



CONVENTION COLLECTIVE

CONCLUE ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE MonAvenir
ET**

**LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DES
ÉCOLES SECONDAIRES DE L'ONTARIO**

Professionnels de soutien en éducation

1er septembre 2019 - 31 août 2022

TABLE DES MATIÈRES

FEESO – PARTIE A: DISPOSITIONS CENTRALES

C1.0	STRUCTURE ET CONTENU DE LA CONVENTION COLLECTIVE (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI)	3
C1.1	CONDITIONS NÉGOCIÉES CENTRALEMENT ET CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT DISTINCTES.....	3
C1.2	MISE EN ŒUVRE	3
C1.3	PARTIES	3
C1.4	CONVENTION COLLECTIVE UNIQUE.....	3
C2.0	DURÉE, AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI)	3
C2.1	DURÉE DE LA CONVENTION.....	3
C2.2	MODIFICATION DES CONDITIONS.....	3
C2.3	AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER.....	3
C3.0	DÉFINITIONS	4
C4.0	COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL	5
C5.0	PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	5
C5.1	DÉFINITIONS	5
C5.2	COMITÉ CENTRAL DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	6
C5.3	LANGUE DE LA PROCÉDURE	6
C5.4	ÉLÉMENTS DEVANT ÊTRE INCLUS DANS LE GRIEF.....	7
C5.5	RENOI AU COMITÉ	7
C5.6	MÉDIATION VOLONTAIRE.....	7
C5.7	SÉLECTION DE L'ARBITRE.....	8
C6.0	INSCRIPTION OBLIGATOIRE ÉTENDUE AU RÉGIME RREMO/OMERS (POUR LES EMPLOYÉS QUI NE SONT PAS DÉJÀ INSCRITS).....	8
C7.0	CLASSIFICATIONS D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS	8
C8.0	ANNÉE DE TRAVAIL	8
C9.0	COMMUNICATION EN MATIÈRE DE DOTATION.....	8
C10.0	AVANTAGES SOCIAUX.....	9
C10.1	AVANTAGES SOCIAUX DE LA FSSBE	9
C10.2	ADMISSIBILITÉ ET COUVERTURE.....	9
C10.3	FINANCEMENT.....	10
C10.4	ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN (ETP) ET COTISATIONS DE L'EMPLOYEUR	11
C10.5	COMITÉ DES AVANTAGES SOCIAUX	11
C10.6	PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.....	12
C10.7	AVANTAGES SOCIAUX NON OFFERTS PAR LA FSSBE.....	12
C10.8	PAIEMENTS AU LIEU D'AVANTAGES SOCIAUX	12
C11.0	CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	12
C11.1	CONGÉ FAMILIAL POUR RAISON MÉDICALE OU CONGÉ EN CAS DE MALADIE GRAVE.....	12
	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE-EMPLOI (PSAE)	13

C12.0	CONGÉ DE MALADIE	13
C12.1	RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE/CONGÉS ET INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE	13
a)	Régime de congés de maladie	13
b)	Jours de congé de maladie	14
c)	Régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD).....	14
d)	Admissibilité et octrois	14
e)	Complément au régime de congés et d'invalidité de courte durée.....	15
f)	Admissibilité et allocation des congés de maladie et des congés aux termes du RCICD pour les employés en affectation de durée déterminée	15
g)	Administration.....	16
h)	Cotisations au Régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée.....	16
ANNEXE A – GRATIFICATIONS DE RETRAITE.....		18
A.	GRATIFICATIONS DE RETRAITE FONDÉES SUR LA COMPENSATION DES CRÉDITS DE CONGÉS DE MALADIE (SI APPLICABLES)	18
B.	AUTRES GRATIFICATIONS DE RETRAITE	19
ANNEXE B – FORMULAIRE SUR LES CAPACITÉS.....		20
LETTRE D'ENTENTE N° 1		23
OBJET :	CONGÉS DE MALADIE	23
LETTRE D'ENTENTE N° 2		24
OBJET :	SÉCURITÉ D'EMPLOI	24
LETTRE D'ENTENTE N° 3		26
OBJET :	GROUPE DE TRAVAIL PROVINCIAL SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	26
LETTRE D'ENTENTE N° 4		27
OBJET :	RÉGIME DE CONGÉS NON RÉMUNÉRÉS PLANIFIÉS	27
LETTRE D'ENTENTE N° 5		29
OBJET :	QUESTIONS NÉGOCIÉES CENTRALEMENT DEMEURANT INCHANGÉES	29
LETTRE D'ENTENTE N° 6		30
OBJET :	JOURNÉE PÉDAGOGIQUE ADDITIONNELLE	30
LETTRE D'ENTENTE N° 7		31
OBJET :	SANTÉ MENTALE DES ENFANTS, BESOINS PARTICULIERS ET AUTRES INITIATIVES	31
LETTRE D'ENTENTE N° 8		32
OBJET :	OUTIL DE SIGNALEMENT EN LIGNE DES CAS DE VIOLENCE	32
LETTRE D'ENTENTE N° 9		34
OBJET :	DEMI-JOURNÉE DE FORMATION SUR LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE	34
LETTRE D'ENTENTE N° 10.....		35
OBJET :	COMITÉ DE LA FIDUCIE DE SOINS DE SANTÉ AU BÉNÉFICE DES EMPLOYÉS (FSSBE)	35
ANNEXE HISTORIQUE DES MODALITÉS CENTRALES – À DES FINS DE RÉFÉRENCE SEULEMENT.....		36

C1.0 STRUCTURE ET CONTENU DE LA CONVENTION COLLECTIVE (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI)

C1.1 Conditions négociées centralement et conditions négociées localement distinctes

- a) La convention collective se compose de deux (2) parties : *Conditions négociées centralement* et *Conditions négociées localement*.

C1.2 Mise en œuvre

- a) Les *conditions négociées centralement* peuvent comprendre des dispositions concernant la mise en œuvre des conditions négociées centralement par le conseil scolaire et, s'il y a lieu, par l'agent négociateur. Toute disposition de ce genre lie le conseil scolaire et, s'il y a lieu, l'agent négociateur.

C1.3 Parties

- a) Les parties à la convention collective sont le conseil scolaire et l'agent négociateur.
- b) La négociation collective centrale sera dirigée par l'organisme négociateur central des employeurs et l'agent négociateur des employés qui représente les parties locales.

C1.4 Convention collective unique

- a) Les conditions négociées centralement et les conditions négociées localement forment ensemble une seule et même convention collective.

C2.0 DURÉE, AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER, RENOUVELLEMENT (TOUTES LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI)

C2.1 Durée de la convention

- a) La durée de la convention collective, y compris les conditions négociées centralement et les conditions négociées localement, est de trois (3) ans, du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2022 inclusivement.

C2.2 Modification des conditions

- a) Conformément à la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les conditions négociées centralement de la présente convention, à l'exception de celle relative à la durée, peuvent être modifiées à tout moment pendant la durée de la convention, moyennant le consentement mutuel des parties centrales et l'accord de la Couronne.

C2.3 Avis d'intention de négociier

- a) Si la négociation centrale est nécessaire en vertu de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, l'avis d'intention de négocier centralement doit être conforme à cette même Loi, ainsi qu'à la *Loi sur les relations de travail*. Plus précisément :
- b) L'avis d'intention de négocier doit être donné par une partie centrale :
 - i. dans les 90 (quatre-vingt-dix) jours qui précèdent l'expiration de la convention collective; ou
 - ii. dans un délai plus long convenu entre les parties; ou
 - iii. dans tout délai plus long établi par règlement par le ministre de l'Éducation.

- c) L'avis d'intention de négocier centralement est réputé un avis d'intention de négocier localement.

C3.0 DÉFINITIONS

- C3.1** Sauf indications contraires, les définitions suivantes s'appliquent à l'égard des modalités centrales seulement. Si le même terme est utilisé dans la partie B de la présente convention collective, la définition du terme figurant dans cette partie, ou toute interprétation locale existante, aura préséance.
- C3.2** Le terme « parties centrales » désigne l'organisme négociateur patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs (CAE/CTA) et la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO/OSSTF). Le Conseil des associations d'employeurs (CAE/CTA) est l'organisme négociateur patronal désigné en vertu du paragraphe 21 (6) de la Loi aux fins de la négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles la FEESO/OSSTF est l'agent négociateur syndical désigné. Le CAE/CTA est composé des organismes suivants :

ACÉPO : Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire public de district de langue française.

AFOCSC : Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire catholique de district de langue française.

OCSTA : *Ontario Catholic School Trustees' Association*, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire catholique de district de langue anglaise.

OPSBA : *Ontario Public School Boards' Association*, l'organisme de négociation désigné pour chaque conseil scolaire public de district de langue anglaise, y compris les conseils scolaires isolés.

- C3.3** « Employé » est défini au sens de la *Loi sur les normes d'emploi*.

- C3.4** « Employé occasionnel » désigne :

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

- C3.5** « Affectation de durée déterminée » désigne, relativement à un employé :

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

C4.0 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

- C4.1** Le CAE/CTA et la FEESO/OSSTF conviennent de créer un Comité central mixte des relations de travail pour promouvoir et faciliter la communication entre les rondes de négociation sur les questions d'intérêt commun.
- C4.2** Les membres du Comité se rencontrent dans les soixante (60) jours suivant la fin de la ronde de négociation centrale actuelle dans le but de s'entendre sur le mandat du Comité.
- C4.3** Les membres du Comité se rencontrent comme convenu, mais au moins trois fois par année scolaire.
- C4.4** Les membres du Comité reconnaissent que toute discussion propre à celui-ci est tenue sous toutes réserves et qu'aucun précédent ne peut en découler, sauf s'il en est convenu autrement.
- C4.5** Le Comité est composé de quatre (4) représentants de la FEESO/OSSTF et de quatre (4) représentants du CAE/CTA. Les parties reconnaissent que la Couronne peut assister aux réunions.
- C4.6** Les représentants de la FEESO/OSSTF et du CAE/CTA choisissent chacun un coprésident.
- C4.7** D'autres représentants peuvent assister aux réunions, selon les besoins de chacune des parties.

C5.0 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

La procédure suivante ne concerne que les griefs sur des questions centrales qui ont été renvoyés au processus central. Conformément à la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les questions centrales peuvent également faire l'objet d'un grief déposé localement, dans quel cas les procédures locales de traitement des griefs s'appliqueront.

C5.1 Définitions

- i) Un « grief » est défini comme étant un différend portant sur l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée ou la recevabilité en arbitrage d'une question concernant une disposition négociée centralement d'une convention collective.
- ii) Les « parties centrales » sont définies comme étant l'organisme négociateur patronal, à savoir l'Ontario Public School Boards' Association (OPSBA), l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO), l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC), l'Ontario Catholic School Trustees' Association (OCSTA), ci-après le Conseil des associations d'employeurs (le « Conseil »), ainsi que la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO/OSSTF).
- iii) Les « parties locales » sont définies comme étant le conseil scolaire ou l'unité de négociation locale de la FEESO/OSSTF qui est partie à une convention collective.
- iv) « Jours » sont des jours scolaires réguliers.

C5.2 Comité central de règlement des différends

- i) Un comité central de règlement des différends (le « comité ») est établi et sera formé d'un maximum de quatre (4) représentants de l'organisme négociateur patronal, d'un maximum de quatre (4) représentants de la FEESO/OSSTF et d'un maximum de trois (3) représentants de la Couronne.
- ii) Le comité se réunit à la demande de l'une des parties centrales.
- iii) Les parties centrales ont chacune les droits suivants :
 - a. Déposer un différend au comité à titre de grief.
 - b. Participer aux discussions de règlement et régler un grief d'un commun accord avec le consentement de la Couronne.
 - c. Retirer un grief.
 - d. Convenir mutuellement de renvoyer un grief au processus local de traitement des griefs.
 - e. Convenir mutuellement de se soumettre à la médiation volontaire.
 - f. Soumettre à tout moment un grief à une décision arbitrale définitive et exécutoire.
- iv) La Couronne a les droits suivants :
 - a) Donner ou refuser l'approbation de toute proposition de règlement entre les parties centrales.
 - b) Participer à la médiation volontaire.
 - c) Intervenir sur toute question soumise à l'arbitrage.
- v) Seule une partie centrale peut déposer un grief et le renvoyer au comité afin qu'il fasse l'objet de discussion et d'un examen. Aucun grief ne peut être renvoyé à l'arbitrage sans un préavis de trois (3) jours au comité.
- vi) Il incombe à chaque partie centrale d'informer ses parties locales respectives du suivi du comité sur le différend à chaque étape du processus central de règlement des différends, y compris la médiation et l'arbitrage, et de leur donner des instructions en conséquence.
- vii) Chaque partie centrale et la Couronne sont responsables de leurs coûts respectifs relativement au processus central de règlement des différends.

C5.3 Langue de la procédure

Si un différend survient exclusivement d'une convention collective en français, la documentation est fournie en français et la procédure se déroule en français. Des services

d'interprétation et de traduction sont fournis en conséquence afin que les participants non francophones soient en mesure de participer efficacement aux procédures.

a) Lorsqu'un différend est déposé dans ces conditions :

- i) La décision du comité est disponible en français et en anglais.
- ii) La médiation et l'arbitrage sont menés en français et des services d'interprétation et de traduction sont offerts en conséquence.

C5.4 Éléments devant être inclus dans le grief

- i) Toute disposition centrale de la convention collective présumée avoir été violée.
- ii) Toute disposition d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'une ligne directrice ou d'une directive qui est en cause.
- iii) Une description détaillée de tous les faits pertinents.
- iv) Les correctifs demandés.

C5.5 Renvoi au comité

- i) Avant le renvoi au comité, la question doit être portée à l'attention de l'autre partie locale.
- ii) Les parties centrales peuvent prendre part à des discussions informelles concernant la question en litige.
- iii) Si la question n'est pas résolue à la suite des discussions informelles, une partie centrale doit renvoyer le grief immédiatement au comité par un avis écrit à l'autre partie centrale, avec copie à la Couronne, mais en aucun cas plus de 40 jours après avoir pris connaissance du différend.
- iv) Le comité doit compléter son examen dans les 20 jours suivant le dépôt du grief.
- v) Si le grief n'est ni réglé, ni retiré, ni renvoyé au processus local de traitement des griefs par le comité, la partie centrale qui a déposé le grief peut, dans un délai supplémentaire de 10 jours, renvoyer le grief à l'arbitrage.
- vi) Tous les délais peuvent être prolongés par consentement mutuel des parties.

C5.6 Médiation volontaire

- i) Les parties centrales peuvent, d'un commun accord, demander l'aide d'un médiateur.
- ii) Lorsque les parties centrales ont convenu de faire appel à la médiation, les honoraires et les débours de la personne sélectionnée à titre de médiateur sont défrayés en parts égales par les parties centrales.
- iii) Les délais sont suspendus pendant la période de médiation.

C5.7 Sélection de l'arbitre

- i) L'arbitrage est entendu par un seul arbitre.
- ii) Les parties centrales désignent l'arbitre d'un commun accord.
- iii) Les parties centrales peuvent confier plusieurs griefs à un seul arbitre.
- iv) Lorsque les parties centrales sont incapables de s'entendre sur la nomination d'un arbitre dans les 10 jours suivant le renvoi à l'arbitrage, l'une ou l'autre des parties centrales peut demander que le ministre du Travail nomme un arbitre.
- v) Les honoraires et les débours de l'arbitre sont défrayés en parts égales par les parties centrales.

C6.0 INSCRIPTION OBLIGATOIRE ÉTENDUE AU RÉGIME RREMO/OMERS (pour les employés qui ne sont pas déjà inscrits)

À compter du 1^{er} septembre 2016, pour les employés embauchés à ou après cette date, tous les conseils scolaires veilleront à ce que l'inscription obligatoire au régime RREMO/OMERS inclue les employés qui répondent aux trois (3) critères suivants :

- occupent un poste à temps plein continu auprès de l'employeur;
- travaillent régulièrement une semaine normale de travail à temps plein de l'employeur, définie comme étant au moins trente-deux (32) heures par semaine;
- travaillent régulièrement au moins dix (10) mois par année (y compris les vacances payées).

Malgré ce qui précède, on offrira aux employés embauchés avant le 1^{er} septembre 2016, qui répondent aux trois (3) critères ci-dessus, la possibilité de s'inscrire au régime RREMO/OMERS, à compter du 1^{er} septembre 2016.

C7.0 CLASSIFICATIONS D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS

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

C8.0 ANNÉE DE TRAVAIL

L'année de travail à temps plein pour l'ensemble des employés qui travaillent dans les classifications d'emplois d'aides-enseignants et d'éducateurs de la petite enfance doit être d'un minimum de 194 jours de travail pour correspondre avec le calendrier de l'année scolaire.

C9.0 COMMUNICATION EN MATIÈRE DE DOTATION

- a) Dans le cas des conseils scolaires où il n'existe pas de comité de dotation, l'employeur rencontrera l'unité locale, avant le processus de dotation annuel, afin de lui communiquer le nombre d'ETP proposé pour les travailleurs en éducation membres de la FEESO/OSSTF pour l'année scolaire suivante, sous réserve de l'approbation du budget du conseil scolaire. Avant la réunion,

l'employeur doit communiquer à l'unité locale le nombre d'ETP prévu. L'employeur déploiera tous les efforts afin de communiquer ce renseignement au syndicat au plus tard 24 heures avant la réunion.

En dehors du processus annuel, l'une ou l'autre des parties peut soulever, au besoin, des questions de dotation lors de réunions appropriées.

- b) Aucune déclaration de surplus, de mise à pied ou d'excédentaire ne peut être faite avant que le syndicat n'en ait été informé.
- c) Le temps de libération syndicale nécessaire à cette fin ne réduira pas le temps de libération syndicale de la fédération prévu à la convention collective locale.

C10.0 AVANTAGES SOCIAUX

Les parties ont convenu d'inclure une annexe historique, la lettre d'entente n° 2 (Avantages sociaux) de l'entente de 2014-2017 sur les conditions négociées centralement.

Les parties ont convenu de participer à la Fiducie de soins de santé au bénéfice des employés de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (la « FSSBE de la FEESO ») mise sur pied le 6 octobre 2016. La date à laquelle le régime d'avantages sociaux des conseils scolaires et des unités de négociation commence sa participation à la FSSBE de la FEESO est appelée aux présentes « date de participation ».

C10.1 Avantages sociaux de la FSSBE

Les parties conviennent que, puisque tous les employés actifs admissibles ont été transférés à la FSSBE de la FEESO, toute mention de régimes d'avantages sociaux existants en matière d'assurance-vie, de soins de santé et de soins dentaires contenue dans la convention collective locale applicable pour tous les employés actifs admissibles doit être supprimée de cette convention locale.

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

C10.2 Admissibilité et couverture

- a) Les employés permanents et les employés en affectation de durée déterminée sont admissibles aux avantages sociaux conformément aux conditions d'admissibilité énoncées par la fiducie. La FSSBE de la FEESO doit maintenir l'admissibilité des travailleurs en éducation représentés par la FEESO qui ont des avantages sociaux. Les travailleurs de l'éducation qui étaient admissibles aux avantages sociaux de la FSSBE au 31 août 2019 conservent leur admissibilité.

Les employés occasionnels et en affectation journalière n'ont pas droit aux avantages sociaux, ni les employés qui ne satisfont pas aux conditions d'admissibilité de la fiducie.

- b) Avec le consentement des parties centrales, la FSSBE de la FEESO peut également offrir une couverture à d'autres groupes d'employés actifs du secteur de l'éducation avec le consentement de leurs agents négociateurs et de l'employeur ou, dans le cas des groupes non syndiqués, conformément à l'entente conclue entre les fiduciaires et le conseil scolaire applicable.

- c) Les retraités qui étaient auparavant représentés par la FEESO/OSSTF-Travailleurs de l'éducation (TE), et qui étaient, et sont encore, des participants à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire à la date de participation sont admissibles aux avantages sociaux offerts par la FSSBE de la FEESO au moyen du financement basé sur les arrangements antérieurs.
- d) Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation n'est admissible.

C10.3 Financement

Le financement associé au régime d'avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO pour la FEESO/OSSTF-TE sera établi en fonction de ce qui suit :

- a) Il y aura un processus de rapprochement fondé sur les résultats financiers du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE pour l'année scolaire se terminant le 31 août 2022, équivalant au moindre du coût total du régime par équivalence temps plein (ETP), ou de 5 655 \$ par ETP. Selon le processus de rapprochement, le montant par ETP sera rajusté en date du 1^{er} septembre 2022.
 - i. Le processus de rapprochement des résultats financiers est fondé sur les états financiers vérifiés de l'exercice se terminant le 31 août 2022. Les parties conviennent d'exiger de la fiducie qu'elle produise les états financiers vérifiés à ses frais au plus tard le 30 novembre 2022.
 - ii. Le coût total correspond aux coûts réels engagés pour la prestation des avantages sociaux. Le coût total est défini comme étant le coût total du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE indiqué dans les états financiers vérifiés de la FSSBE de la FEESO au 31 août 2022, à l'exclusion de tous les coûts associés aux retraités, aux avantages sociaux facultatives des employés et aux améliorations temporaires apportées au régime d'avantages sociaux notamment, mais sans s'y limiter, les réductions de la quote-part payable ou les congés de primes). Les parties conviennent que les états financiers vérifiés doivent présenter une ventilation du coût total, laquelle doit indiquer le coût total des avantages sociaux et des frais connexes, notamment, mais sans s'y limiter, les réclamations, les frais d'administration, les primes d'assurance, les frais de consultation, de vérification et d'expert-conseil et tous les autres coûts et taxes, tels qu'ils figurent dans les états annuels de l'assureur les plus récents.
 - iii. Le coût total du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE par ETP correspond au montant du sous-alinéa a) ii. divisé par l'ETP moyen réel pour l'année scolaire 2021-2022 déclaré par les conseils scolaires dans l'annexe sur la dotation par groupe d'employés ou unité de négociation pour l'année scolaire se terminant le 31 août 2022.
- b) Le montant du financement avant le 1^{er} septembre 2019 était de 5 489 \$ par ETP. Ce montant de financement est majoré de :
 - 1^{er} septembre 2019 : 1 %
 - 1^{er} septembre 2020 : 1 %
 - 1^{er} septembre 2021 : 1 %

Le financement est versé rétroactivement au 1^{er} septembre 2019.

- c) Les modifications au financement mentionnées aux alinéas a) et b) sont conditionnelles à ce que la FSSBE de la FEESO accepte que les améliorations apportées au régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE notamment, mais sans s'y limiter, les réductions de la quote-part payable ou les congés de primes) soient limitées à la durée de la convention collective et conformes aux paramètres suivants :
 - i. La réserve pour fluctuation des sinistres ne doit pas baisser en dessous de 25 % du coût total du régime d'avantages sociaux de la FEESO/OSSTF-TE de l'année précédente;
 - ii. le rapport actuariel triennal ne prévoit pas un déficit structurel. Un déficit structurel se produit lorsque les frais du régime d'avantages sociaux sont supérieurs aux revenus ajustés en fonction des modifications temporaires apportées aux dépenses ou aux revenus du régime.

C10.4 Équivalent temps plein (ETP) et cotisations de l'employeur

- a) Aux fins du financement continu, les postes ETP sont ceux qui sont conformes aux directives du ministère de l'Éducation en matière d'ETP, telles qu'elles sont indiquées dans le document appelé communément annexe H, lequel porte sur la dotation par groupe d'employés ou unité de négociation pour les catégories d'emploi admissibles aux avantages sociaux.
- b) L'ETP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil est calculé d'après l'ETP moyen estimé déclaré par les conseils scolaires dans l'annexe de dotation par groupe d'employés ou unité de négociation au 31 octobre et au 31 mars.
- c) Les montants mensuels payés par les conseils scolaires à l'administrateur de la FSSBE de la FEESO fondés sur les ETP inclus dans les prévisions budgétaires seront rapprochés par la Couronne avec l'ETP moyen réel déclaré par les conseils scolaires dans l'annexe sur la dotation par groupe d'employés ou unité de négociation pour chaque année scolaire se terminant le 31 août. Si le rapprochement des ETP révèle des écarts de financement, ces fonds seront remis à la FSSBE de la FEESO ou récupérés de la FSSBE de la FEESO en une somme forfaitaire suivant un avis à la FSSBE de la FEESO, mais au plus tard deux cent quarante (240) jours après la remise des décomptes d'ETP finaux d'octobre et de mars par les conseils scolaires.
- d) En cas de différend concernant l'ETP utilisé pour établir les cotisations du conseil scolaire aux avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO, ou en cas de différend ayant trait à d'autres montants versés par le conseil scolaire tel que défini ci-dessus, ou aux remises pour détachement versées par des tiers, le différend est réglé entre le conseil et l'unité locale représentée par la FEESO/OSSTF-TE. Tout différend qui n'est pas réglé doit être référé au Comité central de règlement des différends.

C10.5 Comité des avantages sociaux

Conformément à la lettre d'entente n° 10, un comité des avantages sociaux composé de représentants de la FEESO/OSSTF, du CAE/CTA, de la Couronne et de la FSSBE de la FEESO se

réunira sur demande pour traiter toutes les questions soulevées dans le cadre du fonctionnement de la FSSBE de la FEESO.

C10.6 Protection de la vie privée

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

C.10.7 Avantages sociaux non offerts par la FSSBE

- a) Toute autre modalité de partage de coûts ou de financement concernant le rabais des cotisations d'AE prévus par les conventions collectives locales antérieures en vigueur le 31 août 2014 demeure inchangée.
- b) Les conseils scolaires qui offraient précédemment aux employés occasionnels et aux employés en affectation de durée déterminée des couvertures d'assurance-vie, de soins de santé et de soins dentaires aux termes de la convention collective locale en vigueur le 31 août 2014 continuent à offrir un régime comportant les mêmes modalités de financement.

C10.8 Paiements au lieu d'avantages sociaux

- a) Tous les employés qui ne sont pas transférés à la FSSBE de la FEESO et qui recevaient des paiements au lieu d'avantages sociaux en vertu de la convention collective en vigueur le 31 août 2014 continuent de recevoir des paiements au lieu d'avantages sociaux.
- b) Les personnes nouvellement embauchées après la date de participation qui sont admissibles aux avantages sociaux de la FSSBE de la FEESO ne sont pas admissibles aux paiements au lieu d'avantages sociaux.

C10.9 Les programmes d'aide aux employés et les autres avantages de soins de santé ou d'assistance similaires existants demeurent en vigueur conformément aux conditions des conventions collectives en vigueur au 31 août 2019.

C11.0 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

C11.1 Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave

- a) Tout congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave accordé à un employé aux termes du présent article doit être conforme aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (LNE), en sa version modifiée.
- b) L'employé doit fournir à l'employeur toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.

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

Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

- a) L'employeur doit fournir, aux employés permanents qui utilisent ces congés, un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'a.-e. L'employé permanent qui est admissible à ce congé touchera 100 % de son salaire pour une période maximale de huit (8) semaines, pourvu que cette période soit comprise dans l'année de travail et dans une période pendant laquelle l'employé permanent serait normalement rémunéré. Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que l'employé reçoit de l'a.-e. et le montant de sa paie brute habituelle.
- b) Les employés en affectation de durée déterminée sont également admissibles au régime de PSAE; la durée du versement des prestations se limite alors à la durée de l'affectation.
- c) 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.
- d) L'employé doit fournir au conseil scolaire une preuve démontrant qu'il a fait une demande d'assurance-emploi et qu'il reçoit des prestations d'a.-e., conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

C12.0 CONGÉ DE MALADIE

C12.1 Régime de congés de maladie/congés et invalidité de courte durée

- a) Régime de congés de maladie

Le régime de congés de maladie prévoit des jours de congé de maladie et des jours d'invalidité de courte durée pour cause de maladie ou de blessure personnelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels. Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux et dentaires de routine seront pris en dehors des heures de travail. Les employés occasionnels n'ont pas droit à des prestations en vertu de cet article.

b) Jours de congé de maladie

Sous réserve des sous-alinéas C12.1 d) i) à vi) ci-dessous, les employés à temps plein se verront octroyer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire à chaque année scolaire. Les employés qui travaillent à temps partiel auront leur octroi de congés de maladie ajusté au prorata de leur affectation.

c) Régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD)

Sous réserve des sous-alinéas C12.1 d) i) à vi) ci-dessous, les employés à temps plein se verront octroyer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée en septembre de chaque année scolaire. Les employés qui sont à temps partiel auront leur octroi de congés d'invalidité de courte durée ajusté au prorata de leur affectation. Les employés admissibles au RCICD recevront un paiement équivalant à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de leur salaire normal.

d) Admissibilité et octrois

Les octrois décrits précédemment aux alinéas C12.1 b) et c) seront faits le premier jour de chaque année scolaire, sous réserve des restrictions décrites plus loin aux alinéas C12.1 d) i) à vi) ci-dessous.

- i. Un employé a droit à l'octroi complet de congés de maladie et aux termes du RCICD indépendamment de la date du début de son emploi ou de son retour au travail après un congé autre qu'un congé de maladie, un congé au titre de la CSPAAAT ou du régime d'ILD.
- ii. Tous les octrois de congés de maladie et aux termes du RCICD sont ajustés au prorata de l'ÉTP au début de l'année scolaire. Tout ajustement à l'ÉTP au cours d'une année scolaire entraînera un rajustement des octrois.
- iii. Lorsqu'un employé utilise des congés de maladie ou le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAAT ou du régime d'ILD au cours d'une année scolaire et que l'absence pour la même maladie ou blessure se poursuit dans l'année scolaire suivante, l'employé continuera d'utiliser ses jours de congé de maladie ou aux termes du RCICD non utilisés de l'octroi de l'année scolaire précédente. L'octroi prévu aux alinéas C12.1 b) et c) ne peut être utilisé pour la même maladie ou blessure tant que l'employé n'aura pas travaillé pendant une période de onze (11) jours consécutifs à son plein ÉTP sans absence pour cause de maladie.
- iv. Lorsqu'un employé utilise des congés de maladie ou le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAAT ou du régime d'ILD au cours de l'année scolaire courante en raison d'une absence pour la même maladie ou blessure qui a perduré depuis l'année précédente et qu'il retourne au travail à un ÉTP inférieur à son ÉTP régulier, l'employé continuera d'utiliser les jours de congé de maladie ou du régime RCICD de l'octroi de l'année scolaire précédente.
Dans l'éventualité où l'employé a épuisé son octroi de congés d'invalidité de courte durée et qu'il continue de travailler à temps partiel, son salaire sera réduit en

conséquence et un nouvel octroi de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD sera ajusté au prorata.

Toute absence au cours de la partie travaillée de la journée n'entraînera pas une perte de salaire ni ne viendra réduire l'octroi de congés de maladie de l'année précédente. Une fois octroyé, le nouvel octroi fera l'objet d'un rapprochement au besoin, conformément aux alinéas a), b) et c) ci-dessus, pour tenir compte de tout congé de maladie qui peut avoir été avancé avant que le nouvel octroi ne soit fourni.

- v. Une journée partielle de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée sera déduite pour une absence de moins d'une journée.
- e) Complément au régime de congés et d'invalidité de courte durée
- i. Les employés admissibles au RCICD pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de leur dernière année de travail afin de compléter le salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %) aux termes du RCICD.
 - ii. Ce complément est calculé comme suit :
Onze (11) jours moins le nombre de jours de congé de maladie utilisés au cours de leur dernière année de travail.
 - iii. Chaque complément de 90 à 100 % requiert une fraction correspondante de jours de congé disponible.
 - iv. En plus de la banque de compléments, un complément de congés pour des raisons humanitaires pourra être accordé à la discrétion du conseil scolaire, au cas par cas. Ce complément de congés ne dépassera pas deux (2) jours et dépendra du fait d'avoir deux (2) jours de congé de courte durée non utilisés pour l'année courante. Ces jours pourront servir à compléter le salaire aux termes du RCICD.
 - v. Lorsque l'employé utilise toute partie d'un jour aux termes du RCICD, il peut utiliser sa banque de compléments afin de compléter son salaire et de le faire passer à 100 %.
- f) Admissibilité et allocation des congés de maladie et des congés aux termes du RCICD pour les employés en affectation de durée déterminée

Malgré les paramètres précités, les dispositions suivantes s'appliquent à un employé en affectation de durée déterminée :

- i) Les employés en affectation de durée déterminée de moins d'une année complète ou qui ne travaillent pas à temps plein reçoivent un nombre de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD calculé au prorata du nombre de jours qu'ils travaillent par rapport à une année complète de travail pour leur classification. La durée du congé de maladie se limite à la durée de l'affectation.
- ii) Lorsque la durée de l'affectation n'est pas connue à l'avance, une durée projetée doit être établie au début de l'affectation pour que l'octroi du nombre de jours de congé de

maladie ou de congé aux termes du RCICD puisse être fait de façon appropriée. Si la durée de l'affectation ou de l'ÉTP est modifiée, le nombre de jours octroyés fera l'objet d'un rajustement rétroactif.

- iii) Un employé qui a plus d'une affectation d'une durée déterminée dans une même année scolaire peut transférer son octroi de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD d'une affectation à l'autre, pourvu que les affectations surviennent dans la même année scolaire.

g) Administration

- i) Le conseil scolaire peut exiger la confirmation médicale d'une maladie ou d'une blessure pour justifier l'accès aux congés de maladie. À la demande du conseil scolaire, l'employé doit présenter une confirmation médicale pour avoir accès au RCICD.
- ii) Le conseil scolaire peut demander de l'information pour évaluer si l'employé est en mesure de reprendre le travail et de s'acquitter des tâches essentielles de son poste. Dans ce cas, l'information doit comprendre ses limitations, ses restrictions et les besoins liés à son incapacité afin d'évaluer la possibilité d'aménager le milieu de travail si nécessaire (sans diagnostic) et elle sera recueillie à l'aide du formulaire présenté à l'annexe B. Il est possible d'utiliser un autre formulaire élaboré conjointement qui a fait l'objet d'une entente à l'échelle locale.
- iii) Si le professionnel de la santé de l'employé a indiqué, sur le formulaire mentionné précédemment, au point ii) que l'employé souffre d'une invalidité totale et ne peut travailler, le conseil scolaire n'enquêtera pas davantage sur ses capacités ou restrictions jusqu'à la prochaine évaluation de celles-ci à la date indiquée sur le formulaire, sous réserve que le conseil scolaire ait le droit de demander une nouvelle évaluation médicale après un délai raisonnable.
- iv) L'employeur et ses représentants ne doivent en aucun cas communiquer directement avec le professionnel de la santé.
- v) Une décision du conseil scolaire rejetant une demande de prestations au titre de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD sera prise au cas par cas, et non seulement en fonction d'un refus d'une demande de prestations d'ILD ou d'indemnités de la CSPAAT.
- vi) L'employeur doit acquitter tous les frais liés aux évaluations médicales faites par un médecin tiers indépendant à la demande de l'employeur.

h) Cotisations au Régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée

Cotisations des participants au régime RREMO/OMERS :

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

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

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

C13.0 INITIATIVES MINISTÉRIELLES

OSSTF/FEESO participera activement au processus de consultation du Comité sur les initiatives ministérielles. Le Comité sur les initiatives ministérielles doit se réunir au moins chaque trimestre annuellement afin de discuter de nouvelles initiatives, y compris l'incidence sur la formation et les ressources.

C14.0 JOURS DE LIBÉRATION DE LA FÉDÉRATION PROVINCIALE

- a) À la demande du bureau provincial de la FEESO/OSSTF, et conformément aux processus d'avis locaux, les travailleurs de l'éducation membres de la FEESO/OSSTF, sous réserve des besoins des programmes et de fonctionnement, sont libérés pour participer aux activités de négociation collective provinciale et aux réunions connexes.
- b) Les jours de libération syndicale accordés aux fins de telles activités de la fédération provinciale ne réduiront pas le temps de libération syndicale de la fédération prévu à la convention collective locale.
- c) Les travailleurs de l'éducation membres de la FEESO/OSSTF libérés pour participer à de telles activités de la fédération recevront leur salaire, leurs avantages sociaux et tous les autres droits et privilèges prévus dans la convention collective, conformément aux conditions locales.
- d) Le bureau provincial de la FEESO/OSSTF remboursera l'employeur en conformité avec la convention collective locale.

- e) Aucune disposition du présent article ne porte atteinte aux droits locaux en matière de congés relatifs à la fédération.

ANNEXE A – GRATIFICATIONS DE RETRAITE

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

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

B. Autres gratifications de retraite

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

ANNEXE B – FORMULAIRE SUR LES CAPACITÉS

Groupe d'employés :	Demandé par :
Demande de prestation à la CSPAAT : ☐ Oui ☐ Non	Numéro de la demande présentée à la CSPAAT :

À l'employé : Le présent formulaire vise à donner au conseil scolaire l'information nécessaire pour évaluer si vous êtes en mesure de vous acquitter des tâches essentielles de votre poste et pour connaître vos restrictions ou limitations afin d'évaluer la possibilité d'accommoder votre milieu de travail en conséquence, si nécessaire.

Consentement de l'employé : J'autorise le professionnel de la santé qui participe à mon traitement à remettre ce formulaire à mon employeur une fois rempli. Ce formulaire contient des renseignements sur les limitations ou restrictions d'ordre médical qui ont une incidence sur ma capacité de retourner au travail ou de m'acquitter des tâches qui m'ont été assignées.

Nom de l'employé : (en caractères d'imprimerie)	Signature de l'employé :
Numéro d'employé :	Numéro de téléphone :
Adresse de l'employé :	Lieu de travail :

1. Professionnel de la santé : Les renseignements suivants doivent être donnés par le professionnel de la santé.	
Veuillez cocher une des cases suivantes :	
☐ Le patient est en mesure de retourner au travail sans restriction.	
☐ Le patient est en mesure de retourner au travail avec restrictions. Remplir les parties 2 (A et B) et 3	
☐ J'ai examiné les parties 2 (A et B) et je juge que le patient souffre d'une invalidité totale et est incapable de reprendre le travail pour l'instant. Remplir les parties 3 et 4. Si l'absence se poursuit, une mise à jour des renseignements médicaux sera demandée après la date du rendez-vous de suivi indiquée à la partie 4.	
Premier jour d'absence : _____	Nature générale de la maladie (veuillez ne pas inclure le diagnostic) : _____
Date de l'évaluation : jj mm aaaa	

2A : Renseignements devant être donnés par le professionnel de la santé Veuillez décrire les capacités et/ou les restrictions de votre patient en fonction de vos constatations médicales objectives.

CAPACITÉS PHYSIQUES (le cas échéant)

Marcher : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 100 mètres ☐ De 100 à 200 mètres ☐ Autre (veuillez préciser) :	Se tenir debout : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 15 minutes ☐ De 15 à 30 minutes ☐ Autre (veuillez préciser) :	Demeurer assis : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 30 minutes ☐ De 30 minutes à 1 heure ☐ Autre (veuillez préciser) :	Lever un poids du sol à la taille : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 5 kilogrammes ☐ De 5 à 10 kilogrammes ☐ Autre (veuillez préciser) :		
Lever un poids de la taille aux épaules : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 5 kilogrammes ☐ De 5 à 10 kilogrammes ☐ Autre (veuillez préciser) :	Monter un escalier : ☐ Pleines capacités ☐ Jusqu'à 5 marches ☐ De 6 à 12 marches ☐ Autre (veuillez préciser) :	☐ Utiliser ses mains : <table border="0"> <tr> <td> Main gauche ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) : </td> <td> Main droite ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) : </td> </tr> </table>		Main gauche ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) :	Main droite ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) :
Main gauche ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) :	Main droite ☐ Serrer ☐ Pincer ☐ Autre (veuillez préciser) :				
☐ Effectuer un mouvement de flexion et de torsion Mouvement répétitif (veuillez préciser) :	☐ Travailler au niveau des épaules ou au-dessus :	☐ Exposition à des produits chimiques :	Se rendre au travail : Capacité d'utiliser le transport en commun _____ Capacité de conduire une voiture _____		
		☐ Oui ☐ Non ☐ Oui ☐ Non			

2B : CAPACITÉS COGNITIVES (veuillez remplir toutes les cases pertinentes)

Consacrer son attention et se concentrer : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Suivre des instructions : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Prendre des décisions ou superviser : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Effectuer plusieurs tâches en même temps : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :
Organiser : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Mémoire : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Avoir des interactions sociales : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :	Communiquer : ☐ Pleines capacités ☐ Capacités limitées ☐ Commentaires :

Veuillez décrire les outils utilisés pour évaluer les capacités mentionnées précédemment (*Exemples : tests de levage, tests de préhension, description des angoisses, auto déclaration, etc.*)

Commentaires additionnels sur **les limitations (incapacités) ou restrictions (ne devrait/ne doit pas faire) pour toutes les conditions médicales :**

3 : À remplir par le professionnel de la santé.

À compter de la date de cette évaluation, les observations décrites ci-dessus s'appliqueront pendant environ :

☐ 6 à 10 jours ☐ 11 à 15 jours ☐ 16 à 25 jours ☐ 26 jours et plus

Avez-vous parlé du retour au travail avec votre patient?

☐ Oui ☐ Non

Recommandations au sujet du nombre d'heures de travail et de la date de retour (le cas échéant) :

☐ Heures de travail normales à temps plein
☐ Heures modifiées ☐ Retour progressif

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

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

Lui a-t-on recommandé de consulter un autre professionnel de la santé?

☐ Oui (facultatif : veuillez préciser) : _____ ☐ Non

Si on lui a recommandé de consulter un autre professionnel de la santé, demeurez-vous le fournisseur de soins de santé principal du patient? ☐ Oui ☐ Non

4 : Date recommandée du prochain rendez-vous pour revoir les capacités et restrictions : **jj** **mm** **aaaa**

Nom du professionnel de la santé ayant rempli le formulaire :
(en caractères d'imprimerie)

Date :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Signature :

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 la « FEESO/OSSTF »)**

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 2019, 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.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

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 la « FEESO/OSSTF »)**

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) à la date de la ratification centrale. 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 de la date de la ratification centrale, le conseil scolaire s'engage à maintenir son effectif protégé, sauf dans les cas suivants :
 - a. Un événement 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 :
 - 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 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

ENTRE

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

ENTRE

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

ET

La Couronne/Crown

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

Les parties conviennent de continuer à participer au groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité, conformément au mandat daté du 25 mai 2016, y compris toute mise à jour de ce dernier. Le but du groupe de travail est d'étudier les questions de santé et de sécurité afin de continuer de bâtir et de renforcer une culture axée sur la santé et la sécurité dans le secteur de l'éducation.

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

Le groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité se réunit au minimum quatre (4) fois et au maximum huit (8) fois par année scolaire.

LETTRE D'ENTENTE N° 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 la « FEESO/OSSTF »)**

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 2020-2021 et 2021-2022. Les employés autorisés à prendre des journées au titre du RCNRP ne sont pas remplacés.

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

- 1) deux (2) jours pédagogiques au cours de chacune des années susmentionnées 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 chacune des années scolaires susmentionnées. Les employés en question sont admissibles à un maximum de deux (2) jours de congé au cours de chacune de ces années.

Les journées seront désignées au plus tard le 15 juin de l'année scolaire courante en prévision de l'année scolaire suivante. Tous les employés intéressés devront présenter une demande écrite de congé au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire courante. 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 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 expire le 30 août 2022.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

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 la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées

Questions négociées centralement demeurant inchangées

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés à la table centrale et que s'ils dispositions s'y rapportant demeurent inchangées. Il est entendu que, s'il existe des dispositions portant sur ces éléments, elles doivent être conservées telles qu'écrites dans les conventions collectives locales 2014-2017. Ainsi, les questions suivantes ne sont assujetties ni à la négociation locale ni à des modifications de mi-durée entre les parties locales. Les différends découlant de ces dispositions sont assujettis à l'article 43 de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*.

Questions

1. Congés rémunérés de courte durée (nombre de jours)
2. Vacances rémunérées
3. Congés rémunérés (y compris les congés fériés)
4. Allocations/primes (à l'exclusion des augmentations exprimées en pourcentage)
5. Jour/semaine de travail (à l'exclusion de la planification de l'horaire)
6. Grille salariale des éducateurs de la petite enfance
7. Temps de préparation des éducateurs de la petite enfance et des éducateurs de la petite enfance désignés
8. Jugement professionnel et rapports
9. Prestations complémentaires de la CSPAAT
10. Niveaux de dotation en personnel (sauf indication contraire dans la présente entente)
11. Avis de risques de blessures éventuels – violence en milieu de travail

LETTRE D'ENTENTE N° 6

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 la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Journée pédagogique additionnelle

Les parties confirment que chaque année scolaire continuera de compter sept (7) journées pédagogiques pour toute la durée de la présente convention collective. Les membres de la FEESO/OSSTF (sauf les employés occasionnels) ne subiront aucune perte de salaire en raison de la mise en œuvre de la septième (7^e) journée pédagogique. Il est entendu que la journée pédagogique additionnelle sera réputée être une journée normale de travail. Les membres de la FEESO/OSSTF 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.

LETTRE D'ENTENTE N° 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 la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 8

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 la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

OBJET : Outil de signalement en ligne des cas de violence

Les parties conviennent qu'il est dans leur intérêt mutuel de s'assurer que toute question en suspens concernant la mise en œuvre de l'outil de signalement d'incidents en ligne visé par la note de service SB06 datée du 19 avril 2018 (« note de service SB06 ») soit traitée le plus tôt possible.

À cette fin, au plus tard le 30 septembre 2020, chaque conseil scolaire et unité locale de la FEESO/OSSTF se réuniront, avec l'aide du Comité mixte sur la santé et la sécurité travail au besoin, pour examiner l'outil de signalement mis en place par le conseil scolaire pour s'assurer qu'il est conforme à la note de service SB06.

Si les parties conviennent que l'outil de signalement mis en œuvre par le conseil est conforme à la note de service SB06, elles se consulteront par la suite concernant une formation sur le nouvel outil de signalement en conformité avec la lettre d'entente n° 9 (demi-journée de formation sur la prévention de la violence). Le conseil scolaire s'assurera que les personnes qui n'ont pas pu assister à la demi-journée de formation sur la prévention de la violence auront aussi l'occasion de recevoir la formation sur le nouvel outil de signalement.

Tout différend quant à la conformité de l'outil de signalement mis en œuvre par le conseil scolaire avec la note de service SB06 est soumis au Comité central des relations du travail (CCRT) au plus tard le 15 octobre 2020. Si le CCRT estime que l'outil de signalement mis en œuvre par le conseil scolaire n'est pas conforme à la note de service SB06, le CCRT informera le conseil scolaire de toute question en suspens relative à la mise en œuvre de l'outil de signalement au plus tard le 1^{er} novembre 2020. Le conseil scolaire apportera toute modification nécessaire.

Le conseil scolaire communiquera à chaque unité locale les données recueillies au moyen de l'outil de signalement d'incidents. Ces données sont fournies dans un rapport global tenant compte dûment des renseignements confidentiels des élèves et des employés, et de toute législation pertinente.

LETTRE D'ENTENTE N^o 9

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 la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

OBJET : Demi-journée de formation sur la prévention de la violence

À compter de l'année scolaire 2020-2021 et de chaque année subséquente, une demi-journée pédagogique sera consacrée à la formation sur la prévention de la violence. Cette moitié de journée pédagogique aura lieu avant le 31 décembre de chaque année.

Chaque année, le conseil scolaire doit consulter l'unité locale et le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail concernant les sujets et la planification de cette demi-journée pédagogique consacrée à la formation en prévention de la violence.

Les sujets peuvent comprendre notamment, mais sans s'y limiter, aux suivants :

- Feuille de route
- Outil de signalement d'incidents en ligne
- Formulaire d'avis de risques de blessures éventuels
- Prévention et désamorçage de la violence
- Évaluations efficaces des risques et élaboration d'un programme de sécurité

Les parties recommandent que le matériel produit par le groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité soit utilisé comme matériel de référence pour cette formation.

LETTRE D'ENTENTE N° 10

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 la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Comité de la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE)

Afin d'appuyer l'expérience des membres relative à la FSSBE de la FEESO et de limiter les frais administratifs, les parties conviennent de créer un comité central mixte propre à la FEESO/OSSTF. Ce comité sera composé de représentants des deux parties, et inclura la Couronne à titre de participant.

Le mandat du comité consiste à identifier et à discuter les questions liées au respect des aspects administratifs, lesquels comprendront les éléments suivants :

- discuter des problèmes liés à l'expérience des membres, notamment le transfert des données des nouveaux membres;
- examiner et évaluer le rapport de conformité mensuel préparé par le Régime d'assurance des enseignantes et des enseignants de l'Ontario;
- identifier et à discuter les questions concernant le traitement des renseignements et des données ou la couverture des participants;
- identifier et à discuter les questions concernant les versements de fonds;
- identifier et à discuter les questions concernant les demandes de renseignements de l'administrateur; et
- identifier les autres préoccupations du CAE/CTA, des conseils scolaires, de la FSSBE et du bureau provincial et des unités locales de la FEESO/OSSTF concernant les avantages sociaux;
- faciliter le partage de données entre les conseils scolaires et les syndicats locaux en ce qui a trait aux montants versés par les conseils scolaires à la FSSBE de la FEESO. Ces données peuvent comprendre celles contenues dans l'annexe H, dans les formulaires de versements de fonds au RAO pour les prêts de services et autres formulaires déclarant des montants versés par les conseils scolaires.

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

LETTRE D'ENTENTE NO 2

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 la « FEESO/OSSTF »)**

ET

La Couronne/Crown

Objet : Avantages sociaux

Les parties conviennent du fait que, lorsque tous les employés à qui ce protocole d'accord sur les conditions négociées centralement s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés envisagée par la présente lettre d'entente, toutes les références à l'assurance vie, aux soins de santé et aux soins dentaires contenues dans la convention collective locale applicable seront supprimées de ladite convention locale.

Les travailleurs en éducation membres de la FEESO doivent demander l'inclusion à la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE) de la FEESO, (ci-après, la « fiducie »), dans les quinze (15) jours suivant la ratification centrale. Si les travailleurs en éducation membres de la FEESO ne parviennent pas à un accord, conformément aux paramètres prévus aux présentes, au plus tard le 15 janvier 2016, les parties à la présente lettre d'entente se réuniront en vue d'examiner d'autres options.

Les parties à la présente lettre d'entente se conforment aux exigences de la fiducie. Les dispositions de l'entente entre les travailleurs en éducation membres de la FEESO et la FEESO doivent être prises en compte dans l'entente de participation à la fiducie de la FEESO. Les dispositions contenues dans les présentes s'appliquent aux travailleurs en éducation membres de la FEESO dans la fiducie.

La date de participation pour les travailleurs en éducation membres de la FEESO ne sera pas antérieure au 1^{er} septembre 2016 ni ultérieure au 31 août 2017 et peut varier selon le conseil scolaire.

1.0.0 GOUVERNANCE

1.1.0 Les travailleurs en éducation membres de la FEESO feront partie d'une division distincte dans la fiducie et seront pris en compte séparément.

1.2.0 Les parties confirment leur intention de prendre les dispositions suivantes :

a) offrir aux travailleurs en éducation l'accès au même régime que celui des enseignants.

b) prendre les mesures nécessaires conformément à la convention de fiducie pour toute période au cours de laquelle la réserve pour fluctuation des sinistres représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois (3) ans.

2.0.0 ADMISSIBILITÉ ET PROTECTION

2.1.0 Les employés représentés par les travailleurs en éducation membres de la FEESO suivants sont admissibles à des prestations par l'intermédiaire de la fiducie :

2.1.1 Les employés qui sont couverts par la convention collective locale et sont actuellement admissibles à des prestations aux termes des conventions collectives.

2.1.2 Les retraités qui étaient, et sont encore, membres d'un conseil scolaire de district ci-après le « régime d'avantages sociaux du conseil scolaire » au 31 août 2013 selon les ententes préalables avec le conseil scolaire.

2.1.3 Les retraités qui ont commencé à participer à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire après le 31 août 2013 et avant la date de participation du conseil scolaire; ceux-ci continuent de faire partie de leur groupe distinct, ont leurs propres historiques des réclamations et continuent d'assumer la totalité de leurs primes.

2.1.4 Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation du conseil scolaire n'est admissible.

2.2.0 Le régime d'avantages sociaux peut offrir des couvertures d'assurance de soins de santé (notamment une protection pour les soins de la vue et une assurance voyage), d'assurance vie et d'assurance dentaire, y compris l'assurance décès et mutilation accidentels (DMA), une deuxième opinion médicale et un soutien à l'orientation vers un service ou un professionnel, sous réserve du respect de l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. L'inclusion d'autres programmes d'avantages sociaux peut être envisagée seulement si cette inclusion est négociée dans les conventions collectives centrales futures.

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

3.0.0 FINANCEMENT

3.1.0 Coûts de démarrage

3.1.1 Le gouvernement de l'Ontario offrira :

- a. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations afin d'établir une réserve pour fluctuation des sinistres (RFS). Le montant sera versé à la fiducie au plus tard le 1^{er} septembre 2016.
 - b. Une contribution ponctuelle correspondant à 2,6 % du coût annuel des prestations (évalué à environ 1,25 million de dollars) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.
- 3.1.2 Les cotisations ponctuelles prévues aux sous-alinéas 3.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages (c.-à-d. les réclamations, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les derniers états annuels de l'assureur pour l'exercice terminé au plus tard le 31 août 2015. Les états doivent être transmis au ministère de l'Éducation.
- 3.1.3 La Couronne versera un montant de 600 000 \$ pour les coûts de démarrage mentionnés au sous-alinéa 3.1.1 b) à la date de ratification de l'entente centrale et un montant additionnel de 600 000 \$, sous réserve du montant maximal prévu au sous-alinéa 3.1.1 b) au plus tard le 1^{er} juin 2016. Le solde des paiements, s'ils sont exigés aux termes du sous-alinéa 3.1.1 b), sera versé par la Couronne le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie. Les fonds doivent être transférés selon les directives des travailleurs en éducation membres de la FEESO, sous réserve des exigences relatives aux paiements de transfert et à la responsabilisation de la province.

3.2.0 Financement continu

- 3.2.1 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou le plus tôt possible dans une mesure raisonnable, tous les surplus admissibles et disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la quote-part de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. La portion restante du surplus du conseil scolaire sera conservée par le conseil scolaire.
- 3.2.2 Si des griefs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves sont en cours, le montant en litige sera bloqué par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.
- 3.2.3 Toutes les réserves pour sinistres survenus, mais non déclarés (RSSMND) des conseils scolaires et les RFS seront conservées par les assureurs existants jusqu'à ce qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.
- 3.2.4 À la libération des RSSMND du conseil scolaire et des RFS par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire compétent. Dans le cas des régimes de services administratifs seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFS et une RSSMND et sera retenu par le conseil scolaire compétent jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.
- 3.2.5 Dans le cas des polices où les historiques de réclamations de divers groupes ont été combinés, le surplus/déficit existant sera affecté à chaque groupe en fonction de ce qui suit :

- a) S'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts d'indemnisation de chaque groupe;
- b) À défaut de l'information financière susmentionnée de chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couverts par chaque groupe dans la dernière année de la police.

La méthodologie indiquée ci-dessus sera applicable pour chaque groupe abandonnant une police existante dont les historiques de réclamations sont ceux de plusieurs groupes combinés. Les polices pour lesquelles le surplus/déficit existant a été suivi indépendamment pour chaque groupe ne sont pas assujetties à la présente disposition.

- 3.2.6 Les conseils scolaires ayant des déficits les récupéreront sur le montant de leur RFS et de leur RSSMND. Toute partie du déficit excédentaire non couverte par la RFS et la RSSMND sera la responsabilité du conseil scolaire.
- 3.2.7 Pour assurer la viabilité financière de ces régimes d'avantages sociaux, les conseils scolaires n'effectueront aucun retrait de fonds des réserves, des surplus et/ou des dépôts du régime d'avantages sociaux visant les soins de santé ni ne réduiront le financement du régime d'avantages sociaux, sauf conformément à la note de service 2015:B04. Les parties reconnaissent que la note de service 2015:B04 du ministère de l'Éducation s'applique et demeure en vigueur jusqu'à ce que les régimes du conseil scolaire soient transférés à la fiducie.
- 3.2.8 La fiducie conserve les droits aux données et aux logiciels.
- 3.2.9 Pour le mandat actuel, les conseils scolaires conviennent de contribuer au financement de la fiducie comme suit :
 - a. Les conseils scolaires continueront d'offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux existants et aux arrangements contributifs jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.
 - b. Le 31 janvier 2016 au plus tard, pour les régimes à prestations déterminées détenus par les conseils scolaires, les conseils scolaires calculeront le montant annuel de i) divisé par ii) qui constituera le montant de financement de base pour la fiducie;
 - i) « coût total » désigne le coût annuel total des avantages et des coûts connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les réclamations, les frais d'administration, les primes d'assurance, les frais de consultation, d'audit et de services-conseils et les autres coûts et taxes, comme ils figurent dans les derniers états annuels de l'assureur et, s'il y a lieu, le coût des primes figurant dans les états d'un autre conseil scolaire de district, pour l'exercice terminé au plus tard le 31 août 2015. Les états mentionnés ci-dessus doivent être transmis au ministère de l'Éducation.
Le coût total exclut les coûts des retraités et les coûts des employés occasionnels.
Le nombre moyen de postes équivalents temps plein (ÉTP) dans l'unité de négociation au 31 octobre et au 31 mars pour la période conforme à la présente clause.
 - ii) Aux fins du sous-alinéa i) ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux conformes à l'annexe H du Système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les classifications d'emplois qui sont admissibles à des prestations.

- c. Tous les montants déterminés au présent article 3 sont assujettis à un examen de diligence raisonnable des travailleurs en éducation membres de la FEESO. Les conseils scolaires collaboreront entièrement à l'examen et fourniront, ou demanderont à leurs assureurs ou autres agents de fournir, toutes les données demandées par les travailleurs en éducation membres de la FEESO. Si les travailleurs en éducation membres de la FEESO et un conseil scolaire ne conviennent pas d'un montant, les parties déploieront tous les efforts, de bonne foi, afin de résoudre le problème à l'aide des données fournies, des renseignements justificatifs accessibles et des inférences raisonnables que l'on peut tirer des données et des renseignements. Si aucune solution au problème ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
- i) Afin que chaque partie soit assurée que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un examen de diligence raisonnable approfondi relativement aux arrangements en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).
Avant le 1^{er} mai 2016, si les travailleurs en éducation membres de la FEESO ou le CAE/la Couronne concluaient, de bonne foi, suivant leur examen de diligence raisonnable, que les modalités de la lettre d'entente ne fournissent pas un fondement satisfaisant pour l'offre d'avantages sociaux, alors les travailleurs en éducation membres de la FEESO ou le CAE/la Couronne pourront déclarer la présente lettre d'entente nulle et non avenue, auquel cas aucune des dates de participation des conseils scolaires ne devra être respectée et les dispositions relatives aux avantages de toutes les conventions, comme elles existaient avant l'adoption de la présente lettre d'entente, demeureront pleinement en vigueur.
- ii) Avant le 1^{er} septembre 2016, sur toute question importante, relativement au sous-alinéa 3.2.9 b), les travailleurs en éducation membres de la FEESO ou le CAE/la Couronne peuvent juger la présente lettre d'entente nulle et non avenue. Aucune des dates de participation des conseils scolaires ne devra être respectée et les dispositions relatives aux avantages de toutes les conventions locales, comme elles existaient avant l'adoption de la présente lettre d'entente, demeureront pleinement en vigueur.
- d. 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.
- e. Le coût réel du régime d'avantages sociaux est déterminé selon un processus de rapprochement des coûts par ÉTP qui sera mené 18 mois suivant la dernière date de participation des conseils scolaires. Selon ce processus de rapprochement, si le coût réel est inférieur à 5 075 \$, le financement par montant d'ÉTP sera rajusté pour tenir compte du moindre d'entre les deux montants.
- f. À la date de participation, pour ce qui concerne les régimes à prestations déterminées, le conseil scolaire versera à la fiducie un montant de 5 075 \$ par ÉTP. En 2015-2016, pour ce qui concerne les régimes détenus par la Fédération, si les trois conditions suivantes sont satisfaites :

- i) il y a un déficit pour l'année,
 - ii) le déficit décrit à l'alinéa i) n'est pas lié à des modifications apportées à la conception du régime,
 - iii) les réserves et surplus combinés représentent moins de 8,3 % du total des coûts/primes annuels;
- alors le déficit de l'année mentionné à l'alinéa i) serait payé par le conseil scolaire associé au déficit.

Si, en 2014-2015, les alinéas i) et ii) ci-dessus s'appliquent, et si le déficit réduit les réserves et les surplus à zéro, alors le déficit de 2014-2015 sera payé par le conseil scolaire.

- g. Pour ce qui est des sous-alinéas 3.2.9 d) et f) ci-dessus, les contributions versées par les conseils scolaires comprendront la quote-part des employés du coût des avantages sociaux comme le précise la convention collective du conseil scolaire jusqu'au moment où la quote-part des employés est rajustée de la manière dont la fiducie le détermine et sous réserve de la politique de financement.
- h. Pour ce qui est des employés occasionnels et des employés en affectation à durée déterminée, si un paiement remplace les avantages sociaux, cet arrangement demeurera l'obligation permanente des conseils scolaires. Si des avantages sociaux étaient offerts antérieurement par les conseils scolaires pour les employés occasionnels et les employés en affectation à durée déterminée, cet arrangement demeurera l'obligation permanente des conseils scolaires visés. Les conseils scolaires visés trouveront un régime similaire, pour ces employés, dont le coût sera neutre pour les conseils scolaires, reconnaissant un coût d'inflation comme suit : majoration de 4 % pour 2015-2016 et de 4 % pour 2016-2017.
- i. Les modalités d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés et d'un régime d'invalidité de longue durée demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie et le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé, lorsqu'il y a lieu, est maintenu. Le conseil scolaire maintiendra sa contribution à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, à l'impôt santé des employeurs, etc.)
- j. L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire du 31 octobre et du 31 mars de chaque année.
- k. Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 3.2.9 b), d) et e) ci-dessus seront rapprochés à l'ÉTP convenu du 31 octobre et du 31 mars et tout écart identifié sera remis à la fiducie en une somme forfaitaire au plus tard le dernier jour du mois suivant le rapprochement.
- l. Dans le cas d'un différend concernant le nombre ÉTP des membres auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le Bureau provincial de la FEESO.
- m. À la date où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, le conseil scolaire versera un montant égal à 1/12 du montant de financement négocié comme il est indiqué aux sous-alinéas 3.2.1 b), d) et e) à l'administrateur du régime au plus tard le dernier jour de chaque mois.

- n. La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien rapide et adéquat de la fiducie.
- o. Les conseils scolaires déduiront les primes, selon les modalités et dans les délais prévus par les fiduciaires de la FSSBE de la FEESO, de la paie de chaque participant au titre du ou des régimes d'avantages sociaux et les remettront, selon les modalités et dans les délais prévus par les fiduciaires, à l'administrateur du régime de la FSSBE de la FEESO, accompagnées des documents justificatifs demandés par les fiduciaires.
- p. Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités, comme il est décrit aux alinéas 2.1.2 et 2.1.3, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La quote-part de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou aux dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.
- q. La fiducie déterminera la quote-part de l'employé, le cas échéant.

4.0.0 COMITÉ DE TRANSITION

- 4.1.0 Sous réserve de l'approbation de la FEESO, les travailleurs en éducation membres de la FEESO peuvent être représentés au comité de transition de la FEESO pour ce qui est de toutes les questions pouvant être soulevées dans le cadre de la création de la division des travailleurs en éducation membres de la FEESO.

5.0.0 PAIEMENTS

- 5.1.0 La Couronne recommandera au lieutenant-gouverneur en conseil de modifier la formule sur le financement des Subventions pour les besoins des élèves indiquant que le montant de financement prévu au profit des travailleurs en éducation membres de la FEESO doit être fourni à la fiducie conformément à la lettre d'entente.

6.0.0 ADHÉSION

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

Au cours de ces congés, le conseil scolaire continuera de fournir des renseignements SIRH et des mises à jour comme il est indiqué ci-dessus.

- 6.5.0 Chaque conseil scolaire déposera un statut de travail à jour au dossier du SIRH au moins deux semaines précédant le congé ou dans les 15 premiers jours suivant le début de l'absence.

7.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES

- 7.1.0 Les erreurs du conseil scolaire et les rajustements rétroactifs sont la responsabilité du conseil scolaire.
- 7.2.0 Si le conseil scolaire décèle une erreur, il doit en aviser l'administrateur du régime de la fiducie dans les sept (7) jours suivant la détection de l'erreur.
- 7.3.0 À la demande de l'administrateur du régime de la fiducie, un conseil scolaire fournira tous les renseignements liés à l'emploi et au participant nécessaires à l'administration du ou des régimes provinciaux d'avantages sociaux. Ces demandes seront présentées au plus deux fois par période de douze (12) mois.
- 7.4.0 L'administrateur du régime de la fiducie ou la personne désignée a le droit de prendre les dispositions nécessaires pour que ses représentants examinent les dossiers d'emploi pertinents à l'administration du régime d'avantages sociaux de la fiducie pendant les heures de bureau habituelles, au bureau du conseil scolaire, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours.

8.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT

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

9.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

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

Annexe A – Dossier du SIRH

Chaque conseil scolaire peut choisir d'autoriser les fiduciaires de la FSSBE de la FEESO, directement ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit au dossier, à recueillir les renseignements suivants dans le mois suivant l'avis donné par les fiduciaires. Les renseignements suivants seront fournis dans les formes convenues par les fiduciaires de la FSSBE de la FEESO et les représentants de l'employeur :

- a. les dossiers d'adhésion complets et précis pour tous les participants, les conjoints des participants et les personnes à charge admissibles, comprenant :
 - i. les noms;
 - ii. les catégories d'avantages sociaux;
 - iii. le partage du régime ou des coûts connexes;
 - iv. l'emplacement;
 - v. l'identifiant;
 - vi. la date d'embauche;
 - vii. la date de naissance;
 - viii. le genre
 - ix. la couverture par défaut (célibataire/couple/famille).
- b. les dates prévues de retour au travail;
- c. l'historique des demandes de règlement, conformément aux exigences des fiduciaires;
- d. la liste des préautorisations et prédéterminations approuvées;
- e. la liste des exceptions approuvées quant aux demandes de règlement;
- f. la liste des demandes de règlement dont le montant est élevé, conformément aux exigences des fiduciaires en matière d'information;
- g. la liste de toutes les personnes qui bénéficient d'une assurance vie aux termes de la disposition relative à l'exonération des primes; les renseignements sur l'assurance vie du participant.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

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 la « FEESO/OSSTF »)**

Objet : Éléments négociés centralement et demeurant inchangés, lesquels sont modifiés par la présente convention

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés à la table centrale et que les dispositions s'y rapportant demeurent inchangées. Il est entendu que les dispositions suivantes doivent être harmonisées avec les dispositions et pratiques locales en vigueur de manière à refléter les dispositions du protocole d'entente de 2012-2013. Ainsi, les questions suivantes ne sont assujetties ni à la négociation locale ni à des modifications de mi-durée entre les parties locales. Les différends découlant de ces dispositions sont assujettis à l'article 43 de la *Loi sur la négociation collective dans les conseils scolaires*.

1. Prestations de congé de maternité

Définitions

- a) « employé occasionnel » désigne :
 - i. un employé occasionnel au sens de la convention collective locale;
 - ii. si l'alinéa i) ne s'applique pas, un employé qui est un employé occasionnel selon ce qui est convenu par le conseil scolaire et l'agent négociateur;
 - iii. si les alinéas i) et ii) ne s'appliquent pas, un employé qui n'a pas un horaire de travail régulier.
- b) « affectation à durée déterminée » désigne, relativement à un employé :
 - i. une affectation à durée déterminée au sens de la convention collective locale;
 - ii. si aucune définition n'existe pour ce terme, une période de douze (12) jours de travail continu pour une même affectation.

Dispositions communes négociées centralement

- a) L'employeur doit fournir aux employées permanentes 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.

- b) 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.
- c) 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.
- d) Les employées occasionnelles ne sont pas admissibles aux prestations de congé de maternité.
- e) 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.
- f) Les employées permanentes et les employées en affectation à 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 des congés de maladie ou des jours aux termes du RCICD.
- g) 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.
- h) Les employées permanentes et les employées en affectation à 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.
- i) 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.
- j) 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.

- k) 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.

Les unités de négociation locales désigneront lequel des régimes de PSAE ci-dessous s'applique dans leur cas. La formulation applicable doit être intégrée aux clauses centrales communes ci-dessus en tant que paragraphe I). L'article complet est alors inclus dans la partie B de la convention collective :

- i. 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 toutes les employées 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 des 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;
- ii. Un régime de PSAE comportant des prestations existantes plus avantageuses.
- iii. Un régime de PSAE ou de remplacement du salaire mentionné ci-dessus qui est modifié pour inclure six (6) semaines à 100 % du salaire, sous réserve des règles et des conditions susmentionnées, plus tout droit à des prestations de maternité plus avantageuses. Par exemple, on changerait dix-sept (17) semaines à 90 % du salaire pour donner six (6) semaines à 100 % du salaire et onze (11) semaines supplémentaires à 90 %.

2. Prestations complémentaires à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)

Si une classification d'employés avait le droit de recevoir, au 31 août 2012, des prestations complémentaires à la CSPAAT, déduites des congés de maladie, les parties doivent intégrer les mêmes dispositions, sans déduction aux congés de maladie, dans la convention collective de 2014-2017. Les prestations complémentaires versées pendant une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois sont incluses dans la convention collective de 2014-2017.

Les employés qui recevaient des prestations complémentaires à la CSPAAT le 1^{er} 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 1^{er} septembre 2012.

En ce qui concerne les conseils scolaires qui n'offraient pas de prestations complémentaires à la CSPAAT avant le protocole d'accord, la situation demeure inchangée.

3. Congés rémunérés de courte durée

Les parties reconnaissent que le sujet des congés rémunérés de courte durée a été réglé à la table centrale et que les dispositions s'y rapportant demeurent inchangées dans les conventions collectives locales en vigueur. Il est entendu que tout congé autorisé prévu dans la convention collective locale de

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

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

Les dispositions sur les congés rémunérés de courte durée ne sont pas assujetties à la négociation locale ni à des modifications par les parties locales. Toutefois, il peut être nécessaire de réviser la formulation de la convention collective locale actuelle afin qu'elle reflète les modalités des présentes.

4. Gratifications de retraite

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

Les différends découlant de ces dispositions sont assujettis à l'article 43 de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*.

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

« Les gratifications de retraite 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 : »

[insérer la disposition actuelle sur les gratifications de retraite de la convention collective locale]

5. Invalidité de longue durée (ILD)

Les délais de carence du régime d'invalidité de longue durée (ILD), le cas échéant, qui sont contenus dans la convention collective de 2008-2012, devraient être conservés tels quels. Toutefois, pour tenir compte des exigences actuelles, dans le cas de régimes qui comportent une période d'attente de plus de cent trente (130) jours, le régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée doit être prolongé en fonction de la période d'attente minimale prévue par le régime.

PARTIE B

CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT

ENTRE

LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE MON AVENIR (CSC MonAvenir) 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	62
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.....	64
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.....	66
10.4 Fin d'emploi et perte d'ancienneté.....	67
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.....	71
12.1 Période probatoire	71
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		77
ARTICLE L16 - MODALITÉS DE LA PAIE		78
ARTICLE L17 – RÉMUNÉRATION		79
17.1	Grilles de salaire 2019-2022	79
17.2	Reconnaissance de l'expérience antérieure	82
17.3	Salaire consécutif à une promotion	82
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		83
21.1	Généralités	83
21.2	Admissibilité... ..	84
21.3	Assurance invalidité de longue durée	84
21.4	Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario... ..	84
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.....	89
ARTICLE L27 - JOURS FÉRIÉS.....	90
ARTICLE L28 - CONGÉS ANNUELS	90
28.1 Calcul des congés annuels	90
28.2 Fin d'emploi	91
ARTICLE L29 - CONGÉS PARENTAUX.....	91
29.1 Préambule	91
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	94
29.5 Congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement.....	95
29.6 Affectation provisoire	96
29.7 Congé de paternité	96
ARTICLE L30 - CONGÉS DE DEUIL.....	96
ARTICLE L31 - CONGÉS POUR OBLIGATIONS JURIDIQUES.....	97
ARTICLE L32 - CONGÉS POUR QUARANTAINE	97
ARTICLE L33 - CONGÉS PERSONNELS.....	98
ARTICLE L34 - CONGÉS DU SYNDICAT	98
34.1 Congés pour le syndicat	98
34.2 Congés pour négociation.....	99
34.3 Congés pour activités syndicales	99
34.4 Autres congés syndicaux	99
ARTICLE L35 - CONGÉS SANS TRAITEMENT	100
ARTICLE L36 – CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	100
36.1 Description.....	100
36.2 Admissibilité.....	101
36.3 Application.....	101
36.4 Méthode de paiement	101
36.5 Modalités	101
36.6 Retour du congé	102

ARTICLE L37 - ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE.....	102
ARTICLE L38 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	103
ARTICLE L39 - MOTIFS VALABLES	103
ARTICLE L40 - DOSSIER PERSONNEL	103
ARTICLE L41 - PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	104
41.1 Définitions.....	104
41.2 Procédures	104
41.3 Étapes de règlement d'un grief.....	106
41.4 Arbitrage	107
ARTICLE L42 - IMPRESSION ET COMMUNICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	108
ARTICLE L 43 - MODIFICATION A LA CONVENTION COLLECTIVE.....	108
ARTICLE L44 - ANNEXES	108
ARTICLE L45 – ÉQUITÉ SALARIALE	108
PAGE DES SIGNATURES DE L'ENTENTE	109
LETTRES D'ENTENTE	
Aide enseignant non qualifié	110
Étoilement des heures de travail.....	111
Éducateur en garderie	112
Dotation et placement des aide-enseignants.....	113
Éducateur spécialisé	115
Programme placement carrière-été	116
Congés annuels - employés à dix (10) mois.....	117
Intégration de l'entente de la Table de discussion provinciale.....	118
Éducatrice de la petite enfance (Programme PAJE)	119
Réintégration au travail.....	122
Projet pilote – Prélèvement des cotisations à L'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.....	123
ANNEXE I - Régime d'avantages sociaux.....	124
Programme d'aide aux employés	124

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 Conseil scolaire catholique MonAvenir.

ARTICLE L2 - RECONNAISSANCE

- 21 Le Conseil reconnaît le Syndicat comme étant l'agent négociateur exclusif et seul représentant officiel de tous les employés du CSC MonAvenir 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.

- 22 Les postes de travailleurs en établissement et d'agents de liaison communautaire font partie intégrante de l'Unité de négociation. Ils ont accès aux mêmes avantages sociaux, au régime de retraite et aux droits contenus dans la présente convention collective. La rencontre annuelle aura lieu afin de présenter le financement et la dotation de ces postes pour l'année suivante, seulement s'il y a un changement par rapport à la dotation.

- 23 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 catholique MonAvenir.

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

- 51 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.
- 52 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.
- 53 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 15 octobre et au plus tard le 15 février de chaque année, la liste de ses employés par site de travail 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.
- numéro de téléphone (si disponible)
- adresse courriel personnel (si possible)
- l'ancienneté

6.3.3 Le Conseil fait parvenir à la présidence de l'unité de négociation, à l'embauche de chaque employé ou à chaque renouvellement et/ou modification de contrat, la copie des contrats et des lettres d'embauche.

6.3.4 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

6.3.5 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.

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

6.3.7 Le Conseil doit aviser l'Unité de négociation par écrit, dans un délai raisonnable, mais n'excédant pas quatre (4) 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 (15e) 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 nom et prénom;
- 8.1.2 adresse;
- 8.1.3 titre;
- 8.1.4 lieu de travail;
- 8.1.5 date d'entrée en fonction;
- 8.1.6 heures d'affectation;
- 8.1.7 statut contractuel;
- 8.1.8 salaire;

8.1.2 Le Conseil envoie par courrier électronique au nouvel employé une pochette électronique d'intégration. La direction de l'école fournira à l'employé par voie électronique, tous les documents reliés à son poste et à son lieu de travail dans un délai raisonnable.

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.

- 93 Les parties conviennent de s'adjoindre, s'il y a lieu, les personnes-ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers.
- 94 Le comité établit sa propre procédure de fonctionnement.
- 95 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'animateur en construction identitaire d'éducateur spécialisé, d'EPEI en garderie, EPEI PMJE, EPEI systémique 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 bibliothécaire, de technicien en comptabilité, de technicien à la paie, de secrétaire d'école, de secrétaire de service, de préposé aux achats, de travailleur en établissement, d'agent de liaison communautaire et de technicien en ressources financières.

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 poste occupé 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 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 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 reconnu 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, DOTATION ET PLACEMENT

- 11.1 À l'exception des ajouts d'affectations de moins de .5, l'employeur affiche 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.

- 11.2 Les ajouts de dotation effectués au courant de l'année scolaire seront proposés en priorité aux employés détenant déjà une affectation à temps partiel dans le même type de poste à l'intérieur de l'école, s'il y a lieu. L'ajout de dotation sera à terme, jusqu'à la fin de l'année scolaire ou jusqu'à ce que le besoin ne soit plus présent.

- 11.2.1 S'il y a plus d'un membre à temps partiel dans l'école, l'ajout de dotation sera offert en tenant en compte des éléments suivants :

- 11.2.1.1 des exigences du poste, des connaissances (y compris l'expérience pertinente au poste) et de la formation des candidats ; et

- 11.2.1.2 de l'ancienneté des membres occupant le poste à l'intérieur de l'école.

- 11.3 Nonobstant l'article 11.2, si l'ajout de dotation est maintenu pour l'année scolaire suivante, l'affectation à temps plein sera affichée pour tous les membres de l'unité. Si le poste est obtenu par un employé d'une autre école, le processus de supplantation s'applique.
- 11.4 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.
Les employés qui se font supplanter dans le processus de dotation et qui obtiennent un poste dans une zone autre que celle de première instance, ont le droit et privilège de revenir dans leur zone d'origine, dès qu'un poste se libère, et ce, pour une période de deux ans.
- 11.5 Tous les employés recevront une copie électronique via le courriel du Conseil des annonces de poste à être comblés à l'interne.
- 11.6 Lorsqu'un employé permanent fait demande pour un même type de poste qu'il détient, 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 pour le même affichage. Si non, le membre qui en fait la demande obtiendra le poste automatiquement.
- 11.7 Le Conseil s'engage à informer l'unité de négociation de tous changements de dotation effectués dans le cadre du processus de dotation annuel et au courant de l'année scolaire, 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.
- 11.8 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.
- 11.9 Durant la période estivale, tous les employés pourront se prévaloir, sous les mêmes conditions, des modalités d'affichage prévues au paragraphe
- 11.10 L'avis affiché précise :
- 11.10.1 le titre du poste
 - 11.10.2 le statut du poste (régulier, à temps partiel, à terme, occasionnel);
 - 11.10.3 le lieu de travail;
 - 11.10.4 le taux horaire;
 - 11.10.5 les heures de travail;
 - 11.10.6 les compétences, qualifications et exigences requises;
 - 11.10.7 le salaire;
 - 11.10.8 les principales responsabilités du poste.

- 11.11 Les compétences, qualifications et exigences sont établies par l'employeur en fonction du poste.
- 11.12 Lorsque l'employeur comble un poste affiché, il tient compte, dans l'ordre, des éléments suivants :
- 11.12.1 des exigences du poste, des connaissances (y compris l'expérience pertinente au poste) et de la formation des candidats ; et
 - 11.12.2 de l'ancienneté des membres de l'unité de négociation qui postulent.
- 11.13 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 :
- 11.13.1 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.
 - 11.13.2 Les employés n'ayant pas un poste permanent préalablement à l'obtention du poste visé, se verront remettre un avis de cessation d'emploi.
- 11.14 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. Le Conseil gardera l'affichage du poste actif pour le combler dans les plus brefs délais avec des employés qualifiés dans le poste affiché.
- 11.15 L'employeur n'est pas tenu de considérer la candidature d'un membre de l'unité de négociation locale :
- 11.15.1 qui n'a pas complété sa période de probation ;
 - 11.15.2 qui était en suivi pour l'amélioration du rendement durant les derniers 6 mois.
- 11.16 Une copie de l'affichage de chaque poste doit être envoyée à la présidence de l'Unité de négociation.
- 11.17 Le Conseil fournira à la présidence de l'unité de négociation le nom de tous les candidats internes à chaque affichage de poste ainsi que les renseignements concernant les membres qui ont été présélectionnés pour une entrevue et le candidat retenu pour le poste.

ARTICLE L12 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ESSAI

12.1 Période probatoire

- 1211** 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.
- 1212** 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.
- 1213** 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.
- 1214** Un employé en période probatoire ne peut pas poser sa candidature à un poste affiché.
- 1215** Nonobstant la clause 12.1.4, un employé en période probatoire peut poser sa candidature si :
- a) Son poste initiale est à plus de 50 kilomètres de son domicile ; où
 - b) La dotation du poste demandé est supérieure au poste occupé ; où
 - 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'assurance invalidité long terme prendra effet 6 mois suivant la date de sa première affectation.

- 1216** 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

- 1221** Un employé promu à un poste de l'Unité de négociation est en période d'essai pour une période maximale de six (6) mois de service continu.
- 1222** 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.

1223 Un employé en période d'essai ne peut pas poser sa candidature à un poste affiché.

1224 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.

1225 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-Cœur (Georgetown)
- Saint-Jean-Baptiste
- Saint-Nicolas (Milton)
- Sainte-Jeanne-d 'Arc
- Brampton Ouest (Caledon)

- Sainte-Marie (Oakville)
- Sainte-Anne (Milton)
- 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-Cœur (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 Père Philippe Lamarche
- 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-Cœur (Welland)
- Saint-Antoine
- Saint-François-d 'Assise
- Saint-Joseph
- Sainte-Marguerite-Bourgeoys (St. Catherine)
- École secondaire St-Jean de Brébeuf

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
- École intermédiaire – Campus 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 une assignation vacante dans son type de poste 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 son poste et à la même affectation;
- 13.2.2.2 dans son poste, avec réduction de l'affectation;
- 13.2.2.3 dans sa catégorie de poste à un niveau salarial inférieur, égale ou supérieur, si qualifié pour le poste.

- 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 supplantation 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 réintègrera l'employé dans son poste avec un statut de maladie, avec tous les droits et privilèges qui s'y rattache et affichera un poste à terme qui sera comblé par un employé occasionnel.
- 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 lefaire.

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 2019-2022

- 1er septembre 2019 – 1% d'augmentation sur la grille salariale

	Échelon salarial				
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Postes					
Conseiller en comportement	N/A	38.13 \$	39.66 \$	41.83 \$	43.96 \$
Responsable adjoint	N/A	30.44 \$	32.26 \$	34.87 \$	37.38 \$
Animateur culturel	N/A	30.23 \$	32.05 \$	34.60 \$	37.13 \$
Animateur de pastorale	N/A	30.23 \$	32.05 \$	34.60 \$	37.13 \$
Animateur en construction identitaire	N/A	30.23 \$	32.05 \$	34.60 \$	37.13 \$
Éducateur spécialisé	N/A	27.74 \$	29.42 \$	31.77 \$	34.08 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	26.89 \$	28.50 \$	30.81 \$	33.02 \$
Aide-enseignant	N/A	22.88 \$	24.27 \$	26.21 \$	28.11 \$
Éducateur de la petite enfance-(Q) (EPEI – PMJE)	21.43 \$	23.08 \$	24.72 \$	26.37 \$	28.02 \$
Éducateur en garderie (Q) (EPEI – Garderie)	N/A	20.63 \$	21.87 \$	23.60 \$	25.32 \$
Educateur de la petite enfance systémique (Q) (EPEI)	21.43 \$	23.08 \$	24.72 \$	26.37 \$	28.02 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ) (EPE – PMJE)	19.78 \$	19.78 \$	19.78 \$	19.78 \$	19.78 \$
Éducateur en garderie (NQ) (EPE – Garderie)	N/A	15.05 \$	15.51 \$	15.99 \$	16.62 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	42.82 \$	45.38 \$	49.02 \$	52.58 \$
Orthophoniste	N/A	40.38 \$	42.78 \$	46.22 \$	49.55 \$
Consultant en autisme	N/A	37.30 \$	39.53 \$	42.69 \$	45.80 \$
Psychométricien	N/A	37.30 \$	39.53 \$	42.69 \$	45.80 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	30.23 \$	32.05 \$	34.60 \$	37.13 \$
Secrétaire d'école	N/A	26.07 \$	27.50 \$	29.51 \$	31.48 \$
Travailleur en établissement	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$
Technicien en ressources financières	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$
Technicien en comptabilité	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$
Secrétaire de service	N/A	23.22 \$	24.61 \$	26.58 \$	28.50 \$
Commis	N/A	22.16 \$	23.47 \$	25.35 \$	27.18 \$
Bibliotechnicien	N/A	22.08 \$	23.41 \$	25.28 \$	27.11 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$
Technicien en informatique	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$
Technicien en infographie	N/A	25.64 \$	27.18 \$	29.36 \$	31.49 \$

- 1er septembre 2020 – 1% d'augmentation sur la grille salariale

	Échelon salarial				
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Postes					
Conseiller en comportement	N/A	38.51 \$	40.06 \$	42.25 \$	44.40 \$
Responsable adjoint	N/A	30.74 \$	32.58 \$	35.22 \$	37.75 \$
Animateur culturel	N/A	30.53 \$	32.37 \$	34.95 \$	37.50 \$
Animateur de pastorale	N/A	30.53 \$	32.37 \$	34.95 \$	37.50 \$
Animateur en construction identitaire	N/A	30.53 \$	32.37 \$	34.95 \$	37.50 \$
Éducateur spécialisé	N/A	28.02 \$	29.71 \$	32.09 \$	34.42 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	27.16 \$	28.79 \$	31.12 \$	33.35 \$
Aide-enseignant	N/A	23.11 \$	24.51 \$	26.47 \$	28.39 \$
Éducateur de la petite enfance (Q) (EPEI-PMJE)	21.64 \$	23.31 \$	24.97 \$	26.63 \$	28.30 \$
Éducateur en garderie (Q) (EPEI – Garderie)	N/A	20.84 \$	22.09 \$	23.84 \$	25.57 \$
Éducateur de la petite enfance systémique (Q) (EPE)	21.64 \$	23.31 \$	24.97 \$	26.63 \$	28.30 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ) (EPE – PMJE)	19.98 \$	19.98 \$	19.98 \$	19.98 \$	19.98 \$
Éducateur en garderie (NQ) (EPE – Garderie)	N/A	15.20 \$	15.67 \$	16.15 \$	16.79 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	43.25 \$	45.83 \$	49.51 \$	53.11 \$
Orthophoniste	N/A	40.78 \$	43.21 \$	46.68 \$	50.05 \$
Consultant en autisme	N/A	37.67 \$	39.93 \$	43.12 \$	46.26 \$
Psychométricien	N/A	37.67 \$	39.93 \$	43.12 \$	46.26 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	30.53 \$	32.37 \$	34.95 \$	37.50 \$
Secrétaire d'école	N/A	26.33 \$	27.78 \$	29.81 \$	31.79 \$
Travailleur en établissement	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$
Technicien en ressources financières	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$
Technicien en comptabilité	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$
Secrétaire de service	N/A	23.45 \$	24.86 \$	26.85 \$	28.79 \$
Commis	N/A	22.38 \$	23.70 \$	25.60 \$	27.45 \$
Bibliotechnicien	N/A	22.30 \$	23.64 \$	25.53 \$	27.38 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$
Technicien en informatique	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$
Technicien en infographie	N/A	25.90 \$	27.45 \$	29.65 \$	31.80 \$

- 1er septembre 2021 – 1% d'augmentation sur la grille salariale

	Échelon salarial				
	0	I	II	III	IV
Catégorie A - Appui pédagogique					
Postes					
Conseiller en comportement	N/A	38.90 \$	40.46 \$	42.67 \$	44.84 \$
Responsable adjoint	N/A	31.05 \$	32.91 \$	35.57 \$	38.13 \$
Animateur culturel	N/A	30.84 \$	32.69 \$	35.30 \$	37.88 \$
Animateur de pastorale	N/A	30.84 \$	32.69 \$	35.30 \$	37.88 \$
Animateur en construction identitaire	N/A	30.84 \$	32.69 \$	35.30 \$	37.88 \$
Éducateur spécialisé	N/A	28.30 \$	30.01 \$	32.41 \$	34.76 \$
Assistant-orthophoniste	N/A	27.43 \$	29.07 \$	31.43 \$	33.68 \$
Aide-enseignant	N/A	23.34 \$	24.76 \$	26.73 \$	28.67 \$
Éducateur de la petite enfance (Q) (EPEI – PMJE)	21.86 \$	23.54 \$	25.22 \$	26.90 \$	28.58 \$
Éducateur en garderie (Q) (EPEI – Garderie)	N/A	21.05 \$	22.31 \$	24.08 \$	25.83 \$
Éducateur de la petite enfance systémique (Q) (EPE)	21.86 \$	23.54 \$	25.22 \$	26.90 \$	28.58 \$
Éducateur de la petite enfance (NQ) (EPE – PMJE)	20.18 \$	20.18 \$	20.18 \$	20.18 \$	20.18 \$
Éducateur en garderie (NQ) (EPE – Garderie)	N/A	15.35 \$	15.83 \$	16.31 \$	16.96 \$
Catégorie B - Personnel professionnel de soutien pédagogique					
Travailleur social	N/A	43.68 \$	46.29 \$	50.01 \$	53.64 \$
Orthophoniste	N/A	41.19 \$	43.64 \$	47.15 \$	50.55 \$
Consultant en autisme	N/A	38.05 \$	40.33 \$	43.55 \$	46.72 \$
Psychométricien	N/A	38.05 \$	40.33 \$	43.55 \$	46.72 \$
Catégorie C - Appui administratif					
Agent de liaison communautaire	N/A	30.84 \$	32.69 \$	35.30 \$	37.88 \$
Secrétaire d'école	N/A	26.59 \$	28.06 \$	30.11 \$	32.11 \$
Travailleur en établissement	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$
Technicien en ressources financières	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$
Technicien en comptabilité	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$
Secrétaire de service	N/A	23.68 \$	25.11 \$	27.12 \$	29.08 \$
Commis	N/A	22.60 \$	23.94 \$	25.86 \$	27.72 \$
Bibliotechnicien	N/A	22.52 \$	23.88 \$	25.79 \$	27.65 \$
Catégorie D - Appui technique					
Technicien à l'aide technique	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$
Technicien aux ressources matérielles	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$
Technicien en informatique	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$
Technicien en infographie	N/A	26.16 \$	27.72 \$	29.95 \$	32.12 \$

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. Ce taux ne peut en aucun cas être inférieur au salaire minimum déterminé par la Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario. Le cas échéant, le taux du salaire minimum s'applique.

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. Si le contrat à terme dans le poste se poursuit pour un deuxième terme, selon les dispositions de cette entente, l'expérience de l'employé est reconnue sur la grille salariale et ainsi de suite pour les termes subséquents.

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 ne peut,** dans l'exercice de ses fonctions, 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

- 2121 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.
- 2122 Les employés à terme, suppléants et en période probatoire ne sont pas admissibles à l'assurance invalidité longue durée prévus à cet article.
- 2123 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

- 2131 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.
- 2132 Le Conseil verse mensuellement les primes déduites à cette fin à l'administrateur du régime d'assurance invalidité de longue durée.
- 2133 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.
- 2134 Les employés recevant des prestations d'invalidité de longue durée ont droit de participer, à leurs frais, aux avantages sociaux.
- 2135 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

- 2141 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 bibliothécaires, 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 est de cinq (5) journées, du lundi au vendredi, pour un total hebdomadaire de trente-cinq (35) heures.

22.1.3 La journée de travail normale des employés à plein temps est de sept (7) heures.

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 payées.
- 22.2.5 L'employé qui travaille durant une journée non ouvrable a droit à une pause de trente (30) minutes non payées 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.
- 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 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 à l'employeur 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 2	(11)	(10)
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. Les employés réguliers, avec plus de 12 jours de congés annuels, peuvent faire la demande, sur une base volontaire, d'utiliser des journées de congé à partir du surplus de 12 jours au sein de leur banque de congés annuels attribuable à l'année scolaire en cours.

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 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 toutes les employées 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 des 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;

29.3.3 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.

29.3.4 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.

29.3.5 Les employées occasionnelles ne sont pas admissibles aux prestations de congé de maternité.

29.3.6 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.

29.3.7 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.

- 29.3.8 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.
- 29.3.9 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.
- 29.3.10 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.
- 29.3.11 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.
- 29.3.12 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.
- 29.3.13 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 standard et/ou 61 semaines consécutives prolongées. Ce congé est de trente-sept (37) semaines consécutives (63 semaines consécutives prolongées) 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 standard et/ou 63 semaines consécutives prolongées 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 standard et/ou 63 semaines consécutives prolongées 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.

30.1.6 l'employé peut reporter une (1) journée prévue à la présente clause afin d'assister à la cérémonie d'incinération ou d'inhumation à une date ultérieure aux funérailles. L'employé informera l'employeur dans les plus brefs délais.

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.

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 accorde 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.

- 34.13 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.
- 34.14 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.
- 34.15 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 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.
- 35.4 Droit de retour
- 35.4.1 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.
- 35.4.2 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.
- 35.4.3 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

- 3621 Chaque employé qui a complété cinq (5) ans de service au Conseil peut soumettre une demande d'adhésion au programme.

36.3 Application

- 3631 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.
- 3632 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

- 3641 Pendant les « X » premières années du programme, le Conseil retient, de chaque paie, $\left[\frac{1}{x+1} \right] \%$ ou un pourcentage du salaire brut convenu avec l'employé pour chaque période de paie.
- 3642 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.
- 3643 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.
- 3644 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

- 3651 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.

404 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.

405 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

- 421** Le Conseil fait imprimer des copies de la convention collective et en remet au Syndicat aux fins de signature officielle.
- 422** Lors de l'embauche, le Conseil remet au nouvel employé un accès électronique à une copie de la convention collective dans un délai raisonnable.
- 423** 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, y compris les règles de procédure. La prolongation des échéanciers se fait uniquement par accord mutuel.

Signé à ce _____ de _____ 2021.

Pour le conseil :

Pour la FEESO :

Melinda Chartrand
Présidente du Conseil

Angèle Lacroix
Présidente

André Blais
Directeur de l'éducation et secrétaire Trésorier

Diane Brochu
Négociatrice en chef

Vincent Nguyen Van Mai
Chef administrative

Rachel Desrosiers - McDermott
Trésorière de l'unité

Anik Gagnon
Surintendance de l'éducation

Natalie Beausoleil
Secrétaire de l'unité

Gabriel Bérard
Directeur adjoint des ressources humaines

Izabelle Gingras
Membre de l'équipe de négociation

Julie Cleroux
Directrice d'école

Ana Besaida Garcia Serpa
Responsable des relations professionnelles

**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**

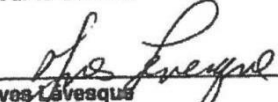
Objet : Aides-enseignants non qualifiés

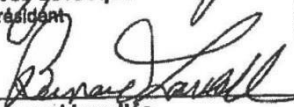
Les aides-enseignants réguliers en poste à la signature de la convention collective du 14 novembre 2001 au 31 août 2004 sont présumés détenir les exigences requises pour leur poste. Cependant, les parties conviennent que des exigences particulières peuvent être requises pour certains postes d'aides-enseignants.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

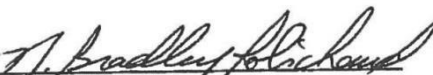
Tous les aides-enseignants non-qualifiés embauchés postérieurement à la signature de la convention collective du 14 novembre 2001 au 31 août 2004 sont réputés embauchés pour une période maximale de un (1) an. Cette période est renouvelable annuellement selon les besoins, le cas échéant.

Signé à Toronto ce 19^e jour de février 2009

Pour le Conseil


Yves Lévesque
Président

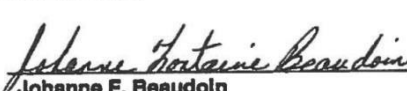

Bernard Lavalée
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier

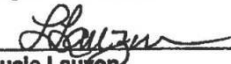

Nicole Bradley-Robinson
Surintendante de l'éducation et
du Service des ressources humaines

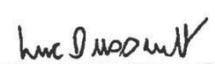

Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service des ressources humaines

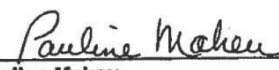

Jérôme Pépin
Directeur des Services à l'élève

Pour la FEESO


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 Mahé
Adjointe exécutive provinciale de la FEESO

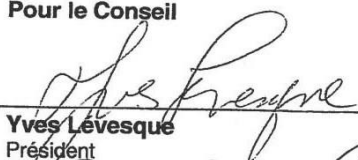
Lettre d'entente
entre
Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
et
La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du district 32
Objet : Étoilement des heures de travail

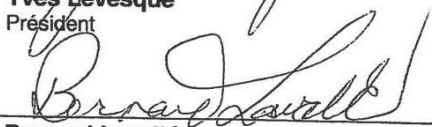
Tout aide-enseignant régulier qui était à l'emploi du Conseil au moment de la ratification de la convention collective du groupe du personnel pédagogique en vigueur du 14 novembre 2001 au 31 août 2004 et dont les heures de travail hebdomadaires passent de trente-cinq (35) à trente (30) heures par semaine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

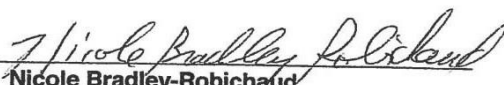
Les employés dont le nombre d'heures de travail est ainsi étoilé sont affectés à des tâches de surveillance pour la portion de temps excédent les heures prévues en vertu de la nouvelle convention collective et ce, jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail étoilé.

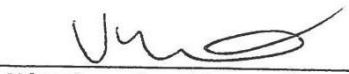
Signé à Toronto ce 19^e jour de février 2009

Pour le Conseil


Yves Lévesque
Président


Bernard Lavallée
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier

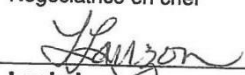

Nicole Bradley-Robichaud
Surintendante de l'éducation et
du Service des ressources humaines

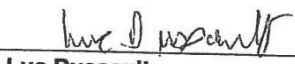

Véronique-Anne Towner-Sarault
Directrice du Service des ressources humaines

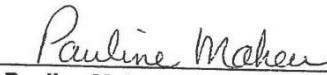

Jérôme Pépin
Directeur des Services à l'élève

Pour la FEESO


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

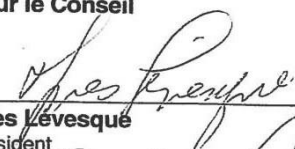
Lettre d'entente
entre
Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
et
La Fédération des enseignantes et enseignants des écoles secondaires de
l'Ontario, unité 64 du district 32

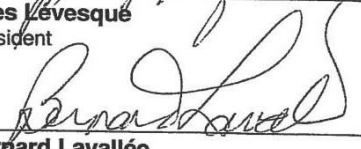
Objet : Éducateurs en garderie

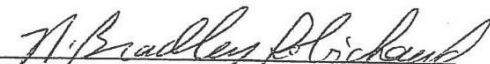
Nonobstant les dispositions de l'article 24 de la convention collective, le Conseil peut affecter les éducatrices de garderie jusqu'à 40 heures par semaine, le tout étant payé à taux simple. Comme le Conseil considère tout de même qu'un poste à 35 heures est un poste à temps plein, les heures supplémentaires 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 Vevesque
Président

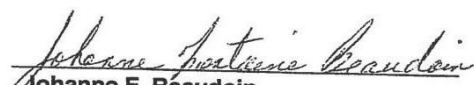

Bernard Lavallée
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier

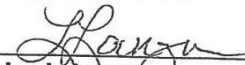

Nicole Bradley-Robichaud
Surintendante de l'éducation et
du Service des ressources humaines


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

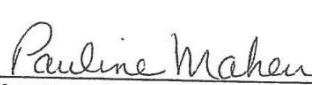

Jérôme Pépin
Directeur des Services à l'élève

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*

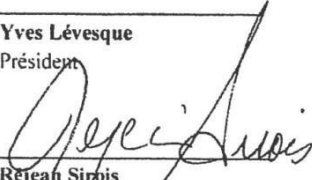
*Dans ce document, la **forme masculine** est utilisée sans discrimination et dans le seul but d'alléger la formulation du texte.

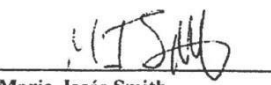
- 1) Les aide-enseignants en poste sont divisées en trois listes (chaque liste fonctionne par ancienneté) :
 - o Qualifiés
 - o Non-qualifiés en voie de qualification (4 ans pour se qualifier sinon retourne sur la liste des non qualifiés)
 - o Non qualifiés
- 2) Lors de l'exercice de dotation en juin, 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, embaucher 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.

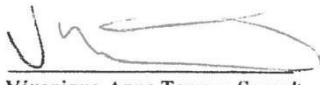
Signée à Toronto, ce 5^e jour de *Nov* 2012

Pour le Conseil

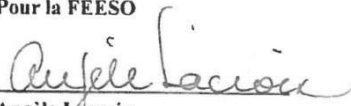
Yves Lévesque
Président

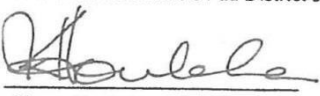

Réjean Sirbis
Directeur de l'éducation et
secrétaire trésorier


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


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

Pour la FEESO


Angèle Lacroix
Présidente de l'unité 64 du District 32


Kerry Houlahan
Adjointe exécutive provinciale de la FEESO



FEESO ♦ 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 FEESO

Angèle Lacroix
Angèle Lacroix
Présidente de l'unité

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

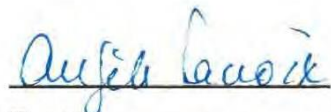
Les parties s'entendent que pour faciliter le maintien au Programme Placements Carrière-Été, que ce dernier embauche quelques étudiants(es) présentement inscrits dans les programmes d'éducateur à la petite enfance ou programmes connexes pour travailler dans les garderies syndiquées du Conseil, et ce,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


Feeso

Pour la FEESO


CSDCCS


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

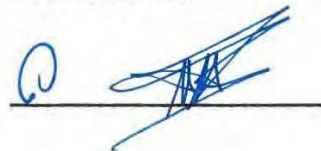
Objet : Congés annuels – employés à dix (10) mois

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



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 Siros

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

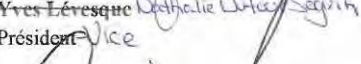
adressée à la Direction des relations de travail et de la gestion de l'éducation, ministère de l'Éducation.

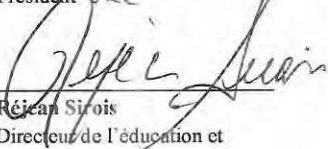
6. Si une personne est embauchée comme non qualifiée sur lettre de permission et se qualifie au cours de la même année scolaire, l'employée a droit aux avantages sociaux six mois après la date d'embauche de l'année scolaire en cours. La période de probation, afin d'évaluer la performance, débutera à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

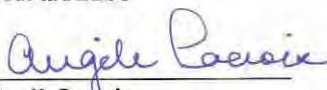
Pour le Conseil

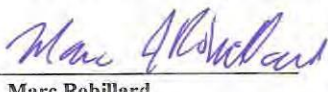

Yves Lévesque
Président


Nathalie Dufresne
Vice


Réjean Sirois
Directeur de l'éducation et
secrétaire trésorier

Pour la FEESO


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

LETTRE D'ENTENTE

entre

La Fédération des Enseignantes et des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario
«OSSTF/ FEESO » Unité 64 du District 32

et

le Conseil scolaire Catholique MonAvenir
« CSC MonAvenir »

Objet : Réintégration au travail

Attendu que la réintégration au travail des employés est la priorité du Conseil et du syndicat.

Attendu que les parties s'entendent pour valoriser le retour au travail des membres dans un environnement sécuritaire et selon leur capacité.

Attendu que les parties s'entendent donc que :

- l'employeur, le syndicat et l'employé se rencontrent pour élaborer en concertation un programme de retour au travail modifié et/ou d'adaptation.
- l'employé/membre a le droit à une représentation syndicale à toute rencontre à laquelle un programme de retour au travail/d'adaptation est discuté, incluant les retour au travail de la CSPAAAT, et ce, avec ou sans le partenariat de la CSPAAAT. L'employeur avise l'employé de ce droit.
- cette lettre d'entente est sujette au processus de grief tel que décrit dans la convention locale et conviennent que les violations à la lettre d'entente peuvent faire l'objet d'un grief.

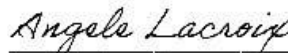
Signé à Toronto ce 21 janvier jour de 2021

Pour le CSC MonAvenir



Vincent Nguyen Van Mai
Chef administratif des services des
ressources humaines, paie et
informatique

Pour la FEESO



Angèle Lacroix
Présidente Unité 64 – District 32

Lettre d'entente

Entre

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir

Et

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

Projet pilote - Prélèvement des cotisations à l'Ordre des éducatrices et des
éducateurs de la petite enfance

Afin d'alléger le fardeau financier des membres faisant partie de l'Ordre des éducatrices à la petite enfance, Les parties s'engagent à se rencontrer au courant de l'année scolaire 2020-2021 pour explorer la possibilité de prélever les cotisations des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance membres de l'ordre professionnel des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance directement sur leur paie, pour le verser, en leur nom, au sein de l'Ordre. Ceci est conditionnel à l'acceptation du processus par l'ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.

Signé à Toronto, ce 21 jour de janvier 2021 20:13 pm

Pour le Conseil

Vincent Nguyen Van Mai



Pour la FEEEO



Angèle Lacroix, pres
D32-U64 Centre sud Ouest

RÉGIME D'AVANTAGES SOCIAUX CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE MON AVENIR

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 récidive (délai de carence)	20 jours de calendrier
- Délai de récidive (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