l'unité de négociation, incluant les concierges temporaires et les nettoyeurs temporaires, ne peuvent pas quitter leur lieu de travail durant une période de pause ou de pause-repas.

4.05 Temps supplémentaire

- 4.05.01 a) Toute heure supplémentaire doit être préalablement approuvée par le superviseur immédiat ou le superviseur des édifices.
- b) Sous réserve du paragraphe 4.05.01(c), le temps supplémentaire est offert par ordre d'ancienneté aux membres de l'unité de négociation affectés au lieu de travail concerné. Le personnel permanent (liste d'ancienneté A) est considéré en premier lieu suivi du personnel temporaire (liste d'ancienneté B), et, finalement, le personnel en période de probation (sans ancienneté).
- c) Le temps supplémentaire le samedi, dimanche et les jours fériés, relié aux activités sous les permis de location, sera offert aux membres de l'unité de négociation affectés au lieu de travail concerné, sur un cycle de rotation suivant l'ordre d'ancienneté. Lorsqu'un membre de l'unité de négociation refuse une offre de temps supplémentaire, il est considéré comme ayant travaillé le tour dans la rotation pour les fins de la distribution du temps supplémentaire.
- 4.05.02 Toutes les heures travaillées au-delà de huit (8) heures par jour ou de quarante (40) heures par semaine sont considérées être des heures supplémentaires.
- 4.05.03 Les heures supplémentaires sont rémunérées comme suit :
- lundi au vendredi : taux et demi pour les heures travaillées au-delà de huit (8) par jour ou de quarante (40) heures par semaine.
- 4.05.04 Nonobstant le paragraphe précédent, les heures travaillées le samedi sont rémunérées au taux et demi et les heures travaillées le dimanche ou un congé férié sont rémunérées au taux double.
- 4.05.05 Un membre de l'unité de négociation rappelé au travail en dehors de ses heures régulières de travail est rémunéré pour un minimum de deux (2) heures.
- 4.05.06 Le membre de l'unité de négociation qui détient un poste permanent peut choisir d'accumuler le temps supplémentaire majoré selon les dispositions précédentes, jusqu'à concurrence de quarante (40) heures par année.
- 4.05.07 Le temps supplémentaire accumulé en vertu de 4.05.06 doit être pris au cours de l'année durant laquelle il est accumulé soit du 1^{er} juillet au 30 juin. Ce temps ne peut être reporté d'une année à une autre et le temps supplémentaire accumulé non utilisé au 30 juin de chaque année sera monnayé lors de la dernière paie du mois d'août. Le temps supplémentaire accumulé est cédulé selon la procédure qui s'applique aux congés annuels.

ARTICLE 5 – CONGÉS AUTORISÉS

- 5.01
- a) Les concierges temporaires et nettoyeurs temporaires ne sont pas admissibles aux Congés qui suivent, à moins d'être autrement spécifié ou tel que requis par la Loi sur les normes d'emploi.
 - b) Le membre de l'unité de négociation déclaré excédentaire pendant un congé autorisé en vertu du présent article exerce ses droits de déplacement en vertu des dispositions de l'article 9 lors du premier jour prévu de son retour au travail à la fin du congé.
 - c) Un congé accordé en vertu du présent article est réputé être aussi un congé accordé en vertu de la Loi sur les normes d'emploi, lorsque les circonstances le permettent.

5.02 Congé de deuil

Le membre de l'unité de négociation ne subit aucune perte de salaire pour des absences découlant des événements qui suivent :

- 5.02.01 jusqu'à cinq (5) jours ouvrables consécutifs lors du décès de l'une des personnes suivantes de la famille du membre de l'unité de négociation : mère, père, conjointe, conjoint, fille, fils, sœur, frère, mère de la conjointe ou du conjoint, père de la conjointe ou du conjoint, tutrice ou tuteur légal, belle-fille ou beau-fils;
- 5.02.02 jusqu'à trois (3) jours ouvrables lors du décès de l'une des personnes suivantes de la famille du membre de l'unité de négociation : tante, oncle, nièce, neveu, grand-mère, grand-père, petite-fille, petit-fils, belle-sœur, beau-frère, gendre, bru.
- 5.02.03 Le superviseur immédiat peut accorder à un membre de l'unité de négociation qui en fait la demande, jusqu'à deux (2) jours supplémentaires sans traitement si la distance à franchir dans une direction est de 250 km ou plus, pour participer à une activité découlant des événements ci-dessus.

5.03 Congés spéciaux

- 5.03.01 L'employeur peut accorder jusqu'à cinq (5) congés spéciaux par année à un membre de l'unité de négociation et ce, pour les motifs suivants :
- a) observance de fêtes religieuses;
 - b) maladie dans la famille (père, mère, conjoint, conjointe, fils, fille);
 - c) un maximum d'un (1) jour pour le déménagement de sa résidence principale;
 - d) un maximum d'un (1) jour pour une activité d'urgence personnelle qui ne peut avoir lieu à l'extérieur des heures de travail ou qui l'empêche d'assumer ses fonctions;
 - e) un maximum de deux (2) jours pour une activité personnelle qui ne peut avoir lieu à l'extérieur des heures de travail. Ces journées ne peuvent pas être prises de façon consécutive. De plus, ces journées ne peuvent pas être prises le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout autre congé statutaire.
- 5.03.02 L'employeur peut accorder jusqu'à deux (2) jours supplémentaires et ce, sans traitement, pour des circonstances qu'il juge extraordinaires.

5.03.03 Lorsqu'il s'agit d'une absence pour observance d'une fête religieuse, d'absence pour fins de déménagement ou d'absence pour une activité personnelle, le membre de l'unité de négociation doit faire parvenir sa demande écrite de congé spécial à l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour ledit congé, à moins de circonstances exceptionnelles.

5.04 **Congés annuels**

5.04.01 **Les membres dans les postes temporaires**

- a) Les membres de l'unité de négociation dans des postes temporaires ne reçoivent pas de congés annuels, mais reçoivent plutôt l'équivalence monétaire calculée selon la *Loi sur les normes d'emploi*.
- b) L'équivalence monétaire est versée avec chaque paie du membre de l'unité de Négociation travaillant dans un poste temporaire.

5.04.02 **Les membres dans les postes réguliers**

- a) Les membres de l'unité de négociation qui travaillent dans les postes réguliers se voient accordés au 1^{er} juillet de chaque année les congés annuels de la façon suivante :

Nombre d'années de service	Nombre de jours de congés annuels
Moins de 3 ans complétés	10 jours
3 ans complétés à moins de 10 ans complétés	15 jours
10 ans complétés à moins de 20 ans complétés	20 jours
20 ans complétés et plus	25 jours

- b) Lors d'une fin d'emploi au sein de l'unité de négociation, le solde des jours de congé annuel accumulés et non utilisés sera monnayé ou récupéré, le cas échéant, au membre de l'unité de négociation sur sa dernière paie et ce, selon la méthode de calcul au prorata des jours travaillés.
- c) Le membre de l'unité de négociation embauché au courant de l'année ou qui est absent pour vingt (20) jours de travail ou plus pendant l'année précédente reçoit une allocation au prorata du temps travaillé. Les absences pour maladie sont exclues du calcul de l'allocation au prorata du temps travaillé si des jours de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée ont été utilisés pour ces absences.
- d) L'employeur maintient un registre des jours de congé annuel dans lequel sont inscrits les crédits et les déductions au compte de chaque membre de l'unité de négociation. Le solde de congés annuels au compte du membre de l'unité de négociation apparaît sur le bordereau de paie avec deux (2) semaines d'arrérage.
- e) Lorsque les écoles et les bureaux de l'employeur sont fermés pendant la période de Noël et du Jour de l'An, toute absence d'un membre de l'unité de négociation qui n'est pas requis au travail, est réputée être un congé annuel (à l'exception des jours fériés) et est déduit de la banque de congés annuels.

- f) L'employeur établit l'horaire des congés annuels en tenant compte d'une part, des préférences et de l'ancienneté des membres de l'unité de négociation et d'autre part, de ses besoins légitimes. Les congés annuels sont approuvés dans le processus annuel ou biannuel pour l'allocation des congés annuels.
- g) L'employeur informe le syndicat annuellement de la/les période(s) de grands ménages (maximum de six semaines par année). Un minimum de 10 jours de l'allocation des congés annuels doit être utilisé pendant l'été (1er juillet au 31 août), mais à l'extérieur des périodes de grand ménage. Pendant l'année scolaire, le membre de l'unité de négociation peut utiliser jusqu'à un maximum de cinq jours consécutifs de congés annuels à la fois. Le grand ménage ne sera pas prévu pendant la période de Noël et du Jour de l'An.
- h) En cas de circonstances exceptionnelles, la direction des ressources humaines ou la personne déléguée, peut autoriser qu'un membre de l'unité de négociation reporte ses congés annuels non utilisés, pour un maximum d'un (1) an. Toute demande adressée à la direction des ressources humaines ou à la personne désignée, doit être accompagnée de l'approbation écrite de la superviseure immédiate ou du superviseur immédiat.

5.05 **Congé pour obligations juridiques**

- 5.05.01 Il n'y a pas de perte de salaire, d'avantages sociaux, ni d'ancienneté lorsqu'un membre de l'unité de négociation s'absente de son travail :
 - pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin devant un tribunal où il a été sommé de comparaître pour toute cause où il n'est pas partie en cause ou accusé;
 - parce qu'il est cité comme témoin dans un procès ou une cause qui découle de l'exercice de ses fonctions et qu'il n'est pas partie ou accusé.
- 5.05.02 Le membre de l'unité de négociation fait parvenir à l'employeur un certificat signé d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence.
- 5.05.03 Le membre de l'unité de négociation qui doit s'absenter pour agir en tant que juré ou témoin ou qui est cité comme témoin selon le présent article verse à l'employeur les indemnités qu'il perçoit, à l'exception des indemnités de déplacement et de subsistance.

5.06 **Congés fériés**

- 5.06.01 Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et sont rémunérés au taux de rémunération normal du membre de l'unité de négociation :

le Jour de l'An	le congé civique
le Vendredi saint	la fête du Travail
le lundi de Pâques	le jour de l'Action de grâces
la fête de la Reine	le jour de Noël
la fête du Canada	le lendemain de Noël
la fête de la Famille	le jour avant le Jour de l'An

5.07 **Congés pour affaires syndicales**

5.07.01 **Affaires du syndicat**

- a) L'employeur accorde un congé à temps plein pour une année. Un tel congé peut être renouvelé annuellement suite à une demande écrite du syndicat.
- b) La rémunération totale ainsi que les coûts à l'employeur des avantages sociaux et des bénéfices statutaires sont remboursés à l'employeur par le syndicat.
- d) Pendant le congé, le membre de l'unité de négociation accumule de l'ancienneté;
- e) Sous réserve des modalités de la présente convention collective, le membre de l'unité de négociation reprend un poste dans sa classification à son plus récent lieu de travail au retour de son congé.

5.07.02 **Congés ponctuels pour affaires syndicales**

- a) L'employeur peut accorder jusqu'à trente (30) jours de congé à temps plein durant une Année.
- b) La rémunération totale ainsi que les coûts à l'employeur des avantages sociaux et des bénéfices statutaires sont remboursées à l'employeur par le syndicat.
- c) Pendant le congé, le membre de l'unité de négociation accumule de l'ancienneté;

5.07.03 **Congés de négociation**

Dans l'éventualité où une rencontre de négociation avec l'employeur se déroule pendant une journée de travail, l'employeur peut accorder des congés payés à un maximum de quatre (4) membres du personnel pour participer à cette rencontre. Le présent paragraphe cesse de s'appliquer le jour de la première rencontre en présence du conciliateur.

5.08 **Congé sans rémunération**

L'employeur peut accorder les congés sans rémunération à sa discrétion, et ce jusqu'à un maximum de deux (2) ans. Pendant un congé sans rémunération, le membre de l'unité de négociation peut poursuivre sa pleine participation au régime d'assurance collective auquel il a droit à la condition qu'il paie la pleine prime pour la période du congé et ce, dans le délai prévu par l'employeur. Pendant le congé, le membre de l'unité de négociation accumule de l'ancienneté seulement pendant les premiers trois (3) mois du congé et n'accumule pas d'expérience ou de congés annuels.

5.09 **Congé de maternité et congé parental**

- 5.09.01 Le membre de l'unité de négociation a droit au congé de maternité et au congé parental en vertu de la Loi sur les normes d'emploi.

5.09.02 Pendant le congé de maternité et le congé parental, le membre de l'unité de négociation :

- a) maintient sa date d'ancienneté;
- b) maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché;
- c) ne peut pas utiliser ses jours de congés de maladie ou d'invalidité de courte durée.

5.09.03 Pour recevoir les prestations supplémentaires d'assurance emploi («PSAE»), le membre de l'unité de négociation doit présenter à l'employeur une copie de l'état des prestations d'assurance emploi ou tout autre document reconnu par la Ressources humaines et Développement social Canada («RHDSO») démontrant que le membre est admissible à des prestations d'assurance emploi ainsi que le montant de la prestation.

5.09.04 Voir aussi la lettre d'entente No.2 de la Partie A de la convention collective.

5.10 **Congé de maladie**

Voir aussi l'article C6.00 de la partie A de la convention collective et la lettre d'entente No. 8 de la partie A de la convention collective

5.10.01 **Utilisation des jours de congé de maladie et des jours d'invalidité de courte durée**

- a) Pour chaque absence du travail pour des raisons de maladie, une déduction d'une (1) journée ou d'une (1/2) demi-journée, selon le cas, des jours de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée du membre de l'unité de négociation est effectuée.
 - b) Toute absence du travail pour cinq (5) jours consécutifs ou plus doit être attestée par un certificat médical aux frais du membre de l'unité de négociation. Dans certaines circonstances, le Conseil se réserve le droit d'exiger à ses frais un certificat médical pour une absence de moins de cinq (5) jours et ce, en avisant le syndicat de son intention.
 - c) L'employeur peut à ses frais, exiger un examen médical ou un avis médical par un médecin de son choix. L'employeur prend des mesures afin d'assurer la protection de tout renseignement médical.
- d) Un membre de l'unité de négociation en congé de maladie avise l'employeur à l'avance, de son intention de retourner au travail. Lors d'une absence de dix (10) jours consécutifs ou plus, l'employeur peut exiger le dépôt d'un certificat médical attestant de la capacité du membre de reprendre ses fonctions.

5.11 **Congé pour quarantaine**

Le membre de l'unité de négociation qui doit s'absenter dans le cas où il est mis en quarantaine sur l'ordre des autorités sanitaires est réputé être en congé avec traitement.

5.12 **Accidents du travail**

Sous réserve de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, le membre de l'unité de négociation touchera la différence entre l'indemnité d'accident du travail et son taux horaire normal (net), pour une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois.

5.13 Gratifications à la retraite

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

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

5.13.01 Tout membre de l'unité de négociation muté d'un conseil d'origine le 1^{er} septembre 1998 peut continuer d'adhérer au plan de prime de retraite prévu à la convention collective qui régissait ses conditions de travail au 31 août 1998. Le cas échéant :

a) Le membre de l'unité de négociation conserve les crédits de congé de maladie à son compte au 31 août 1998, mais ne peut pas accumuler de nouveaux crédits au-delà du maximum reconnu par l'employeur le 1^{er} septembre 1998.

5.13.02 Le choix implicite ou explicite fait par le membre de l'unité de négociation conformément au paragraphe 5.11.05 de la convention collective en vigueur jusqu'au 31 août 2001, en ce qui concerne le choix d'adhésion, est final et irrévocable.

5.13.03 Les modalités prévues par l'article «5.10 Congés de maladie» remplacent et éliminent tout autre plan de prime de retraite, plan de gratification à la retraite ou plan de fin d'emploi.

ARTICLE 6 – RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

PARTIE A : AVANTAGES SOCIAUX

Voir aussi l'article C5.00 de la partie A de la convention collective et la lettre d'entente No.9 de la partie A de la convention collective.

6.01 Il est convenu que l'employeur paie sa part des primes pour un régime d'assurances collectives tel que celui décrit dans le présent article et dans lequel sont inscrits les membres de l'unité de négociation dans les postes réguliers. La responsabilité de l'employeur se limite strictement au prélèvement et au paiement des primes. Le fait de mettre à la disposition des membres du personnel un régime d'assurances collectives ne doit pas être interprété comme une intention ou une obligation de la part de l'employeur de payer ou de fournir les garanties ou les couvertures du régime. Le régime d'assurances collectives est souscrit par des assureurs et les modalités de chaque assurance sont assujetties en tout temps aux polices émises par l'assureur. Le syndicat indemnise et dégage l'employeur de toute responsabilité civile ou autre provenant entre autres, d'une situation où un assureur refuse la réclamation d'un membre de l'unité de négociation.

- 6.02 Les membres de l'unité de négociation dans les postes temporaires ne sont pas admissibles au régime d'assurances collectives.
- 6.03 L'employeur contribue à 100% de la prime des assurances collectives. Le membre de l'unité de négociation en congé autorisé qui désire maintenir son adhésion aux assurances collectives paie les primes d'assurance à l'avance selon les modalités convenues avec l'employeur. Le cas échéant, l'employeur maintient sa contribution seulement si requis par la présente convention, par la *Loi sur les normes d'emploi* ou par la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et les accidents de travail*.
- 6.04 L'employeur maintient les primes pour les assurances collectives d'un membre de l'unité de négociation pendant une mise à pied temporaire pour une période prédéfinie n'excédant pas trois mois.

PARTIE B : ASSURANCE INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

- 6.05 L'assurance-invalidité de longue durée :
- a) 70 % du salaire brut et la rente est imposable;
 - b) 180 jours civils
 - c) L'inscription se termine à la retraite ou le 30 juin suivant l'âge de 65 ans, selon la première éventualité.
- 6.06 Un employé qui a fait une demande de prestations d'invalidité de longue durée est admissible à des jours de congés d'invalidité de courte durée supplémentaires jusqu'à concurrence de l'écart maximal entre le délai de carence de l'invalidité de longue durée et 131 jours. Les jours supplémentaires seront payables à 90% et ne serviront qu'à combler le délai de carence de l'invalidité de longue durée si, au terme 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 au terme d'un régime d'invalidité de longue durée et que la convention collective n'offrait pas à l'employé la possibilité de réduire ce délai de carence.
- 6.07 L'employeur se réserve le droit de changer d'assureur pourvu que le régime soit raisonnablement équivalent. L'employeur avise le syndicat de tout changement apporté aux polices ou à l'identité de l'assureur du régime d'assurances collectives.

ARTICLE 7 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ADAPTATION

- 7.01 **Période probatoire**
- 7.01.01 Pendant les premières mille (1 000) heures travaillées le membre de l'unité de négociation est en période probatoire.
- 7.01.02 Le membre de l'unité de négociation régulier ou temporaire n'accumule pas d'ancienneté pendant sa période probatoire. Après avoir complété avec succès sa période probatoire, l'ancienneté est reconnue à partir de sa date d'embauche.
- 7.01.03 Pour mettre fin à l'emploi d'un membre de l'unité de négociation pendant la période probatoire, il y a motif valable dans la mesure où la décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.

7.01.04 La période probatoire d'un membre de l'unité de négociation peut être prolongée par entente mutuelle des parties.

7.02 **Période d'adaptation**

7.02.01 Pendant les trois (3) premiers mois de son emploi à la suite d'une promotion, le membre de l'unité de négociation est en période d'adaptation. Le membre de l'unité de négociation qui est promu pendant sa période probatoire complète la balance de sa période probatoire avant de commencer la période d'adaptation. La période de trois (3) mois est calculée sans compter les congés autorisés d'une durée de vingt (20) jours de travail ou plus, sans égard à la raison du congé.

7.02.02 Un membre de l'unité de négociation temporaire qui a complété sa période probatoire et qui est nommé à un poste régulier, est assujéti à une période d'adaptation de trois (3) mois. La période de trois (3) mois est calculée sans compter les congés autorisés d'une durée de vingt (20) jours de travail ou plus, sans égard à la raison du congé et sans compter les mois de juillet et août.

7.02.03 L'employeur peut, à sa discrétion, retourner le membre de l'unité de négociation à son poste précédent pendant sa période d'adaptation en autant que cette décision n'ait pas été prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire. De même, le membre de l'unité de négociation peut, à sa discrétion, choisir avant la fin de sa période d'adaptation de retourner à son emploi précédent. Dans les deux cas, il n'y a aucune perte d'ancienneté et le membre de l'unité de négociation sera rémunéré au taux horaire qu'il gagnait immédiatement avant sa promotion. Tout autre membre de l'unité de négociation 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.

ARTICLE 8 – ANCIENNETÉ

8.01 **Liste A - Ancienneté des membres de l'unité de négociation permanents**

8.01.01 a) L'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'unité de négociation et est définie comme la période d'emploi continu depuis la date d'embauche la plus récente dans un poste régulier au sein de l'employeur ou au sein d'un des conseils désignés.

b) Dans le cas d'un membre de l'unité de négociation temporaire nommé à un poste régulier, l'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'unité de négociation et est définie comme la période d'emploi continu depuis sa nomination la plus récente dans un poste régulier. La date d'ancienneté est ajustée selon les heures travaillées à titre de membre de l'unité de négociation temporaire. Le cas échéant, huit (8) heures de travail égalent une journée d'ancienneté.

8.01.02 Lorsque la date d'embauche reconnue à deux (2) ou à plusieurs membres de l'unité de négociation est identique, le rang d'ancienneté est établi par une détermination au hasard.

- 8.01.03 À moins d'exceptions spécifiées à la présente convention, l'ancienneté d'un membre de l'unité de négociation continue de s'accumuler pendant un congé autorisé et pendant la période de rappel.
- 8.01.04 L'emploi du membre de l'unité de négociation est réputé prendre fin et son ancienneté est annulée lorsque le membre de l'unité de négociation :
- a) met fin à son emploi pour une raison quelconque;
 - b) est licencié ou mis à pied et la période de rappel, telle que définie par la présente convention collective, est épuisée;
 - c) refuse un rappel effectué conformément aux modalités de la présente convention collective ou ne revient pas au travail à la date spécifiée dans l'avis de rappel;
 - d) est employé ou autrement rémunéré pendant une absence attribuée à la maladie, sans l'autorisation préalable de l'employeur;
 - e) s'absente du travail pendant trois (3) jours ouvrables ou plus et néglige d'en informer l'employeur dans les trois (3) premiers jours de cette absence;
 - f) est congédié et dont l'emploi n'est pas restitué par une décision arbitrale.
- 8.01.05 Un membre de l'unité de négociation qui accepte, à la demande de l'employeur, une affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation maintient et accumule de l'ancienneté pour une période n'excédant pas neuf (9) mois. Si le membre de l'unité de négociation ne retourne pas dans un poste de l'unité de négociation avant la fin de ladite période de neuf (9) mois, son ancienneté est réputée annulée. Lorsque le membre de l'unité de négociation retourne au poste détenu immédiatement avant la fin de ladite période de neuf (9) mois, sa rémunération est établie au même niveau de taux horaire que le membre de l'unité de négociation détenait immédiatement avant son affectation temporaire.

8.02 Liste B - Ancienneté des membres de l'unité de négociation temporaires

- 8.02.01 L'ancienneté d'un membre de l'unité de négociation temporaire est définie comme les heures travaillées au sein de l'unité de négociation.
- 8.02.02 Lorsque le nombre d'heures reconnues à deux (2) ou à plusieurs membres de l'unité de négociation est identique, le rang d'ancienneté est établi par une détermination au hasard.
- 8.02.03 L'emploi du membre de l'unité de négociation est réputé prendre fin et son ancienneté est annulée lorsque le membre de l'unité de négociation :
- a) demande que son nom soit enlevé de la liste des membres de l'unité de négociation temporaires;
 - b) refuse trois (3) affectations consécutives sans avoir prévenu l'employeur au préalable de sa non disponibilité;
 - c) s'absente du travail pendant un (1) jour ouvrable ou plus et néglige d'en informer l'employeur au moins deux (2) heures avant le début de son affectation. L'employeur peut accepter un préavis de moins de deux (2) heures s'il juge que le membre de l'unité de négociation a fait tous les efforts possibles pour donner autant de préavis que possible;
 - d) est congédié et dont l'emploi n'est pas restitué par une décision arbitrale;
 - e) voit son nom enlevé de la liste des membres de l'unité de négociation temporaires par l'employeur dans la mesure où la décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.

- 8.03 Chaque membre de l'unité de négociation qui a complété sa période probatoire est inscrit sur la liste d'ancienneté A ou B, selon le cas, suivant son rang d'ancienneté.
- Liste d'ancienneté A : Le rang est établi selon la date d'embauche allant de la plus éloignée à la plus récente.
 - La liste d'ancienneté B : Le rang est établi selon le nombre d'heures travaillées en ordre décroissant.
- 8.04 Avant le 31 octobre de chaque année, l'employeur affiche dans chaque lieu de travail, avec copie au syndicat, les « listes préliminaires d'ancienneté ».
- 8.05 Avant le 30 novembre de chaque année, le membre de l'unité de négociation par l'entremise de son syndicat doit aviser par écrit l'employeur de toute correction à apporter à son classement, accompagnée des attestations et autres pièces justificatives relative à la correction recherchée. Les corrections recherchées se limitent aux changements de circonstances qui ont eu lieu et qui ont affecté le membre en question, depuis l'affichage de la liste de l'année précédente.
- 8.06 Avant le 15 décembre, l'employeur avise le membre et le syndicat par écrit de la décision relative à la correction recherchée. Dans le cas d'un refus d'effectuer la correction, l'employeur fournit les motifs de sa décision.
- 8.07 Avant le 15 janvier de chaque année, l'employeur affiche dans chaque lieu de travail, avec copie au syndicat, les « listes finales d'ancienneté » en indiquant clairement les modifications apportées ou, s'il y a lieu, en indiquant qu'il n'y a aucune modification depuis l'affichage des « listes préliminaires d'ancienneté ». La liste révisée est définitive pour la reconnaissance de l'ancienneté jusqu'à la parution de la nouvelle liste.

ARTICLE 9 – MISE À PIED

- 9.01 Pour les fins du présent article, une mise à pied comprend une réduction du nombre de postes réguliers ou une réduction permanente du taux d'affectation d'un membre de l'unité de négociation travaillant dans un poste régulier. Si une mise à pied s'avère nécessaire, il importe qu'elle soit faite de façon à maintenir en fonction un personnel efficace.
- 9.01.01 Processus de placement annuel: Les membres mis à pied en sont avisés avant le 31 mai par courrier électronique ou par messenger, adressé à la dernière adresse aux dernières coordonnées que possède l'Employeur pour le membre de l'unité de négociation. L'Employeur procède ensuite à l'affichage des postes disponibles pour l'année scolaire suivante. Les membres mis à pied peuvent appliquer sur ces postes. Suite au premier affichage et à l'octroi des postes selon l'article 16, un deuxième affichage est effectué. Suite à l'octroi des postes, les membres qui obtiennent un placement sont réaffectés à la date prévue par l'Employeur. Les membres toujours sans poste seront soumis à une mise à pied tel que décrite dans les clauses qui suivent de l'article 9.
- 9.01.02 Pour toute mise à pied à l'extérieur du placement annuel, les dispositions de l'article 9.04 s'appliquent.

- 9.02 Aucun membre de l'unité de négociation ne sera mis à pied du fait d'une sous-traitance du service de conciergerie.
- 9.03 Avant de déclarer excédentaire un membre permanent de l'unité de négociation qui détient un poste régulier, l'employeur met fin à l'emploi de tout membre de l'unité de négociation en période probatoire dans la classification qui est située dans la même zone de déplacement de première instance.
- 9.04 Un membre de l'unité de négociation dans un poste régulier qui détient de l'ancienneté et qui est déclaré excédentaire ou qui est déplacé par un autre membre de l'unité de négociation détenant plus d'ancienneté doit combler un poste vacant dans sa classification située dans sa zone de déplacement de première instance, en autant qu'il n'y ait pas de réduction au nombre d'heures/semaine travaillées. S'il n'en existe pas, le membre de l'unité de négociation :
- a) doit déplacer le membre de l'unité de négociation détenant le moins d'ancienneté dans la zone de déplacement de première instance, s'il en existe. S'il n'en existe pas :
 - b) le membre de l'unité de négociation peut choisir d'accepter un poste vacant dans la zone de déplacement de deuxième instance, s'il en existe. Tout poste offert au membre en vertu du présent paragraphe est aussi favorable que le déplacement qui serait autrement disponible et ce, selon les critères énumérés à l'article 9,05.
 - c) peut choisir de déplacer le membre de l'unité de négociation détenant le moins d'ancienneté dans la zone de déplacement de deuxième instance, s'il en existe, ou
 - d) accepte un préavis de mise à pied. Le préavis est calculé comme suit :
 - i) un an (1) d'ancienneté ou moins : une (1) semaine de préavis;
 - ii) plus d'un (1) an à deux (2) ans d'ancienneté : deux (2) semaines de préavis;
 - iii) plus de deux (2) ans à quatre (4) ans d'ancienneté : quatre (4) semaines de préavis;
 - iv) plus de quatre (4) ans d'ancienneté : six (6) semaines de préavis.
- 9.05 Lorsqu'un membre de l'unité de négociation déplace un membre détenant moins d'ancienneté, le déplacement se fait dans l'ordre suivant :
- a) dans sa classification, au même nombre d'heures/semaine travaillées;
 - b) dans sa classification, avec réduction d'heures/semaine travaillées;
 - c) dans la première classification disponible à un niveau de salaire inférieur.
- Les classifications existantes sont :
- i) nettoyeur;
 - ii) concierge;
 - iii) concierge en chef; et
 - iv) technicien des systèmes mécaniques.
- 9.06 Aucun membre de l'unité de négociation ne se voit dans l'obligation d'exercer ses droits de déplacement dans un poste à un niveau de salaire inférieur ou dans un poste avec réduction d'heures/semaine travaillées.

- 9.07 S'il n'y a pas de déplacement obligatoire pour un membre en vertu des clauses 9.04 a) et 9.05 a), le membre de l'unité de négociation aura trois (3) jours ouvrables pour communiquer par écrit sa décision d'exercer ses droits de déplacement en vertu de la clause 9.05 b) et c), d'exercer ses droits de déplacement en vertu de la clause 9.04 b) et c), ou d'accepter un préavis de mise à pied.
- 9.08 Les membres de l'unité de négociation d'une même classification qui sont assignés à un même lieu de travail principal, seront déclarés excédentaires, le cas échéant, en ordre inverse d'ancienneté.
- 9.09 Lorsque plus d'un membre de l'unité de négociation est déclaré excédentaire en même temps, le membre détenant le plus d'ancienneté est le premier à exercer ses droits selon les dispositions de l'article 9.04. Les droits des autres membres déclarés excédentaires seront ensuite exercés selon l'ordre d'ancienneté des membres affectés.
- 9.10 Il n'y a aucun déplacement à une classification de niveau de salaire supérieur, ni à un poste travaillant un nombre d'heures/semaine supérieur.

ARTICLE 10 – RAPPEL

- 10.01 Lorsqu'un membre de l'unité de négociation est mis à pied en vertu du paragraphe 9.04 d), son nom est placé sur la liste de rappel de l'employeur pour une période de dix-huit (18) mois à partir de la date de sa mise à pied.
- 10.02 Le membre sur la liste de rappel est réputé détenir les capacités, les connaissances, la formation et l'aptitude requise dans la classification qu'il détenait lors de sa mise à pied.
- 10.03 Le membre de l'unité de négociation sur la liste de rappel peut donner par écrit à l'employeur une liste des lieux de travail auxquels le membre accepte d'être rappelé à un poste dans sa classification. Le membre peut aussi spécifier des lieux de travail où le membre accepte d'être rappelé dans un poste d'une classification inférieure. Le cas échéant, lorsqu'un tel poste devient disponible, l'employeur rappelle le membre qui aura indiqué qu'il acceptait le poste, par ordre d'ancienneté. Un membre qui refuse l'offre d'un tel poste est réputé avoir démissionné et son ancienneté est annulée.
- 10.04 L'avis de rappel est effectué par courrier recommandé ou par messenger, adressé à la dernière adresse que possède l'employeur pour le membre de l'unité de négociation en question, avec copie au syndicat. L'avis précise le poste, le lieu de travail, la date et l'heure à laquelle le membre doit se présenter au travail. Le membre est avisé au moins quarante-huit (48) heures avant qu'il doive assumer le poste identifié dans l'avis de rappel. Si le membre ne peut pas entrer en fonction à la date et à l'heure précisées dans l'avis de rappel, il peut demander par écrit d'entrer en fonction dans un délai de dix (10) jours ouvrables à partir de la date précisée dans l'avis de rappel.
- 10.05 Le membre de l'unité de négociation sur la liste de rappel peut ajouter son nom à la liste du personnel temporaire dans sa classification et recevoir une considération prioritaire pour les affectations temporaires dans sa zone de déplacement de première instance. Le cas échéant, le membre de l'unité de négociation doit préciser son intérêt en ce qui concerne les lieux de travail ainsi que le minimum d'heures de travail par semaine qui l'intéresse.

ARTICLE 11 – MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

11.01 Aucun membre de l'unité de négociation ayant complété sa période probatoire ne fait l'objet de mesures disciplinaires ou d'un congédiement sans motif valable. Lorsqu'il est décidé d'imposer une mesure disciplinaire ou un congédiement, l'employeur avise par écrit le membre de l'unité de négociation et le syndicat du motif. Un membre de l'unité de négociation convoqué par l'employeur pour des raisons disciplinaires, sera avisé de son droit d'être accompagné par son délégué syndical et le Syndicat sera invité à accompagner le membre.

11.01.01 Lorsqu'il n'est pas possible d'assurer un accompagnement en personne, les parties peuvent convenir d'assurer la présence du délégué syndical par audioconférence ou par vidéoconférence.

11.02 Accès au dossier personnel

11.02.01 Sur demande écrite, l'employeur accorde à un membre de l'unité de négociation accès à son dossier personnel à un temps mutuellement convenu. Le membre de l'unité de négociation peut répondre par écrit à tout document versé dans son dossier personnel et ce, sous la supervision d'un membre du secteur des ressources humaines.

11.02.02 L'employeur retirera du dossier personnel d'un membre de l'unité de négociation toute documentation relative à une mesure disciplinaire lorsqu'aucune action disciplinaire n'a été déposée à son dossier personnel au cours d'une période de deux (2) ans.

ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE

12.01 Plaintes

Les deux parties à la présente convention collective souhaitent que les plaintes du personnel soient réglées le plus rapidement possible. Elles s'engagent à ne pas entamer de procédure de grief avant que le membre de l'unité de négociation ait pu discuter de sa plainte avec son superviseur immédiat. Dans ce cas, le superviseur répond immédiatement. Le membre de l'unité de négociation a le choix de faire appel à l'aide d'un délégué syndical.

12.02 Définition

Un grief s'entend de toute plainte écrite présentée par un membre de l'unité de négociation, par le syndicat ou par l'employeur concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la convention collective ou toute prétendue violation de cette dernière et comprend :

12.02.01 **grief de principe** : grief déposé par l'employeur ou le syndicat;

12.02.02 **grief de l'employeur** : grief déposé par l'employeur;

- 12.02.03 **grief individuel** : grief affectant un membre de l'unité de négociation et qui reçoit l'appui du syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et d'arbitrage;
- 12.02.04 **grief de groupe** : grief affectant au moins deux (2) membres de l'unité de négociation et qui reçoit l'appui du syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et d'arbitrage;
- 12.02.05 **plaignant** : le plaignant est l'employeur ou le syndicat.
- 12.03 Tout délai précisé dans la procédure de grief ou d'arbitrage peut être prolongé sous réserve du consentement écrit des deux (2) parties.
- 12.04 Si la partie contre laquelle le grief est déposé ne respecte pas les délais prescrits, le plaignant sera libre de soumettre son grief à l'étape suivante de la procédure.
- 12.05 Le membre de l'unité de négociation ou son délégué syndical soumet par écrit le grief au superviseur immédiat du membre de l'unité de négociation dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date à laquelle l'incident ou la situation donnant lieu au grief s'est produit la première fois.
- 12.06 Le grief est déposé en main propre, ou par courrier électronique auprès du représentant désigné par la partie recevant le grief. L'exposé du grief comprend la signature du délégué syndical et précise :
- a) le ou les noms de l'auteur de la plainte;
 - b) le type de grief;
 - c) la date de sa rédaction;
 - d) la ou les dispositions de la convention collective visées par le grief, en précisant l'article ou le paragraphe;
 - e) les faits sur lesquels le grief est fondé;
 - f) la date de l'incident; et
 - g) la réparation recherchée.

12.07 Procédure de grief

12.07.01 Première étape

- a) Dans le cas d'un grief de principe, le grief est déposé auprès de la direction du Secteur des ressources humaines, ou sa ou son délégué, qui doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au délégué syndical.
- b) Dans le cas d'un grief de l'employeur, le grief est déposé auprès de la présidence du syndicat qui doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.
- c) Dans le cas d'un grief individuel ou d'un grief de groupe, le grief est déposé auprès du superviseur qui doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au délégué syndical.
- d) Lors d'un congédiement d'un membre de l'unité de négociation, la première étape de la procédure de grief sera omise.

12.07.02 Deuxième étape

- a) À défaut d'un règlement à la première étape dans le cas d'un grief de principe, d'un grief individuel ou d'un grief de groupe :
 - i) Le plaignant dispose de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision à la première étape pour soumettre le grief à la direction des Ressources humaines ou son délégué. La direction des Ressources humaines ou son délégué doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, rencontrer le comité des griefs. Celui-ci a le droit de faire appel à l'aide d'un représentant du SCFP. À la suite de la rencontre, la direction des Ressources humaines ou son délégué doit, dans les cinq (5) jours ouvrables, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.
 - ii) L'une ou l'autre des parties peut exiger que la réunion pour entendre le grief soit tenue par téléconférence.
 - iii) Les membres du comité des griefs (pas plus de deux membres) ne subissent aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux pour le temps qu'ils consacrent aux rencontres avec l'employeur dans le cadre de la procédure de grief.
- b) Dans le cas d'un grief de l'employeur, le plaignant dispose de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision pour soumettre le grief à l'arbitrage.

12.08 Les délégués syndicaux ne subissent aucune perte de salaire pour le temps qu'ils consacrent aux enquêtes requises par la procédure de grief à la condition qu'ils demandent et obtiennent la permission de leur superviseur immédiat, qui ne peut refuser cette permission de manière déraisonnable.

12.09 La rémunération touchée par lesdits membres de l'unité de négociation ne correspond qu'au total de leurs heures normales de travail par jour, à l'exclusion de toute prime de temps supplémentaire.

12.10 Arbitrage

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

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

12.10.03 Par entente mutuelle, les parties peuvent avoir recours à un conseil d'arbitrage. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant cette entente, chaque partie avise l'autre du nom de l'arbitre qu'elle nomme au conseil d'arbitrage. Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la nomination des arbitres, les deux arbitres en nomment un troisième à la présidence du conseil d'arbitrage. Si les deux arbitres ne peuvent s'entendre dans les délais prescrits sur la nomination d'une personne à la présidence du conseil d'arbitrage, le Ministère effectue la nomination à la demande de l'une ou l'autre des parties.

- 12.10.04 La décision de la majorité constitue la décision du conseil d'arbitrage. En l'absence de majorité, la décision de la présidence constitue la décision du conseil d'arbitrage.
- 12.10.05 Chaque partie paiera ses frais de comparution devant le conseil d'arbitrage ainsi que les frais de sa représentante ou de son représentant au conseil d'arbitrage. Les deux (2) parties se partageront, en parts égales, les dépenses de la personne à la présidence ou de l'arbitre unique.
- 12.10.06 L'arbitre ou le conseil d'arbitrage ne pourra, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective. Il n'aura compétence que pour régler les litiges qui découlent de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la présumée violation de la présente convention collective.
- 12.10.07 Les membres de l'unité de négociation visés par le grief et les membres du comité des griefs (pas plus de deux membres) ne subissent aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux pour le temps qu'ils consacrent aux rencontres avec l'employeur dans le cadre de la procédure d'arbitrage.

ARTICLE 13 - SALAIRE

13.01 Le jour de paie est un vendredi sur deux. La paie est déposée au compte de chaque membre de l'unité de négociation dans l'institution bancaire désignée par ce dernier. Cette institution doit adhérer au système électronique national de transfert de fonds. Le Conseil fournit un relevé des retenues effectuées pour la période de paie, le cumul pour chaque retenue ainsi que le solde des jours de congés de maladie et d'invalidité de courte durée. Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la rémunération d'un employé, le Conseil communique avec la personne pour discuter des modalités de remboursement.

13.02 Taux horaire

13.02.01 a) La grille salariale qui s'applique pour les membres de l'unité de négociation à compter du 1^{er} septembre 2019 est comme suit:

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	16,94
Nettoyeur	17,88
Concierge probatoire	21,83
Concierge	23,09
Concierge en chef probatoire	24,51
Concierge en chef	25,78
Chargé de l'entretien	27,33
Technicien des systèmes mécaniques	31,21

- b) À compter du 1er septembre 2020, la grille salariale qui s'applique pour les membres de l'unité de négociation est comme suit:

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	17,11
Nettoyeur	18,06
Concierge probatoire	22,05
Concierge	23,32
Concierge en chef probatoire	24,76
Concierge en chef	26,04
Chargé de l'entretien	27,60
Technicien des systèmes mécaniques	31,52

- c) À compter du 1er septembre 2021, la grille salariale qui s'applique pour les membres de l'unité de négociation est comme suit :

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	17,28
Nettoyeur	18,24
Concierge probatoire	22,27
Concierge	23,55
Concierge en chef probatoire	25,01
Concierge en chef	26,30
Chargé de l'entretien	27,88
Technicien des systèmes mécaniques	31,84

Note : Pour les grilles salariales du 31 août 2019 au 1^{er} septembre 2021, voir l'annexe C.

- 13.03 Le taux horaire pour le membre de l'unité de négociation temporaire est majoré de 4 % en remplacement des congés annuels.
- 13.04 Un membre de l'unité de négociation qui, à la suite de la demande de son superviseur, assume par intérim un poste d'une classification supérieure sera rémunéré au taux horaire supérieur applicable pendant la durée de l'affectation intérimaire.
- 13.05 Aucun membre de l'unité de négociation muté au Conseil en vertu de la Loi de 1997 sur l'amélioration de la qualité de l'éducation ne subira de diminution de son taux horaire pendant qu'il occupe son poste ou un poste essentiellement semblable. Par exemple, un concierge de jour qui accepte une mutation à un autre poste de concierge de jour dans une autre municipalité, continue d'être payé au même taux horaire. Un concierge de jour qui accepte un poste de nettoyeur sera payé selon le nouveau taux applicable au poste de nettoyeur.

ARTICLE 14 – MEMBRES DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION TEMPORAIRES

- 14.01 Aucun membre de l'unité de négociation temporaire ne détient une garantie d'emploi. Ces membres de l'unité de négociation sont appelés à travailler selon les besoins de l'Employeur et ce dernier peut mettre fin à l'emploi d'un membre de l'unité de négociation temporaire en autant que la décision n'est pas prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.
- 14.02 L'Employeur retient le droit d'ajouter à sa discrétion des noms à la liste des membres de l'unité de négociation temporaire. L'Employeur peut éliminer des noms de la liste en autant que la décision n'ait pas été prise de mauvaise foi, avec malice ou de façon arbitraire.

ARTICLE 15 – IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 15.01 L'Employeur fait imprimer des copies de la convention collective pour fins de distribution à chaque membre de l'unité de négociation.

ARTICLE 16 – AFFICHAGE DES POSTES

- 16.01 Sous réserve du paragraphe 16.04, l'Employeur distribue de façon électronique à l'adresse courriel de travail des membres de l'unité de négociation et affiche sur son site Web pendant au moins cinq (5) jours ouvrable toute nouvelle classification ou tout poste régulier qui sera vacant pour une période préétablie de trois (3) mois ou plus. L'avis affiché précise:
- les principales responsabilités du poste;
 - le lieu de travail;
 - le taux horaire;
 - les heures de travail;
 - les compétences et les exigences requises.
- 16.02 Sous réserve d'une demande écrite de la part d'un membre de l'unité de négociation, l'annonce d'un poste vacant qui doit être comblé durant la période des mois de juillet et août sera expédiée à sa résidence. La demande écrite doit préciser une adresse personnelle complète et être reçue par le Secteur des ressources humaines avant le 15 juin de chaque année.
- 16.03 Les compétences et exigences sont établies par l'Employeur et ce, de façon non arbitraire ou non discriminatoire.
- 16.04 Un poste régulier vacant pour une période préétablie de six (6) mois ou moins, en raison de maladie, d'accident au travail ou d'invalidité de longue durée, peut être comblé avec un membre de l'unité de négociation temporaire si aucun membre de l'unité de négociation permanent qui répond aux exigences du poste n'est disponible.
- 16.05 En attendant les résultats de l'affichage d'un poste vacant, l'employeur ne peut combler le poste vacant que de manière temporaire.

- 16.06 Dans la mesure du possible, l'Employeur avise par écrit le membre de l'unité de négociation choisi et le syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de clôture de l'affichage du résultat de la sélection.
- 16.07 Sous réserve de l'article 16.09, lorsque l'Employeur comble un poste affiché, il l'accorde au candidat ou à la candidate qui en a fait la demande, selon les critères et dans l'ordre suivant:
- a) à l'employé permanent détenant le plus d'ancienneté parmi les membres de l'unité de négociation de la même classification y inclus ceux sur la liste de rappel;
 - d) au candidat ou à la candidate détenant :
 - i) le plus d'ancienneté parmi les membres de l'unité de négociation, avec priorité accordée aux membres détenant un poste régulier et aux membres sur la liste de rappel; et
 - ii) les capacités, les connaissances, la formation et les aptitudes relatives aux exigences du poste.
- 16.08 L'Employeur peut embaucher un nouvel employé si aucun des membres de l'unité de négociation n'a les qualités requises pour combler un poste vacant. Le cas échéant, l'Employeur avise le syndicat par écrit de la sélection.
- 16.09 L'Employeur n'est pas tenu de considérer la candidature d'un membre de l'unité de négociation :
- qui a complété sa période de probation et qui n'a pas travaillé pour une période d'au moins six (6) mois dans son poste courant, sauf pour une promotion dans une classification supérieure dans un poste permanent.
 - qui subit un programme d'amélioration du rendement. La durée d'un tel programme ne peut être prolongée au-delà de six (6) mois.
- 16.10 Sous réserve des modalités de la présente convention collective, le membre de l'unité de négociation reprend un poste dans sa classification à son plus récent lieu de travail au retour de son congé.
- 16.11 Aucun membre de l'unité de négociation ne sera muté à l'extérieur de l'unité de négociation sans son consentement au préalable.
- 16.12 Aucun membre de l'unité de négociation ne sera muté à un poste situé à plus de 30 kilomètres de son lieu de travail sans son consentement au préalable.
- 16.13 Lors de la création d'une nouvelle classification au sein de l'unité de négociation, l'Employeur établit le taux horaire après consultation avec le Syndicat.

ARTICLE 17 - COMMUNICATIONS

17.01 Délégué syndical

Le Syndicat informera annuellement et par écrit l'employeur des noms des délégués syndicaux.

17.02 Correspondance

Tout échange de correspondance entre les parties, découlant de la présente convention ou relativement à cette dernière, se fait entre la direction des ressources humaines ou son délégué et la présidence du syndicat ou son délégué, sauf disposition à l'effet contraire de la présente convention.

17.03 Tableau d'affichage

L'Employeur met à la disposition du syndicat un tableau d'affichage dans chaque lieu de travail et lui permet d'afficher tout document provenant du Syndicat. Le Syndicat s'abstient d'afficher des documents qui, de l'avis de l'employeur, pourraient être considérés comme préjudiciables aux intérêts de l'Employeur.

17.04 Rapports de l'employeur

L'Employeur fournit un exemplaire du procès-verbal des réunions ordinaires du Conseil. À la suite d'une demande écrite du Syndicat, l'Employeur peut fournir tout autre document qui n'est pas confidentiel. Dans la mesure du possible, l'Employeur avise par écrit le Syndicat des changements au sein du personnel dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion du Conseil.

17.05 Comité mixte de consultation

17.05.01 Un comité mixte de consultation, sans pouvoir décisionnel, est établi pour étudier les questions administratives soulevées par la présente convention collective et pour discuter de toute autre question d'intérêt mutuel soumise par l'une ou l'autre des parties. Le comité peut faire des recommandations à l'Employeur et au Syndicat. Dans la mesure du possible, le comité se rencontre au moins deux (2) fois par année. Par entente mutuelle entre les parties, le comité peut se rencontrer plus de deux (2) fois par année.

17.05.02 Le comité est formé :

- i) d'un maximum de trois (3) représentants de l'Employeur;
- ii) d'un maximum de trois (3) représentants du Syndicat.

- 17.05.03 Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, des personnes-ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers.
- 17.05.04 Aucun membre de l'unité de négociation ne subit de perte de salaire pour le temps qu'il consacre aux réunions du comité mixte de consultation.

17.06 **Fermeture d'école**

L'Employeur avise le Syndicat dans les plus brefs délais dès qu'il prend la décision finale de fermer une école. Par la suite, le comité mixte de consultation peut présenter des suggestions afin de réduire, si possible, les mises à pied potentielles des membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 18 – UNIFORMES ET SOULIERS

- 18.01 En septembre de chaque année, le Conseil verse une allocation de 110 \$ à chaque membre de l'unité de négociation dans un poste régulier, pour l'achat d'une paire de souliers de sécurité qui se conforme aux normes du Conseil canadien de la sécurité. Le membre de l'unité de négociation est responsable de porter les souliers de sécurité en tout temps et de les maintenir en bon état. Le Conseil verse également une allocation de 110 \$ au le membre de l'unité nouvellement embauché dans un poste régulier, sauf que s'il reçoit cette allocation après le 1er mai, il ne la reçoit pas de nouveau en octobre de la même année.
- 18.02 En octobre de chaque année, le Conseil finance l'achat de deux chemises et de deux pantalons pour chaque membre de l'unité de négociation dans un poste régulier. Le Conseil finance également l'achat de deux chemises et de deux pantalons pour le membre de l'unité nouvellement embauché dans un poste régulier, sauf que s'il reçoit ces vêtements après le 1er mai, il ne les reçoit pas de nouveau en octobre de la même année.
- 18.03 A compter de novembre 2020, le Conseil rend disponible un manteau d'hiver à chaque membre de l'unité de négociation dans un poste régulier. Le manteau demeure la propriété du Conseil. Le membre de l'unité de négociation est responsable de maintenir le manteau en bon état, et le manteau peut être porté par le membre de l'unité de négociation uniquement pendant son voyage entre la maison et le travail, et pendant la journée de travail.
- 18.04 Le port d'uniforme et de souliers de sécurité est obligatoire en tout temps.

ARTICLE 19 – FRAIS DE KILOMÉTRAGE

- 19.01 Si le membre de l'unité de négociation doit se déplacer d'un lieu de travail à l'autre dans le cadre d'une assignation exigée par l'Employeur, le remboursement des frais de kilométrage est effectué conformément aux politiques de l'Employeur.

ARTICLE 20 – COMITÉ MIXTE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 20.01 Le Syndicat est représenté sur le comité mixte de santé et sécurité au travail de l'Employeur.

ARTICLE 21 – RÉGIME DE RETRAITE

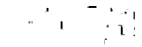
21.01 Le Conseil inscrit les membres admissibles à participer au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO). Le Conseil et les employés y contribuent selon les modalités du régime.

ARTICLE 22 – CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

22.01 Le membre de l'unité de négociation reçoit de la formation lors de l'introduction de nouveaux équipements ou matériaux sensiblement différents de ceux précédemment utilisés par le membre l'unité de négociation dans le cadre de son travail.

Signée ce 14e jour du mois de Juillet, 2020.

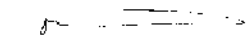
Au nom du Conseil



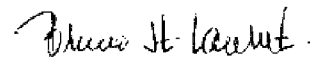
Marie-Josée Smith
Directrice des ressources humaines



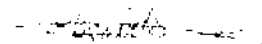
Jason Rodrigue
Surintendant des affaires



Miguel Ladouceur
Directeur du SIEP



Bruno St-Laurent
Gestionnaire des relations de travail



Elizabeth Torres
Gestionnaire des relations de travail

Au nom du SFCP



Dave Smith
Vice-Président du local 4400



Wilson Muise
Coordonnateur pour unité francophone 4400



Louise Croteau
Déléguée, section locale 4400



Robert Laurin
Délégué, section locale 4400



Roch Chiasson
Délégué, section locale 4400

ANNEXE A

Articles supprimés de la convention collective Partie B car les avantages sociaux sont maintenant traités dans la Partie A. Ils sont ici à l'annexe A à titre de données historiques.

- 6.06 Le régime est décrit à titre de renseignement et comprend entre autres :
- 6.06.01 l'assurance-vie de base
 - a) montant de 50 000 \$ le 1^{er} septembre 1999;
 - b) l'inscription se termine à la retraite ou le 30 juin suivant l'âge de 65 ans, selon la première éventualité.
 - 6.06.02 l'assurance-vie facultative (aux frais du membre de l'unité de négociation)
 - a) l'inscription se termine à la retraite ou le 30 juin suivant l'âge de 65 ans, selon la première éventualité.
 - 6.06.03 l'assurance-maladie complémentaire
 - a) 25 \$ par personne assurée jusqu'à concurrence de 50 \$ par unité familiale;
 - b) 100 % des frais admissibles, sous réserve d'un maximum de 15 000 \$ par individu assuré par année civile pour les médicaments;
 - c) les frais d'honoraires professionnels du pharmacien sont limités à 6,11 \$ par ordonnance;
 - d) médicaments obtenus sur ordonnance;
 - e) services paramédicaux;
 - f) soins infirmiers jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par année civile;
 - g) chambre d'hôpital à deux lits;
 - h) chaussures orthopédiques : remboursement maximal de 250 \$ par année;
 - i) soins de la vue : jusqu'à concurrence de 200 \$ pour chaque période de 24 mois (les examens de la vue ne sont pas admissibles);
 - j) appareils auditifs, jusqu'à concurrence de 500 \$ par 5 ans;
 - k) l'inscription se termine à la retraite ou le 30 juin suivant l'âge de 70 ans, selon la première éventualité.
 - 6.06.04 l'assurance soins dentaires selon l'Édition du guide des tarifs de l'Association dentaire courant moins un an
 - a) 100 % pour les services de base;
 - b) 50 % pour les restaurations majeures sous réserve d'un maximum de 1 500 \$ par individu assuré et par année civile;
 - c) l'inscription se termine à la retraite ou le 30 juin suivant l'âge de 70 ans, selon la première éventualité.

ANNEXE B

Tableau des zones de déplacement de première instance :

<p><u>Zone A</u> Collège français Étienne-Brûlé Félix-Leclerc Gabrielle-Roy Jeanne-Lajoie Laure-Rièse Mathieu-da-Costa Mosaïque Pierre-Elliott-Trudeau Siège social – Toronto Charles Sauriol Toronto Ouest Académie Alexandre-Dumas L'Édifice « Appian » Paul Demers Micheline Saint-Cyr</p>	<p><u>Zone B</u> Académie de la Moraine Norval-Morrisseau La Fontaine Chantal Benoit</p> <p><u>Zone C</u> Académie la Pinède La Source Le Caron St-Joseph Roméo Dallaire</p>	<p><u>Zone D</u> Bureau de Welland Franco-Niagara L'Héritage LaMarsh Nouvel Horizon</p> <p><u>Zone E</u> Georges-P.- Vanier Patricia-Picknell Gaétan-Gervais Du Chêne Pavillon de la Jeunesse Renaissance Dyane Adam</p> <p><u>Zone F</u> L'Harmonie L'Odyssée Quatre-Rivières David Saint-Jacques</p>	<p><u>Zone G</u> Académie de la Tamise Marie-Curie Gabriel-Dumont La Pommeraie</p> <p><u>Zone H</u> L'Envolée De-Lamothe- Cadillac Louise Charron</p> <p><u>Zone I</u> Les Rapides Franco- Jeunesse</p>	<p><u>Zone J</u> Antonine Maillet Ronald-Marion Viola Léger</p> <p><u>Zone K</u> Carrefour des jeunes Horizon Jeunesse Jeunes sans frontières Le Flambeau Centre de formation</p>
---	--	--	---	--

Tableau des zones de déplacement de deuxième instance :

Pour les lieux dans la Zone A	Pour les lieux dans les Zones B à K
Zones B à K	Toutes les zones, sauf la Zone A et la Zone du lieu de travail

Tout nouveau lieu de travail à Toronto est placé dans la Zone A. Tout nouveau lieu de travail à l'extérieur de Toronto est placé dans la Zone correspondant à sa région.

ANNEXE C

À compter du **31 août 2019**, la grille salariale qui s'applique pour les membres de l'Unité est comme suit :

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	16,77
Nettoyeur	17,70
Concierge probatoire	21,61
Concierge	22,86
Concierge en chef probatoire	24,27
Concierge en chef	25,52
Chargé de l'entretien	27,06
Technicien des systèmes mécaniques	30,90

À compter du **1er septembre 2019**, la grille salariale qui s'applique pour les membres de l'Unité est comme suit :

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	16,94
Nettoyeur	17,88
Concierge probatoire	21,83
Concierge	23,09
Concierge en chef probatoire	24,51
Concierge en chef	25,78
Chargé de l'entretien	27,33
Technicien des systèmes mécaniques	31,21

À compter du **1er septembre 2020**, la grille salariale qui s'applique pour les membres de l'Unité est comme suit :

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	17,11
Nettoyeur	18,06
Concierge probatoire	22,05
Concierge	23,32
Concierge en chef probatoire	24,76
Concierge en chef	26,04
Chargé de l'entretien	27,60
Technicien des systèmes mécaniques	31,52

À compter du **1er septembre 2021**, la grille salariale qui s'applique pour les membres de l'Unité est comme suit :

POSTE	Taux horaire
Nettoyeur probatoire	17,28
Nettoyeur	18,24
Concierge probatoire	22,27
Concierge	23,55

Concierge en chef probatoire	25,01
Concierge en chef	26,30
Chargé de l'entretien	27,88
Technicien des systèmes mécaniques	31,84

LETTRE D'ENTENTE

Entre

**Le Conseil scolaire Viamonde
(ci-après appelé le Conseil)**

Et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4400
(ci-après appelé le Syndicat)**

Objet: Sous-traitance

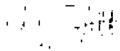
L'employeur convient que tout le travail et les services présentement offerts en sous-traitance (y compris le déblayage des trottoirs et des terrains de stationnement, et le changement de filtres) seront sujets à un examen par le comité mixte de consultation pour déterminer quels services et tâches pourraient être exécutés par des membres de l'unité de négociation.

Toute autre question liée à la sous-traitance sera référée au comité mixte de consultation pour examen.

Le comité soumet ses recommandations au Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP) du Conseil.

Signée ce 14e jour du mois de Juillet, 2020.

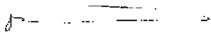
Au nom du Conseil



Marie-Josée Smith
Directrice des ressources humaines



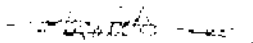
Jason Rodrigue
Surintendant des affaires



Miguel Ladouceur
Directeur du SIEP



Bruno St-Laurent
Gestionnaire des relations de travail



Elizabeth Torres
Gestionnaire des relations de travail

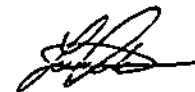
Au nom du SFCP



Dave Smith
Vice-Président du local 4400



Wilson Muise
Coordonnateur pour unité francophone 4400



Louise Croteau
Déléguée, section locale 4400



Robert Laurin
Délégué, section locale 4400



Roch Chiasson
Délégué, section locale 4400

LETTRE D'ENTENTE

Entre

**Le Conseil scolaire Viamonde
(ci-après appelé le Conseil)**

Et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4400
(ci-après appelé le Syndicat)**

Objet: Processus de sélection pour l'octroi des postes vacants

Toute question ou problématique liée au processus de sélection sera référée au comité mixte de consultation pour fin d'examen.

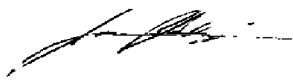
Le comité soumet ses recommandations au Conseil.

Signée ce 14e jour du mois de Juillet, 2020.

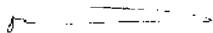
Au nom du Conseil



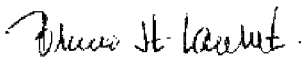
Marie-Josée Smith
Directrice des ressources humaines



Jason Rodrigue
Surintendant des affaires



Miguel Ladouceur
Directeur du SIEP

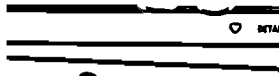


Bruno St-Laurent
Gestionnaire des relations de travail

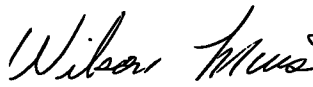


Elizabeth Torres
Gestionnaire des relations de travail

Au nom du SFCP



Dave Smith
Vice-Président du local 4400



Wilson Muise
Coordonnateur pour unité francophone 4400



Louise Croteau
Déléguée, section locale 4400



Robert Laurin
Délégué, section locale 4400



Roch Chiasson
Délégué, section locale 4400

LETTRE D'ENTENTE

Entre

**Le Conseil scolaire Viamonde
(ci-après appelé le Conseil)**

Et

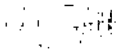
**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4400
(ci-après appelé le Syndicat)**

Objet : Dépassement des heures de travail

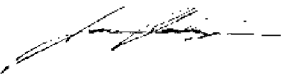
1. Les parties conviennent que les employés représentés par le Syndicat pourront travailler jusqu'à concurrence soixante (60) heures par semaine de travail.
2. Les parties conviennent que les employés représentés par le Syndicat pourront travailler jusqu'à douze (12) heures par journée de travail.
3. Cette entente de dépassement des plafonds d'heures de travail par jour et par semaine, tels qu'énoncés dans la Loi de 2000 sur les normes d'emploi (la Loi), doit être conforme aux dispositions de la Loi sur les périodes de repos et les pauses-repas.
4. Chaque partie signataire reconnaît avoir eu le temps nécessaire pour prendre connaissance des présentes.
5. Avant la signature des présentes, le syndicat accuse réception du document d'information intitulé *RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES EMPLOYÉS* à propos des heures de travail et de la rémunération des heures supplémentaires, préparé par le directeur des normes d'emploi et qui décrit les règles de la Loi concernant les heures de travail et les heures supplémentaires ; dont copie est jointe à la présente entente.
6. Moyennant un préavis écrit de deux (2) semaines, l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la présente entente.
7. Cette entente est en vigueur dès la date de signature par toutes les parties et jusqu'au 31 août 2022. L'entente pourra être renouvelée de consentement entre les parties.

En foi de quoi la présente entente a été signée à Toronto, ce 14^e jour du mois de Juillet, 2020.

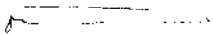
Au nom du Conseil



Marie-Josée Smith
Directrice des ressources humaines

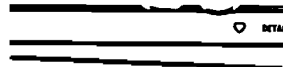


Jason Rodrigue
Surintendant des affaires



Miguel Ladouceur
Directeur du SIEP

Au nom du SCFP



Dave Smith
Vice-Président du local 4400



Wilson Muise
Coordonnateur pour unité francophone 4400



Louise Croteau
Déléguée, section locale 4400



Bruno St-Laurent
Gestionnaire des relations de travail



Robert Laurin
Délégué, section locale 4400



Elizabeth Torres
Gestionnaire des relations de travail



Roch Chiasson
Délégué, section locale 4400

LETTRE D'ENTENTE

Entre

**Le Conseil scolaire Viamonde
(ci-après appelé le Conseil)**

Et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4400
(ci-après appelé le Syndicat)**

Objet : Personnel qui travaille sur les lieux adjacents

CONSIDÉRANT l'état des discussions entre le Syndicat et le Conseil quant à la mobilité du personnel représenté par le syndicat;

LES PARTIES S'ENTENDENT DONC sur ce qui suit :


1. Le personnel SCFP concerné par les présentes est celui affecté à des bureaux administratifs dont les locaux sont adjacents à ceux d'une école.
2. Ce personnel pourra effectuer du travail selon un horaire flottant aux deux endroits, selon les besoins.
3. L'horaire flottant sera déterminé et autorisé par le superviseur du personnel SCFP du bureau administratif concerné.
4. En date des présentes, le personnel SCFP concerné est celui affecté au Centre de formation dont les locaux sont adjacents à ceux de l'école secondaire Jeunes sans frontières, ainsi que le personnel affecté au Siège social Toronto dont les locaux sont adjacents à ceux de l'école élémentaire Maison Montessori.

En foi de quoi les parties ont signé la présente entente à Toronto, ce 14^e jour de Juillet 2020.


Au nom du Conseil


Au nom du SCFP


Marie-Josée Smith
Directrice des ressources humaines

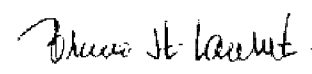

Dave Smith
Vice-Président du local 4400


Jason Rodrigue
Surintendant des affaires

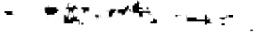

Wilson Muise
Coordonnateur pour unité francophone 4400


Miguel Ladouceur
Directeur du SIEP


Louise Croteau
Déléguée, section locale 4400


Bruno St-Laurent
Gestionnaire des relations de travail


Robert Laurin
Délégué, section locale 4400



Elizabeth Torres
Gestionnaire des relations de travail

Roch Chiasson

Roch Chiasson
Délégué, section locale 4400

LETTRE D'ENTENTE

Entre

**Le Conseil scolaire Viamonde
(ci-après appelé le Conseil)**

Et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 4400
(ci-après appelé le Syndicat)**

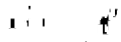
Objet : Location des écoles

Le Conseil s'engage aux dispositions suivantes, lorsque ses écoles sont louées pour des activités qui ont lieu en dehors des heures de travail des membres de l'unité de négociation :

- si le Conseil perçoit des sommes relativement à la location d'une école, un membre du personnel d'entretien sera affecté pour un minimum de deux (2) heures ;
- si le Conseil ne perçoit aucune somme de ladite location, le Conseil décidera de l'affectation du personnel d'entretien à accorder selon que cette location engendre ou pas de travail additionnel de nettoyage.

Signée ce 14e jour du mois juillet 2020


Au nom du Conseil



Marie-Josée Smith
Directrice des ressources humaines



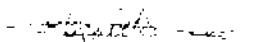
Jason Rodrigue
Surintendant des affaires



Miguel Ladouceur
Directeur du SIEP

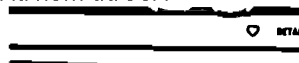


Bruno St-Laurent
Gestionnaire des relations de travail



Elizabeth Torres
Gestionnaire des relations de travail

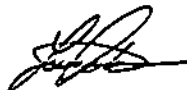
Au nom du SFCP



Dave Smith
Vice-Président du local 4400



Wilson Muise
Coordonnateur pour unité francophone 4400



Louise Croteau
Déléguée, section locale 4400



Robert Laurin
Délégué, section locale 4400



~~38~~
Roch Chiasson
Délégué, section locale 4400

PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE:

Conseil scolaire Viamonde (« le Conseil »)

et

Syndicat canadien de la fonction publique (« le Syndicat »)

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 tant qu'à la Partie B de leur convention collective pour la période du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022. La nouvelle Partie B sera dans la forme de la précédente Partie B sujet aux amendements reproduits à l'Annexe A du présent protocole d'entente. La nouvelle Partie B est complète et intégrale et chaque partie retire, par la présente, toute autre proposition déposée lors des négociations collectives.
2. L'entrée en vigueur du présent protocole d'entente est conditionnelle à la ratification par les membres de l'unité de négociation du Syndicat et par le Conseil. Les signataires du 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 les efforts nécessaires pour s'assurer que les votes de ratification aient lieu au plus tard le 28 juillet 2020.
3. La Partie B entrera en vigueur dès que les conditions du précédent paragraphe auront été satisfaites. Aucune clause de la Partie B n'aura d'effet rétroactif à moins d'indication contraire ci-dessous.
4. Les parties s'engagent à renouveler les lettres d'entente ayant comme objet « Sous-traitance », « Processus de sélection pour l'octroi des postes vacants », « Dépassement des heures de travail », « Personnel qui travaille sur les lieux adjacents » et « Location des écoles ».
5. Bien que, conditionnellement à la ratification le Conseil a convenu de fournir les manteaux d'hiver au 1^{er} novembre 2020 dans la convention renouvelée, les parties reconnaissent que cela peut ne pas être possible en raison de retard de la part des fournisseurs.
6. Le Conseil s'engage à mettre à jour le guide à l'intention du personnel d'entretien afin de clarifier les attentes du Conseil en lien avec la tenue à jour des plans de travail des nettoyeurs, concierges et concierges en chef, y inclus les meilleurs efforts afin d'assurer que les plans de travail sont disponibles au moment de la rentrée scolaire. Les parties sont conscientes que la présente situation de pandémie pourrait affecter la capacité du Conseil de fournir les plans de travail au moment de la rentrée scolaire en septembre 2020.

7. Le Conseil a donné un avis de préclusion concernant l'interprétation de l'article 4.03.02 de la convention collective. Les parties conviennent toutefois que le membre de négociation qui, au moment de la ratification du présent protocole d'entente, est assigné à un quart de travail de six heures, continue de recevoir deux pauses rémunérées de 15 minutes (ainsi que la période de pause-repas d'une demi-heure rémunérée) pendant le quart de travail et ce, jusqu'à ce qu'il y ait un changement à sa dotation.
8. Tous autres avis de préclusion déposés par l'employeur ou le syndicat pendant les négociations collectives sont considérés comme étant retirés.
9. Les signataires du présent protocole d'entente maintiennent la confidentialité absolue des termes du présent protocole d'entente et de l'Annexe A jusqu'à la ratification de leurs autorités respectives, sauf que le présent protocole d'entente peut être partagé sous condition de confidentialité aux conseillères et aux conseillers scolaires à l'avance de leur rencontre à huis clos pour ratification.
10. Nonobstant le précédent paragraphe, les parties peuvent annoncer qu'elles ont conclu un protocole d'entente pour régler la Partie B, dont les dispositions demeurent confidentielles jusqu'à la ratification.
11. Tout changement à la numérotation ou tout autre changement de forme nécessaire sera fait par entente entre les parties avant la publication finale de la Partie B, mais ces modifications ne peuvent pas changer l'intention ou la signification des dispositions de la convention collective et du présent protocole d'entente.

Signé et échangé par moyens électroniques, ce 14^e jour de juillet 2020.

Au nom du Conseil



 Marie-Josée Smith

 Miguel Ladouceur



 Jason Rodrigue



 Bruno St-Laurent

Au nom du Syndicat



 Wilson Muise



 Robert Laurin



 Roch Chiasson



 Dave Smith

Elizabeth Torres

Elizabeth Torres

Louise Croteau

Louise Croteau

Annexe A

Article 4.02 (b) :

4.02 (b) ~~À compter du début de l'année scolaire 2016-2017,~~ Un quart de travail comporte un minimum de quatre (4) heures de travail.

Article 4.05.01 :

4.05.01 a) Toute heure supplémentaire doit être préalablement approuvée par le superviseur immédiat ou le superviseur des édifices.

b) Sous réserve du paragraphe 4.05.01(c), le temps supplémentaire est offert par ordre d'ancienneté aux membres de l'unité de négociation affectés au lieu de travail concerné. Le personnel permanent (liste d'ancienneté) est considéré en premier lieu suivi du personnel temporaire (liste d'ancienneté B), et, finalement, le personnel en période de probation (sans ancienneté).

c) Le temps supplémentaire le samedi, dimanche et les jours fériés, relié aux activités sous les permis de location, sera offert aux membres de l'unité de négociation affectés au lieu de travail concerné, sur un cycle de rotation suivant l'ordre d'ancienneté. Lorsqu'un membre de l'unité de négociation refuse une offre de temps supplémentaire, il est considéré comme ayant travaillé le tour dans la rotation pour les fins de la distribution du temps supplémentaire.

Remplacer 5.04.02(f) et (g) avec :

5.04.02(f) L'employeur établit l'horaire des congés annuels en tenant compte d'une part, des préférences et de l'ancienneté des membres de l'unité de négociation et d'autre part, de ses besoins légitimes. Les congés annuels sont approuvés dans le processus annuel ou biennuel pour l'allocation des congés annuels.

5.04.02 g) L'employeur informe le syndicat annuellement de la/les période(s) de grands ménages (maximum de six semaines par année). Un minimum de 10 jours de l'allocation des congés annuels doit être utilisé pendant l'été (1er juillet au 31 août), mais à l'extérieur des périodes de grand ménage. Pendant l'année scolaire, le membre de l'unité de négociation peut utiliser jusqu'à un maximum de cinq jours consécutifs de congés annuels à la fois. Le grand ménage ne sera pas prévu pendant la période de Noël et du Jour de l'An.

Article 6 :

6.03 Placer après ce qui est maintenant 6.08.

6.06 Supprimer au complet (renuméroté).

Ajouter une annexe après la convention collective qui reproduit le langage supprimé de l'article 6 introduit comme suit :

À titre d'information seulement, les clauses suivantes de la convention 2014-2017 ont été supprimé en raison de la mise en œuvre de la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE) du SCFP :

Article 16.12

16.12 Aucun membre de l'unité de négociation ne sera muté à un poste situé à plus de 30 kilomètres de son lieu de travail sans son consentement au préalable.

Remplacer les clauses existantes 18.01 et 18.02. La clause existante 18.03 deviendra 18.04.

18.01 En septembre de chaque année, le Conseil verse une allocation de 110 \$ à chaque membre de l'unité de négociation dans un poste régulier, pour l'achat d'une paire de souliers de sécurité qui se conforme aux normes du Conseil canadien de la sécurité. Le membre de l'unité de négociation est responsable de porter les souliers de sécurité en tout temps et de les maintenir en bon état. Le Conseil verse également une allocation de 110 \$ au le membre de l'unité nouvellement embauché dans un poste régulier, sauf que s'il reçoit cette allocation après le 1^{er} mai, il ne la reçoit pas de nouveau en octobre de la même année.

18.02 En octobre de chaque année, le Conseil finance l'achat de deux chemises et de deux pantalons pour chaque membre de l'unité de négociation dans un poste régulier. Le Conseil finance également l'achat de deux chemises et de deux pantalons pour le membre de l'unité nouvellement embauché dans un poste régulier, sauf que s'il reçoit ces vêtements après le 1^{er} mai, il ne les reçoit pas de nouveau en octobre de la même année.

18.03 A compter de novembre 2020, le Conseil rend disponible un manteau d'hiver à chaque membre de l'unité de négociation dans un poste régulier. Le manteau demeure la propriété du Conseil. Le membre de l'unité de négociation est responsable de maintenir le manteau en bon état, et le manteau peut être porté par le membre de l'unité de négociation uniquement pendant son voyage entre la maison et le travail, et pendant la journée de travail.

Nouvel article 4.02 c) :

4.02 c) L'employeur établit l'horaire de travail pour l'école de manière à s'assurer qu'il n'y ait pas d'écart entre la fin du quart de travail du concierge en chef et le début du quart de travail d'au moins un nettoyeur au cours de la même journée scolaire, et ce, afin d'assurer une transition adéquate.

Nouvel article :

Article 23 -- Changement technologique

23.01 Le membre de l'unité de négociation reçoit de la formation lors de l'introduction de nouveaux équipements ou matériaux sensiblement différents de ceux précédemment utilisés par le membre l'unité de négociation dans le cadre de son travail.

Annexe B – mise à jour des grilles salariales conformément à la Partie A, avec mise à jour de la liste des classifications.

Mise à jour les références à la Partie A.