

PARTIE B

CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT CATHOLIQUE CENTRE SUD (CSDCCS)

ET

LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES

DE L'ONTARIO (FEESO/OSSTF)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE L1 - OBJET.....	60
ARTICLE L2 - RECONNAISSANCE.....	60
ARTICLE L3 - GRÈVE OU LOCK-OUT	61
ARTICLE L4 - DÉFINITIONS	61
ARTICLE L5 - DROITS DE L'EMPLOYEUR	62
ARTICLE L6 - DROITS DU SYNDICAT.....	62
6.1 Communication et affichage	62
6.2 Utilisation des locaux.....	62
6.3 Documentation à fournir au Syndicat	63
6.4 Accès aux écoles et lieux de travail.....	64
6.5 Entente entre le Conseil et les employés	64
ARTICLE L7 - PERCEPTION DES COTISATIONS SYNDICALES.....	64
ARTICLE L8 - ENTRÉE EN FONCTION DE L'EMPLOYÉ.....	65
8.1 Documents remis aux nouveaux employés.....	65
8.2 Orientation des nouveaux employés	65
ARTICLE L9 - COMITÉ DE CONSULTATION	65
ARTICLE L10 - ANCIENNETÉ	66
10.1 Calcul de l'ancienneté	66
10.2 Accumulation de l'ancienneté	66
10.3 Liste d'ancienneté.....	67
10.4 Fin d'emploi et perte d'ancienneté.....	68
10.5 Affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation.....	68
ARTICLE L11 – AFFICHAGE DE POSTE	68

ARTICLE L12 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D’ESSAI	70
12.1 Période probatoire.....	70
12.2 Période d’essai	71
ARTICLE L13 – MISE À PIED ET RAPPEL.....	72
13.1 Définitions	72
13.2 Procédures de mise à pied	75
13.3 Rappel	76
13.4 Mutations.....	77
ARTICLE L14 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	77
ARTICLE L15 - HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL	78
ARTICLE L16 - MODALITÉS DE LA PAIE	78
ARTICLE L17 – RÉMUNÉRATION.....	79
17.1 Grilles de salaire 2014-2017	79
17.2 Reconnaissance de l’expérience antérieure	82
17.3 Salaire consécutif à une promotion	83
17.4 Rémunération provisoire	83
ARTICLE L18 - FRAIS DE DÉPLACEMENT.....	83
ARTICLE L19 - TRANSPORT D’ÉLÈVES	83
ARTICLE L20 - INTEMPÉRIES	83
ARTICLE L21 - AVANTAGES SOCIAUX	84
21.1 Généralités	84
21.2 Admissibilité.....	84
21.3 Assurance invalidité de longue durée.....	84
21.4 Régime de retraite des employés municipaux de l’Ontario.....	85

ARTICLE L22 - HORAIRES	85
22.1 Heures de travail.....	85
22.2 Pause.....	86
ARTICLE L23 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES	86
23.1 Généralités	86
23.2 Temps compensatoire.....	87
ARTICLE L24 - PRÊT DE SERVICE	87
ARTICLE L25 - CONGÉS DE MALADIE	88
25.1 Administration du régime	88
25.2 Utilisation de l'allocation	88
25.3 Certificat médical.....	88
25.4 Réintégration au travail	89
25.5 CSPAAT	89
ARTICLE L26 - GRATIFICATION DE FIN D'EMPLOI	90
ARTICLE L27 - JOURS FÉRIÉS	90
ARTICLE L28 - CONGÉS ANNUELS.....	91
28.1 Calcul des congés annuels	91
28.2 Fin d'emploi.....	92
ARTICLE L29 - CONGÉS PARENTAUX	92
29.1 Préambule.....	92
29.2 Congé de maternité	92
29.3 Le régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)	93
29.4 Congé parental ou d'adoption.....	95
29.5 Congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement	96

29.6	Affectation provisoire	96
29.7	Congé de paternité	97
ARTICLE L30 - CONGÉS DE DEUIL		97
ARTICLE L31 - CONGÉS POUR OBLIGATIONS JURIDIQUES		98
ARTICLE L32 - CONGÉS POUR QUARANTAINE		98
ARTICLE L33 - CONGÉS PERSONNELS		98
ARTICLE L34 - CONGÉS DU SYNDICAT		99
34.1	Congés pour le syndicat	99
34.2	Congés pour négociation.....	100
34.3	Congés pour activités syndicales	100
34.4	Autres congés syndicaux	100
ARTICLE L35 - CONGÉS SANS TRAITEMENT		100
ARTICLE L36 – CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ		102
36.1	Description.....	102
36.2	Admissibilité.....	102
36.3	Application	102
36.4	Méthode de paiement	102
36.5	Modalités	103
36.6	Retour du congé	103
ARTICLE L37 - ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE.....		104
ARTICLE L38 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT.....		104
ARTICLE L39 - MOTIFS VALABLES		105
ARTICLE L40 - DOSSIER PERSONNEL.....		105
ARTICLE L41 - PROCÉDURES DE GRIEFS ET D' ARBITRAGE.....		106

41.1	Définitions	106
41.2	Procédures	106
41.3	Étapes de règlement d'un grief	107
41.4	Arbitrage	108
ARTICLE L42 - IMPRESSION ET COMMUNICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE		109
ARTICLE L 43 - MODIFICATION A LA CONVENTION COLLECTIVE		110
ARTICLE L44 - ANNEXES.....		110
ARTICLE L45 – ÉQUITÉ SALARIALE.....		110
LETTRES D'ENTENTE		
	Aide enseignant non qualifié	112
	Étoilement des heures de travail	113
	Éducateur en garderie	114
	Dotation et placement des aide-enseignants	115
	Éducateur spécialisé	117
	Programme placement carrière-été	118
	Transport et livraison d'équipements	119
	Poste de travailleur en établissement et d'agents de liaison communautaire	120
	Congés annuels - employés à dix (10) mois	121
	Éducatrice de la petite enfance (Programme PAJE)	122
ANNEXE I - Régime d'avantages sociaux		126
	Programme d'aide aux employés.....	126

Dans la présente convention collective, lorsque le contexte l'exige, tout nom, pronom ou adjectif associé à un genre ou à un sexe donné est présumé, sous réserve de dispositions précises à l'effet contraire, s'appliquer à l'autre genre ou sexe faisant les modifications grammaticales et terminologiques nécessaires.

ARTICLE L1 - OBJET

- 1.1 L'objet et l'intention de la présente convention collective sont de maintenir des rapports mutuellement satisfaisants entre le Conseil et le Syndicat, d'énoncer et d'assurer l'application uniforme des conditions d'emploi qui ont été négociées et acceptées par les parties signataires et ce, dès l'embauche des membres au sein du CSDCCS.

ARTICLE L2 - RECONNAISSANCE

- 2.1 Le Conseil reconnaît le Syndicat comme étant l'agent négociateur exclusif et seul représentant officiel de tous les employés du Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud affectés au soutien éducatif, administratif et technique, à l'exception des superviseurs et des personnes dont le classement est supérieur à celui de superviseur, des surveillants d'élèves, des personnes employées dans le cadre des programmes commandités par le gouvernement pour une durée temporaire dont la rémunération est subventionnée à cinquante pour cent (50 %), des employés dont le classement est égal ou supérieur à celui d'administrateur, ainsi que les employés occupant les postes suivants:

- Secrétaire exécutif à la direction;
- Commis secrétaire à la direction;
- Secrétaire de séance;
- Secrétaire exécutif;
- Tout le personnel du Service des ressources humaines;
- Responsable de l'animation pastorale;
- Responsable de l'animation culturelle;
- Analyste financier.

- 2.2 Aucune discrimination, intimidation, représailles ou harcèlement ne sera exercé par le Conseil ou ses représentants contre un employé en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaissent la convention collective et le Code des droits de la personne de l'Ontario.

ARTICLE L3 - GRÈVE OU LOCK-OUT

3.1 Il n'y aura ni grève ni lock-out pendant que la présente convention collective est en vigueur ou pendant la durée de validité prévue en cas de renouvellement. Les définitions de grève et de lock-out sont celles de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*.

ARTICLE L4 - DÉFINITIONS

Conseil : Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud (CSDCCS).

Employé : Un employé s'entend de toute personne embauchée par le Conseil pour occuper un emploi relevant de la compétence de l'Unité de négociation tel que stipulé à l'article 2 de la présente convention.

Employé à dix (10) mois : Personne embauchée à dix (10) mois par année pour combler un poste. La période de travail est déterminée annuellement par le Conseil.

Employé à douze (12) mois : Personne embauchée à douze (12) mois par année.

Employé régulier : Employé autre qu'un-employé à terme ou suppléant embauché pour occuper un poste régulier et qui a terminé sa période probatoire initiale.

Employé suppléant : Tout employé qui n'est pas un employé régulier ou à terme.

Employé à temps partiel : Employé qui travaille moins de trente (30) heures par semaine.

Employé à terme : Personne embauchée pour remplacer de façon continue un employé régulier en congé autorisé ou pour combler un poste temporaire dont la durée peut aller jusqu'à douze (12) mois. La durée d'emploi peut être prolongée par entente mutuelle entre le Conseil, le Syndicat et l'employé.

Superviseur immédiat : Une direction d'école ou un autre cadre tel qu'identifié par le Conseil.

Syndicat : La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEÉSO) incluant ses représentants et délégués.

Unité de négociation : L'Unité 64 du district 32 de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario.

ARTICLE L5 - DROITS DE L'EMPLOYEUR

- 5.1 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, le Conseil se réserve le droit d'administrer et de gérer lui-même ses affaires et son personnel en conformité avec les lois et les règlements.
- 5.2 Dans la mesure où il ne résulte aucune mise à pied du fait du recours à un tel procédé, et dans la mesure où le Conseil s'engage à considérer les employés sur la liste de rappel sous réserves des exigences du poste, il est convenu que le Conseil pourra faire appel à la sous-traitance et au bénévolat.
- 5.3 Avant l'adoption de toute nouvelle politique et/ou directive administrative et/ou la modification de ces dernières, le Conseil s'engage à consulter l'Unité de négociation lors de la consultation systémique lorsque celles-ci concernent les conditions de travail de l'ensemble des employés faisant partie de l'Unité de négociation.

ARTICLE L6 - DROITS DU SYNDICAT

6.1 Communication et affichage

6.1.1 Le Conseil permet d'afficher tout document provenant du Syndicat. Le Syndicat s'abstient d'afficher des documents qui, de l'avis du Conseil, pourraient être considérés comme préjudiciables à ses intérêts.

6.1.2 Le Syndicat peut se prévaloir de tout système de livraison et de communication du Conseil pour livrer, aux écoles et aux lieux de travail, les documents provenant du Syndicat ou d'un autre Syndicat affilié, à la condition qu'aucun coût supplémentaire ne soit encouru par le Conseil.

6.2 Utilisation des locaux

6.2.1 Le Conseil met à la disposition du Syndicat un ou des locaux pour ses activités, à condition que les locaux soient disponibles et qu'aucun coût supplémentaire ne soit encouru par le Conseil.

6.3 Documentation à fournir au Syndicat

6.3.1 Le Conseil fait parvenir à la présidence de l'Unité de négociation un exemplaire de l'avis de convocation, de l'ordre du jour et des procès-verbaux des réunions publiques ordinaires et extraordinaires du Conseil ainsi qu'une copie des lignes de conduite adoptées qui, de l'avis du Conseil, concernent directement les employés. Dans la mesure où elle ne résulte pas d'un acte de mauvaise foi, la simple omission de se conformer à cet article ne représente pas une contravention à la présente convention collective.

6.3.2 Dans la mesure où les données sont disponibles au siège social du Conseil et peuvent être recueillies sans coûts additionnels au Conseil, le Conseil fournit au Syndicat, deux fois par année, soit au plus tard le 30 novembre et au plus tard le 31 mars de chaque année, la liste de ses employés qui sont à l'embauche du Conseil ainsi que les données suivantes, lorsqu'applicable :

- nom et prénom;
- titre;
- lieu de travail ou type de congé;
- son horaire de travail;
- traitement annuel de base et allocations;
- date d'embauche;
- solde des journées de maladie;
- nombre d'années de service.

6.3.3 Le Conseil fournit au Syndicat le sommaire de participation à l'AILD (assurance invalidité long terme) prescrit à la convention collective une fois par année en octobre. On entend par sommaire :

- le nombre d'adhérents
- le plan (célibataire et famille)
- la prime applicable
- expérience globale du plan

6.3.4 Tout rapport fourni au Syndicat en vertu du présent article est fourni en copie informatisée à moins d'une demande écrite pour avoir la copie originale papier.

6.3.5 Le Syndicat s'engage à respecter et à conserver le caractère confidentiel de tout renseignement personnel.

6.3.6 Le Conseil doit aviser l'Unité de négociation par écrit, dans un délai raisonnable, mais n'excédant pas trois (3) semaines lorsqu'un employé est promu, muté ou assujéti à une modification de son affectation.

6.4 Accès aux écoles et lieux de travail

6.4.1 Sujet à un avis raisonnable communiqué au superviseur responsable, un représentant autorisé du Syndicat ou de l'Unité de négociation peut se présenter à l'école ou au lieu de travail afin de rencontrer les employés individuellement ou en groupe. Ces rencontres sont tenues avant ou après les heures de travail.

6.5 Entente entre le Conseil et les employés

6.5.1 Le Conseil ne peut conclure, avec un employé, une entente écrite ou verbale qui entrerait en conflit avec les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE L7 - PERCEPTION DES COTISATIONS SYNDICALES

- 7.1 Tout employé relevant de la compétence du Syndicat en poste au moment de la ratification de la présente convention collective devient membre en règle du Syndicat comme condition d'emploi.
- 7.2 Tout nouvel employé relevant de la compétence du Syndicat devient membre du Syndicat et le demeure comme condition d'emploi.
- 7.3 Les retenues de cotisations syndicales sont faites mensuellement.
- 7.4 Au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant, les sommes recueillies à titre de cotisations syndicales de la Fédération provinciale et locale sont expédiées au Syndicat et à l'unité de négociation aux coordonnées fournies à cet effet.
- 7.5 Le Conseil inscrit sur les feuillets T-4 le montant annuel des cotisations syndicales payées.
- 7.6 Le Syndicat doit aviser le Conseil dans un délai de trente (30) jours de tout changement du montant des cotisations à déduire.
- 7.7 Le Syndicat dégage le Conseil de toute responsabilité civile provenant de l'application du présent article.

ARTICLE L8 - ENTRÉE EN FONCTION DE L'EMPLOYÉ

8.1 Documents remis aux nouveaux employés

8.1.1 Lors de l'embauche, le Conseil remet au nouvel employé le lien électronique pour accéder à une copie de la convention collective, ainsi qu'un avis écrit, avec copie à l'Unité de négociation, précisant les renseignements suivants, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables :

- 8.1.1.1 nom et prénom;
- 8.1.1.2 adresse;
- 8.1.1.3 titre;
- 8.1.1.4 lieu de travail;
- 8.1.1.5 date d'entrée en fonction;
- 8.1.1.6 heures d'affectation;
- 8.1.1.7 statut contractuel;
- 8.1.1.8 salaire;
- 8.1.1.9 pochette d'accueil du Conseil

8.2 Orientation des nouveaux employés

8.2.1 Sur préavis donné à la direction d'école ou de service, le délégué syndical ou son remplaçant est autorisé à rencontrer chaque nouvel employé à l'extérieur des heures de travail ou durant ses pauses ou son heure de dîner dans le but de lui faire connaître les modalités de la présente convention.

ARTICLE L9 - COMITÉ DE CONSULTATION

9.1 Un comité consultatif paritaire 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. Ce comité ne dispose pas d'un pouvoir décisionnel.

9.1.1 De ce même comité, un comité ad hoc respectant la représentation du paragraphe 9.2, sera mis sur pied pour discuter de la question du développement professionnel et de la formation à offrir aux employés de l'Unité locale. L'Unité locale ou le Conseil peuvent s'adjoindre une personne ressource au besoin pour participer au comité ad hoc.

9.1.2 Lors d'au moins une des rencontres du comité consultatif paritaire, un temps sera désigné permettant au comité ad hoc de discuter du développement professionnel et de la formation. L'Unité locale ou le Conseil peuvent s'adjoindre une personne ressource au besoin pour participer au comité ad hoc.

- 9.2 Le comité est formé :
- 9.2.1 D'un maximum de quatre (4) représentants du Conseil;
 - 9.2.2 D'un maximum de quatre (4) représentants du Syndicat.
- 9.3 Les parties conviennent de s'adjoindre, s'il y a lieu, les personnes-ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers.
- 9.4 Le comité établit sa propre procédure de fonctionnement.
- 9.5 Les représentants du Syndicat assistent, sans perte de salaire, aux réunions régulières du comité se déroulant durant les heures de travail.

ARTICLE L10 - ANCIENNETÉ

10.1 Calcul de l'ancienneté

10.1.1 L'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'Unité de négociation et est définie comme étant la période d'emploi continue d'un employé dans un poste régulier au sein du Conseil (ou au sein d'un des conseils d'origine). Une période d'emploi continue s'interprète comme étant une ou des affectations n'ayant eu aucune interruption ou démission entre les affectations.

10.1.2 Dans le cas d'un employé suppléant nommé à un poste régulier, l'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'Unité de négociation et est définie comme étant la période d'emploi continue depuis sa nomination la plus récente dans un poste régulier. Cependant, si l'embauche suit une affectation temporaire et qu'il n'y a pas d'interruption entre les deux affectations, alors l'ancienneté est calculée rétroactivement au premier jour de l'affectation temporaire à long terme.

10.1.3 Lorsque la date d'embauche reconnue à deux (2) ou plusieurs employés du personnel est identique, le rang d'ancienneté est établi en tenant compte de l'ensemble de l'expérience acquise au sein du Conseil ou de ses conseils d'origine et, si l'égalité persiste, le rang d'ancienneté sera attribué par tirage au sort en présence d'un représentant du Syndicat. Le rang ainsi déterminé devient définitif et permanent.

10.2 Accumulation de l'ancienneté

10.2.1 L'ancienneté d'un employé continue de s'accumuler pendant un congé autorisé, incluant les congés scolaires ainsi que pour la période de rappel, le cas échéant.

10.3 Liste d'ancienneté

10.3.1 Une liste d'ancienneté à jour, est préparée pour chacune des catégories de poste énumérées ci-dessous :

10.3.1.1 **Catégorie A** – Appui pédagogique : incluant notamment les postes d'aide-enseignant, d'assistant-orthophoniste, d'animateur culturel, de responsable adjoint en animation culturelle, d'animateur de pastorale, d'éducateur spécialisé, d'EPEI en garderie, EPEI PAJE, agent de liaison communautaire et de conseiller en comportement.

10.3.1.2 **Catégorie B** – Personnel professionnel de soutien pédagogique incluant notamment les postes de travailleur social, de psychométricien, d'orthophoniste, de consultant en Trouble du spectre autistique (TSA).

10.3.1.3 **Catégorie C** – Appui administratif : incluant notamment les postes de commis, de bibliotechnicien, de technicien en comptabilité, de technicien à la paie, de secrétaire d'école, de secrétaire de service, de préposé aux achats.

10.3.1.4 **Catégorie D** – Appui technique : incluant notamment les postes de technicien d'informatique, d'aide technique en informatique, de technicien en infographie.

10.3.2 Les listes d'ancienneté par classification d'emploi indiquent le nom, la date d'embauche, le poste occupé ainsi que le rang d'ancienneté de chaque employé régulier.

10.3.3 Le Conseil envoie les listes d'ancienneté par courrier électronique du Conseil, à tous les employés concernés, avant le 1^{er} janvier de chaque année et en envoie une copie à l'unité de négociation. Les employés disposent ensuite de vingt (20) jours ouvrables après la date d'envoi pour vérifier l'exactitude des renseignements et pour demander d'apporter les modifications nécessaires à ces renseignements, le cas échéant. Cette demande doit être faite, par écrit, à la personne en charge du service des ressources humaines.

10.3.4 Dans le cas où le Conseil refuse d'accéder à la demande de correction de l'employé, il doit, avant le 28 février, aviser par écrit l'employé ainsi que le Syndicat des motifs de ce refus.

10.3.5 Avant le 15 mars de chaque année, le Conseil envoie par courrier électronique à tous les employés, les listes définitives et en envoie une copie à l'unité de négociation. Sous réserve de l'article 10.3.6, ces listes sont considérées comme étant définitives et ce, jusqu'à la parution de la nouvelle liste.

10.3.6 Le rang d'ancienneté reconnue suite à la ratification de la présente convention collective et selon les modalités du présent article est réputé final. Seuls les changements subséquents attribuables à l'embauche ou au départ d'employés sont assujettis au processus annuel de correction.

10.4 Fin d'emploi et perte d'ancienneté

10.4.1 L'emploi de l'employé est réputé prendre fin et son ancienneté est annulée lorsque l'employé :

- 10.4.1.1 met fin à son emploi pour une raison quelconque;
- 10.4.1.2 est licencié ou mis à pied et que la période de rappel, telle que définie par la présente convention collective, est expirée;
- 10.4.1.3 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;
- 10.4.1.4 est absent du travail pour une période de cinq (5) ans qu'il soit ou non en mesure d'exécuter son emploi;
- 10.4.1.5 s'absente du travail pendant cinq (5) jours ouvrables ou plus et néglige d'en informer l'employeur;
- 10.4.1.6 est congédié et dont l'emploi n'est pas rétabli par une décision arbitrale.

10.5 Affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation

10.5.1 Un employé 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 durant son affectation. Lorsque l'employé retourne à un poste de l'Unité de négociation, sa rémunération est établie selon le taux horaire en vigueur.

ARTICLE L11 – AFFICHAGE DE POSTE

11.1 À l'exception des ajouts d'affectations de moins de .5, l'employeur affiche dans tous les lieux de travail pendant au moins cinq (5) jours ouvrables, tout poste dont la vacance prévue est de plus de neuf (9) mois. Les rappels doivent être effectués avant que l'employeur ne puisse recruter à l'extérieur de l'Unité de négociation, sous réserve des qualifications et des compétences exigées par le poste.

- 11.1.1 Un employé régulier de l'unité de négociation détenant un poste permanent retenu afin de combler un poste temporaire au sein de l'unité de négociation, maintiendra son ancienneté et tous ses avantages sociaux.
 - 11.1.2 Tous les employés recevront une copie électronique via le courriel du Conseil des annonces de poste à être comblés à l'interne.
 - 11.1.3 Lorsqu'un employé permanent fait demande pour un poste dans sa classification, il est reconnu qualifié et il n'est pas tenu de passer d'entrevue ou de test. Le poste sera offert par ancienneté, le cas échéant, si plus d'un membre fait cette demande dans la même classification et le même affichage. Si non, le membre qui en fait la demande obtiendra le poste automatiquement.
 - 11.1.4 Le Conseil s'engage à informer l'unité de négociation des changements de dotation effectués dans le cadre du processus de dotation annuel, et cela, avant le déploiement. De plus le Conseil s'engage à discuter avec l'unité de négociation des impacts pouvant résulter desdits changements avant qu'ils ne soient effectués.
- 11.2 Sous réserve d'une demande écrite à cet effet, les employés en congé autorisé ou sur la liste de rappel pourront recevoir à leur résidence, soit par la poste, soit par courrier électronique, selon leur choix, les annonces de postes à être comblés. La demande écrite doit préciser une adresse personnelle complète ou une adresse électronique, le cas échéant, et être reçue par le Service des ressources humaines. Cette mesure entrera en fonction au plus tard deux (2) semaines après la réception de la demande écrite.
- 11.3 Durant la période estivale, tous les employés pourront se prévaloir, sous les mêmes conditions, des modalités d'affichage prévues au paragraphe 11.2.
- 11.4 L'avis affiché précise :
- 11.4.1 le titre du poste
 - 11.4.2 le statut du poste (régulier, à temps partiel, à terme, occasionnel);
 - 11.4.3 le lieu de travail;
 - 11.4.4 le taux horaire;
 - 11.4.5 les heures de travail;
 - 11.4.6 les compétences, qualifications et exigences requises;
 - 11.4.7 le salaire;
 - 11.4.8 les principales responsabilités du poste.
- 11.5 Les compétences, qualifications et exigences sont établies par l'employeur en fonction du poste.

- 11.6 Lorsque l'employeur comble un poste affiché, il tient compte, dans l'ordre, des éléments suivants :
- 11.6.1 des exigences du poste, des connaissances (y compris l'expérience pertinente au poste) et de la formation des candidats; et
 - 11.6.2 de l'ancienneté des membres de l'unité de négociation qui postulent.
- 11.7 Dans l'éventualité où l'employé obtient un poste conditionnellement à l'obtention d'un diplôme ou d'un cours, celui-ci devra être obtenu dans les délais prévus au contrat. Les employés qui ne respecteront pas les délais seront traités de la façon suivante :
- 11.7.1 Les employés réguliers ayant un poste permanent dans une autre classification préalablement à l'obtention du poste visé seront retournées à un poste vacant de même niveau et d'affectation que leur poste d'origine. S'il n'existe aucun poste vacant, le processus de supplantation prévu à l'article 13 sera appliqué.
 - 11.7.2 Les employés n'ayant pas un poste permanent préalablement à l'obtention du poste visé, se verront remettre un avis de cessation d'emploi.
- 11.8 Lorsqu'un poste est vacant au cours du processus de dotation, l'employeur peut le combler temporairement en y assignant un employé régulier ou temporaire de son choix.
- 11.9 L'employeur n'est pas tenu de considérer la candidature d'un membre de l'unité de négociation locale :
- 11.9.1 qui n'a pas complété sa période de probation;
 - 11.9.2 qui était en suivi pour l'amélioration du rendement durant les derniers 6 mois.
- 11.10 Une copie de l'affichage de chaque poste doit être envoyée à la présidence de l'Unité de négociation.

ARTICLE L12 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ESSAI

12.1 Période probatoire

- 12.1.1 Pendant les six (6) premiers mois de son emploi dans un poste régulier, l'employé sera en période probatoire. Aux fins du calcul de la période probatoire, les congés autorisés sont exclus, peu importe le motif du congé. Nonobstant le présent article, un professionnel (catégorie B) n'ayant pas un minimum d'une année d'expérience dans un même poste en Ontario, sera

en probation pour les douze (12) premiers mois de son emploi dans un poste régulier. Cette personne aura tout de même droit aux avantages sociaux après une période de six (6) mois dans cet emploi régulier.

- 12.1.2 L'employé n'accumule pas d'ancienneté pendant sa période probatoire. Cependant, après avoir complété avec succès sa période probatoire, l'employé se voit reconnaître son ancienneté à partir de sa date d'embauche en conformité avec l'article 10.
- 12.1.3 Dans la mesure où la décision n'est pas prise arbitrairement, de mauvaise foi ou avec malice, l'employeur peut mettre fin à l'emploi d'un employé pendant la période probatoire.
- 12.1.4 Un employé en période probatoire ne peut pas poser sa candidature à un poste affiché.
- 12.1.5 Nonobstant la clause 12.1.4, un employé en période probatoire peut poser sa candidature si :
- a) Son poste initiale est à plus de 35 kilomètres de son domicile ; ou
 - b) La dotation du poste demandé est supérieure au poste occupé ; ou
 - c) Il s'agit d'une promotion à un poste de catégorie supérieure.

Dans une telle éventualité, la période probatoire commence à nouveau en son entier à partir de la date de la nouvelle affectation. L'employé se verra accorder les avantages sociaux et congés après 6 mois suivant la date de sa première affectation.

- 12.1.6 Un employé qui a été mis en suivi par son superviseur ou en prolongement de sa période probatoire ne peut se prévaloir de la clause 12.1.5.

12.2 Période d'essai

- 12.2.1 Un employé promu à un poste de l'Unité de négociation est en période d'essai pour une période maximale de quatre (4) mois de service continu.
- 12.2.2 Si un employé promu à un poste de l'Unité de négociation ne donne pas satisfaction au cours de la période d'essai susmentionnée, ou si un employé constate qu'il est incapable de remplir les fonctions du nouveau poste, ou encore si, sujet à l'approbation du Conseil, l'employé, pour des raisons professionnelles, désire retourner à un poste de même classification que son poste d'origine, l'employé est alors retourné à un poste dans l'Unité de négociation, sans perte d'ancienneté et est replacé à son ancienne échelle salariale. Il est entendu que ce processus est susceptible d'avoir comme conséquence la mise à pied d'un employé ou encore la résiliation de l'emploi d'un employé en période probatoire.
- 12.2.3 Un employé en période d'essai ne peut pas poser sa candidature à un poste affiché.

12.2.4 Nonobstant la clause 12.2.3, un employé en période d'essai peut poser sa candidature si :

- a) Son affectation initiale est à plus de 35 kilomètres de son domicile ;
ou
- b) La dotation du poste demandé est supérieure au poste occupé ; ou
- c) Il s'agit d'une promotion à un poste de catégorie supérieure.

Dans une telle éventualité, la période d'essai commence à nouveau en son entier à partir de la date de la nouvelle affectation.

12.2.5 Un employé qui a été mis en suivi par son superviseur ou en prolongement de sa période d'essai ne peut se prévaloir de la clause 12.2.4.

ARTICLE L13 – MISE À PIED ET RAPPEL

13.1 Définitions

13.1.1 « Mise à pied » : une mise à pied comprend une réduction du nombre de postes réguliers ou une réduction de plus de deux (2) heures de travail par semaine d'un employé.

Aux fins d'application du présent article, l'employé mis à pied en cours d'année scolaire dans le cadre d'une fermeture temporaire des bureaux du Conseil ou de l'une de ses écoles n'est pas réputé avoir été déclaré excédentaire.

13.1.2 « Zones de première instance » : les zones telles que définies comme suit :

13.1.2.1 La zone de Dufferin et Peel comprenant notamment les écoles suivantes :

- Ange Gabriel
- René-Lamoureux
- Sacré-Coeur (Georgetown)
- Saint-Jean-Baptiste
- Saint-Nicolas (Milton)
- Sainte-Jeanne-d'Arc
- Brampton Ouest (Caledon)
- Sainte-Marie (Oakville)
- École secondaire Sainte-Famille
- École secondaire Sainte-Trinité

13.1.2.2 La zone de Durham comprenant notamment les écoles suivantes :

- Corpus-Christi
- Jean-Paul II
- Monseigneur-Jamot
- Notre-Dame-de-la-Jeunesse (Ajax)
- École secondaire Saint-Charles-Garnier

13.1.2.3 La zone de Hamilton comprenant notamment les écoles suivantes :

- Monseigneur-de-Laval
- Notre-Dame
- Saint-Philippe
- Sainte-Marie (Simcoe)
- Sainte-Marguerite-Bourgeoys (Brantford)
- École secondaire Académie Mère-Teresa

13.1.2.4 La zone de Simcoe comprenant notamment les écoles suivantes :

- Frère-André
- Marguerite-Bourgeois (Borden)
- Saint-Louis
- Sainte-Croix
- Samuel-de-Champlain
- Notre-Dame de la Huronie
- École secondaire Nouvelle-Alliance

13.1.2.5 La zone de Toronto comprenant notamment les écoles suivantes :

- Georges-Étienne-Cartier
- Sacré-Coeur (Toronto)
- Saint-Jean-de-Lalande
- Saint-Noël-Chabanel (Toronto)
- Sainte-Madeleine
- Sainte-Marguerite-d 'Youville
- Notre-Dame de Grâce
- Saint-Michel
- Du Bon Berger
- École secondaire Saint-Frère André
- École secondaire Monseigneur-de-Charbonnel

13.1.2.6 La zone de Waterloo comprenant notamment les écoles suivantes :

- Cardinal-Léger
- Mère-Élisabeth-Bruyère
- Saint-Noël-Chabanel (Cambridge)
- Saint-René-Goupil
- École secondaire Père-René-de-Galinée

13.1.2.7 La zone de Welland comprenant notamment les écoles suivantes:

- Immaculée-Conception
- Notre-Dame-de-la-Jeunesse (Niagara Falls)
- Sacré-Coeur (Welland)
- Saint-Antoine
- Saint-François-d' Assise
- Saint-Joseph
- Sainte-Marguerite-Bourgeoys (St. Catherine)
- École secondaire Jean-Vanier

13.1.2.8 La zone de York comprenant notamment les écoles suivantes :

- Le-Petit-Prince
- Saint-Jean
- Sainte-Marguerite-Bourgeoys (York)
- Jean Béliveau
- École Pape François
- École secondaire Renaissance

13.1.3 « Zones de seconde instance » : les zones de déplacement de seconde instance pour les zones définies au paragraphe précédent sont les suivantes :

13.1.3.1 Pour la zone de déplacement de première instance de Dufferin et Peel : la zone de déplacement de Waterloo

13.1.3.2 Pour la zone de déplacement de première instance de Durham : la zone de déplacement de Toronto

13.1.3.3 Pour la zone de déplacement de première instance de Hamilton : la zone de déplacement de Welland

13.1.3.4 Pour la zone de déplacement de première instance de Simcoe : la zone de déplacement de York

13.1.3.5 Pour la zone de déplacement de première instance de Toronto : la zone de déplacement de Durham

13.1.3.6 Pour la zone de déplacement de première instance de Waterloo : la zone de déplacement de Dufferin et Peel

13.1.3.7 Pour la zone de déplacement de première instance de Welland : la zone de déplacement de Hamilton

13.1.3.8 Pour la zone de déplacement de première instance de York : la zone de déplacement de Simcoe.

13.2 Procédures de mise à pied

13.2.1 Sous réserve des qualifications et des compétences exigées pour le poste, un employé détenant de l'ancienneté et qui est déclaré excédentaire ou qui est supplanté par un autre employé détenant plus d'ancienneté doit combler un poste vacant de sa classification à l'intérieur de sa zone de déplacement de première instance. Si le poste disponible est situé dans un rayon de plus de 50 km de l'école de provenance, l'employé peut choisir d'accepter un préavis de mise à pied et conserver ses droits de rappel sans avoir droit au processus de supplantation. Si un tel poste n'est pas disponible, l'employé, toujours sous réserve des qualifications et des compétences exigées par le poste:

13.2.1.1 supplante l'employé détenant le moins d'ancienneté dans la zone de déplacement de première instance. Si un tel poste n'est pas disponible;

13.2.1.2 choisit de supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté dans la zone de déplacement de seconde instance, s'il en existe, ou;

13.2.1.3 accepte un préavis de mise à pied conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi*.

13.2.1.4 Nonobstant, lors de circonstances exceptionnelles, une entente mutuelle quant au placement de l'employé peut avoir lieu entre le conseil, le syndicat et l'employé.

13.2.2 Lorsque qu'un employé supplante un employé détenant moins d'ancienneté, la supplantation se fait dans l'ordre suivant :

13.2.2.1 dans sa classification, à la même affectation;

13.2.2.2 dans sa catégorie de poste au même niveau salarial et à la même affectation;

13.2.2.3 dans sa classification, avec réduction de son affectation;

13.2.2.4 dans sa catégorie de poste au même niveau salarial, avec réduction de son affectation;

13.2.2.5 dans sa catégorie de poste à un niveau salarial inférieur.

13.2.3 Un employé ne peut supplanter pour une fraction de poste; il doit supplanter pour la totalité du poste.

- 13.2.4 Aucun employé ne se voit dans l'obligation d'exercer ses droits de suppléance dans un poste à un niveau salarial inférieur ou dans un poste représentant une réduction de son affectation.
- 13.2.5 Lorsque le Conseil déclare du personnel excédentaire, il doit le faire de manière à maintenir en fonction un personnel efficace et répondant aux exigences du poste. C'est sous réserve des qualifications et des compétences exigées pour les postes que les employés sont déclarés excédentaires et mis à pied par ordre d'ancienneté.
- 13.2.6 Nonobstant les dispositions de l'article 13.2, le Conseil peut, par entente mutuelle avec le syndicat, maintenir en poste un employé en raison des besoins spécifiques d'un élève.

13.3 **Rappel**

- 13.3.1 En cas de mise à pied, les employés détenant de l'ancienneté sont inscrits dans l'ordre inverse de leur ancienneté sur une liste de rappel pour une période de temps ne dépassant pas vingt-quatre (24) mois.
- 13.3.2 Lorsqu'un poste se libère, les employés sont rappelés par ordre d'ancienneté sous réserve des qualifications et compétences exigées par le poste.
- 13.3.3 Sous réserve des qualifications et des compétences exigées pour le poste vacant, un employé refusant un rappel à un poste est réputé avoir démissionné et son ancienneté est annulée. Cependant, un employé ne perd pas son droit de rappel lorsqu'il refuse un poste dont le nombre d'heures de travail ou le salaire est moindre que le nombre d'heures ou le salaire du poste détenu avant la mise à pied ou un poste à l'extérieur de sa zone de première instance.
- 13.3.4 Le Conseil reconnaît l'ancienneté accumulée jusqu'à la date de cessation d'emploi et réintègre l'employé dans un poste régulier, à temps partiel ou à terme avec tous les droits, privilèges et avantages accumulés jusqu'à sa dernière date d'emploi.
- 13.3.5 Si l'employé affirme qu'il lui est impossible d'accepter un poste au moment de son rappel pour cause de maladie, le Conseil, s'il le juge à propos, a le droit de demander que l'employé soit examiné par un médecin de son choix.

13.3.6 Si l'employé ne peut être joint par téléphone, un avis de rappel lui est expédié par courrier recommandé ou par messenger à sa dernière adresse. L'employé a la responsabilité de tenir le Conseil constamment informé de ses coordonnées personnelles et ne peut tenir le Conseil responsable des conséquences du défaut de le faire.

a) Dans la mesure du possible, le Conseil avise l'employé dans les cinq (5) jours scolaires avant qu'il ne soit requis d'assumer le poste régulier pour lequel il est rappelé. Dans tous les cas, l'employé aura un préavis d'au moins trois (3) jours ouvrables.

b) Lorsque le Conseil présente une offre d'affectation ou de rappel en poste, l'employé a l'obligation de donner sa réponse dans les vingt-quatre (24) heures. À défaut de la réponse de l'employé dans les délais précités, le Conseil est autorisé à offrir le poste au prochain ayant-droit selon les modalités de la présente convention collective.

13.4 Mutations

13.4.1 Le Conseil n'effectue aucune mutation administrative à l'extérieur des zones de première instance. Par contre, le Conseil peut effectuer une mutation administrative à l'extérieur des zones de première instance pour un cas hors de l'ordinaire et lorsque le syndicat et le Conseil jugent que c'est favorable à la situation.

13.4.2 Nonobstant les dispositions prévues au présent article, une mutation peut être effectuée par entente mutuelle entre le Conseil et l'employé visé, en conformité avec les dispositions de l'article 6.5.1.

ARTICLE L14 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

14.1 Le Conseil s'engage à maintenir des conditions de santé et de sécurité et à respecter les droits de représentation et de participation du Syndicat conformément aux lois et aux règlements de l'Ontario.

14.2 L'Unité de négociation et le Conseil conviennent de se conformer aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* et s'engagent, en outre, à siéger au Comité mixte de santé et sécurité du Conseil et de respecter le protocole de ce dernier et de le réviser au besoin ou à la demande de l'une des parties.

14.3 Les réunions du Comité mixte de santé et sécurité au travail sont habituellement tenues durant les heures régulières de travail.

ARTICLE L15 - HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

- 15.1 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit de tous les employés d'être exempts de discrimination, de harcèlement et de violence en milieu de travail en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario* et de la Loi sur la Santé et Sécurité au travail.

ARTICLE L16 - MODALITÉS DE LA PAIE

- 16.1 Le Conseil verse le salaire de ses employés à tous les deux (2) jeudis. Dans le cas où le jeudi de paie est un congé, la paie est alors versée le jour ouvrable précédent.
- 16.2 Le Conseil dépose le traitement des employés au compte de ces derniers dans l'institution bancaire qu'ils ont désignée pourvu que cette institution financière adhère au système électronique national de transferts de fonds.
- 16.3 Advenant que les données requises pour le dépôt automatique du traitement ne soient pas disponibles en temps voulu, le Conseil se réserve le droit d'effectuer les versements par l'émission de chèques.
- 16.4 L'employé du personnel qui change de compte bancaire doit laisser l'ancien compte ouvert jusqu'à ce que le système de paie enregistre un dépôt dans le nouveau compte.
- 16.5 Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la rémunération d'un employé, le Conseil communique avec l'employé pour discuter et formuler des modalités de remboursement acceptables et raisonnables pour les deux parties. L'employé peut demander la présence de son délégué syndical.

ARTICLE L17 – RÉMUNÉRATION

17.1 Grilles de salaire 2014-2017

- 1er septembre 2014 – statu quo – 0%
- 1^{er} septembre 2015 - Paiement forfaitaire unique et définitif correspondant à 1 % du salaire gagné en 2015-2016

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	35,74 \$	37,18 \$	39,21 \$	41,20 \$
Responsable adjoint	N/A	28,53 \$	30,24 \$	32,67 \$	35,04 \$
Animateur culturel	N/A	28,34 \$	30,04 \$	32,44 \$	34,80 \$
Animateur de pastorale	N/A	28,34 \$	30,04 \$	32,44 \$	34,80 \$
Éducateur spécialisé	N/A	26,01 \$	27,57 \$	29,78 \$	31,94 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	25,20 \$	26,72 \$	28,87 \$	30,95 \$
Aide-enseignant	N/A	21,45 \$	22,75 \$	24,57 \$	26,35 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	20,09 \$	21,63 \$	23,18 \$	24,72 \$	26,27 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	19,34 \$	20,50 \$	22,13 \$	23,73 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	18,54	18,54 \$	18,54 \$	18,54 \$	18,54 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14,11 \$	14,54 \$	14,98 \$	15,58 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	40,15 \$	42,54 \$	45,95 \$	49,29 \$
Orthophoniste	N/A	37,85 \$	40,11 \$	43,33 \$	46,46 \$
Consultant en autisme	N/A	34,96 \$	37,05 \$	40,02 \$	42,93 \$
Psychométricien	N/A	34,96 \$	37,05 \$	40,02 \$	42,93 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	28,34 \$	30,04 \$	32,44 \$	34,80 \$
Secrétaire d'école	N/A	24,44 \$	25,78 \$	27,66 \$	29,50 \$
Travailleur en établissement	N/A	24,04 \$	25,48 \$	27,52 \$	29,51 \$
Technicien en comptabilité	N/A	24,04 \$	25,48 \$	27,52 \$	29,51 \$
Secrétaire de service	N/A	21,76 \$	23,07 \$	24,91 \$	26,72 \$
Commis	N/A	20,77 \$	22,00 \$	23,76 \$	25,48 \$
Bibliotechnicien	N/A	20,70 \$	21,95 \$	23,69 \$	25,41 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	24,04 \$	25,48 \$	27,52 \$	29,51 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	24,04 \$	25,48 \$	27,52 \$	29,51 \$
Technicien en informatique	N/A	24,04 \$	25,48 \$	27,52 \$	29,51 \$
Technicien en infographie	N/A	24,04 \$	25,48 \$	27,52 \$	29,51 \$

- 1er septembre 2016 – 1% d'augmentation sur la grille salariale

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	36,10 \$	37,55 \$	39,60 \$	41,61 \$
Responsable adjoint	N/A	28,82 \$	30,54 \$	33,00 \$	35,39 \$
Animateur culturel	N/A	28,62 \$	30,34 \$	32,76 \$	35,15 \$
Animateur de pastorale	N/A	28,62 \$	30,34 \$	32,76 \$	35,15 \$
Éducateur spécialisé	N/A	26,27 \$	27,85 \$	30,08 \$	32,26 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	25,45 \$	26,99 \$	29,16 \$	31,26 \$
Aide-enseignant	N/A	21,66 \$	22,98 \$	24,82 \$	26,61 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	20,29 \$	21,85 \$	23,41 \$	24,97 \$	26,53 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	19,53 \$	20,71 \$	22,35 \$	23,97 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	18,73 \$	18,73 \$	18,73 \$	18,73 \$	18,73 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14,25 \$	14,69 \$	15,13 \$	15,74 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	40,55 \$	42,97 \$	46,41 \$	49,78 \$
Orthophoniste	N/A	38,23 \$	40,51 \$	43,76 \$	46,92 \$
Consultant en autisme	N/A	35,31 \$	37,42 \$	40,42 \$	43,36 \$
Psychométricien	N/A	35,31 \$	37,42 \$	40,42 \$	43,36 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	28,62 \$	30,34 \$	32,76 \$	35,15 \$
Secrétaire d'école	N/A	24,68 \$	26,04 \$	27,94 \$	29,80 \$
Travailleur en établissement	N/A	24,28 \$	25,73 \$	27,80 \$	29,81 \$
Technicien en comptabilité	N/A	24,28 \$	25,73 \$	27,80 \$	29,81 \$
Secrétaire de service	N/A	21,98 \$	23,30 \$	25,16 \$	26,99 \$
Commis	N/A	20,98 \$	22,22 \$	24,00 \$	25,73 \$
Bibliotechnicien	N/A	20,91 \$	22,17 \$	23,93 \$	25,66 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	24,28 \$	25,73 \$	27,80 \$	29,81 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	24,28 \$	25,73 \$	27,80 \$	29,81 \$
Technicien en informatique	N/A	24,28 \$	25,73 \$	27,80 \$	29,81 \$
Technicien en infographie	N/A	24,28 \$	25,73 \$	27,80 \$	29,81 \$

- 1er février 2017 – 0.5% d'augmentation sur la grille salariale

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	36,28 \$	37,74 \$	39,80 \$	41,82 \$
Responsable adjoint	N/A	28,96 \$	30,69 \$	33,17 \$	35,57 \$
Animateur culturel	N/A	28,76 \$	30,49 \$	32,92 \$	35,33 \$
Animateur de pastorale	N/A	28,76 \$	30,49 \$	32,92 \$	35,33 \$
Éducateur spécialisé	N/A	26,40 \$	27,99 \$	30,23 \$	32,42 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	25,58 \$	27,12 \$	29,31 \$	31,42 \$
Aide-enseignant	N/A	21,77 \$	23,09 \$	24,94 \$	26,74 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	20,39 \$	21,96 \$	23,53 \$	25,09 \$	26,66 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	19,63 \$	20,81 \$	22,46 \$	24,09 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	18,82 \$	18,82 \$	18,82 \$	18,82 \$	18,82 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14,32 \$	14,76 \$	15,21 \$	15,82 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	40,75 \$	43,18 \$	46,64 \$	50,03 \$
Orthophoniste	N/A	38,42 \$	40,71 \$	43,98 \$	47,15 \$
Consultant en autisme	N/A	35,49 \$	37,61 \$	40,62 \$	43,58 \$
Psychométricien	N/A	35,49 \$	37,61 \$	40,62 \$	43,58 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	28,76 \$	30,49 \$	32,92 \$	35,33 \$
Secrétaire d'école	N/A	24,80 \$	26,17 \$	28,08 \$	29,95 \$
Travailleur en établissement	N/A	24,40 \$	25,86 \$	27,94 \$	29,96 \$
Technicien en comptabilité	N/A	24,40 \$	25,86 \$	27,94 \$	29,96 \$
Secrétaire de service	N/A	22,09 \$	23,42 \$	25,29 \$	27,12 \$
Commis	N/A	21,08 \$	22,33 \$	24,12 \$	25,86 \$
Bibliotechnicien	N/A	21,01 \$	22,28 \$	24,05 \$	25,79 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	24,40 \$	25,86 \$	27,94 \$	29,96 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	24,40 \$	25,86 \$	27,94 \$	29,96 \$
Technicien en informatique	N/A	24,40 \$	25,86 \$	27,94 \$	29,96 \$
Technicien en infographie	N/A	24,40 \$	25,86 \$	27,94 \$	29,96 \$

17.1.1 Le taux horaire pour les employés suppléants est d'un dollar (1 \$) inférieur au taux prévu au premier échelon des grilles de 17.1.

17.1.2 Le taux horaire pour un employé suppléant comprend l'indemnité pour les congés annuels, les congés fériés. La proportion sera indiquée sur le bordereau de paie.

17.2 Reconnaissance de l'expérience antérieure

17.2.1 Lors de l'embauche d'un employé régulier, le Conseil le place au premier échelon salarial correspondant à son poste. Lorsqu'il le juge approprié, le Conseil peut reconnaître l'expérience antérieure de l'employé et faire le placement approprié en l'espèce.

17.2.2 À son embauche, l'employé à terme est rémunéré selon le premier échelon applicable au poste auquel il est affecté. Lorsqu'un employé à terme devient un employé régulier, son expérience au sein du Conseil est reconnue à partir de sa date d'embauche la plus récente comme employé à terme.

17.2.3 Les employés réguliers reçoivent des augmentations annuelles selon l'expérience acquise et ce, jusqu'à ce qu'ils aient atteint le taux maximal de leur échelle salariale.

17.2.4 Un employé régulier qui occupe un poste à dix (10) mois se voit créditer une année d'expérience à la fin de la période de dix mois, et un employé qui occupe un poste à douze (12) mois se voit créditer une année d'expérience à la fin de la période de douze mois.

17.2.5 L'employé régulier à temps partiel reçoit reconnaissance de son expérience acquise au prorata de son temps d'affectation.

17.2.5.1 La première année que l'employé a une affectation partielle, il doit accumuler l'équivalent de 50% ou plus d'une année de travail pour que le Conseil lui reconnaisse une année d'expérience.

17.2.5.2 Par la suite, le Conseil effectuera les changements d'échelons lorsque l'employé aura accumulé 50% ou plus d'expérience d'une année scolaire à temps plein de plus que le dernier échelon reconnu.

17.2.6 Pour les fins du calcul, le Conseil reconnaît à l'employé l'expérience qu'il a acquise au 1^{er} septembre de chaque année.

17.3 Salaire consécutif à une promotion

17.3.1 Le salaire d'un employé régulier qui a reçu une promotion est établi en fonction du premier échelon sur l'échelle salariale du nouveau poste donnant à l'employé un salaire supérieur à celui qu'il recevait avant la promotion. Pour changer d'échelon, il doit avoir accumulé l'équivalent de l'expérience de 50% ou plus d'une année de travail.

17.4 Rémunération provisoire

17.4.1 Si, avec l'approbation de l'agent de supervision approprié, un superviseur immédiat demande à un employé d'assumer temporairement la majeure partie des fonctions et des responsabilités d'un poste de niveau supérieur pendant une période d'au moins quinze (15) jours consécutifs, l'employé régulier recevra, pour toute la période en question, une rémunération provisoire déterminée selon la méthode établie à l'article 17.3.1.

ARTICLE L18 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

18.1 Les employés autorisés à se servir de leur voiture dans le cadre de leurs fonctions peuvent se faire rembourser selon la directive du Conseil prévue à cet effet. Cette indemnité est payée uniquement pour les déplacements entre les lieux de travail.

18.2 La clause 18.1 ne s'applique pas lorsque le déplacement entre les lieux de travail est dû à la décision de l'employé d'avoir choisi des assignations dans deux lieux d'affectation différents.

ARTICLE L19 - TRANSPORT D'ÉLÈVES

19.1 Aucun employé n'est requis, dans l'exercice de ses fonctions, de transporter un ou des élèves dans sa voiture personnelle.

ARTICLE L20 - INTEMPÉRIES

20.1 En cas d'intempéries, les employés sont assujettis à la politique du Conseil.

ARTICLE L21 - AVANTAGES SOCIAUX

21.1 Généralités

21.1.1 Il est convenu que le Conseil mettra le régime d'assurance d'invalidité à longue durée et le programme d'aide aux employés à la disposition de ses employés. Cependant, il est entendu que le Conseil, en agissant ainsi, n'accepte pas d'agir comme assureur du régime, ni de garantir la disponibilité d'une protection quelconque. Le régime d'assurance d'invalidité à longue durée est souscrit par des assureurs et les modalités du régime sont assujetties en tout temps à la police émise par l'assureur.

21.2 Admissibilité

21.2.1 L'employé est inscrit et adhère au régime d'assurance d'invalidité à longue durée et au programme d'aide aux employés prescrits par cet article dès la date d'entrée en vigueur du régime et programme en question. L'employé embauché après la date d'entrée en vigueur du régime d'assurance d'invalidité à longue durée et du programme d'aide aux employés prescrits par cet article est inscrit et adhère auxdits régime et programme dès qu'il entre en fonction.

21.2.2 Les employés à terme, suppléants et en période probatoire ne sont pas admissibles à l'assurance invalidité longue durée prévus à cet article.

21.2.3 L'adhésion et la participation continue des employés au régime d'assurance invalidité de longue durée et au programme d'aide aux employés sont obligatoires.

21.3 Assurance invalidité de longue durée

21.3.1 Chaque employé défraie les coûts de la prime de l'assurance invalidité de longue durée qui s'applique à son égard par voie de déduction à la source.

21.3.2 Le Conseil verse mensuellement les primes déduites à cette fin à l'administrateur du régime d'assurance invalidité de longue durée.

21.3.3 Le Conseil s'engage à participer pleinement au programme de dépistage précoce et au programme de réadaptation initiés par l'assureur en faveur des employés atteints d'invalidité et ce, sous réserve que les parties conviennent des modalités de gestion des programmes en question.

21.3.4 Les employés recevant des prestations d'invalidité de longue durée ont droit de participer, à leurs frais, aux avantages sociaux.

21.3.5 Tout employé admissible à des prestations d'invalidité de longue durée ne peut pas continuer à percevoir son salaire du Conseil à même ses congés de maladie accumulés au-delà de la période de carence qu'il aura choisie, soit de soixante (60) jours scolaires, soit de cent-vingt (120) jours scolaires.

21.4 Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario

21.4.1 Le Conseil inscrit les employés admissibles à participer au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario.

ARTICLE L22 - HORAIRES

22.1 Heures de travail

22.1.1 L'année de travail :

22.1.1.1 Pour les employés à dix (10) mois sera établie en fonction du calendrier scolaire. Elle pourra être prolongée à la discrétion du Conseil.

22.1.1.2 Pour les employés des catégories C et D est de douze (12) mois. Cependant, pour les secrétaires d'école et les bibliotechniciens, l'année de travail sera établie en fonction du calendrier scolaire. Elle pourra être prolongée à la discrétion du Conseil.

22.1.2 La semaine normale de travail :

22.1.2.1 est de cinq (5) journées, du lundi au vendredi, pour un total hebdomadaire de trente (30) heures pour les aides-enseignants et de trente-cinq (35) heures pour les autres employés.

22.1.3 La journée de travail normale des employés à plein temps est de six (6) heures pour les aides-enseignants et de sept (7) heures pour les autres employés.

22.1.3.1 Durant cette période, une pause d'au moins une demie (1/2) heure, non payée, est prévue pour le repas. Le Conseil peut cependant accorder à l'employé qui en fait la demande une prolongation de sa période de repas pouvant aller jusqu'à un maximum de soixante (60) minutes. Cette prolongation est accordée sous réserve des exigences propres au lieu de travail.

22.1.3.2 Pour les employés de la catégorie C travaillant au siège social et dans les points de service et ceux de la catégorie B, une pause d'une (1) heure, non payée, est prévue pour le repas. Le Conseil peut cependant accorder à l'employé qui en fait la demande une diminution de la durée de sa période de repas pouvant aller jusqu'à un minimum de trente (30) minutes. Cette diminution est accordée sous réserve des exigences propres au lieu de travail.

22.1.4 Lorsqu'un employé est appelé à se déplacer dans le cadre de ses fonctions, la différence entre le temps effectivement consacré à ses déplacements et le temps habituellement consacré à ses déplacements est comptabilisé aux fins de calcul de ses heures de travail.

22.1.5 Au cours de l'année scolaire, les employés travaillent et sont rémunérés pour un minimum de quatre (4) journées pédagogiques. Le Conseil détermine la date et le contenu, le cas échéant.

22.2 Pause

22.2.1 Les employés à temps plein ont droit à une période d'arrêt de travail payée de quinze (15) minutes pour chacune des deux (2) moitiés de la journée de travail à une heure déterminée par le Conseil.

22.2.2 Ces périodes d'arrêt ne sont pas cumulables entre elles ni rattachables à aucunes autres pauses.

22.2.3 Les employés à temps partiel qui travaillent au moins trois heures et demie (3,5) ont également droit à une pause de quinze (15) minutes à une heure déterminée par le Conseil.

22.2.4 L'employé qui travaille au moins trois (3) heures de plus que ses heures régulières durant une journée ouvrable a droit à une pause de quinze (15) minutes non payée.

22.2.5 L'employé qui travaille durant une journée non ouvrable a droit à une pause de trente (30) minutes non payée après chaque bloc de travail de quatre (4) heures.

ARTICLE L23 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

23.1 Généralités

23.1.1 Toutes les heures travaillées jusqu'à trente-cinq (35) heures par semaine sont rémunérées au taux simple.

Toutes les heures travaillées au-delà de sept (7) heures par jour ou de

trente-cinq (35) heures par semaine sont considérées comme heures supplémentaires et chaque employé accepte de faire ces heures sur une base volontaire.

- 23.1.2 Toute heure supplémentaire doit être au préalable approuvée par le superviseur immédiat.
- 23.1.3 Les heures supplémentaires ainsi que les heures travaillées durant les samedis, dimanches ou congés fériés sont rémunérées au taux et demi.
- 23.1.4 Les heures supplémentaires sont normalement rétribuées en espèces.
- 23.1.5 Un employé rappelé au travail sans préavis en dehors de ses heures régulières de travail est payé pour un minimum de deux (2) heures.

23.2 Temps compensatoire

- 23.2.1 Sur réception d'une demande écrite en ce sens, le Conseil peut accorder aux employés réguliers un congé compensatoire au lieu d'un remboursement en espèces des heures supplémentaires. Un tel congé est accordé sous réserve des exigences du lieu de travail.
- 23.2.2 Le congé compensatoire est d'un maximum de cinq (5) jours par année.
- 23.2.3 Sous réserve de l'approbation préalable du Conseil, les congés compensatoires doivent être pris au cours de l'année durant laquelle ils sont accumulés. Ces congés ne peuvent être reportés d'une année à une autre et sont rétribués en espèces, à la fin de l'année, s'ils n'ont pas été utilisés.

ARTICLE L24 - PRÊT DE SERVICE

- 24.1 Le Conseil peut accorder ou renouveler un prêt de service à temps plein ou à temps partiel. Les modalités du présent article s'appliquent auprès d'un autre employeur aussi bien qu'à un prêt de service au sein du Conseil à l'extérieur de l'Unité de négociation visée par la présente convention collective.
- 24.2 L'employé qui accepte un prêt de service à l'extérieur de l'Unité de négociation et qui désire conserver les droits et privilèges qui lui sont conférés en vertu de la présente convention collective dans l'éventualité d'un retour à l'intérieur de son Unité de négociation, continue de payer ses cotisations syndicales durant son prêt de service.
- 24.3 En cas de prêt de service à l'extérieur du Conseil, l'employé peut continuer de bénéficier du régime d'avantages sociaux établi par la présente convention collective en autant que l'organisme qui achète ses services rembourse au

Conseil la totalité des primes versées.

- 24.4 Sous réserve des modalités de la présente convention collective, l'employé continue d'accumuler des crédits d'ancienneté, d'expérience et de service ainsi que des crédits de congés de maladie.
- 24.5 L'employé en prêt de service conserve un droit de retour au lieu de travail qu'il a quitté pour une période de deux (2) ans à compter du premier départ de l'emploi, à moins que le Conseil et l'employé n'en conviennent autrement. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit à tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail ou en poste.

ARTICLE L 25 - CONGÉS DE MALADIE

Voir C12 – Congé de maladie sous la partie A de ce document

25.1 Administration du régime

- 25.1.1 Le Conseil maintient un régime de congés de maladie et tient des registres où sont inscrits les allocations et les déductions effectuées dans le cadre de ce régime.
- 25.1.2 Le Conseil est responsable de l'administration du régime des congés de maladie, prend les décisions requises au fonctionnement efficace du régime et établit, s'il y a lieu, des règlements et des procédures reliés à l'administration du régime.
- 25.1.3 Toute politique, directive administrative ou programme d'assiduité portant sur les questions de gestion de l'assiduité des employés tel que les programmes de mieux-être, seront mis en place ou en vigueur par l'entremise d'une consultation avec l'Unité de négociation. Les parties conviennent de continuer à collaborer à la mise en œuvre et à l'administration des processus d'intervention précoce et de retour au travail.

25.2 Utilisation de l'allocation

- 25.2.1 L'employé qui s'absente de son travail pour raison de maladie tel que défini à C12 reçoit son salaire tel que stipulé dans l'entente centrale que vous pouvez retrouver dans la partie A de ce document.

25.3 Certificat médical

- 25.3.1 Toute absence de quatre (4) jours consécutifs et plus de travail pour raisons de maladie tel que défini à C12 doit être attestée par un certificat médical. Pour toute absence de moins de quatre (4) jours, l'employé doit, à la demande du Conseil, soumettre un certificat médical.
- 25.3.2 Dans des circonstances particulières, le Conseil peut, à ses frais, exiger un examen par un médecin de son choix.
- 25.3.3 a) Tout employé en congé de maladie pour une période de trente (30) jours consécutifs ou plus doit soumettre au Conseil un préavis écrit d'au moins 5 jours scolaires de son intention de retourner au travail.
- b) De plus, l'employé doit soumettre au Conseil (avec copie à sa direction) un certificat médical attestant de son habileté à reprendre ses fonctions.
- c) Il est d'autant plus convenu qu'à défaut de l'employé de soumettre le certificat médical précité, l'employé n'est pas autorisé à reprendre ses fonctions.

25.4 Réintégration au travail

- 25.4.1 Lorsqu'un employé est absent pour raison de maladie ou d'accident de travail, il collabore avec le Conseil afin de faciliter la gestion de l'absence et la réintégration au travail.

25.5 CSPAAT

- 25.5.1 L'employé en arrêt de travail suite à un accident de travail reconnu par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), recevra du Conseil la différence entre le montant versé par la CSPAAT et son salaire régulier net, sans déduction aux congés de maladie, et ce, pour une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois.
- 25.5.2 Les employés qui recevaient des prestations complémentaires à la CSPAAT le 1er septembre 2012 verront le plafond de quatre (4) ans et six (6) mois réduit par la période pendant laquelle l'employé a reçu un montant complémentaire à la CSPAAT avant le 1er septembre 2012.

ARTICLE L26 - GRATIFICATION DE FIN D'EMPLOI

« Les gratifications de retraite étaient gelées depuis le 31 août 2012. L'employé n'est admissible à aucune gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie et à aucune autre gratification (comme, mais sans s'y limiter, les gratifications d'ancienneté ou les cotisations au REER) après le 31 août 2012, à l'exception de toute gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie qu'il avait accumulée et à laquelle il était admissible à cette date.

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

Tout employé qui, en date du 31 août 1998, était au service de l'un des Conseils d'origine et a transféré, sans interruption d'emploi, au service du Conseil lors de sa formation, conserve, le cas échéant, le régime de gratification à la retraite auquel il avait droit en vertu de sa convention collective au moment du transfert.

ARTICLE L27 - JOURS FÉRIÉS

- 27.1 À condition que l'employé satisfasse aux exigences de la Loi sur les normes d'emploi, les jours suivants sont reconnus comme des jours fériés payés pour les employés réguliers, au taux de rémunération ordinaire et selon l'affectation régulière de l'employé pour la journée :

Jour de l'An
Journée de la famille
Vendredi saint
Lundi de Pâques
Fête de la Reine
Fête du Canada
Fête civique (Journée de Simcoe)
Fête du travail
Jour de l'Action de grâces
Jour de Noël
Lendemain de Noël

- 27.2 Lorsque ce sont des jours ouvrables, les 24 et 31 décembre sont réputés être des jours fériés. À l'instar des jours fériés décrits à 27.1, l'employé régulier a droit à ces congés à condition qu'il ne soit pas absent sans autorisation le jour ouvrable précédant ainsi que le jour ouvrable suivant le congé.
- 27.3 Pour avoir droit d'être rémunéré pour un jour férié, l'employé doit travailler ou être en congé payé le jour ouvrable précédant et le jour ouvrable suivant le jour férié. Le présent article ne doit pas être interprété de façon à

accorder des droits à des jours fériés supplémentaires aux employés dix (10) mois lorsque lesdits congés tombent en dehors de leur période d'affectation.

- 27.4 Lorsqu'une journée fériée, autre que les 24 et 31 décembre, tombe un samedi ou un dimanche, le Conseil reporte la journée fériée à une autre journée ouvrable.

ARTICLE L28 - CONGÉS ANNUELS

28.1 Calcul des congés annuels

28.1.1 L'employé régulier voit ses congés annuels calculés mensuellement à son bénéfice au prorata des mois durant lesquels il a travaillé au moins dix (10) jours. La base de calcul est établie au 30 septembre de chaque année selon son état de service reconnu à cette date.

28.1.2 L'employé régulier à temps partiel a droit aux congés annuels au *prorata* de son horaire de travail.

28.1.3 Pour les employés suppléants, l'indemnité de congés annuels prévue selon la *Loi sur les normes d'emploi* est incluse dans la rémunération.

28.1.4 Les employés réguliers à temps plein acquièrent des congés annuels selon la formule suivante :

Nombre d'années de service	Congés annuels, en jours	
	<u>12 mois</u>	<u>10 mois</u>
Moins de 2 ans	(11)	(10)
2 à 6 ans	(15,5)	(12)
7 ans	(17,5)	(15)
8 ans	(18,5)	(16)
9 ans	(19,5)	(17)
10 à 11 ans	(20,5)	(18)
12 à 14 ans	(21,5)	(19)
15 à 17 ans	(23,5)	(20)
18 ans et plus	(25,5)	(21)

28.1.5 L'employé régulier à dix (10) mois est en congé annuel lors de la période des Fêtes ainsi que durant le congé de mars. Toute absence en dehors des jours fériés statutaires est réputée être un congé annuel.

28.1.6 Pour l'employé régulier à douze (12) mois, les congés annuels sont pris normalement durant les mois de juillet et août ainsi qu'au cours de la période des Fêtes. L'employeur fixe les dates des congés annuels en

tenant compte des préférences des membres du personnel ainsi que des besoins des écoles et des services offerts.

28.1.7 À la fin de l'année scolaire, le solde des sommes dues à titre de paiement de congés annuels est versé sur la deuxième paie de septembre de l'année civile en cours. Il est indiqué distinctement du salaire brut sur les bordereaux de paie.

28.2 Fin d'emploi

28.2.1 Un employé qui quitte son emploi avant d'avoir pris les congés annuels lui revenant a droit à un paiement en espèces proportionnel aux congés dus.

ARTICLE L29 - CONGÉS PARENTAUX

29.1 Préambule

29.1.1 Les congés parentaux présentés dans cette clause sont assujettis aux dispositions de la Loi sur les normes d'emploi et de la Loi sur l'assurance-emploi.

29.2 Congé de maternité

29.2.1 L'employée qui travaille au Conseil depuis au moins treize (13) semaines a droit à un congé de base sans traitement de dix-sept (17) semaines consécutives.

29.2.2 L'employée donne un avis écrit au Conseil au moins deux (2) semaines avant le début du congé. Le préavis doit préciser la date à laquelle elle compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical.

29.2.3 L'employée peut devancer la date prévue pour un congé de maternité si elle avise par écrit le Conseil au moins deux (2) semaines avant la nouvelle date. Elle peut également reporter à une date ultérieure le début du congé de maternité si elle avise par écrit le Conseil au moins deux (2) semaines avant la date où le congé de maternité devait commencer, cependant :

29.2.3.1 le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu;

29.2.3.2 en cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production au Conseil d'un certificat

médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

- 29.2.4 L'employée qui désire écourter son congé de maternité de base doit en aviser le Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date de son retour.
- 29.2.5 Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prorogation de son congé de maternité de base égale à la période de retard pourvu qu'elle en avise le Conseil par écrit au moins quatre (4) semaines avant la date de retour prévue initialement.
- 29.2.6 Le congé parental d'une employée qui a pris un congé de maternité de base doit commencer immédiatement après la fin de ce congé, à moins que l'enfant ne soit pas encore venu sous la garde, les soins et la surveillance d'un parent pour la première fois.
- 29.2.7 Le Conseil convient de payer pendant la durée du congé de maternité de base sa part des régimes d'avantages sociaux auxquels l'employée adhérerait immédiatement avant le congé, à moins qu'elle choisisse de ne pas y participer et qu'elle en avise, par écrit, le Conseil.
- 29.2.8 Pendant le congé de maternité de base, l'employée :
 - 29.2.8.1 accumule de l'ancienneté;
 - 29.2.8.2 accumule des crédits d'expérience aux fins salariales;
 - 29.2.8.3 ne peut pas utiliser ses congés de maladie.
- 29.2.9 Sous réserve des dispositions de la présente convention, à son retour de congé de maternité, l'employée reprend son poste.

29.3 Le régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

- 29.3.1 L'employeur doit fournir aux employés permanents ou en affectation à durée déterminée qui utilisent ces congés, un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'a-e. L'employée qui est admissible à ce congé touchera son salaire pour une période qui suit immédiatement la naissance de son enfant, mais sans déduction de congés de maladie ou de jours aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD). Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que l'employée reçoit de l'a-e. et le montant de sa paie brute habituelle.
- 29.3.2 Les paiements de PSAE sont offerts seulement en tant que supplément aux prestations d'a-e. durant la période d'absence, comme il est prévu

par ce régime.

- 29.3.3 Les employées en affectation à durée déterminée ont droit aux prestations en a) ci-dessus, et la durée du versement des paiements de PSAE est fonction de la durée de l'affectation.
- 29.3.4 Les employées occasionnelles ne sont pas admissibles aux prestations de congé de maternité.
- 29.3.5 L'employée doit fournir au conseil scolaire une preuve démontrant qu'elle a fait une demande d'assurance-emploi et qu'elle reçoit des prestations conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.
- 29.3.6 Les employées permanentes et les employées en affectation de durée déterminée qui ne sont pas admissibles aux prestations d'assurance-emploi ou au régime de PSAE recevront 100 % de leur salaire versé par l'employeur durant une période d'au moins huit (8) semaines, sans déduction aux congés de maladie ou des jours aux termes du RCICD.
- 29.3.7 Si une partie de ces huit (8) semaines coïncide avec une période non rémunérée (c.-à-d., vacances d'été, semaine de relâche, etc.), le reste du supplément de huit (8) semaines sera versé après cette période.
- 29.3.8 Les employées permanentes et les employées en affectation de durée déterminée qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines peuvent avoir recours aux congés de maladie et aux congés aux termes du RCICD si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.
- 29.3.9 Si une employée commence un congé de maternité alors qu'elle est en congé approuvé par l'employeur, les dispositions ci-dessus sur les prestations de congé de maternité s'appliquent.
- 29.3.10 La date de début du paiement des prestations de congé de maternité est la date d'accouchement prévue ou la date de la naissance de l'enfant, en prenant la première de ces dates.
- 29.3.11 Si la naissance a lieu pendant une période non rémunérée (c.-à-d., vacances d'été, semaine de relâche, etc.), les prestations de congé de maternité sont tout de même déclenchées. Dans ces cas, les prestations de congé de maternité commencent le premier jour après la période non rémunérée.
- 29.3.12 Un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'a-e pour huit (8) semaines à 100 % du salaire est le seuil minimum pour tous les employés admissibles. L'employée qui est admissible à ce

congé touchera 100 % de son salaire pour une période maximale de huit (8) semaines suivant immédiatement la naissance de son enfant, sans déduction des congés de maladie ou de jours aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD). Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que l'employée reçoit de l'a-e et le montant de sa paie brute habituelle.

29.4 Congé parental ou d'adoption

- 29.4.1 L'employé qui travaille au Conseil depuis au moins treize (13) semaines et qui est le parent d'un enfant a droit à un congé parental sans traitement de trente-cinq (35) semaines consécutives. Ce congé est de trente-sept (37) semaines consécutives pour les employés n'ayant pas bénéficié du congé de maternité de base.
- 29.4.2 L'employé qui travaille au Conseil depuis au moins treize (13) semaines a droit à un congé d'adoption sans traitement de trente-sept (37) semaines consécutives à la suite de la venue de l'enfant sous sa garde, ses soins et sa surveillance pour la première fois.
- 29.4.3 L'employé donne un préavis écrit au Conseil au moins deux (2) semaines avant la date du début de son congé, l'informant de la date à laquelle il compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail.
- 29.4.4 L'employé qui désire écourter son congé parental ou d'adoption doit en aviser le Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date de son retour.
- 29.4.5 Le congé parental ou d'adoption de trente-sept (37) semaines ne peut pas commencer plus tard que cinquante-deux (52) semaines après la naissance de l'enfant ou après la venue de l'enfant sous sa garde, ses soins et sa surveillance et ce, pour la première fois.
- 29.4.6 Pendant la durée du congé parental ou d'adoption, le Conseil convient de payer sa part des régimes d'avantages sociaux auxquels l'employé adhérerait immédiatement avant le congé, à moins qu'il choisisse de ne pas y participer et en avise, par écrit, le Conseil.
- 29.4.7 Pendant le congé parental ou d'adoption, l'employé :
 - 29.4.7.1 accumule de l'ancienneté;
 - 29.4.7.2 accumule de l'expérience à des fins salariales;
 - 29.4.7.3 ne peut pas utiliser ses congés de maladie.
- 29.4.8 Sous réserve des dispositions de la présente convention, à son retour du congé parental ou d'adoption, l'employé reprend son poste s'il revient au cours de la même année scolaire ou reprend un poste à la

même école si le retour du congé a lieu dans l'année scolaire suivante.

29.4.9 Le Conseil accorde un congé parental pour la même période aux deux parents qui en font la demande par écrit.

29.5 Congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement

29.5.1 Le Conseil accorde à un employé un congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois consécutifs. Le congé parental ou d'adoption prolongé doit commencer immédiatement après la fin du congé parental ou d'adoption prévu à l'article 29.4.

29.5.2 Pour un congé parental ou d'adoption prolongé, l'employé doit donner un préavis écrit au Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour le début de son congé, l'informant de la date prévue de son retour au travail. Le retour du congé doit coïncider avec le premier jour scolaire de l'année ou avec le début d'un trimestre ou d'un semestre.

29.5.3 Pendant le congé parental ou d'adoption prolongé, l'employé peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux auxquels il adhérerait immédiatement avant le congé, sous réserve qu'il défraie la pleine prime de ces avantages pour la période du congé, sur une base mensuelle ou selon les modalités convenues entre l'employé et le Conseil.

29.5.4 Pendant le congé parental ou d'adoption prolongé, seuls les crédits d'ancienneté sont reconnus l'employé.

29.6 Affectation provisoire

29.6.1 Une employée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste :

29.6.1.1 si elle est enceinte et si ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers pour sa santé ou celle de l'enfant à naître;

29.6.1.2 si ses conditions de travail comportent des dangers pour la santé de l'enfant qu'elle allaite.

29.6.2 L'employée voulant être affectée provisoirement à un autre poste conformément à l'article 29.6.1 doit présenter un certificat médical à l'appui de sa demande.

29.6.3 Après consultation auprès de l'Unité de négociation, le Conseil peut muter une employée pour répondre à cette demande.

29.6.4 À la fin de son affectation provisoire, l'employée reprend son poste régulier.

29.7 Congé de paternité

29.7.1 À partir du 1^{er} septembre 2009, lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant, le Conseil accorde à un employé trois (3) journées de congé avec traitement. Le congé doit être pris au moment de la naissance ou de l'adoption ou au retour à la maison de la mère. Là où les deux parents adoptifs sont des employés du Conseil, seul un des deux parents adoptifs peut bénéficier de ce congé.

ARTICLE L30 - CONGÉS DE DEUIL

30.1 Le Conseil accorde aux employés des congés avec traitement et sans déduction des journées de maladie pour les absences découlant des événements qui suivent :

30.1.1 jusqu'à cinq (5) jours scolaires d'absence consécutifs pour assister aux funérailles de l'une des personnes suivantes : père, mère, conjoint, conjointe, frère, sœur, fils, fille, belle-mère, beau-père, tutrice ou tuteur légal;

30.1.2 jusqu'à trois (3) jours scolaires d'absence consécutifs pour assister aux funérailles de l'une des personnes suivantes : grands-parents, petit-fils, petite-fille, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru;

30.1.3 un (1) jour scolaire d'absence pour assister aux funérailles de l'une des personnes suivantes : oncle, tante, neveu, nièce;

30.1.4 jusqu'à un (1) jour scolaire pour tous autres décès qui ne sont pas couverts aux articles 30.1.1, 30.1.2 et 30.1.3. Ce congé est accordé à la discrétion du Conseil.

30.1.5 compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation sur demande de l'employé. Cette prolongation du congé est sans traitement.

ARTICLE L31 - CONGÉS POUR OBLIGATIONS JURIDIQUES

- 31.1 Lorsqu'un employé s'absente de son travail pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin devant un tribunal ou a été sommé de comparaître pour toute autre cause ou il n'est ni partie, ni accusé, il ne subit aucune perte de salaire ou déduction de journées de maladie.
- 31.2 L'employé fait parvenir au Conseil un certificat signé d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence.
- 31.3 L'employé qui doit s'absenter pour agir en tant que juré ou qui est cité comme témoin en vertu de l'article 31.1 verse au Conseil les indemnités qu'il perçoit jusqu'à concurrence de son salaire régulier, à l'exclusion des indemnités de déplacement et de subsistance.
- 31.4 Sur présentation d'une preuve appropriée, lorsqu'un employé s'absente de son travail pour participer à une cause ou un procès où il est impliqué, autres que dans les circonstances décrites à l'article 31.1, il est absent en congé sans traitement.
- 31.5 Sous réserve des dispositions de la présente convention, au retour du congé, l'employé reprend son poste à son lieu de travail.

ARTICLE L32 - CONGÉS POUR QUARANTAINE

- 32.1 L'employé qui doit s'absenter dans le cas où, par suite d'une exposition à une maladie transmissible, il est mis en quarantaine sur l'ordre des autorités sanitaires, est réputé être en congé avec traitement et sans déduction de ses crédits de journées de maladie. Durant cette absence, l'employé continue d'accumuler des crédits d'ancienneté, d'expérience et de service.
- 32.2 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, à son retour du congé, l'employé reprend son poste à son lieu de travail.

ARTICLE L33 - CONGÉS PERSONNELS

- 33.1 Sous réserve d'une demande présentée au préalable, le Conseil accorde à tout membre jusqu'à quatre (4) jours de congé avec traitement par année scolaire pour l'ensemble des raisons suivantes :

- 33.1.1 pour des raisons personnelles jusqu'à concurrence de un (1) jour. Cette journée ne peut être prise le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire;
- 33.1.2 pour subir un examen de qualification scolaire ou professionnelle durant les heures de travail;
- 33.1.3 pour le déménagement du membre;
- 33.1.4 pour assister à la collation d'un grade universitaire ou collégial qui lui est conféré ou à la collation d'un grade universitaire ou collégial conféré à l'un de ses enfants ou à sa conjointe ou à son conjoint;
- 33.1.5 pour maladie dans la famille immédiate (conjointe, conjoint, fils, fille) ou père ou mère;
- 33.1.6 pour une situation d'urgence qui l'empêche de se présenter au travail ou de continuer l'exercice de ses fonctions. L'urgence doit être conforme à la politique du conseil.

ARTICLE L34 - CONGÉS DU SYNDICAT

34.1 Congés pour le Syndicat

- 34.1.1 Le Conseil peut accorder un congé, à temps complet ou à temps partiel, à la présidence de l'Unité de négociation ou à son délégué pour la durée de deux (2) années scolaires. Cette date peut être reportée par entente entre les parties.
- 34.1.2 Le Syndicat présente sa demande au Conseil avant le 30 juin en prenant soin d'indiquer le nom de la personne pour laquelle il demande un congé à long terme.
- 34.1.3 Le coût total du salaire et des avantages sociaux de l'employé à qui le Conseil accorde un congé est remboursé en totalité au Conseil par le Syndicat.
- 34.1.4 Durant la période du congé, l'employé détaché continue à être employé du Conseil. Il reçoit son salaire et bénéficie du régime d'avantages sociaux et de ses congés de maladie et il continue d'accumuler expérience, service et ancienneté aux fins de la convention collective.
- 34.1.5 L'employé en congé pour le Syndicat conserve un droit de retour au lieu de travail qu'il a quitté pour une période maximale de deux (2) ans à compter du départ de l'emploi à moins que le Conseil et l'employé n'en conviennent autrement. Après cette période de deux ans, l'employé conserve un droit de retour dans la zone géographique du

lieu de travail qu'il a quitté. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit à tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail ou en poste.

L'employé à la présidence est exempt de l'application de l'article 10.4.1.5.

34.2 Congés pour négociation

34.2.1 Le comité de négociation du Syndicat mandaté pour négocier le renouvellement de la convention avec le Conseil est composé d'un maximum de quatre (4) employés pour l'Unité de négociation représentée par le Syndicat.

34.2.2 Lorsque les réunions du comité de négociation du Syndicat pour rencontrer le Conseil sont tenues durant les heures normales de travail, les membres du comité de négociation participant à ces réunions ne subiront aucune perte de salaire pour le temps qu'ils y consacrent. Le Syndicat rembourse au Conseil le coût du remplacement.

34.3 Congés pour activités syndicales

34.3.1 Sous réserve d'une demande écrite du Syndicat au moins cinq (5) jours à l'avance, le Conseil accorde des congés aux employés qui représentent le Syndicat à diverses fonctions. Le Syndicat rembourse au Conseil le coût du salaire et des avantages sociaux des employés libérés.

34.3.2 Tout congé, au-delà d'un total annuel de quarante (40) jours pour l'Unité de négociation représentée par le Syndicat, est sujet à l'approbation du Conseil.

34.4 Autres congés syndicaux

34.4.1 Le Conseil peut accorder un congé sans traitement ou un prêt de service d'un (1) an à un employé nommé pour occuper un poste au sein du Syndicat (autre que l'unité de négociation).

ARTICLE L35 - CONGÉS SANS TRAITEMENT

35.1 Après avoir complété au moins une (1) année de service et sous réserve d'une demande écrite présentée au préalable, le Conseil peut, à sa discrétion, accorder ou renouveler un congé sans traitement. Un tel congé ne peut être refusé pour des raisons déraisonnables.

- 35.2 Toute demande de congé sans traitement doit être faite au moins trois (3) mois avant la date prévue du début de congé. Toutefois, compte tenu des circonstances, le Conseil peut accorder une demande de congé sans traitement sans égard au délai ci-dessus précisé.
- 35.3 Pendant un congé sans traitement, l'employé peut, sous réserve des dispositions des polices d'assurance en vigueur, adhérer à un ou à plusieurs régimes d'avantages sociaux sous réserve qu'il défraie la pleine prime de ces avantages pour la période du congé, sur une base mensuelle ou selon les modalités convenues entre l'employé et le Conseil.
- 35.4 Dans le cas d'un congé sans traitement à temps plein, l'employé n'accumule pas de congés de maladie ou de crédits d'expérience aux fins salariales. Dans le cas d'un congé sans traitement à temps partiel, l'employé accumule des congés de maladie au *pro rata* de son affectation.
- 35.5 Droit de retour
- 35.5.1 L'employé conserve un droit de retour à l'école qu'il a quitté pour une période maximale de deux (2) ans à compter du premier départ de l'emploi, à moins que le Conseil et l'employé n'en conviennent autrement. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit à tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail ou en poste.
- 35.5.2 L'employé absent, qu'il soit en mesure ou non d'exécuter son emploi, conserve un droit de retour au lieu de travail qu'il a quitté pour une période de deux (2) ans à moins que le Conseil et l'employé n'en conviennent autrement ou que d'autres modalités ne soient prévues à la présente convention. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit à tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail ou en poste.
- 35.5.3 Les employés en congé sans traitement devront informer le Conseil de leur intention de retour ou de prolongement de leur congé un (1) mois avant la date prévue de retour. Si la date de retour est prévue entre le 15 juillet et le 1er septembre, l'employé devra informer le Conseil de son intention de retour trois (3) mois avant la date prévue de retour.

ARTICLE L36 – CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

36.1 Description

- 36.1.1 Sous réserve des dispositions de Revenu Canada, le Conseil établit un programme à traitement différé. Ce programme permet à l'employé de prendre une (1) année de congé en répartissant le salaire de « X » années sur X + 1 année jusqu'à un maximum de quatre (4) années sur cinq (5) années.

36.2 Admissibilité

- 36.2.1 Chaque employé qui a complété cinq (5) ans de service au Conseil peut soumettre une demande d'adhésion au programme.

36.3 Application

- 36.3.1 La demande d'autorisation pour adhérer au programme doit être remise par écrit au chef des Services aux employés au plus tard le 28 février.
- 36.3.2 La lettre d'acceptation ou de refus avec explication doit être remise à l'employé le ou avant le 25 mai de l'année scolaire au cours de laquelle la demande initiale est soumise.

36.4 Méthode de paiement

- 36.4.1 Pendant les « X » premières années du programme, le Conseil retient, de chaque paie, $[1 / (x + 1)] \%$ ou un pourcentage du salaire brut convenu avec l'employé pour chaque période de paie.
- 36.4.2 Les sommes retenues d'après l'article 36.4.1 sont déposées dans un compte d'épargne individuel à intérêt quotidien à une banque choisie par le Conseil pourvu qu'un tel compte d'épargne soit disponible. Ces comptes sont ouverts au nom du Conseil et identifiés individuellement au nom de chaque employé.
- 36.4.3 Durant la « X + 1 » année du programme, le Conseil accorde le congé à l'employé. Durant son congé, l'employé reçoit les sommes d'argent accumulées depuis la date du début du congé dans le compte décrit à l'article 36.4.2 d'après la méthode de paiement du salaire décrite à l'article 36.4.1 et il reçoit les intérêts accumulés dans le compte d'épargne lors du dernier versement.
- 36.4.4 Au cours de chacune des « X + 1 » années de la durée du programme auquel participe l'employé, le Conseil accepte de maintenir les avantages sociaux décrits à la convention collective comme si l'employé était en poste sous réserve qu'il défraie les coûts de la pleine prime de ces avantages pendant l'année d'absence.

36.5 Modalités

36.5.1 Les employés déclarés excédentaires au cours du programme doivent se retirer de ce dernier. Le Conseil leur paie un montant global pour toutes les sommes d'argent différées à la date du retrait en plus de tous les intérêts accumulés dans le compte décrit à l'article 36.4.2.

Le Conseil verse ce montant dans les trente (30) jours suivant la date du retrait du programme.

36.5.2 Pendant la période du congé à traitement différé, le Conseil convient de maintenir, compte tenu des conditions applicables aux divers régimes collectifs d'assurance, les avantages sociaux de l'employé en autant qu'il paie, selon les modalités convenues entre le Conseil et lui et dans le délai prévu par les régimes, la somme des cotisations exigibles pour le maintien des divers avantages sociaux acquis, lesquels sont entièrement à la charge de l'employé.

36.5.4 L'employé qui se retire du programme avant le 28 février de l'année du congé reçoit les sommes d'argent retenues et les intérêts accumulés dans le compte décrit à l'article 36.4.2 dans les trente (30) jours suivant l'avis stipulant son désir de se retirer du programme.

36.5.5 Si l'employé meurt au cours de sa participation au programme, les sommes d'argent accumulées dans le compte d'épargne décrit à l'article 36.4.2 à la date du décès sont versées à l'exécuteur ou à l'administrateur de sa succession.

36.5.6 L'employé qui désire adhérer au programme doit signer les formules nécessaires fournies par le Conseil avant d'obtenir l'approbation finale de celui-ci.

36.6 Retour du congé

36.6.1 L'employé en congé à traitement différé retourne au poste qu'il a quitté. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit à tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail ou en poste.

ARTICLE L37 - ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE

- 37.1** La responsabilité de l'évaluation de la compétence professionnelle relève, selon le cas, de la direction d'école ou du superviseur immédiat.
- 37.2** L'évaluation de la compétence professionnelle s'inscrit dans un processus de formation continue qui contribue à l'amélioration de la qualité des employés du Conseil.
- 37.3** L'évaluation doit se faire ouvertement et en pleine connaissance de la personne évaluée, et être fondée sur des critères et des modalités connus au préalable.
- 37.4** Le superviseur remet une copie du rapport d'évaluation à l'employé.
- 37.5** L'employé signe le rapport d'évaluation à l'endroit désigné à cette fin. La signature signifie que l'employé a pris connaissance du rapport et en a reçu une copie.
- 37.6** L'employé peut, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a reçu une copie du rapport, annexer ses commentaires.

ARTICLE L38 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 38.1** L'employé participant à une formation ou un perfectionnement exigé ou approuvé par l'employeur a droit au remboursement de ses dépenses en conformité avec les politiques du Conseil et est rémunéré uniquement pour ses heures régulières de travail.
- 38.2** Dans l'éventualité où une session de formation a lieu en dehors des heures de travail régulières de l'employé, le Conseil compense l'employé en lui permettant de substituer, en consultation avec son superviseur immédiat, cette journée ou les heures de formation pour une autre journée ou heures de travail ou encore est rémunéré régulièrement pour la journée ou les heures.
- 38.3** Afin de permettre au personnel de soutien de la FEESO de se rencontrer dans le cadre d'une communauté d'apprentissage professionnelle, la première journée pédagogique suivant la première journée de classe de chaque année scolaire est réservée pour une formation obligatoire de développement professionnel en collaboration avec l'employeur.

38.4 Nonobstant l'application de l'article 38.3, le personnel de la FEESO affecté au programme avant et après l'école, au programme de jour prolongé, ainsi qu'aux services de garde des garderies syndiquées du Conseil, n'est pas visé par l'application de l'article 38.3.

ARTICLE L39 - MOTIFS VALABLES

39.1 Aucun employé ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou de congédiement sans motifs valables.

39.2 Lorsqu'un employé est convoqué à une rencontre en vertu du présent article, il sera avisé par le Conseil de la nature et la raison de cette rencontre et de son droit d'y être accompagné de son représentant syndical. En outre, un délai raisonnable lui est accordé afin de lui permettre d'assurer la présence du représentant syndical.

ARTICLE L40 - DOSSIER PERSONNEL

40.1 Sur demande écrite, le Conseil donne à l'employé accès à son dossier personnel à un temps mutuellement convenu. Avec l'autorisation écrite d'un employé, une personne représentant le Syndicat peut consulter le dossier personnel de cet employé, en présence de la personne autorisée par le Conseil, et peut obtenir une copie des documents qui y sont inclus.

40.2 L'employé peut, dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'un document versé à son dossier, y déposer sa version des faits.

40.3 Toute réprimande ou tout avertissement déposé au dossier de l'employé peut être contresigné par ce dernier et il en reçoit une copie. La signature de l'employé indique qu'il a pris connaissance du document.

40.4 À l'exception des mesures disciplinaires reliées à des comportements d'inconduite face aux enfants, l'employé peut faire retirer de son dossier personnel toute documentation relative à une mesure disciplinaire qui date de plus de trois (3) ans. La documentation relative à une mesure disciplinaire ne sera retirée du dossier qu'à la condition où aucune action disciplinaire subséquente n'ait été déposée au dossier de l'employé au cours de cette période de trois (3) ans.

40.5 Les parties peuvent s'entendre pour écourter le délai prescrit au paragraphe 40.4.

ARTICLE L41 - PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

41.1 Définitions

41.1.1 « *Grief* » : grief est une plainte déposée par écrit, conformément aux dispositions du présent article, au sujet de toute mésentente relative à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la présente convention collective.

41.1.2 « *Grief de principe* » : grief déposé par le Conseil ou par le Syndicat portant sur une interprétation de la convention collective ou de ses dispositions.

41.1.3 « *Grief de l'employeur* » : grief déposé par le Conseil à l'effet que le Syndicat ou un ou plus d'un employé ne respectent pas les obligations qui leur incombent selon la présente convention collective.

41.1.4 « *Grief individuel* » : grief affectant un employé et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes de la procédure de grief.

41.1.5 « *Grief collectif* » : grief affectant plus d'un employé et qui reçoit l'appui du Syndicat à toutes les étapes de la procédure de grief.

41.1.6 « *Plaignante ou plaignant* » : le Syndicat ou le Conseil.

41.1.7 « *Répondant* » : la partie visée par le grief.

41.2 Procédures

Le Conseil et le Syndicat reconnaissent que l'employé devrait, dans la mesure du possible, tenter de résoudre un litige découlant de la convention collective en discutant de la situation avec le supérieur immédiat.

41.2.1 Sous réserve du paragraphe 41.3.1.2, le grief est déposé en main propre, par courrier recommandé, par télécopie ou par courrier électronique auprès du représentant désigné par la partie recevant le grief, porte la signature du représentant du plaignant et précise :

41.2.1.1 le type de grief;

41.2.1.2 la disposition ou les dispositions de la convention collective visée(s) par le grief;

41.2.1.3 les faits sur lesquels le grief est fondé;

41.2.1.4 la ou les réparations recherchées;

41.2.1.5 le nom de l'employé ou des employés dans le cas d'un grief individuel ou collectif;

41.2.1.6 la date de la rédaction du grief ainsi que la date de l'incident.

- 41.2.2 Sous réserve du paragraphe 41.2.3, le grief doit être déposé selon les délais prescrits au présent article et doit aussi, à moins d'indication contraire aux présentes, franchir toutes les étapes de la procédure de griefs avant d'être soumis à l'arbitrage.
- 41.2.3 Les délais prescrits au présent article peuvent être prolongés par entente mutuelle entre les parties. Il est à noter que les congés statutaires, les congés des Fêtes, le congé de Mars, les mois de juillet et août et tout autre congé non mentionné sous cet article ne sont pas réputés être des jours ouvrables pour conduire les affaires concernant les griefs et les étapes s'y rattachant.
- 41.2.4 À moins d'entente entre les parties, si le répondant ne respecte pas les délais prescrits, le plaignant sera libre de soumettre son grief à l'étape suivante de la procédure. Si c'est le plaignant qui ne respecte pas les délais prescrits, le grief est alors réputé abandonné.
- 41.2.5 L'omission d'une étape ou plus de la procédure est permise si les parties y consentent.
- 41.2.6 Le délégué syndical ne subit aucune perte de salaire pour le temps consacré aux enquêtes requises par la procédure de griefs et d'arbitrage à la condition qu'il en fasse la demande préalable auprès de son superviseur immédiat et en obtienne la permission. Cette permission ne sera pas déraisonnablement refusée. Le Syndicat rembourse le Conseil pour les coûts réels (salaire et avantages sociaux) du suppléant, le cas échéant.
- 41.2.7 La rémunération touchée par les délégués syndicaux visés à l'article 41.2.6 et par les employés visés par les articles 41.3.1.3 et 41.3.2.2 ne correspond qu'au total de leurs heures normales de travail par jour, à l'exclusion de toute prime de temps supplémentaire.
- 41.2.8 Cinquante pour cent (50 %) du coût total du salaire et des avantages sociaux de ces délégués est remboursé au Conseil par le Syndicat.

41.3 Étapes de règlement d'un grief

41.3.1 Première étape

- 41.3.1.1 Un grief doit être déposé dans les vingt (20) jours ouvrables de la date à laquelle l'employé a pris connaissance ou aurait raisonnablement dû prendre connaissance de l'incident donnant lieu au litige.
- 41.3.1.2 Selon la nature du grief, ce dernier est déposé auprès de la présidence du Syndicat ou du représentant désigné par

la partie recevant le grief qui doit, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.

- 41.3.1.3 À l'occasion du dépôt du grief, l'une ou l'autre des parties peut demander à ce qu'une rencontre soit tenue. Cette rencontre doit être tenue dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande et peut avoir lieu par conférence téléphonique ou par tout autre moyen convenu entre les parties. Dans le cas d'un grief individuel ou collectif, l'une des parties peut exiger que le ou les employés concernés soient présents à cette rencontre. Le cas échéant, un maximum de cinq (5) employés concernés seront libérés avec salaire.

41.3.2 Deuxième étape

- 41.3.2.1 À défaut de règlement à la première étape, le plaignant dispose de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la décision pour soumettre le grief à la personne à la direction de l'éducation ou à la présidence de l'Unité de négociation ou encore à toute personne désignée par les parties en cause.

La personne à la direction de l'éducation (ou la personne désignée par elle) ou la présidence de l'Unité de négociation (ou la personne désignée par elle) doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au plaignant.

- 41.3.2.2 À la demande de l'une des parties, une rencontre peut avoir lieu suite à la réception du grief à la deuxième étape. Cette rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief et peut avoir lieu par conférence téléphonique ou par tout autre moyen convenu entre les parties. Dans le cas d'un grief individuel ou collectif, l'une des parties peut exiger que le ou les employés concernés soient présents à cette rencontre. Le cas échéant, un maximum de cinq (5) employés concernés seront libérés avec salaire.

41.4 Arbitrage

- 41.4.1 Si le grief n'est pas résolu, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la réponse à la deuxième étape ou à la date prévue pour la réception de cette réponse.

- 41.4.2 Les parties doivent, dans les vingt (20) 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.

41.4.3 L'arbitre instruit et juge le différend ou l'allégation et rend une décision. Cette décision est définitive et lie les parties à la présente convention et l'employé concerné.

41.4.4 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 ministre effectue la nomination à la demande de l'une ou l'autre des parties.

41.4.5 La décision de la majorité constitue la décision du conseil d'arbitrage. En l'absence de la majorité, la décision de la présidence constitue la décision du conseil d'arbitrage.

41.4.6 Chaque partie paie ses frais de comparution devant l'arbitre ou le conseil d'arbitrage ainsi que les frais de son représentant. Les deux parties se partagent, en parts égales, les dépenses de la personne à la présidence ou de l'arbitre unique.

41.4.7 L'arbitre ou le conseil d'arbitrage ne peut, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective ou en permettre toute ratification qui serait applicable à la période précédant la date du dépôt du grief. Il n'a compétence que pour régler les litiges qui découlent de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la présumée violation de la présente convention collective.

41.4.8 Le plaignant dont la présence est nécessaire aux séances d'arbitrage, peut s'absenter du travail sans perte de salaire et d'avantages sociaux. Chacune des parties paiera ses propres frais et dépenses relatives à ses témoins.

ARTICLE L42 - IMPRESSION ET COMMUNICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

42.1 Le Conseil fait imprimer des copies de la convention collective et en remet au Syndicat aux fins de signature officielle.

42.2 Lors de l'embauche, le Conseil remet au nouvel employé un accès électronique à une copie de la convention collective dans un délai raisonnable.

42.3 Le Conseil fait parvenir à la présidence de l'Unité de négociation une copie électronique de la convention collective dans un délai de 60 jours ouvrables suivant la signature de celle-ci. La prolongation du délai peut être allongée par entente mutuelle des parties.

ARTICLE L 43 - MODIFICATION A LA CONVENTION COLLECTIVE

43.1 A la demande d'une des parties à la présente convention collective, les représentants du Conseil et de l'unité de négociation peuvent discuter de toute question relative aux conditions d'emploi décrites dans la présente convention collective.

43.2 Toutes modifications convenues entre les parties doivent faire l'objet d'une entente écrite.

ARTICLE L44 - ANNEXES

44.1 Tout ajouts à la convention collective, tels que les annexes et les lettres d'ententes, sont réputées faire partie intégrale de ladite convention.

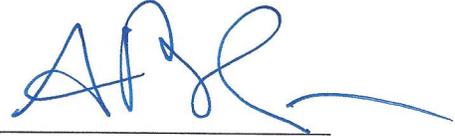
ARTICLE L45 – ÉQUITÉ SALARIALE

45.1 L'unité de négociation et l'employeur se rencontrent annuellement, avant le 30 septembre, dans le but d'amorcer le processus conjoint annuel de maintien de l'équité salariale.

Signé à Toronto ce 11^e jour de octobre 2017

Pour le Conseil :


Mélinda Chartrand
Présidente du Conseil


André Blais
Directeur de l'éducation et secrétaire Trésorier

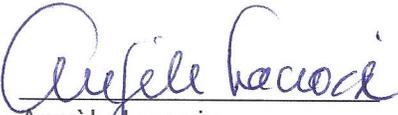

Vincent Nguyen Van Mai
Chef administratif

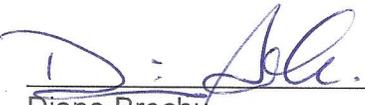

Suzanne Iskander
Surintendante de l'éducation


Gabriel Bérard
Directeur adjoint des services administratifs

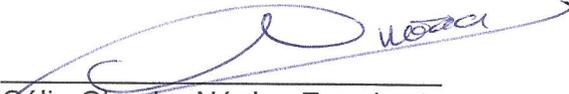

Romaric De vita
Responsables des relations professionnelles

Pour la FEESO :


Angèle Lacroix
Présidente


Diane Brochu
Négociatrice en chef


Lise Gagnon
Membre de l'équipe de négociation


Célia-Claude- Néplaz-Erembert
Membre de l'équipe de négociation

**Lettre d'entente
entre
Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
et
La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du district 32**

Objet : Aides-enseignants non qualifiés

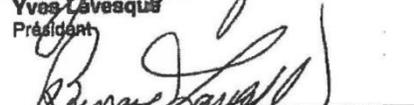
Les aides-enseignants réguliers en poste à la signature de la convention collective du 14 novembre 2001 au 31 août 2004 sont présumés détenir les exigences requises pour leur poste. Cependant, les parties conviennent que des exigences particulières peuvent être requises pour certains postes d'aides-enseignants. Dans ce cas, le présent article ne s'applique pas.

Tous les aides-enseignants non-qualifiés embauchés postérieurement à la signature de la convention collective du 14 novembre 2001 au 31 août 2004 sont réputés embauchés pour une période maximale de un (1) an. Cette période est renouvelable annuellement selon les besoins, le cas échéant.

Signé à Toronto ce 19^e jour de février 2009

Pour le Conseil


Yves Lévesque
Président


Bernard Lavallée
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier


Nicole Bradley-Robinson
Surintendante de l'éducation et
du Service des ressources humaines

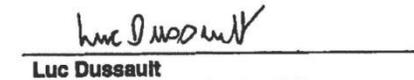

Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service des ressources humaines

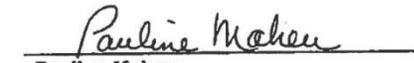

Jérôme Pépin
Directeur des Services à l'élève

Pour la FEÉSO


Johanne F. Beaudoin
Présidente de l'Unité 64 du District 32
Négociatrice en chef


Lucie Lauzon
Membre de l'équipe de négociation


Luc Dussault
Membre de l'équipe de négociation


Pauline Mahéu
Adjointe exécutive provinciale de la FEESO

Lettre d'entente
entre
Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
et
La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du district 32

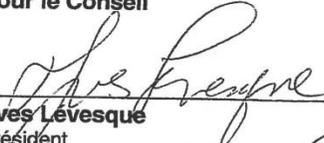
Objet : Étoilement des heures de travail

Tout aide-enseignant régulier qui était à l'emploi du Conseil au moment de la ratification de la convention collective du groupe du personnel pédagogique en vigueur du 14 novembre 2001 au 31 août 2004 et dont les heures de travail hebdomadaires passent de trente-cinq (35) à trente (30) heures par semaine peut, dans la mesure où il demeure dans le même poste, choisir de voir son nombre d'heures de travail hebdomadaires étoilé.

Les employés dont le nombre d'heures de travail est ainsi étoilé sont affectés à des tâches de surveillance pour la portion de temps excédent les heures prévues en vertu de la nouvelle convention collective et ce, jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail étoilé.

Signé à Toronto ce 19e jour de février 2009

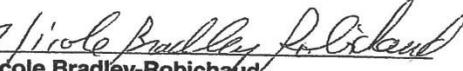
Pour le Conseil



Yves Lévesque
Président



Bernard Lavallée
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier



Nicole Bradley-Robichaud
Surintendante de l'éducation et
du Service des ressources humaines



Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service des ressources humaines

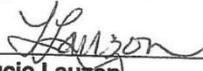


Jérôme Pépin
Directeur des Services à l'élève

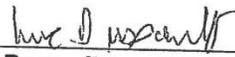
Pour la FEÉSO



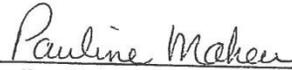
Johanne F. Beaudoin
Présidente de l'Unité 64 du District 32
Négociatrice en chef



Lucie Lauzon
Membre de l'équipe de négociation



Luc Dussault
Membre de l'équipe de négociation



Pauline Maheu
Adjointe exécutive provinciale de la FEESO

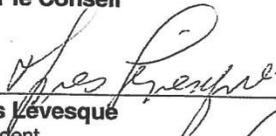
**Lettre d'entente
entre
Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
et
La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du district 32**

Objet : Éducateurs en garderie

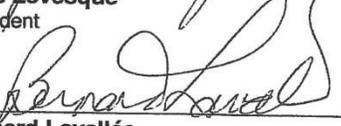
Nonobstant les dispositions de l'article 24 de la convention collective, le Conseil peut affecter les éducatrices de garderie jusqu'à 40 heures par semaine, le tout étant payé à taux simple. Comme le Conseil considère tout de même qu'un poste à 35 heures est un poste à temps plein, les heures supplémentaires allant au-delà des 35 heures ne se feront que sur une base volontaire, sauf pour les réunions du personnel.

Signé à Toronto ce 19^e jour de février 2009

Pour le Conseil



Yves Levesque
Président



Bernard Lavallée
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier



Nicole Bradley-Robichaud
Surintendante de l'éducation et
du Service des ressources humaines



Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service des ressources humaines

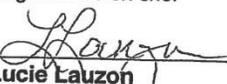


Jérôme Pépin
Directeur des Services à l'élève

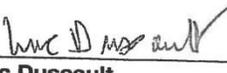
Pour la FEÉSO



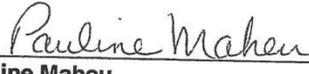
Johanne F. Beaudoin
Présidente de l'Unité 64 du District 32
Négociatrice en chef



Lucie Lauzon
Membre de l'équipe de négociation



Luc Dussault
Membre de l'équipe de négociation



Pauline Maheu
Adjointe exécutive provinciale de la FEESO

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

Et

La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de l'Ontario, unité 64 du district 32

Objet : Dotation et placement des aide-enseignants*

*Dans ce document, la forme masculine est utilisée sans discrimination et dans le seul but d'alléger la formulation du texte.

- 1) Les aide-enseignants en poste sont divisées en trois listes (chaque liste fonctionne par ancienneté) :
 - o Qualifiés
 - o Non-qualifiés en voie de qualification (4 ans pour se qualifier sinon retourne sur la liste des non qualifiés)
 - o Non qualifiés

 - 2) Lors de l'exercice de dotation en juin, on place les aides selon le processus suivant :
 - a) On place les qualifiés
 - b) On place les non-qualifiés en voie de qualification
 - c) On affiche les postes toujours disponibles
 - i. On donne priorité aux qualifiés de l'externe (vs non-qualifiés de l'interne)
 - ii. Sinon, on donne priorité aux aides non qualifiés sur la liste 3 par ordre d'ancienneté / par région sous réserve des qualifications et compétences exigées.
 - iii. Nonobstant la clause 2)c)ii), le Conseil peut, par entente mutuelle avec le syndicat, embauchée une personne de l'externe en priorité en raison des besoins spécifiques d'un élève.

 - 3) Ancienneté – Lorsque qualifiés, l'ancienneté de l'employé est à la date initiale d'embauche et l'employé sera placé sur la liste des qualifiés.

 - 4) L'entente ne s'applique pas à ceux nouvellement embauchés considérant qu'ils ont été avertis du contrat d'un an. Puisque l'entente ne s'applique pas à ces derniers, ils ne seront jamais sur la liste d'ancienneté des non qualifiés même si le Conseil les réembauchait l'année suivante suite à un affichage.

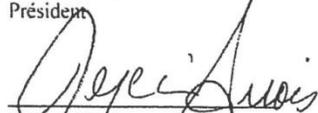
 - 5) Malgré cette entente, le Conseil, en consultation avec le syndicat, a la discrétion de conserver un aide non qualifié en poste en raison des besoins spéciaux d'un élève (cas très spéciaux).

 - 6) Cette entente sera révisée un an après le début de son application.
-

Signée à Toronto, ce 5^e jour de avril 2012

Pour le Conseil

Yves Lévesque
Président



Réjean Simois
Directeur de l'éducation et
secrétaire trésorier

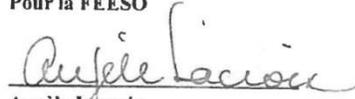


Marie-Josée Smith
Chef administrative du Service des ressources
Humaines et informatiques

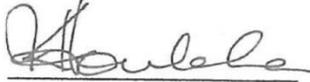


Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service
des ressources humaines

Pour la FEÉSO



Angèle Lacroix
Présidente de l'unité 64 du District 32



Kerry Houlahan
Adjointe exécutive provinciale de la FEESO



Ensemble,
on est une force!

FEÉSO ♦ Unité 64 PROFESSIONNELS DE SOUTIEN EN ÉDUCATION

LETTRE D'ENTENTE

entre

Unité 64 de La Fédération des Enseignantes et des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario
«OSSTF/ FEESO »

et

le Conseil scolaire de district Catholique Centre-Sud
«CSDCCS»

Objet : Éducateurs spécialisés

- 1) Tous les éducateurs spécialisés à l'embauche au 30 juin 2012 incluant les employés sur la liste de rappel ou en congé autorisé sont présumés détenir les exigences requises pour le poste d'éducateur spécialisé. Cependant, les parties conviennent que des exigences particulières peuvent être requises pour certains postes d'éducateurs spécialisés.
- 2) Tous les éducateurs spécialisés à l'embauche au 30 juin 2012 seront aussi présumés détenir les exigences requises pour le poste d'aide-enseignant lors d'un affichage ou s'ils doivent supplanter une personne occupant un poste d'aide-enseignant en raison d'une mise à pied prévu à la convention collective .
- 3) Les employés ayant utilisés ce droit de supplantation conserveront pour une période de 24 mois, un droit de rappel pour un poste d'éducateur spécialisé.
- 4) Tous les éducateurs spécialisés non qualifiés embauchés postérieurement au 30 juin 2012, sont réputés embauchés pour une période maximale d'un an. Cette période est renouvelable annuellement selon les besoins, le cas échéant.
- 5) En fin d'année scolaire, et après le processus de dotation, le Conseil affichera tous les postes occupés par des éducateurs spécialisés non qualifiés pour combler les postes dotés pour l'année scolaire suivante.

Signé électroniquement à Toronto, ce 12^e jour de juillet 2012

Pour le Conseil

Véronique-Anne Towner-Sarault
Responsable des ressources humaines

Pour la FÉESO

Angèle Lacroix
Angèle Lacroix
Présidente de l'unité

♦ 68 Massey Avenue, Kitchener ON N2C 1M3

♦ Téléphone : 1-877-969-1500 Site web : <http://www.d32.osstf.ca/UNITE%2064>

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

Et

La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du District 32

Objet : Programme Placements Carrière-Été

Les parties s'entendent que pour faciliter le maintien au Programme Placements Carrière-Été, que ce dernier embauche quelques étudiants(es) présentement inscrits dans les programmes d'éducateur à la petite enfance ou programmes connexes pour travailler dans les garderies syndiquées du Conseil, et ce, du 2 juillet au 31 août.

Cette entente n'aura comme effet d'engendrer aucune mise à pied ou de changer de quelques façons les conditions de travail des membres de la FEESO touchés par cette entente, soit les Éducateurs à la petite enfance.

Cette période est renouvelable annuellement selon les besoins des garderies concernées.

Signé à Toronto, ce 14^e jour de mai 2016

Pour le Conseil

Feeso

Pour la FEESO

CSDCCS

Feeso

CSDCCS

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

Et

La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du District 32

Objet : Transport et livraison d'équipement

Les parties s'entendent de se rencontrer dans la prochaine année scolaire (2016-2017) pour discuter des enjeux que rencontrent les membres de l'unité de négociation en ce qui concerne le transport et la livraison d'équipement et d'outils de travail dans le cadre de leur travail au sein du Conseil.

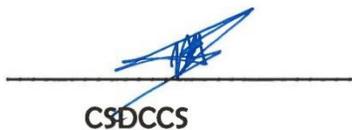
Signé à Toronto, ce 14 jour de mai 2016

Pour le Conseil

Pour la FEESO



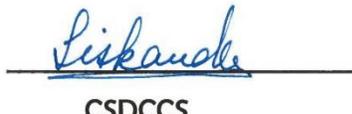
Feeso



CSDCCS



Feeso



CSDCCS

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

Et

La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de l'Ontario, unité 64 du District 32

Objet : Poste de travailleurs en établissement et d'agents de liaison communautaire

Attendu que le Conseil reçoit du financement du Ministère de Citoyenneté et Immigration Canada pour maintenir des postes de travailleurs en établissement et d'agents de liaison communautaire.

Les parties s'entendent que :

- Les postes de travailleurs en établissement et d'agents de liaison communautaire font partie intégrante de l'unité de négociation.
- Les travailleurs en établissement et les agents de liaison communautaires ont accès aux avantages sociaux et participent au régime de retraite OMERS, et ont tous les droits que la convention collective leur donne.
- Qu'une rencontre annuelle entre les parties et le Conseil pour présenter une analyse du financement reçu et ainsi valider la dotation de l'année suivante.

Signé à Toronto, ce 14 jour de mai 2016

Pour le Conseil

Pour la FEESO



Siskande

Christine Lacroix

D. H.

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

Et

La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du District 32

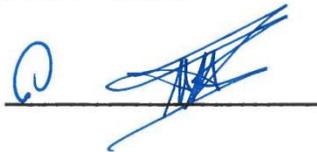
Objet : Congés annuels – employés à dix (10) mois

Nonobstant l'article 29.1.5 de la convention collective, les employés réguliers à dix (10) mois peuvent faire la demande sur une base volontaire d'utiliser des journées de congé, à partir de leur banque de congés annuels, lors des journées pédagogiques de l'année scolaire en cours. Ces journées de congé ne peuvent être utilisées lors des journées pédagogiques systémiques identifiées par le Conseil.

À l'exception des employés à dix (10) mois pour qui la première et la dernière journée pédagogique de l'année sont des journées non travaillées, ces journées ne peuvent être utilisées lors de la première journée pédagogique de l'année.

Signé à Toronto, ce 14^e jour de Mai 2016

Pour le Conseil



Siskande

Pour la FEESO







Toronto, le 6 mars 2012,

Madame Margot Trevelyan
Directrice des relations de travail et de la gestion en éducation
Ministère de l'éducation
Mowat Block, 15^e étage
900, rue Bay
Toronto ON M7A 1L2

Objet : Intégration de l'entente de la Table de Discussion Provinciale

Madame,

La présente vise à confirmer que les conditions applicables contenues aux sections 1 et 2 de l'entente de la Table de Discussion Provinciale pour les éducatrices de la petite enfance entre les Associations et la FEESO datée du 24 juin 2010 ont été respectées.

Vous trouverez ci-joint une copie de l'entente.

Nous vous invitons à communiquer avec madame Véronique-Anne Towner-Sarault, directrice du Service des ressources humaines au (416) 397-6564, poste 73410 si vous avez des questions sur ce qui précède.

Espérant le tout conforme, nous vous prions d'agréer nos sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'éducation,

Rejean Sirois

Présidente de l'unité locale 64, FEESO

Angèle Lacroix

c.c. Marie-Josée Smith, Chef du Service des ressources humaines et du Service de l'informatique
Diane Jamieson, Surintendante de l'éducation
Véronique-Anne Towner-Sarault, directrice du Service des ressources humaines

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

Et

La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de l'Ontario, unité 64 du district 32

Objet : Éducatrices de la petite enfance (programme PAJE)

1. Grille salariale : Référence – Article 18 – Rémunération

La grille salariale convenue dans l'entente de la table provinciale de discussion intervenue entre l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens (AEFO), Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), la Fédération des enseignantes et des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO) et l'Union internationale des employés des services (UIES) ainsi que l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO) représentant les conseils scolaires publics de langue française, l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC) représentant les conseils scolaires catholiques de langue française, l'Ontario Catholic School Trustees' Association (OCSTA) représentant les conseils scolaires catholiques de langue anglaise et l'Ontario Public School Boards' Association (OPSBA) représentant les conseils scolaires publics de langue anglaise en date du 24 juin 2010 sera appliquée à ce groupe. La grille salariale convenue est donc :

	1 ^{er} septembre 2010 – 31 août 2012
Permission intérimaire (non qualifié)	18,54 \$
Qualifié, 0 année d'expérience	20,09 \$
Qualifié, 1 année d'expérience	21,63 \$
Qualifié, 2 années d'expérience	23,18 \$
Qualifié, 3 années d'expérience	24,72 \$
Qualifié, 4 années d'expérience	26,27 \$

“Qualifié” s'entend d'un membre en règle de l'Ordre des EPE.

Pour les employés travaillant à titre d'EPE suppléant et qui ne sont pas qualifié comme EPE, le taux horaire sera 1.00 \$ de moins que le taux horaire de l'échelon “Permission intérimaire (non qualifié)”

Pour les employés travaillant à titre d'EPE suppléant et qui sont qualifié comme EPE, le taux horaire sera 1.00 \$ de moins que le taux horaire de l'échelon “Qualifié, 0 année d'expérience”.

2. Reconnaissance de l'expérience antérieure: Référence – Article 18.2

Le Conseil reconnaît l'expérience connexe de l'EPE régulier acquise dans un poste semblable à compter de la date de l'obtention du diplôme reconnu pour les fins de son inscription à l'Ordre des éducateurs et des éducatrices de la petite enfance de l'Ontario. Le processus de la reconnaissance de l'expérience se fera suite à l'inscription à l'Ordre.

Pour les fins de cet article de la lettre d'entente, le délai pour le dépôt des pièces justificatives pour la reconnaissance de l'expérience antérieure est de trois (3) mois suite à la ratification de la lettre d'entente pour les EPE déjà en poste et de trois (3) mois après la première journée de travail comme EPE pour les embauches après la ratification de cette lettre d'entente. Dans l'éventualité de délais hors de son contrôle pour la soumission d'un relevé d'expérience, le Conseil peut prolonger les délais prescrits au paragraphe précédent.

Une augmentation salariale liée à la reconnaissance de l'expérience antérieure sera payée rétroactivement à la première journée de travail, de l'année scolaire en cours, comme EPE pour le Conseil.

3. Nombre minimal de jours de travail :

Le nombre minimal de jours de travail par année scolaire pour les EPE réguliers sera de 194 jours d'enseignement et journées pédagogiques.

Si le Conseil fait la mise en œuvre d'un programme impliquant les EPE durant une période autre que la journée scolaire traditionnelle (jours d'enseignements et jours pédagogiques), le Conseil affectera en priorité les EPE déjà à l'embauche du Conseil pour combler les postes de ce nouveau programme. Ces affectations seront offertes en priorité aux EPE en poste dans l'école visée selon l'ancienneté mais sans obligation de leur part. Toutefois, ceci n'enlève pas le droit de l'employeur de modifier l'horaire régulier des EPE en fonction d'un programme futur de la journée prolongée. Les critères d'octroi de ces affectations seront discutés entre les parties si le Conseil décide de mettre en place de tels programmes.

Le nombre minimal d'heure de travail par jour pour un EPE à temps plein est de 7.0 heures (35 heures par semaine).

4. La présente lettre d'entente fait partie de la convention collective intervenue entre le CSDCCS et la FEESO portant échéance au 31 août, 2012. À l'exception des items expressément convenus dans cette lettre d'entente, toutes les autres dispositions prévues à la convention collective en vigueur entre le CSDCCS et la FEESO s'appliquent aux membres travaillant comme EPE.

5. Dans les trois (3) jours suivant la signature de la présente lettre d'entente, la direction de l'éducation du Conseil et la présidence de l'unité syndicale 64 de la FEESO achemineront une lettre déclarant que "les conditions pertinentes énoncées aux articles 1 et 2 de l'entente de la TPD entre les Associations et les Syndicats, datée du 24 juin 2010, ont été satisfaites". La lettre sera

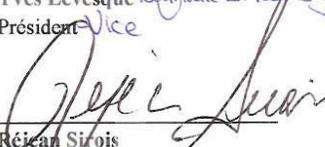
adressée à la Direction des relations de travail et de la gestion de l'éducation, ministère de l'Éducation.

6. Si une personne est embauchée comme non qualifiée sur lettre de permission et se qualifie au cours de la même année scolaire, l'employée a droit aux avantages sociaux six mois après la date d'embauche de l'année scolaire en cours. La période de probation, afin d'évaluer la performance, débutera à la date que le Conseil recevra la preuve de la qualification (carte de l'Ordre).

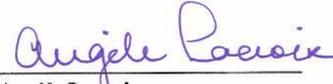
Signée à Toronto, ce 24^e jour de février 2012

Pour le Conseil


Yves Lévesque Nathalie Dutilleul Séguin
Président Vice


Réjean Sirois
Directeur de l'éducation et
secrétaire trésorier

Pour la FEÉSO


Angèle Lacroix
Présidente de l'unité 64 du District 32


Marc Robillard
Adjoint exécutif provincial de la FEESO

Marie-Josée Smith
Chef administrative du Service des ressources
Humaines et informatiques


Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service
des ressources humaines

**RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX
CONSEIL SCOLAIRE DE DISTRICT CATHOLIQUE CENTRE-SUD**

ASSURANCE INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

- Participation	obligatoire
- Niveau de prestation (excluant pension)	66,67 %
- % de contribution au fonds de pension	s/o
- Maximum (indiquer avec preuve si différent)	5 300 \$
- Délai de carence	60 ou 120 jours de calendrier
- Délai d'admissibilité	aucun
- Délai de récurrence (délai de carence)	20 jours de calendrier
- Délai de récurrence (ILD)	180 jours de calendrier
- Indexation maximale	s/o
- Maximum de revenus de toutes sources	85 % du salaire net
- Situation fiscale	non imposable
- Définition de propre occupation	24 mois
- Définition de toute occupation	après
- Intégration	RPC / CSPAAT
- Rente mensuelle	intégrée
- Expiration de l'AILD suivant un refus	Suite au versement de prestations : 60 jours
	Versement de prestation : 30 jours de calendrier
- Conditions préexistantes	90 jours / 12 mois
- Transformation	s/o
- Date de terminaison	70 ans ou retraite si plus tôt

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

LETTRE D'ENTENTE – ADDENDA MODIFIÉ

ENTRE

**l'Ontario Public School Boards' Association
(ci-après « l'OPSBA »)**

– et –

**l'Ontario Catholic School Trustees' Association
(ci-après « l'OCSTA »)**

– et –

**l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques
(ci-après « l'AFOCSC »)**

– et –

**l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario
(ci-après « l'ACÉPO »)**

– et –

**la Fédération des enseignantes-
enseignants des écoles secondaires de l'Ontario / Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après « la FEESO / OSSTF »)**

– et –

la Couronne

Attendu que dans la version française de la Lettre d'entente n° 2 relative aux avantages sociaux (la « Lettre d'entente sur les avantages sociaux »), qui est annexée à l'entente 2014-2017 sur les conditions négociées centralement pour les travailleurs en éducation de la FEESO intervenue entre l'OPSBA, l'OCSTA, l'AFOCSC, l'ACÉPO, la FEESO et la Couronne, l'alinéa 3.2.9 f) se lit comme suit : « À la date de participation, pour ce qui concerne les régimes à prestations déterminées, les conseils scolaires doivent verser à la fiducie un montant de 5,075 \$ par ÉTP. »;

Attendu que le terme « defined contribution plan » a été traduit comme « defined benefit plan » dans la version française de la lettre d'entente sur les avantages sociaux;

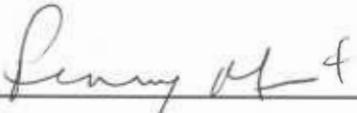
Par conséquent, l'OPSBA, l'OCSTA, l'AFOCSC, l'ACÉPO, la FEESO / OSSTF et la Couronne reconnaissent et conviennent par la présente que l'alinéa 3.2.9 f) de la version française devrait indiquer « régime à cotisations déterminées » au lieu de « régime à prestations déterminées », cette modification prenant effet immédiatement et rétroactivement à partir du 27 novembre 2015, date à laquelle les parties ont signé la Lettre d'entente sur les avantages sociaux pour la première fois.

De plus, attendu que la version française de la clause C12.1 g) i) de l'entente négociée centralement mentionne « confirmation d'un médecin » alors que la version anglaise indique « medical confirmation »;

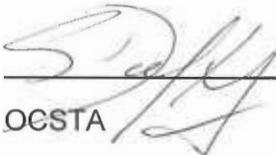
Par conséquent, l'OPSBA, l'OCSTA, l'AFOCSC, l'ACÉPO, la FEESO et la Couronne reconnaissent et conviennent par la présente que la clause C12.1 g) i) doit indiquer « confirmation médicale » au lieu de « confirmation d'un médecin ».

Conformément au paragraphe 42(1) de la *Loi sur la négociation collective des conseils scolaires, 2014* et l'accord mutuel de toutes les parties centrales et la Couronne, la Lettre d'entente ("LE") signée et datée le 23 février 2017, modifiant la version française de la Lettre d'entente n° 2 relative aux avantages sociaux, sera considérée comme nulle et sans effet dans son intégralité et sera remplacée par cette LE - Addenda Modifié.

Entente en date du 4 avril 2017, fait à Toronto.



OPSBA



OCSTA



AFOCSC



ACEPO



FEESO / OSSTF



LA COURONNE

ENTENTE DE PROLONGATION

ENTRE :

l'Ontario Public School Boards' Association (OPSBA)

ET

l'Ontario Catholic School Trustees' Association (OCSTA)

ET

L'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO)

ET

L'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC)

ci-après :

LE CONSEIL DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS/COUNCIL OF TRUSTEES' ASSOCIATIONS

« CAE/CTA »

ET

ONTARIO SECONDARY SCHOOL TEACHERS' FEDERATION/LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO

ci-après « OSSTF/FEESO »

ET ACCEPTÉE PAR :

LA COURONNE/THE CROWN

1. Les parties et la Couronne conviennent du fait que, sous réserve d'erreurs et d'omissions, et sous réserve des processus de ratification applicables pour chacune des parties, la présente entente sert de fondement au règlement total et définitif d'une prolongation des modalités des conventions collectives, y compris les modalités centrales et locales, qui seront en vigueur du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2019. Pour plus de précision, la ratification de la présente entente est conditionnelle à l'acceptation du fait que les modalités des conventions collectives locales demeurent inchangées pendant la période du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2019. Les parties et la Couronne conviennent de recommander les modalités de la présente entente, telles qu'établies aux présentes, à leurs mandants respectifs.

Certains aspects des modalités décrites aux présentes nécessitent des amendements législatifs ou réglementaires et sont donc assujettis au processus législatif. Ces amendements n'ont pas encore été effectués. Par conséquent, le contenu de la présente entente doit être assujéti à ces amendements, s'il y a lieu, et, si ces amendements habilitants ne sont pas effectués, ou s'ils modifient les modalités de la présente entente de quelque façon que ce soit, la présente entente sera considérée comme nulle et sans effet dans son entièreté.

2. La ratification de la présente Entente par les deux parties et son acceptation par la Couronne sont réputées avoir eu lieu à la date de ratification par OSSTF/FEESO et par le CAE, selon la dernière éventualité, et sur acceptation par la Couronne. Les parties s'efforceront de mener à bien les processus de ratification et d'acceptation d'ici le 31 mars 2017, mais elles termineront leur processus de ratification au plus tard le 14 avril 2017.
3. Les conditions de la présente entente prendront effet le 1^{er} septembre 2017, sauf indication contraire aux présentes.
 - La date d'expiration des lettres d'entente (LE) n^o 1 Congés de maladie, n^o 4 Sécurité d'emploi, n^o 7 Régime de congés non rémunérés planifiés et n^o 11 Journée pédagogique additionnelle devra être modifiée conformément à l'Annexe 1, et les modalités des LE n^{os} 1, 4, 7 et 11 demeureront en vigueur, sans interruption, jusqu'au 30 août 2019.
4. Les versions française et anglaise de l'entente centrale font également autorité, conformément à la langue de fonctionnement du conseil scolaire concerné.
5. La convention collective continuera d'être composée de deux parties. Les dispositions de la Partie A et de la Partie B demeureront en vigueur sans modification jusqu'au 31 août 2019, sauf indication contraire aux présentes et à l'Annexe 1 jointe à la présente entente.
 - Les lettres d'entente (LE) faisant partie des conventions collectives de 2014-2017 ou qui se rapportent au libellé de ces dernières demeureront en vigueur pendant la durée de la présente entente. Cependant, là où il est fait mention d'une date d'expiration, cette date d'expiration sera prolongée de deux (2) ans.
 - Lorsque les lettres d'entente locales mentionnent des dates précises par opposition à une date d'expiration, ces dates sont modifiées par le

remplacement de « 2015-2016 et/ou 2016-2017 » par « 2017-2018 et/ou 2018-2019 ».

6. RÉMUNÉRATION

Les conseils scolaires doivent ajuster leurs grilles salariales et leurs indemnités pour les postes de responsabilité actuelles en fonction du barème suivant :

- Le 1^{er} septembre 2017
 - 1,5 %
- Le 1^{er} septembre 2018
 - 1 %
- Le 1^{er} février 2019
 - 1 %
- Le 31 août 2019
 - 0,5 %

En reconnaissance des dépenses potentielles aux fins de perfectionnement professionnel, d'achat de fournitures ou de matériel, ou d'autres frais professionnels, tous les employés visés par la présente entente recevront une somme forfaitaire correspondant à 0,5 % du salaire gagné au cours de l'année scolaire 2016-2017. OSSTF/FEESO convient de réaliser un sondage auprès de ses membres sur l'utilisation de ces fonds et d'en présenter les résultats à la Couronne.

Mode de paiement de la somme forfaitaire du 1^{er} septembre 2017 :

Un paiement forfaitaire correspondant à 0,5 % du salaire gagné au cours de l'année scolaire 2016-2017 sera versé à tous les employés qui sont membres de cette unité de négociation et qui sont en poste ou en congé autorisé, en congé de maladie rémunéré ou en congé statutaire au 5 septembre 2017.

Il n'y aura pas d'incidence défavorable pour les employés permanents et employés en affectation de durée déterminée qui sont en congé statutaire pour toute partie de 2016-2017. La somme forfaitaire équivalant à 0,5 % du salaire annualisé de 2016-2017 sera ajustée comme s'ils avaient gagné leur salaire normal pendant la période où ils étaient en congé statutaire.

Les employés en congé à traitement différé approuvé au cours de l'année 2017-2018 en date du 5 septembre 2017 (p. ex., 4 sur 5) recevront néanmoins une somme forfaitaire correspondant à 0,5 % du salaire versé en 2016-2017.

Le paiement forfaitaire sera versé au plus tard le 1^{er} novembre 2017.

Pour fins de clarification, les 1^{er} septembre 2017 et 1^{er} septembre 2018 visent à représenter la première journée de l'année scolaire.

Les parties conviennent du fait que si les augmentations globales exprimées en pourcentage du salaire général susmentionné sont inférieures aux augmentations globales exprimées en pourcentage du salaire général convenues à d'autres tables de négociation de travailleurs en éducation pour les années 2017-2018 et 2018-2019, les hausses du salaire général pour les années 2017-2018 et 2018-2019 convenues aux autres tables de négociation de travailleurs en éducation seront allouées aux travailleurs en éducation d'OSSTF/FEESO.

7. AVANTAGES SOCIAUX

a) À compter du 1^{er} septembre 2017, des augmentations tenant compte de l'inflation seront versées aux années suivantes :

- Le 1^{er} septembre 2017 : 4 %
- Le 1^{er} septembre 2018 : 4 %

Ces hausses associées à l'inflation donneront lieu à un montant de financement de 5 278 \$ par ÉTP à compter du 1^{er} septembre 2017, et de 5 489 \$ par ÉTP à compter du 1^{er} septembre 2018.

Il y aura un processus de rapprochement fondé sur les résultats financiers vérifiés de l'exercice se terminant le 31 décembre 2018, équivalant au moindre du coût total du régime par ÉTP (avec rajustement d'un montant supplémentaire correspondant à 4 % calculé proportionnellement sur une période de huit mois) et du montant du financement par ÉTP en place en date du 1^{er} septembre 2018. Selon ce processus de rapprochement, le montant différé par ÉTP sera rajusté en date du 1^{er} septembre 2019.

Le coût total représente le coût réel lié aux avantages sociaux. On définit le coût total comme le coût total figurant dans les états financiers de la fiducie de soins de

santé au bénéfice des travailleurs en éducation d'OSSTF/FEESO, à l'exclusion de tous les coûts liés aux retraités. Les parties conviennent que les états financiers vérifiés devraient comporter une ventilation du coût total selon cette définition. L'ÉTP est entendu au sens de l'alinéa 3.2.9 j) de la lettre d'entente n° 2 sur le régime d'avantages sociaux qui fait partie de l'entente de 2014-2017 sur les conditions négociées centralement et selon ce qui figure à l'annexe H du SIFE pour les deux périodes suivantes : mars 2018 selon les états financiers de 2017-2018, et octobre 2018 selon les prévisions budgétaires révisées pour 2018-2019.

- b) Les parties conviennent de modifier la lettre d'entente n° 2 sur le régime d'avantages sociaux qui fait partie de l'entente de 2014-2017 sur les conditions négociées centralement de manière à ce qu'on y lise ce qui suit : « La date de participation des travailleurs en éducation d'OSSTF/FEESO ne sera pas antérieure au 1^{er} septembre 2016 ni postérieure au 1^{er} novembre 2017; cette date peut varier selon le conseil scolaire. » Toutes les autres dispositions de la lettre d'entente demeurent inchangées.
- c) Les instructeurs permanents employés par le Waterloo Catholic District School Board, le Simcoe County District School Board et l'Ottawa-Carleton District School Board pourront adhérer à la fiducie de soins de santé au bénéfice d'employés (FSSBE) d'OSSTF/FEESO au plus tard le 1^{er} novembre 2017. Tout paiement fait en lieu de prestations d'assurance de soins de santé, d'assurance-vie et d'assurance dentaire prévu conformément aux ententes locales cessera dès l'adhésion à la FSSBE.

8. PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

Les parties et la Couronne conviennent que la promotion d'un environnement de travail, d'enseignement et d'apprentissage exempt de violence est bénéfique aux élèves, aux travailleurs en éducation et aux enseignants.

Les parties reconnaissent par ailleurs qu'OSSTF/FEESO a créé un groupe de travail pour consulter les travailleurs de première ligne afin de recevoir leurs conseils et leurs commentaires sur la façon de promouvoir un environnement exempt de violence.

Les parties sont engagées à fournir un lieu où le travail du groupe de travail pourra être rapporté, incluant la création d'un processus pour le suivi des recommandations qui seront formulées.

Les parties et la Couronne s'engagent à ce qui suit :

- a) À la demande d'OSSTF/FEESO, les conseils scolaires accorderont aux membres du temps de libération syndicale nécessaire pour la consultation, sous réserve du remboursement des coûts et des besoins opérationnels raisonnables. Ce temps de libération ne comptera pas dans le temps de libération syndicale maximal accordé au syndicat dans les conventions collectives négociées localement, ni ne doit dépasser une demi-journée pour un maximum de 12 personnes d'un conseil pour l'ensemble des unités de négociation d'OSSTF/FEESO.
- b) Le CAE convient d'aider OSSTF/FEESO, si elle lui en fait la demande, à apporter son assistance aux conseils scolaires de district individuels pour que le groupe de travail sur la prévention de la violence d'OSSTF/FEESO puisse mener à bien son travail.
- c) OSSTF/FEESO, le CAE et la Couronne conviennent de développer, après la ratification, un point conjoint à l'ordre du jour pour la prochaine réunion du groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité afin de discuter avec tout le groupe d'un plan, y compris les travaux du groupe de travail sur la prévention de la violence d'OSSTF/FEESO.
- d) Le rapport du groupe de travail sur la prévention de la violence d'OSSTF/FEESO sera communiqué aux parties centrales par l'intermédiaire du comité central des relations de travail.

9. INVESTISSEMENTS DANS LES PRIORITÉS DU SYSTÈME

- a) Investissement dans le système pour l'éducation de l'enfance en difficulté

En reconnaissance du rôle que jouent les aides-enseignants, les travailleurs et les conseillers auprès des enfants et des jeunes ainsi que les professionnels des services aux élèves pour le soutien de l'enfance en difficulté, le gouvernement, soit par voie de règlement assujéti à l'approbation de la Lieutenante-gouverneure en conseil, soit aux termes d'une entente de paiement de transfert fondée sur le *Transfer Payment Accountability Directive*¹ et conclue entre le gouvernement et les conseils scolaires participants, fera un investissement dans le système en 2017-2018 qui se poursuivra au cours de l'année scolaire 2018-2019, devant être utilisé pour les besoins de l'enfance en difficulté.

Le montant prévu pour OSSTF/FEESO est de 13 386 098 \$ comme l'indique l'annexe 2.

Les conseils scolaires doivent utiliser le financement accordé à OSSTF/FEESO de la manière suivante :

¹ Il n'existe pas de version officielle française de cette directive.

- i. Afin de prévenir, autant que possible, les mises à pied faisant suite à des réductions du financement de l'enfance en difficulté pour les années de dotation 2017-2018 et 2018-2019.
- ii. Les conseils utiliseront tous les fonds restants après une utilisation conforme à ce que prévoit le sous-alinéa (i) ci-dessus au cours des années en question afin d'augmenter la dotation du personnel conformément aux priorités du programme. Tout rappel du personnel doit être effectué conformément aux conventions collectives locales.

b) Autre montant destiné à la dotation

En reconnaissance du rôle que joue le personnel de bureau, administratif et technique, de conciergerie et d'entretien pour favoriser un milieu scolaire sécuritaire, sain et bienveillant, le gouvernement, soit par voie de règlement assujéti à l'approbation de la Lieutenante-gouverneure en conseil, soit aux termes d'une entente de paiement de transfert fondée sur le *Transfer Payment Accountability Directive* et conclue entre le gouvernement et les conseils scolaires participants, fera un investissement dans le système en 2017-2018, investissement qui se poursuivra au cours de l'année scolaire 2018-2019.

Le montant prévu pour OSSTF/FEESO est de 6 408 908 \$ comme l'indique l'annexe 2.

- c) Pour chacun des alinéas 9 a) et b) ci-dessus, chaque conseil doit communiquer avec le syndicat local afin de discuter de l'utilisation du financement. Au cours de cette discussion, le conseil fournira au syndicat :
- i. les niveaux de dotation prévus d'après les prévisions budgétaires actuelles avant la réception du financement, y compris des renseignements sur les impacts potentiels de ce qui suit :
 - un événement ou une circonstance catastrophique ou imprévisible;
 - un changement au niveau du nombre des inscriptions;
 - une fermeture d'école et/ou la fusion d'écoles;
 - des changements au niveau du financement directement liés aux services fournis par les membres de l'unité de négociation; et (ou)
 - la réduction des postes par attrition.
 - ii. les répercussions du financement sur les niveaux de dotation prévus du conseil.

Les processus de dotation utilisés à la suite de ce financement supplémentaire doivent être conformes aux processus de dotation en vigueur au sein du conseil scolaire.

10. UTILISATION COMMUNAUTAIRE DES ÉCOLES

Sous réserve de l'approbation de la Lieutenante-gouverneure en conseil (s'il y a lieu), la Couronne augmentera le financement de l'utilisation communautaire des écoles, dans le cadre des Subventions pour les besoins des élèves, de 3 % pour l'année scolaire 2017-2018 (tel qu'indiqué à l'annexe 3), et le nouveau seuil de financement se poursuivra au cours de l'année scolaire 2018-2019. Ce financement est destiné à doter les écoles de personnel de conciergerie d'OSSTF/FEESO pendant l'utilisation communautaire des écoles, conformément aux conventions collectives locales et aux politiques, procédures et pratiques existantes des conseils scolaires. Dans les cas où les pratiques actuelles ne prévoient pas de personnel de conciergerie d'OSSTF/FEESO lors de l'utilisation communautaire des écoles, et là où les politiques et procédures le permettent, le financement servira à la dotation en personnel de conciergerie d'OSSTF/FEESO, selon les fonds disponibles.

11. UNITÉ DE NÉGOCIATION DU PPSE DU DISTRICT 16, YORK

Les parties conviennent que les conditions négociées centralement s'appliquent au personnel professionnel des services aux élèves du district 16, York, à compter du 1^{er} septembre 2017, avec l'effectif protégé convenu localement.

12. APPRENTISSAGE/PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

La Couronne créera une subvention unique pour d'autres programmes d'enseignement (APE) qui sera accordée en conformité avec le *Transfer Payment Accountability Directive*, d'un montant de 1,5 million de dollars. Les fonds de cet APE seront répartis entre les conseils scolaires (annexe 4) ayant du personnel EPEI/EPE d'OSSTF/FEESO au cours de l'année scolaire 2017-2018 aux fins de perfectionnement professionnel pour les EPEI/EPE. Les conseils et les unités de négociations locales se rencontreront afin de discuter de l'utilisation de ces fonds. Les fonds seront mis en réserve jusqu'à ce que leur utilisation soit décidée.

13. APPRENTISSAGE

La Couronne créera une subvention unique pour d'autres programmes d'enseignement (APE) qui sera accordée en conformité avec le *Transfer Payment Accountability Directive*, d'un montant d'un demi-million de dollars. Les fonds de cet APE seront attribués aux conseils scolaires au cours de l'année scolaire 2018-2019, en fonction des demandes conjointes reçues des conseils scolaires et des unités locales d'OSSTF/FEESO aux fins d'apprentissages en vertu de l'Ordre des métiers de l'Ontario.

L'objectif de ce financement est d'offrir une formation en milieu de travail aux employés, à titre d'apprentis.

Un comité mixte, composé de représentants des parties centrales et de la Couronne, sera créé pour développer un processus de demande d'inscription commun pour les conseils scolaires et les unités locales. Le comité élaborera ce qui suit :

- i. les critères d'attribution
- ii. le processus de demande
- iii. l'admissibilité au programme
- iv. la production de rapports
- v. la répartition équitable.

Il est entendu que l'objectif du programme d'apprentissage n'est pas de réduire le complément/nombre de postes actuels.

14. CONDITIONS EXISTANTES

Sous réserve de toute modification figurant dans la présente entente ou de toute disposition expresse à l'effet contraire, les conditions négociées centralement et les conditions négociées localement de chaque convention collective conclue entre OSSTF/FEESO et chaque conseil scolaire de district continueront à s'appliquer jusqu'au 31 août 2019, sous réserve de toute période de gel prévue par la loi. Il est entendu que toute disposition d'une convention collective conclue entre OSSTF/FEESO et un conseil scolaire de district et prévoyant l'expiration d'une condition négociée centralement ou d'une condition négociée localement le 31 août 2017 est réputée fixée au 31 août 2019 l'expiration de cette condition, sous réserve de toute période de gel prévue par la loi.

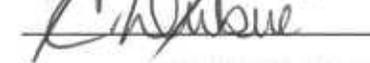
Signée à Toronto le 23 février 2017.

18 APPRENTISSAGE

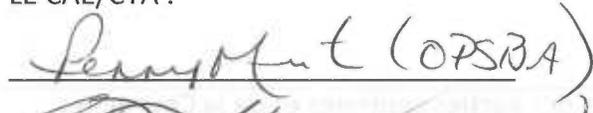
OSSTF/FEESO :



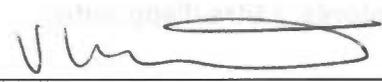




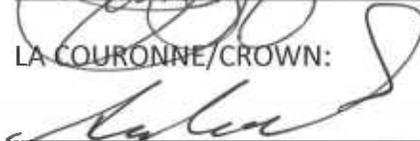
LE CAE/CTA :







LA COURONNE/CROWN:



LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

l'Ontario Public School Boards' Association

et

l'Ontario Catholic School Trustees' Association

et

L'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques

et

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

(collectivement : le Conseil des associations d'employeurs – ci-après le « CAE »)

et

**Ontario Secondary School Teachers' Federation/La Fédération des enseignantes-enseignants
des écoles secondaires de l'Ontario (ci-après « OSSTF/FEESO »)**

et

la Couronne

OBJET : MODIFICATIONS PENDANT LA DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Par dérogation à toute autre disposition de la présente entente de prolongation, les unités de négociation d'OSSTF/FEESO et les conseils scolaires conservent tous les droits que leur confère la *Loi de 1995 sur les relations de travail* de l'Ontario de réviser les conditions négociées localement de la convention collective s'ils y consentent mutuellement.

Les parties centrales conviennent qu'elles peuvent, en vertu de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, réviser les conditions négociées centralement de la convention collective si elles y consentent mutuellement.

Les parties centrales peuvent discuter des questions qui leur sont soumises par leurs conseils ou syndicats locaux respectifs.

ANNEXE 1

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après « OSSTF/FEESO »)**

Objet : Congés de maladie

Les parties conviennent que toutes les dispositions d'une convention collective et/ou les politiques, pratiques ou procédures du conseil scolaire, en vigueur au 31 août 2014, portant sur les congés de maladie, qui n'entrent pas en conflit avec les dispositions sur les congés de maladie de la convention centrale demeurent inchangées.

Les éléments visés comprennent notamment les suivants :

1. l'exigence de présenter un document médical initial;
2. la responsabilité de payer les documents médicaux.

Les parties reconnaissent que les programmes de gestion de l'assiduité ne sont pas visés par les modalités de la présente lettre d'entente.

La présente lettre d'entente fera partie des conditions négociées centralement par les parties et sera adoptée par lesdites parties à compter de sa ratification. La présente lettre d'entente prend fin le 30 août 2019.

LETTRE D'ENTENTE N^o 4

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE/CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après « OSSTF/FEESO »)**

Objet : Sécurité d'emploi

Les parties reconnaissent que les travailleurs en éducation contribuent de manière significative à la réussite et au bien-être des élèves.

1. Aux fins de la présente lettre d'entente, l'effectif global protégé est égal au nombre d'ÉTP (à l'exclusion des postes temporaires et/ou occasionnels) en date du 16 décembre 2015. Le nombre d'ÉTP doit être convenu par les parties par voie de consultation au niveau local. Une divulgation appropriée devra avoir lieu lors de ces consultations. Les différends concernant le nombre d'ÉTP pourront être soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
2. À compter du 16 décembre 2015, le conseil scolaire s'engage à maintenir son effectif protégé, sauf dans les cas suivants :
 - a. Un évènement ou une circonstance catastrophique ou imprévisible.
 - b. Une diminution des inscriptions.
 - c. La fermeture et/ou la fusion d'écoles.
 - d. Des réductions au financement directement lié aux services fournis par les membres de l'unité de négociation.
3. Lorsqu'il faut procéder à une réduction de l'effectif conformément au point 2. ci-dessus, elle sera effectuée comme suit :
 - a. S'il y a une réduction des inscriptions, la réduction de l'effectif doit s'effectuer dans une proportion qui n'est pas plus élevée que la diminution du nombre d'élèves et
 - b. dans le cas d'une réduction au financement, la réduction de l'effectif ne doit pas dépasser la réduction du financement.
4. Malgré ce qui précède, le conseil peut réduire son effectif par attrition. L'attrition se produit quand, après la date de la ratification centrale, des postes occupés par des membres de l'unité de négociation deviennent vacants et ne sont pas pourvus.
5. Les réductions pouvant être nécessaires aux termes du point 2 ci-dessus se feront uniquement par la mise à pied, après avoir consulté le syndicat sur des mesures alternatives qui peuvent inclure :

SOUS RÉSERVE D'ERREURS ET D'OMISSIONS – Entente du 23 février 2017, traduite et révisée par les parties le 14 mars 2017.

- a. donner la priorité à des affectations temporaires et/ou occasionnelles;
 - b. créer une banque permanente de remplaçants, si c'est possible;
 - c. mettre en œuvre un programme de réduction volontaire des effectifs (qui dépendrait d'un financement intégral provenant du gouvernement provincial).
6. Les dispositions sur la dotation à l'égard des excédents et de la supplantation demeurent une question d'ordre local.
7. Le texte qui précède n'autorise pas des échanges entre les classifications indiquées ci-après :
- a. Aides-enseignants
 - b. Éducateurs de la petite enfance désignés et éducateurs de la petite enfance
 - c. Personnel administratif
 - d. Personnel de conciergerie
 - e. Personnel de cafétéria
 - f. Personnel de la technologie de l'information
 - g. Techniciens de bibliothèque
 - h. Instructeurs
 - i. Personnel de supervision (notamment les gardiens d'enfants)
 - j. Personnel professionnel (y compris les travailleurs auprès des jeunes et des enfants et les travailleurs en services de développement)
 - k. Entretien/métiers
8. Toutes les dispositions locales existantes relatives à la sécurité d'emploi seront maintenues.
9. La présente lettre d'entente prend fin le 30 août 2019.

LETTRE D'ENTENTE N^o 7

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE / CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après « OSSTF/FEESO »)**

Objet : Régime de congés non rémunérés planifiés

Le régime de congés non rémunérés planifiés (RCNRP) est offert à tous les employés permanents pour les années scolaires 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019. Les employés autorisés à prendre des journées au titre du RCNRP ne seront pas remplacés.

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de dix (10) mois, le conseil scolaire déterminera :

- 1) jusqu'à deux (2) jours pédagogiques au cours de l'année scolaire 2015-2016;
 - 2) deux (2) jours pédagogiques au cours des années scolaires 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019;
- qui seront disponibles aux fins du RCNRP.

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 RCNRP pour les années scolaires 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019. Ces employés pourront demander jusqu'à concurrence de deux (2) journées de congé dans chacune des années scolaires 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019.

Pour l'année scolaire 2015-2016, la ou les journée(s) disponible(s) sera (seront) désignée(s) au plus tard trente (30) jours suivant la ratification centrale. Tous les employés intéressés devront présenter une demande écrite de congé dans les dix (10) jours de la ratification locale ou dans les dix (10) jours à compter de la date à laquelle les jours sont désignés, selon la dernière de ces dates. Pour les années scolaires 2016-2017, 2017-2018 et 2018-2019, les jours seront désignés au plus tard le 15 juin de l'année scolaire précédente. Tous les employés intéressés devront présenter une demande écrite de congé pour les années scolaires 2017-2018 et 2018-2019 au plus tard le 30 septembre de ladite année.

L'approbation du RCNRP 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 scolaire et de l'école.

Dans le cas des employés qui participent au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO/OMERS), l'employeur déduira la partie des cotisations à la caisse de retraite de l'employé et de l'employeur pour les journées non rémunérées et les remettra au RREMO/OMERS.

La clause suivante est assujettie à toute modification du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ou à la loi:

Dans le cadre de la *Loi sur le régime de retraite des enseignants*, la 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 Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) afin de permettre le rajustement des cotisations au régime de retraite pour tenir compte du régime de congés non rémunérés planifiés (RCNRP), conformément aux principes suivants :

- i) Des cotisations seront versées par l'employé/le participant au régime à l'égard de la partie impayée de chaque jour non rémunéré, 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 la ministre de l'Éducation); et
- 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 prend fin le 30 août 2019.

LETTRE D'ENTENTE N^o 11

ENTRE

**Le Conseil des associations d'employeurs/
The Council of Trustees' Associations
(ci-après le « CAE / CTA »)**

ET

**La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario/
The Ontario Secondary School Teachers' Federation
(ci-après « OSSTF/FEESO »)**

Objet : Journée pédagogique additionnelle

Les parties confirment que s'il devait y avoir une journée pédagogique en sus des six (6) journées pédagogiques actuelles dans l'année scolaire 2017-2018 et/ou l'année scolaire 2018-2019, les membres d'OSSTF/FEESO (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 d'OSSTF/FEESO 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 RCNRP.

1er septembre 2017 (1,5%)

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	36.82 \$	38.31 \$	40.40 \$	42.45 \$
Responsable adjoint	N/A	29.39 \$	31.15 \$	33.67 \$	36.10 \$
Animateur culturel	N/A	29.19 \$	30.95 \$	33.41 \$	35.86 \$
Animateur de pastorale	N/A	29.19 \$	30.95 \$	33.41 \$	35.86 \$
Éducateur spécialisé	N/A	26.80 \$	28.41 \$	30.68 \$	32.91 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	25.96 \$	27.53 \$	29.75 \$	31.89 \$
Aide-enseignant	N/A	22.10 \$	23.44 \$	25.31 \$	27.14 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	20.70 \$	22.29 \$	23.88 \$	25.47 \$	27.06 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	19.92 \$	21.12 \$	22.80 \$	24.45 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	19.10 \$	19.10 \$	19.10 \$	19.10 \$	19.10 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14.53 \$	14.98 \$	15.44 \$	16.06 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	41.36 \$	43.83 \$	47.34 \$	50.78 \$
Orthophoniste	N/A	39.00 \$	41.32 \$	44.64 \$	47.86 \$
Consultant en autisme	N/A	36.02 \$	38.17 \$	41.23 \$	44.23 \$
Psychométricien	N/A	36.02 \$	38.17 \$	41.23 \$	44.23 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	29.19 \$	30.95 \$	33.41 \$	35.86 \$
Secrétaire d'école	N/A	25.17 \$	26.56 \$	28.50 \$	30.40 \$
Travailleur en établissement	N/A	24.77 \$	26.25 \$	28.36 \$	30.41 \$
Technicien en comptabilité	N/A	24.77 \$	26.25 \$	28.36 \$	30.41 \$
Secrétaire de service	N/A	22.42 \$	23.77 \$	25.67 \$	27.53 \$
Commis	N/A	21.40 \$	22.66 \$	24.48 \$	26.25 \$
Bibliotechnicien	N/A	21.33 \$	22.61 \$	24.41 \$	26.18 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	24.77 \$	26.25 \$	28.36 \$	30.41 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	24.77 \$	26.25 \$	28.36 \$	30.41 \$
Technicien en informatique	N/A	24.77 \$	26.25 \$	28.36 \$	30.41 \$
Technicien en infographie	N/A	24.77 \$	26.25 \$	28.36 \$	30.41 \$

1er septembre 2018 (1%)

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	37.19 \$	38.69 \$	40.80 \$	42.87 \$
Responsable adjoint	N/A	29.69 \$	31.46 \$	34.00 \$	36.46 \$
Animateur culturel	N/A	29.48 \$	31.26 \$	33.75 \$	36.22 \$
Animateur de pastorale	N/A	29.48 \$	31.26 \$	33.75 \$	36.22 \$
Éducateur spécialisé	N/A	27.06 \$	28.69 \$	30.99 \$	33.24 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	26.22 \$	27.80 \$	30.05 \$	32.21 \$
Aide-enseignant	N/A	22.32 \$	23.67 \$	25.57 \$	27.41 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	20.90 \$	22.51 \$	24.12 \$	25.72 \$	27.33 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	20.12 \$	21.33 \$	23.02 \$	24.70 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	19.29 \$	19.29 \$	19.29 \$	19.29 \$	19.29 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14.68 \$	15.13 \$	15.59 \$	16.22 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	41.77 \$	44.27 \$	47.81 \$	51.29 \$
Orthophoniste	N/A	39.39 \$	41.73 \$	45.09 \$	48.34 \$
Consultant en autisme	N/A	36.38 \$	38.56 \$	41.64 \$	44.68 \$
Psychométricien	N/A	36.38 \$	38.56 \$	41.64 \$	44.68 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	29.48 \$	31.26 \$	33.75 \$	36.22 \$
Secrétaire d'école	N/A	25.42 \$	26.83 \$	28.79 \$	30.70 \$
Travailleur en établissement	N/A	25.01 \$	26.51 \$	28.64 \$	30.71 \$
Technicien en comptabilité	N/A	25.01 \$	26.51 \$	28.64 \$	30.71 \$
Secrétaire de service	N/A	22.65 \$	24.01 \$	25.93 \$	27.80 \$
Commis	N/A	21.61 \$	22.89 \$	24.73 \$	26.51 \$
Bibliotechnicien	N/A	21.54 \$	22.84 \$	24.65 \$	26.44 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	25.01 \$	26.51 \$	28.64 \$	30.71 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	25.01 \$	26.51 \$	28.64 \$	30.71 \$
Technicien en informatique	N/A	25.01 \$	26.51 \$	28.64 \$	30.71 \$
Technicien en infographie	N/A	25.01 \$	26.51 \$	28.64 \$	30.71 \$

1er février 2019 (1%)

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	37.56 \$	39.08 \$	41.21 \$	43.30 \$
Responsable adjoint	N/A	29.99 \$	31.78 \$	34.34 \$	36.83 \$
Animateur culturel	N/A	29.78 \$	31.57 \$	34.09 \$	36.58 \$
Animateur de pastorale	N/A	29.78 \$	31.57 \$	34.09 \$	36.58 \$
Éducateur spécialisé	N/A	27.33 \$	28.98 \$	31.30 \$	33.57 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	26.49 \$	28.08 \$	30.35 \$	32.53 \$
Aide-enseignant	N/A	22.54 \$	23.91 \$	25.82 \$	27.69 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	21.11 \$	22.74 \$	24.36 \$	25.98 \$	27.60 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	20.32 \$	21.55 \$	23.26 \$	24.94 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	19.49 \$	19.49 \$	19.49 \$	19.49 \$	19.49 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14.83 \$	15.28 \$	15.75 \$	16.38 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	42.19 \$	44.71 \$	48.29 \$	51.80 \$
Orthophoniste	N/A	39.78 \$	42.15 \$	45.54 \$	48.82 \$
Consultant en autisme	N/A	36.75 \$	38.94 \$	42.06 \$	45.12 \$
Psychométricien	N/A	36.75 \$	38.94 \$	42.06 \$	45.12 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	29.78 \$	31.57 \$	34.09 \$	36.58 \$
Secrétaire d'école	N/A	25.68 \$	27.10 \$	29.07 \$	31.01 \$
Travailleur en établissement	N/A	25.26 \$	26.78 \$	28.93 \$	31.02 \$
Technicien en comptabilité	N/A	25.26 \$	26.78 \$	28.93 \$	31.02 \$
Secrétaire de service	N/A	22.87 \$	24.25 \$	26.19 \$	28.08 \$
Commis	N/A	21.83 \$	23.12 \$	24.97 \$	26.78 \$
Bibliotechnicien	N/A	21.75 \$	23.07 \$	24.90 \$	26.70 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	25.26 \$	26.78 \$	28.93 \$	31.02 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	25.26 \$	26.78 \$	28.93 \$	31.02 \$
Technicien en informatique	N/A	25.26 \$	26.78 \$	28.93 \$	31.02 \$
Technicien en infographie	N/A	25.26 \$	26.78 \$	28.93 \$	31.02 \$

31 août 2019 (0,5%)

Classification					
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Conseiller en comportement	N/A	37.75 \$	39.27 \$	41.42 \$	43.52 \$
Responsable adjoint	N/A	30.14 \$	31.94 \$	34.52 \$	37.01 \$
Animateur culturel	N/A	29.93 \$	31.73 \$	34.26 \$	36.76 \$
Animateur de pastorale	N/A	29.93 \$	31.73 \$	34.26 \$	36.76 \$
Éducateur spécialisé	N/A	27.47 \$	29.13 \$	31.46 \$	33.74 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	26.62 \$	28.22 \$	30.50 \$	32.69 \$
Aide-enseignant	N/A	22.65 \$	24.03 \$	25.95 \$	27.83 \$
Éducateur de la petite enfance (Q)	21.22 \$	22.85 \$	24.48 \$	26.11 \$	27.74 \$
Éducateur en garderie (Q)	N/A	20.43 \$	21.65 \$	23.37 \$	25.07 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ)	19.58 \$	19.58 \$	19.58 \$	19.58 \$	19.58 \$
Éducateur en garderie (NQ)	N/A	14.90 \$	15.36 \$	15.83 \$	16.46 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	42.40 \$	44.93 \$	48.53 \$	52.06 \$
Orthophoniste	N/A	39.98 \$	42.36 \$	45.76 \$	49.06 \$
Consultant en autisme	N/A	36.93 \$	39.14 \$	42.27 \$	45.35 \$
Psychométricien	N/A	36.93 \$	39.14 \$	42.27 \$	45.35 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	29.93 \$	31.73 \$	34.26 \$	36.76 \$
Secrétaire d'école	N/A	25.81 \$	27.23 \$	29.22 \$	31.17 \$
Travailleur en établissement	N/A	25.39 \$	26.91 \$	29.07 \$	31.18 \$
Technicien en comptabilité	N/A	25.39 \$	26.91 \$	29.07 \$	31.18 \$
Secrétaire de service	N/A	22.99 \$	24.37 \$	26.32 \$	28.22 \$
Commis	N/A	21.94 \$	23.24 \$	25.10 \$	26.91 \$
Bibliotechnicien	N/A	21.86 \$	23.18 \$	25.03 \$	26.84 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	25.39 \$	26.91 \$	29.07 \$	31.18 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	25.39 \$	26.91 \$	29.07 \$	31.18 \$
Technicien en informatique	N/A	25.39 \$	26.91 \$	29.07 \$	31.18 \$
Technicien en infographie	N/A	25.39 \$	26.91 \$	29.07 \$	31.18 \$

Annexe 2 : 2017-2018 – Investissements dans les priorités du système* pour les travailleuses et travailleurs en éducation (OSSTF/FEESO)

		Numéro de la colonne	PART ESTIMATIVE DES INVESTISSEMENTS			ÉTP ESTIMATIFS GÉNÉRÉS PAR LE FINANCEMENT		
Index	N du CSD/DSB	Nom du CSD/DSB	Montant destiné au personnel de l'enfance en difficulté	Autre montant destiné à la dotation	TOTAL	Montant destiné à la dotation de l'enfance en difficulté	Autre montant destiné à la dotation	TOTAL
1	1	DSB Ontario North East	312,849	-	312,849	4.3 to 5.7	-	4.3 to 5.7
2	2	Algoma DSB	365,504	116,276	481,780	5.1 to 6.6	2.0	7.1 to 8.6
3	3	Rainbow DSB	76,874	156,113	232,987	1.1 to 1.4	2.7	3.8 to 4.1
4	4	Near North DSB	392,292	-	392,292	5.5 to 7.1	-	5.5 to 7.1
5	5.1	Keewatin-Patricia DSB	236,910	112,607	349,517	3.3 to 4.3	2.0	5.3 to 6.3
6	5.2	Rainy River DSB	-	-	-	-	-	-
7	6.1	Lakehead DSB	312,223	-	312,223	4.3 to 5.6	-	4.3 to 5.6
8	6.2	Superior-Greenstone DSB	89,274	36,196	125,470	1.2 to 1.6	0.6	1.9 to 2.2
9	7	Bluewater DSB	495,790	179,555	675,344	6.9 to 9	3.1	10 to 12.1
10	8	Avon Maitland DSB	463,076	192,470	655,546	6.4 to 8.4	3.4	9.8 to 11.7
11	9	Greater Essex County DSB	932,988	-	932,988	13 to 16.9	-	13 to 16.9
12	10	Lambton Kent DSB	-	-	-	-	-	-
13	11	Thames Valley DSB	286,059	-	286,059	4 to 5.2	-	4 to 5.2
14	12	Toronto DSB	1,382,151	11,438	1,393,589	19.2 to 25	0.2	19.4 to 25.2
15	13	Durham DSB	-	-	-	-	-	-
16	14	Kawartha Pine Ridge DSB	-	-	-	-	-	-
17	15	Trillium Lakelands DSB	32,112	1,405	33,517	0.5 to 0.6	0.0	0.5 to 0.6
18	16	York Region DSB	234,305	8,430	242,734	3.3 to 4.2	0.2	3.4 to 4.4
19	17	Simcoe County DSB	-	-	-	-	-	-
20	18	Upper Grand DSB	878,705	347,070	1,225,775	12.2 to 15.9	6.1	18.3 to 21.9
21	19	Peel DSB	330,376	-	330,376	4.6 to 6	-	4.6 to 6
22	20	Halton DSB	186,804	491,320	678,124	2.6 to 3.4	8.6	11.2 to 12
23	21	Hamilton-Wentworth DSB	152,671	420,453	573,124	2.1 to 2.8	7.3	9.5 to 10.1
24	22	DSB of Niagara	-	-	-	-	-	-
25	23	Grand Erie DSB	95,633	-	95,633	1.3 to 1.7	-	1.3 to 1.7
26	24	Waterloo Region DSB	135,841	1,240,530	1,376,370	1.9 to 2.5	21.7	23.6 to 24.1
27	25	Ottawa-Carleton DSB	1,794,137	1,507,072	3,301,209	24.9 to 32.4	26.3	51.2 to 58.8
28	26	Upper Canada DSB	76,873	-	76,873	1.1 to 1.4	-	1.1 to 1.4
29	27	Limestone DSB	84,543	1,301	85,844	1.2 to 1.5	0.0	1.2 to 1.6
30	28	Renfrew County DSB	12,804	8,910	21,714	0.2 to 0.2	0.2	0.3 to 0.4
31	29	Hastings and Prince Edward DSB	-	-	-	-	-	-
32	30.1	Northeastern Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
33	30.2	Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
34	31	Huron-Superior Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
35	32	Sudbury Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
36	33.1	Northwest Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
37	33.2	Kenora Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
38	34.1	Thunder Bay Catholic DSB	289,130	-	289,130	4 to 5.2	-	4 to 5.2
39	34.2	Superior North Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
40	35	Bruce-Grey Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
41	36	Huron-Perth Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
42	37	Windsor-Essex Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
43	38	London District Catholic School Board	-	-	-	-	-	-
44	39	St. Clair Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
45	40	Toronto Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
46	41	Peterborough V N C Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
47	42	York Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
48	43	Dufferin-Peel Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
49	44	Simcoe Muskoka Catholic DSB	590,965	192,405	783,370	8.2 to 10.7	3.4	11.6 to 14
50	45	Durham Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
51	46	Halton Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
52	47	Hamilton-Wentworth Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
53	48	Wellington Catholic DSB	255,678	73,328	329,006	3.6 to 4.6	1.3	4.8 to 5.9
54	49	Waterloo Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
55	50	Niagara Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
56	51	Brant Haldimand Norfolk Catholic DSB	294,129	235,862	529,991	4.1 to 5.3	4.1	8.2 to 9.4
57	52	Catholic DSB of Eastern Ontario	-	-	-	-	-	-
58	53	Ottawa Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
59	54	Renfrew County Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
60	55	Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	-	-	-	-	-	-
61	56	CSD du Nord-Est de l'Ontario	-	-	-	-	-	-
62	57	CSD du Grand Nord de l'Ontario	123,598	65,309	188,907	1.7 to 2.2	1.1	2.9 to 3.4
63	58	CS Viamonde	334,617	184,280	518,897	4.6 to 6.1	3.2	7.9 to 9.3
64	59	CÉP de l'Est de l'Ontario	359,561	-	359,561	5 to 6.5	-	5 to 6.5
65	60.1	CSD catholique des Grandes Rivières	274,272	127,901	402,173	3.8 to 5	2.2	6 to 7.2
66	60.2	CSD catholique Franco-Nord	-	-	-	-	-	-
67	61	CSD catholique du Nouvel-Ontario	248,888	121,928	370,816	3.5 to 4.5	2.1	5.6 to 6.6
68	62	CSD catholique des Aurores boréales	-	-	-	-	-	-
69	63	CS catholique Providence	-	-	-	-	-	-
70	64	CSD catholique Centre-Sud	433,379	220,288	653,667	6 to 7.8	3.9	9.9 to 11.7
71	65	CSD catholique de l'Est ontarien	310,167	-	310,167	4.3 to 5.6	-	4.3 to 5.6
72	66	CSD catholique du Centre-Est de l'Ontario	510,921	356,463	867,384	7.1 to 9.2	6.2	13.3 to 15.5
TOTAL			13,386,098	6,408,908	19,795,007	185.8 to 242	111.9	297.8 to 353.9

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

- Les chiffres indiqués reflètent les meilleures estimations disponibles à ce moment.

Les ÉTP estimatifs sont établis en fonction de données de référence choisies sur les salaires et les avantages sociaux des Subventions pour les besoins des élèves (SBE) comme suit :

• Le montant destiné au personnel de l'enfance en difficulté est calculé en fonction des données de référence de l'effectif professionnel et paraprofessionnel et les données de référence des aides-enseignantes et aides-enseignants dans la fourchette supérieure de l'échelle salariale.

• L'autre montant destiné à la dotation est calculé en fonction des données de référence du personnel de soutien de bureau des écoles secondaires.

• Comprennent les rajustements aux références prévus en 2017-2018 pour refléter l'impact de la hausse salariale en 2016-2017..

• Les références supposent une hausse salariale de 1,5 % pendant l'année scolaire 2017-2018.

- Le montant pour le personnel en enfance en difficulté est calculé en fonction de la part du conseil relativement au total d'ÉTP pour les aides-enseignants, les techniciens et les conseillers auprès des enfants et des jeunes ainsi que les professionnels des services aux élèves qui sont représentés par OSSTF/FEESO.

- L'autre montant destiné à la dotation est calculé en fonction de la part totale du conseil scolaire relativement au personnel de bureau, des services techniques, de conciergerie et d'entretien représenté par OSSTF/FEESO.

2017-18 -- Community Use of Schools Investment - OSSTF				
		Column #		
Index	DSBNo	DSB Name		Amount
26	24	Waterloo Region DSB	\$	23,283
27	25	Ottawa-Carleton DSB	\$	30,998
56	51	Brant Haldimand Norfolk Catholic DSB	\$	3,855
Total			\$	58,137

Notes:

- Provincial system investment of Community Use Of Schools (CUS) based on 2017-18 projected figures with a 3% increase in the allocation.
- Figures shown reflect best estimates available at this time and are subject to change.

Appendix 4: 2017-18 - Investments in System Priorities* for Education Workers - OSSTF EW			
			ESTIMATED SHARE OF INVESTMENTS
Index	DSB No	DSB Name	Professional Development / Learning
1	1	DSB Ontario North East	\$ 20,674
2	2	Algoma DSB	\$ 29,191
3	3	Rainbow DSB	\$ -
4	4	Near North DSB	\$ 43,001
5	5.1	Keewatin-Patricia DSB	\$ -
6	5.2	Rainy River DSB	\$ -
7	6.1	Lakehead DSB	\$ 33,739
8	6.2	Superior-Greenstone DSB	\$ 4,135
9	7	Bluewater DSB	\$ 61,194
10	8	Avon Maitland DSB	\$ 52,925
11	9	Greater Essex County DSB	\$ 118,253
12	10	Lambton Kent DSB	\$ -
13	11	Thames Valley DSB	\$ -
14	12	Toronto DSB	\$ -
15	13	Durham DSB	\$ -
16	14	Kawartha Pine Ridge DSB	\$ -
17	15	Trillium Lakelands DSB	\$ -
18	16	York Region DSB	\$ -
19	17	Simcoe County DSB	\$ -
20	18	Upper Grand DSB	\$ 139,754
21	19	Peel DSB	\$ -
22	20	Halton DSB	\$ -
23	21	Hamilton-Wentworth DSB	\$ -
24	22	DSB of Niagara	\$ -
25	23	Grand Erie DSB	\$ -
26	24	Waterloo Region DSB	\$ -
27	25	Ottawa-Carleton DSB	\$ 296,047
28	26	Upper Canada DSB	\$ -
29	27	Limestone DSB	\$ -
30	28	Renfrew County DSB	\$ 37,213
31	29	Hastings and Prince Edward DSB	\$ -
32	30.1	Northeastern Catholic DSB	\$ -
33	30.2	Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	\$ -
34	31	Huron-Superior Catholic DSB	\$ -
35	32	Sudbury Catholic DSB	\$ -
36	33.1	Northwest Catholic DSB	\$ -
37	33.2	Kenora Catholic DSB	\$ -
38	34.1	Thunder Bay Catholic DSB	\$ 40,520
39	34.2	Superior North Catholic DSB	\$ -
40	35	Bruce-Grey Catholic DSB	\$ -
41	36	Huron-Perth Catholic DSB	\$ -
42	37	Windsor-Essex Catholic DSB	\$ -
43	38	London District Catholic School Board	\$ -
44	39	St. Clair Catholic DSB	\$ -
45	40	Toronto Catholic DSB	\$ -
46	41	Paterborough V N C Catholic DSB	\$ -
47	42	York Catholic DSB	\$ -
48	43	Dufferin-Peel Catholic DSB	\$ -
49	44	Simcoe Muskoka Catholic DSB	\$ 73,598
50	45	Durham Catholic DSB	\$ -
51	46	Halton Catholic DSB	\$ -
52	47	Hamilton-Wentworth Catholic DSB	\$ -
53	48	Wellington Catholic DSB	\$ 26,462
54	49	Waterloo Catholic DSB	\$ -
55	50	Niagara Catholic DSB	\$ -
56	51	Brant Haldimand Norfolk Catholic DSB	\$ 37,213
57	52	Catholic DSB of Eastern Ontario	\$ -
58	53	Ottawa Catholic DSB	\$ -
59	54	Renfrew County Catholic DSB	\$ -
60	55	Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	\$ -
61	56	CSD du Nord-Est de l'Ontario	\$ -
62	57	CSD du Grand Nord de l'Ontario	\$ 23,403
63	58	CS Viamonde	\$ 64,502
64	59	CÉP de l'Est de l'Ontario	\$ 70,291
65	60.1	CSD catholique des Grandes Rivières	\$ 24,808
66	60.2	CSD catholique Franco-Nord	\$ -
67	61	CSD catholique du Nouvel-Ontario	\$ 28,116
68	62	CSD catholique des Aurores boréales	\$ -
69	63	CS catholique Providence	\$ -
70	64	CSD catholique Centre-Sud	\$ 82,695
71	65	CSD catholique de l'Est ontarien	\$ 68,637
72	66	CSD catholique du Centre-Est de l'Ontario	\$ 123,629
Estimated Totals			\$ 1,500,000

*Subject to ratification by all parties and subject to approval by the Lieutenant Governor in Council.
 - Figures shown reflect best estimates available at this time.
 - Amount per board based on share of total provincial OSSTF-EW ECE staff in each board.
 - These investments are time-limited for 2017-18 only.