

# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA  
SECTION LOCALE NO 2799-1**

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



## Table des matières

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

c)	Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire .....	15
d)	Admissibilité et allocations.....	15
e)	Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents.....	16
f)	CSPAAT et ILD .....	17
g)	Retour progressif au travail .....	17
h)	Preuve de maladie .....	19
i)	Avis de jours de congé de maladie.....	19
j)	Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée .....	19
k)	Dispositions relatives au complément de revenu .....	20
l)	Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE .....	21
<b>C7.00</b>	<b>COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>21</b>
C7.1	<i>Préambule .....</i>	21
C7.2	<i>Composition du comité .....</i>	21
C7.3	<i>Sélection des co-présidents.....</i>	21
C7.4	<i>Réunions.....</i>	21
C7.5	<i>Ordre du jour et procès-verbal .....</i>	21
C7.6	<i>Sans préjudice et sans précédent.....</i>	22
C7.7	<i>Coût des réunions du comité des relations de travail .....</i>	22
<b>C8.00</b>	<b>MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX.....</b>	<b>22</b>
<b>C9.00</b>	<b>PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>22</b>
<b>C10.00</b>	<b>LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS .....</b>	<b>23</b>
<b>C11.00</b>	<b>REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES .....</b>	<b>23</b>
<b>C12.00</b>	<b>CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE .....</b>	<b>23</b>
C12.1	<i>Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave .....</i>	23
<b>C13.00</b>	<b>FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION.....</b>	<b>24</b>
<b>C14.00</b>	<b>CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS .....</b>	<b>25</b>
<b>C15.00</b>	<b>JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE A</b>	<b>.....</b>	<b>26</b>
<b>AVIS DE DIFFÉREND RELATIF AUX MODALITÉS CENTRALES</b>	<b>.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>.....</b>	<b>27</b>
	<i>Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables) .....</i>	27
	<i>Autres gratifications de retraite .....</i>	27
<b>ANNEXE C – Attestation médicale</b>	<b>.....</b>	<b>28</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 1</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>
	<i>OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées .....</i>	33
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 2</b>	<b>.....</b>	<b>34</b>
	<i>Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant une modification et une incorporation .....</i>	34
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 3</b>	<b>.....</b>	<b>37</b>
	<i>Objet : Sécurité d'emploi.....</i>	37

<b>LETTRE D'ENTENTE N° 4</b> .....	<b>39</b>
<i>Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat</i> .....	
	39
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 5</b> .....	<b>41</b>
<i>Objet : Congés de maladie</i> .....	
	41
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 6</b> .....	<b>42</b>
<i>Objet : Comité central des relations de travail</i> .....	
	42
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 7</b> .....	<b>43</b>
<i>Objet : Liste des arbitres</i> .....	
	43
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 8</b> .....	<b>44</b>
<i>Objet : Santé mentale des enfants, besoins spéciaux et autres initiatives</i> .....	
	44
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 9</b> .....	<b>45</b>
<i>Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité</i> .....	
	45
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 10</b> .....	<b>46</b>
<i>OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation</i> .....	
	46
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 11</b> .....	<b>47</b>
<i>Objet : Congés de deuil</i> .....	
	47
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 12</b> .....	<b>48</b>
<i>Objet : Congé payé de courte durée</i> .....	
	48
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 13</b> .....	<b>49</b>
<i>OBJET : Le Groupe de travail sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme</i> .....	
	49
<b>ANNEXE III – Investissement dans l'utilisation communautaire des installation scolaires</b> ....	<b>50</b>
<b>Annexe IV – Fonds de soutiens aux élèves</b> .....	<b>52</b>
<b>PARTIE B</b> .....	<b>54</b>
<b>CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT</b> .....	<b>54</b>
<i>PRÉAMBULE</i> .....	
	55
<i>ARTICLE 1 – OBJET</i> .....	
	55
<i>ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION</i> .....	
	55
<i>ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE SYNDICALE</i> .....	
	56
<i>ARTICLE 4 – GRÈVES ET LOCK-OUT</i> .....	
	56
<i>ARTICLE 5 – DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL</i> .....	
	56
<i>ARTICLE 6 – COTISATIONS SYNDICALES</i> .....	
	57
<i>ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE</i> .....	
	57
<i>ARTICLE 8 – COMMUNICATION AVEC LES EMPLOYÉS</i> .....	
	58
<i>ARTICLE 9 – NOUVEAUX EMPLOYÉS</i> .....	
	58
<i>ARTICLE 10 – RELATIONS ENTRE LE SYNDICAT ET LA DIRECTION</i> .....	
	58
<i>ARTICLE 11 – COMITÉS ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX ET CONGÉS SYNDICAUX</i> .....	
	58
<i>ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS</i> .....	
	59
<i>ARTICLE 13 – ARBITRAGE</i> .....	
	61
<i>ARTICLE 14 – ANCIENNETÉ</i> .....	
	61
<i>ARTICLE 15 – ANNONCE DE POSTES</i> .....	
	66
<i>ARTICLE 16 – MESURES DISCIPLINAIRES</i> .....	
	67
<i>ARTICLE 17 – HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES</i> .....	
	67
<i>ARTICLE 18 – RAPPEL AU TRAVAIL</i> .....	
	69
<i>ARTICLE 19 – PRIMES DE QUART DE TRAVAIL</i> .....	
	69
<i>ARTICLE 20 – CONGÉS ANNUELS PAYÉS</i> .....	
	69

ARTICLE 21 – JOURS FÉRIÉS .....	72
ARTICLE 22 – CONGÉS PAYÉS À COURT TERME .....	72
ARTICLE 23– CONGÉS NON PAYÉS .....	75
ARTICLE 24 – CONGÉS DE MATERNITÉ ET PSAE.....	75
ARTICLE 25 – CONGÉS PARENTAUX .....	75
ARTICLE 26 – CONGÉS DE PATERNITÉ.....	75
ARTICLE 27 – PRIME DE RETRAITE – EMPLOYÉS À PLEIN TEMPS.....	76
ARTICLE 28 – LOCATION ET SURVEILLANCE .....	77
ARTICLE 29 – JOUR DE PAIE .....	77
ARTICLE 30 – RÉGIMES D’ASSURANCE.....	78
ARTICLE 31 – RÉGIME DE RETRAITE.....	78
ARTICLE 32 – CESSATION D’EMPLOI .....	78
ARTICLE 33 – RETRAITE .....	78
ARTICLE 34 – EXAMENS MÉDICAUX.....	79
ARTICLE 35 – ORDRES ET DIRECTIVES .....	79
ARTICLE 36 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT .....	79
ARTICLE 37 – ANNONCES .....	79
ARTICLE 38 – VALIDITÉ DE LA CONVENTION.....	79
ARTICLE 39 – BARÈME DES SALAIRES.....	79
ARTICLE 40 – UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ .....	80
ARTICLE 41 – GÉNÉRALITÉS.....	80
ARTICLE 42 – DURÉE DE LA CONVENTION .....	81
ANNEXE A - CLASSIFICATION ET TAUX DE SALAIRES.....	82
ANNEXE B - CONDITIONS D’EMPLOI DES EMPLOYÉS SUPPLÉANTS .....	85
ANNEXE C - Définition du salaire cotisable d’OMERS – Régime principal.....	88
DÉCLARATION D’INTENTION NO 1.....	92
LETTRE D’ENTENTE .....	93
Objet : Surveillance des élèves.....	93
LETTRE D’ENTENTE .....	94
Objet : Comité consultatif paritaire.....	94

## **ANNEXE I**

### **SCFP – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES**

#### **C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

##### **C1.1 Modalités centrales et locales distinctes**

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

##### **C1.2 Mise en œuvre**

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

##### **C1.3 Parties**

- a) Les parties à la convention collective sont le conseil scolaire ou l'administration scolaire et le syndicat.
- b) La négociation collective centrale sera dirigée par les organismes de négociation centrale des employeurs et des employés qui représentent les parties locales.

##### **C1.4 Convention collective unique**

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

#### **C2.00 DÉFINITIONS**

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

**C2.2** Le terme « parties centrales » désigne l'organisme de négociation patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs/ Council of Trustees' Association (CAE/CTA) et l'organisme de négociation syndical, soit le Syndicat canadien de la

fonction publique/ Canadian Union of Public Employees (SCFP/CUPE).  
Le SCFP/CUPE réfère à l'organisme de négociation syndical désigné en vertu du paragraphe 20 (1) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* aux fins de négociation centrale concernant les employés des unités de négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation des employés.

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

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

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

### **C3.1 Durée de la convention**

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

### **C3.2 Durée des lettres d'entente**

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

### **C3.3 Modification des modalités**

Conformément à l'article 42 de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les dispositions centrales de la présente

convention, à l'exception de celle relative à la durée, peuvent être modifiées en tout temps pendant la durée de la convention, moyennant le consentement mutuel des parties centrales et l'accord de la Couronne. Il est entendu que le syndicat suivra son processus d'approbation interne.

#### **C3.4 Avis d'intention de négocier**

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

### **C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

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

#### **C4.1 Déclaration d'intention**

- a) Les objectifs du processus central de règlement des différends (PCRD) comprennent notamment le traitement et la résolution rapides des

différends par la consultation, la discussion, la médiation ou l'arbitrage, afin d'éviter la multiplicité de procédures.

#### **C4.2 Parties au processus**

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

#### **C4.3 Réunions du comité**

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

#### **C4.4 Sélection des représentants**

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

#### **C4.5 Mandat du comité**

Le mandat du comité s'énonce comme suit :

- a) Règlement des différends  
Un examen de tout différend renvoyé au comité concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en

arbitrage des conditions négociées centralement dans la convention collective, afin de déterminer si le différend est susceptible d'être réglé, retiré, renvoyé au processus de médiation ou d'arbitrage en tant que grief officiel, ou renvoyé au processus local de traitement des griefs conformément à la présente section.

b) Pas de fonction juridictionnelle

Il est clairement entendu que le comité n'exerce pas de fonction juridictionnelle. À moins que les parties n'en conviennent autrement, les décisions du comité sont rendues sans préjudice et sans précédent.

#### **C4.6 Rôle des parties centrales et de la Couronne**

a) Les parties centrales ont chacune les droits suivants :

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

b) La Couronne a les droits suivants :

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

#### **C4.7 Renvoi des différends**

L'une ou l'autre des parties centrales doit renvoyer un différend au comité pour

qu'il en discute et l'examine.

#### **C4.8 Propriété du grief**

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

#### **C4.9 Responsabilité de communiquer**

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

#### **C4.10 Langue de la procédure**

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

#### **C4.11 Définition d'un différend**

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

#### **C4.12 Avis de différend**

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

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

#### **C4.13 Renvoi au comité**

- a) Une partie centrale qui a un différend concernant l'interprétation, l'application, l'administration, la violation alléguée ou la recevabilité en arbitrage d'une condition négociée centralement doit renvoyer le différend immédiatement au PCRD par un avis de différend adressé au coprésident représentant l'autre partie centrale, avec une copie à la Couronne, mais en aucun cas plus de trente (30) jours ouvrables après avoir eu connaissance du différend. Si la partie intimée désire fournir une réponse écrite avant la réunion du comité, cette réponse doit être transmise à l'autre partie centrale et à la Couronne.
- b) Le comité procède à un examen du différend. Le comité se réunira dans les vingt (20) jours ouvrables pour examiner le différend ou à la prochaine réunion prévue du comité.
- c) Si le différend n'est pas réglé ou retiré, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion du Comité, la partie centrale qui soumet le différend peut :
  - i. Poursuivre les discussions informelles; ou
  - ii. Renvoyer le différend à la procédure locale de règlement des griefs
- d) Si le différend demeure non résolu pendant plus de soixante (60) jours ouvrables, le différend peut être renvoyé à titre de grief. Une fois le grief renvoyé, les parties peuvent :

- i. Renvoyer le grief à la médiation volontaire ou à la médiation accélérée
- ii. Renvoyer le grief à l'arbitrage

#### **C4.14 Délais**

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

#### **C4.15 Médiation volontaire / Médiation Accélérée**

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

- g) Les parties peuvent, ensemble, inscrire jusqu'à cinq (5) différends pour chacune des revues.
- h) Le médiateur a le pouvoir d'aider les parties à régler le différend par voie de médiation.
- i) Afin d'appuyer le médiateur, chacune des parties préparera un mémoire de médiation comprenant ce qui suit :
  - Une brève description du différend.
  - Un énoncé des faits pertinents.
  - Une liste des dispositions pertinentes de la convention collective.
  - Toute documentation pertinente.
- j) La description du différend et l'énoncé des faits pertinents ne comportent habituellement pas plus de deux pages.
- k) La partie ayant soulevé le différend remet un mémoire complet à la partie adverse (et à la Couronne, le cas échéant), au plus tard trente (30) jours avant la date prévue pour la revue.
- l) La partie répondante dépose son mémoire au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour la revue.
- m) La Couronne peut déposer un mémoire, au plus tard deux (2) jours avant la revue.
- n) Lorsque le dossier n'est pas réglé, le médiateur n'est pas saisi pour arbitrer le différend.

#### **C4.16 Arbitrage**

- a) L'arbitrage est mené par un arbitre unique.
- b) Afin d'assurer un processus rapide, les parties doivent considérer partager ce qui suit avant l'audience: « les mémoires », « déclaration anticipée », « exposé des faits convenus entre les parties », et la jurisprudence sur lesquels elles comptent s'appuyer. Les parties s'engagent à faire de leur mieux pour répondre aux demandes de divulgation dans un délai opportun avant l'audience.
- c) Les parties centrales utilisent la liste mutuellement convenue des arbitres prévue à la lettre d'entente #7. Les arbitres figurant sur la liste seront utilisés en rotation, en fonction de leurs disponibilités. D'un commun accord, les parties peuvent ajouter ou supprimer des noms de la liste pendant la durée de la convention, au besoin.
- d) Les parties assurent une rotation dans la liste pour sélectionner un arbitre, sous réserve de sa disponibilité, pour entendre l'affaire dans les dix-huit (18)

mois, à une date qui convient aux parties. Si aucun des arbitres de la liste n'est en mesure de tenir une audience dans les dix-huit (18) mois, les parties nommeront un arbitre d'un commun accord qui est disponible dans les dix-huit (18) mois.

- e) Les parties centrales peuvent confier plusieurs griefs à un seul arbitre.
- f) Le coût de la procédure, y compris les honoraires de l'arbitre et les frais de location de la salle, est défrayé à parts égales par les parties centrales.
- g) Ces dispositions n'empêchent pas l'une ou l'autre des parties d'instituer un processus d'arbitrage accéléré en vertu de la *Loi de 1995 sur les relations de travail*.

## **C5.00**

### **AVANTAGES SOCIAUX**

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

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

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

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

#### **C5.1 Admissibilité et protection**

- a) La fiducie maintiendra l'admissibilité des employés représentés par le SCFP qui sont actuellement admissibles à des avantages sociaux et celle des employés admissibles nouvellement embauchés qui sont

couverts par les modalités locales de la convention collective applicable (« employés représentés par le SCFP »).

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

## **C5.2 Financement**

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

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

## **C5.3 Partage des coûts**

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

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

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

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

#### **C5.5 Paiement à la place des avantages sociaux**

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

#### **C5.6 Comité des avantages sociaux**

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

## **C5.7 Protection de la vie privée**

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

## **C6.00 CONGÉS DE MALADIE**

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

#### **Définitions :**

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

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

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

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

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

« **employés occasionnels** » désigne :

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

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

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

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

**a) Régime de congés de maladie**

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

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

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

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

**Employés permanents**

Sous réserve des alinéas d), e) et f) ci-dessous, les employés se verront attribuer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) de leur salaire le premier jour de chaque année financière, ou le premier jour de leur emploi.

**Employés en affectation à long terme**

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

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

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

**Employés en affectation à long terme**

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

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

**d) Admissibilité et allocations**

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

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

**Employés permanents**

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

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

L'employé permanent n'obtiendra pas une nouvelle allocation avant d'être retourné au travail et d'avoir effectué onze (11) jours de travail consécutifs à ses heures de travail habituelles. La nouvelle allocation de jours de congé de maladie de l'employé permanent sera de onze (11) jours payables à cent pour cent (100 %) de son salaire. L'employé permanent se verra également attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée selon les dispositions décrites à l'alinéa c) et ce nombre de jours sera réduit de tout jour de congé de maladie

payé déjà pris pendant l'année financière en cours.

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

#### **Employés en affectation à long terme**

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

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

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

#### **e) Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents**

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

Le syndicat local et le conseil scolaire local conviennent de poursuivre leur collaboration en vue de la mise en œuvre et de l'administration des processus d'intervention précoce et de retour sécuritaire au travail faisant partie des régimes de congés de courte durée et d'invalidité de longue durée.

Si l'employé épuise ses jours de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée de l'année antérieure et continue de travailler à temps partiel, son salaire sera réduit en conséquence et une allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle lui sera attribuée pour la partie de l'année en cours que

l'employé a travaillée. La nouvelle allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à temps plein. Tout changement apporté aux heures de travail durant une année financière entraînera un rajustement de l'allocation.

Aux fins des alinéas d) et e) du présent article, onze (11) jours de travail consécutifs d'emploi ne comprennent pas un congé pour un rendez-vous médical relié à la maladie ou à la blessure à l'origine de l'absence antérieure de l'employé, mais les jours travaillés avant et après un tel congé sont considérés comme consécutifs. L'employé est responsable de fournir une preuve médicale attestant que le rendez-vous est relié à la maladie ou à la blessure.

**f) CSPAAT et ILD**

Un employé qui touche des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ou aux termes d'un régime d'ILD, n'a pas droit à des prestations aux termes du régime de congés de maladie et de congés d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire pour le même état de santé, sauf si l'employé participe à un programme de retour progressif au travail, auquel cas la CSPAAT ou le régime d'ILD demeure alors le premier payeur.

Par souci de clarté, si un employé reçoit des prestations partielles au titre de la CSPAAT/aux termes du régime d'ILD, il peut avoir le droit de recevoir des prestations aux termes du régime de congés de maladie, sous réserve des circonstances entourant la situation donnée. Durant la période intérimaire allant de la date de la blessure/de l'incident ou de la maladie à la date de l'approbation de la demande d'indemnisation par la CSPAAT/le régime d'ILD, l'employé peut utiliser des congés de maladie et des congés aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée. Le conseil scolaire effectuera un rapprochement des déductions de congé de maladie qui ont été faites et des paiements qui ont été versés dès que la CSPAAT/le régime d'ILD aura statué sur la demande d'indemnisation et l'aura approuvée. Si la CSPAAT/le régime d'ILD n'approuve pas la demande d'indemnisation, le conseil scolaire traitera l'absence conformément aux modalités des régimes de congés de maladie et de congés et d'invalidité de courte durée.

**g) Retour progressif au travail**

Si un employé ne reçoit pas de prestations d'une autre source et qu'il travaille moins d'heures que ses heures de travail habituelles dans le cadre d'un retour progressif au travail alors qu'il se remet d'une maladie ou d'une blessure, l'employé peut utiliser tout congé de maladie ou d'invalidité de courte durée dont il dispose pour la partie de journée durant laquelle l'employé n'est pas en mesure de travailler à cause de sa maladie ou de sa blessure. Un jour partiel de

congé de maladie ou de congé de courte durée sera déduit pour une absence d'une partie de journée dans la même proportion que celle que représente la durée de l'absence par rapport aux heures normales de l'employé.

Dans le cas où un employé effectue un retour progressif au travail à la suite d'une absence financée par la CSPAAT ou le régime d'ILD et travaille moins d'heures que ses heures habituelles, la CSPAAT et le régime d'ILD compléteront le salaire de l'employé, tel que cela aura été approuvé et dans la mesure où cela s'applique.

Dans le cas où un employé effectue un retour progressif au travail à l'issue d'une maladie ayant commencé au cours de l'année financière antérieure,

- et qu'il ne touche pas de prestations d'une autre source;
- et qu'il travaille moins d'heures que ses heures de travail habituelles;
- et qu'il lui reste des jours de congé de maladie ou des jours d'invalidité de courte durée de l'année antérieure,

L'employé peut utiliser ces jours restants pour compléter son salaire proportionnellement aux heures non travaillées.

Dans le cas où un employé effectue un retour progressif au travail à l'issue d'une maladie ayant commencé au cours de l'année financière antérieure,

- et qu'il ne touche pas de prestations d'une autre source;
- et qu'il travaille moins d'heures que ses heures de travail habituelles;
- et qu'il ne lui reste pas de jours de congé de maladie ou de jours d'invalidité de courte durée de l'année antérieure,

L'employé recevra 11 jours de congé de maladie payés à cent pour cent (100 %) des nouvelles heures de travail réduites. Lorsque les heures de travail de l'employé augmentent pendant la période de retour au travail progressif, les congés de maladie de l'employé seront rajustés conformément au nouvel horaire. Conformément à l'alinéa c), l'employé se verra également attribuer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée payables à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire habituel, et ce nombre de jours sera rajusté proportionnellement aux heures de travail prévues dans le cadre du retour progressif au travail. La nouvelle allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut servir à combler le manque à gagner entre les heures à temps partiel et les heures à temps plein.

**h) Preuve de maladie**

**Jours de congé de maladie payables à 100 %**

Un conseil scolaire peut demander une attestation médicale confirmant la maladie ou la blessure et toute restriction ou limitation qu'un employé peut avoir, ainsi que les dates d'absence et les motifs de ces absences (sans diagnostic). L'employé doit fournir une attestation médicale pour les absences de cinq (5) jours de travail consécutifs ou plus. L'attestation médicale peut être exigée par l'entremise du formulaire figurant à l'annexe C.

**Congé d'invalidité de courte durée**

Pour qu'un congé d'invalidité de courte durée soit accordé, une attestation médicale peut être demandée, auquel cas elle doit être fournie par l'entremise du formulaire joint à l'annexe C de la présente entente.

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

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

**i) Avis de jours de congé de maladie**

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

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

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

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

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

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

**k) Dispositions relatives au complément de revenu**

Les employés admissibles au régime de congés d'invalidité de courte durée en vertu de l'alinéa c) pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de la dernière année financière travaillée afin de compléter le salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %) aux termes du régime de congés d'invalidité de courte durée.

Ce complément est calculé comme suit :

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

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

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

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

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

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

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

### **C7.1 Préambule**

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

### **C7.2 Composition du comité**

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

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

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

### **C7.4 Réunions**

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

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

- a) Les co-présidents préparent ensemble un ordre du jour d'une longueur raisonnable détaillant, de façon claire et concise, les sujets qui seront traités; il

est traduit en français et remis aux membres du Comité au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Les sujets à l'ordre du jour doivent être d'intérêt général pour les parties, par opposition à ceux relatifs à des préoccupations personnelles d'un employé. Le mandat du Comité n'est pas d'examiner les questions qui font l'objet d'un différend assujéti à la procédure centrale de règlement des différends. Des éléments peuvent être ajoutés avant ou pendant la réunion si les parties y consentent mutuellement.

- b) Le CAE produit le procès-verbal dont chaque élément doit être approuvé par les parties. Le procès-verbal fait état des questions qui ont été discutées et de tout accord ou désaccord quant aux solutions proposées. Si une question est reportée à une date ultérieure, le procès-verbal indique la partie qui a été chargée d'assurer un suivi. Le procès-verbal est traduit en français et, une fois signé par le représentant respectif de chaque partie, sa distribution aux parties et à la Couronne est autorisée.

#### **C7.6 Sans préjudice et sans précédent**

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

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

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

### **C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX**

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

### **C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES**

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

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

consultations avec le personnel professionnel du conseil scolaire.

## **C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS**

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

## **C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES**

### **Comité de négociation**

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

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

## **C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE**

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

- a) Tout congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave accordé à un employé aux termes du présent article doit être conforme aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi (la LNE)*, en sa version modifiée.
- b) L'employé doit fournir à l'employeur toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Un employé qui envisage de prendre un tel congé doit aviser l'employeur de la date projetée pour le début de ce congé et de la date prévue pour son retour au travail.
- d) L'ancienneté et l'expérience continuent de s'accumuler pendant ces congés.
- e) Si un employé est ainsi en congé, l'employeur doit continuer de payer sa part des primes relatives au régime d'avantages sociaux, s'il y a lieu. Pour

maintenir l'adhésion et la couverture aux termes de la convention collective, l'employé doit s'engager à payer sa part des primes relatives au régime d'avantages sociaux, s'il y a lieu.

- f) Afin de toucher un salaire pour ces congés, un employé doit se prévaloir de l'assurance-emploi et des prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE), conformément aux dispositions des alinéas g) à j), si la loi le permet. Un employé qui est admissible à l'AE n'a pas droit à des prestations aux termes du régime de congés de maladie et d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire.

#### **Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)**

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

### **C13.00 FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION**

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

scolaire concerné, incluant les stratégies possibles de redéploiement.

## **C14.00 CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS**

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

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

## **C15.00 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES**

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

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

## ANNEXE A

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

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

## ANNEXE B

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

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

### **Autres gratifications de retraite**

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

## ANNEXE C – Attestation médicale

### PARTIE 1

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

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

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

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

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

Premier jour d'absence :

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

Date de l'évaluation : jj      mm      aaaa	Pas de limites ni de restrictions <input type="checkbox"/>  Date de retour au travail : jj                      mm                      aaaa  Pour préciser les limites et restrictions, prière de remplir la partie 2.
--	---

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

**PARTIE 2 – Aptitudes physiques et/ou cognitives**  
  
À remplir par le professionnel de la santé. En vous fondant sur vos conclusions médicales objectives, veuillez préciser les aptitudes de votre patient ou les restrictions qui s'imposent. (*Prière de cocher tout ce qui s'applique.*)

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

<b>Marche</b>	<b>Station debout</b>	<b>Position assise</b>	<b>Soulèvement de charges du sol à la taille</b>
<input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut faire jusqu'à 100 m <input type="checkbox"/> Peut faire 100 - 200 m <input type="checkbox"/> Autre ( <i>préciser</i> ) :	<input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut se tenir debout jusqu'à 15 min <input type="checkbox"/> Peut se tenir debout 15 - 30 min <input type="checkbox"/> Autre ( <i>préciser</i> ) :	<input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut rester assis jusqu'à 30 min <input type="checkbox"/> Peut rester assis 30 min - 1 h <input type="checkbox"/> Autre ( <i>préciser</i> ) :	<input type="checkbox"/> Totalement apte <input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg <input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg <input type="checkbox"/> Autre ( <i>préciser</i> ) :

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



**PARTIE 3 – Attestation**

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

**J'atteste que les renseignements indiqués aux présentes sont exacts et complets :**

**Nom du professionnel de la santé qui a rempli le formulaire :**

**(En caractères d'imprimerie)**

---

**Date :**

---

**Numéro de téléphone :**

---

**Signature :**

---

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

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

# LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

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

ET

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

**OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées**

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés centralement et que la formulation des dispositions s'y rapportant demeure inchangée. Il est entendu que s'il existe des dispositions portant sur ces éléments dans la partie B, elles doivent être conservées en leur version en vigueur dans les conventions collectives locales de 2019-2022. Les éléments énumérés ci-après ne seront pas assujettis à des négociations locales ni à des modifications par les parties locales.

**Éléments :**

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

## LETTRE D'ENTENTE N° 2

ENTRE

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

ET

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

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

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

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

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

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

### **JOURS FÉRIÉS**

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

### **MONTANT COMPLÉMENTAIRE DE LA CSPAAT**

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

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

## **Dispositions communes négociées centralement**

### **Prestations de maternité/régime de PSAE**

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

### **CONGÉS PAYÉS DE COURTE DURÉE**

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

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

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

### **GRATIFICATIONS DE RETRAITE**

La question des gratifications de retraite a été abordée à la table centrale et les parties reconnaissent que les formules prévues dans les conventions collectives locales actuelles pour calculer les gratifications de retraite

régissent le versement des gratifications de retraite et que leur application est limitée par les modalités de l'annexe B – Gratifications de retraite.

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

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

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

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

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

# LETTRE D'ENTENTE N° 3

## ENTRE

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

## ET

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

**Objet : Sécurité d'emploi**

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

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

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

3. Aux fins de la présente lettre d'entente, le complément de personnel global est, à tout moment pertinent, égal au nombre suivant :
  - a. Le nombre d'ÉTP (excluant les postes temporaires et/ou occasionnels) à la date de ratification centrale. Les parties doivent s'entendre sur le nombre d'ÉTP à la suite de consultations au niveau local. Une divulgation appropriée devra avoir lieu lors de ces consultations. Les différends concernant le nombre d'ÉTP pourront être soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
  - b. Moins toute attrition, définie en tant que postes des membres de l'unité de négociation effectuée après la date de ratification centrale qui deviennent vacants et qui ne sont pas comblés.
4. Une fois que le nombre d'ÉTP a été établi conformément au paragraphe 3 ci-dessus, les parties locales communiquent conjointement ce nombre au Comité central des relations de travail.

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

# LETTRE D'ENTENTE N° 4

ENTRE

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

ET

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

ET

**La Couronne**

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

## **PRÉAMBULE**

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

## **I. MANDAT DU COMITÉ**

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

## **II. LIVRABLES**

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

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

## **III. COMPOSITION DU COMITÉ**

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

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

#### **IV. SÉLECTION DES CO-PRÉSIDENTS**

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

## **LETTRE D'ENTENTE N° 5**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**Objet : Congés de maladie**

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE N° 6**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**Objet : Comité central des relations de travail**

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

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE N° 7**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**Objet : Liste des arbitres**

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

Services en anglais:

Christopher Albertyn

Paula Knopf

Brian Sheehan

Jesse Nyman

Matthew Wilson

Bernard Fishbein

Services en français:

Michelle Flaherty

Kathleen O'Neil

Bram Herlich

Graham Clarke

Geneviève Debané

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

## **LETTRE D'ENTENTE N° 8**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**ET**

**La Couronne**

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

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

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE N° 9**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**ET**

**La Couronne**

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

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

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

# LETTRE D'ENTENTE N<sup>o</sup> 10

**ENTRE**

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

**ET**

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

**ET**

**La Couronne**

## **OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation**

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

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

# LETTRE D'ENTENTE N° 11

ENTRE

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

ET

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

ET

**La Couronne**

**Objet : Congés de deuil**

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

Les employés permanents bénéficient de trois (3) jours consécutifs de congé de deuil régulier sans perte de traitement ou de salaire lors du décès ou pour assister aux funérailles de son conjoint, parent, beau-parent, enfant, enfant du conjoint, grand-parent, petit-enfant, frère ou sœur, parent du conjoint ou conjoint de l'enfant.

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

## **LETTRE D'ENTENTE N° 12**

**ENTRE**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique**

**(ci-après appelé « SCFP »)**

**ET**

**Le Conseil des associations d'employeurs**

**(ci-après appelé « CAE/CTA »)**

**Objet : Congé payé de courte durée**

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

# LETTRE D'ENTENTE N<sup>o</sup> 13

ENTRE

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

et

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

et

**La Couronne**

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

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

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

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

Le groupe de travail devra :

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

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

## ANNEXE III

<b>Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires</b>	
<b>Nom du DSB</b>	<b>\$</b>
Agoma DSB	4 417
Argonquin and Lakeshore Catholic DSB	4 558
Bluewater DSB	7 113
Bruce-Grey Catholic DSB	1 608
Catholic DSB of Eastern Ontario	4 814
CEP de l'Est de l'Ontario	6 144
CS catholique Mon Avenir	6 415
CS catholique Providence	4 228
CS Miamonde	4 747
CSD catholique de l'Est ontarien	5 191
CSD catholique des Grandes Rivières	3 613
CSD catholique du Centre-Est de l'Ontario	7 802
CSD catholique du Nouve-Ontario	3 574
CSD catholique Franco-Nord	1 260
CSD du Grand Nord de l'Ontario	1 977
CSD du Nord-Est de l'Ontario	1 119
DSB of Niagara	14 460
DSB Ontario North East	4 951
Dufferin-Peel Catholic DSB	31 209
Durham Catholic DSB	8 163
Durham DSB	25 822
Grand Erie DSB	10 719
Greater Essex County DSB	12 354
Halton Catholic DSB	11 833
Halton DSB	21 477
Hamilton-Wentworth Catholic DSB	165
Hamilton-Wentworth DSB	17 826
Hastings and Prince Edward DSB	6 802
Huron Perth Catholic DSB	47
Huron-Superior Catholic DSB	2 064
Kawartha Pine Ridge DSB	12 589
Keewatin-Patricia DSB	2 820
Lakehead DSB	3 792
Lambton Kent DSB	9 693
Limestone DSB	8 416
London District Catholic School Board	7 165
Near North DSB	4 719
Niagara Catholic DSB	8 288
Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	1 291
Northeastern Catholic DSB	1 143

Northwest Catholic DSB	518
Ottawa Catholic DSB	231
Peel DSB	55 581
Peterborough V N C Catholic DSB	5 638
Rainbow DSB	6 140
Rainy River DSB	1 384
Renfrew County Catholic DSB	1 816
Renfrew County DSB	4 763
Simcoe County DSB	17 471
Simcoe Muskoka Catholic DSB	7 466
St. Clair Catholic DSB	3 211
Sudbury Catholic DSB	2 384
Thames Valley DSB	29 002
Toronto Catholic DSB	34 196
Toronto DSB	85 953
Trillium Lakelands DSB	6 961
Upper Canada DSB	12 895
Upper Grand DSB	11 029
Waterloo Catholic DSB	87
Wellington Catholic DSB	2 950
York Catholic DSB	20 341
York Region DSB	45 435
<b>TOTAL</b>	<b>651 835</b>

**Annexe IV – Fonds de soutiens aux élèves**

## ANNEXE IV

Fonds de soutien aux élèves – SCFP	2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026			
	Nom du CSD	Éducation de l'enfance en difficulté Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL	Éducation de l'enfance en difficulté Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL	Éducation de l'enfance en difficulté Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL	Éducation de l'enfance en difficulté Montant pour la dotation	Autre montant pour la dotation	TOTAL
Algoma DSB	–\$	175 997 \$	175 997 \$	–\$	181 576 \$	181 576 \$	–\$	187 189 \$	187 189 \$	–\$	192 821 \$	192 821 \$	
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	385 520 \$	515 539 \$	899 060 \$	397 741 \$	525 478 \$	923 219 \$	409 992 \$	535 442 \$	945 434 \$	422 374 \$	543 512 \$	965 886 \$	
Bluewater DSB	–\$	236 384 \$	236 384 \$	–\$	243 877 \$	243 877 \$	–\$	251 389 \$	251 389 \$	–\$	258 981 \$	258 981 \$	
Bruce-Grey Catholic DSB	163 871 \$	97 428 \$	261 298 \$	169 066 \$	100 536 \$	269 602 \$	174 273 \$	103 632 \$	277 905 \$	179 536 \$	106 741 \$	286 277 \$	
Catholic DSB of Eastern Ontario	399 012 \$	344 075 \$	743 087 \$	411 660 \$	354 982 \$	766 642 \$	424 339 \$	365 916 \$	790 255 \$	437 155 \$	376 966 \$	814 121 \$	
CEP de l'Est de l'Ontario	–\$	383 815 \$	383 815 \$	–\$	395 982 \$	395 982 \$	–\$	408 179 \$	408 179 \$	–\$	420 506 \$	420 506 \$	
CS catholique Mon Avenir	–\$	206 807 \$	206 807 \$	–\$	213 363 \$	213 363 \$	–\$	219 934 \$	219 934 \$	–\$	226 576 \$	226 576 \$	
CS catholique Providence	324 922 \$	293 049 \$	618 971 \$	335 222 \$	301 307 \$	636 529 \$	345 347 \$	310 587 \$	655 934 \$	355 982 \$	319 967 \$	675 950 \$	
CS Viamonde	–\$	365 219 \$	365 219 \$	–\$	370 457 \$	370 457 \$	–\$	375 707 \$	375 707 \$	–\$	381 013 \$	381 013 \$	
CSD catholique de l'Est ontarien	–\$	250 765 \$	250 765 \$	–\$	258 714 \$	258 714 \$	–\$	266 683 \$	266 683 \$	–\$	274 737 \$	274 737 \$	
CSD catholique des Grandes Rivières	–\$	102 542 \$	102 542 \$	–\$	105 793 \$	105 793 \$	–\$	109 051 \$	109 051 \$	–\$	112 344 \$	112 344 \$	
CSD catholique du Centre-Est de l'Ontario	–\$	182 349 \$	182 349 \$	–\$	188 130 \$	188 130 \$	–\$	193 924 \$	193 924 \$	–\$	199 781 \$	199 781 \$	
CSD catholique du Nord-Ontario	–\$	129 373 \$	129 373 \$	–\$	133 474 \$	133 474 \$	–\$	137 585 \$	137 585 \$	–\$	141 740 \$	141 740 \$	
CSD catholique Franco-Nord	–\$	42 325 \$	42 325 \$	–\$	43 667 \$	43 667 \$	–\$	45 012 \$	45 012 \$	–\$	46 371 \$	46 371 \$	
CSP du Grand Nord de l'Ontario	–\$	61 802 \$	61 802 \$	–\$	64 793 \$	64 793 \$	–\$	66 789 \$	66 789 \$	–\$	68 806 \$	68 806 \$	
CSP du Nord-Est de l'Ontario	123 936 \$	94 758 \$	218 693 \$	127 865 \$	97 763 \$	225 628 \$	131 803 \$	100 772 \$	232 575 \$	135 783 \$	103 816 \$	239 599 \$	
DSB of Niagara	949 189 \$	757 428 \$	1 706 616 \$	979 278 \$	781 438 \$	1 760 716 \$	1 009 440 \$	805 507 \$	1 814 946 \$	1 039 925 \$	829 833 \$	1 869 757 \$	
DSB Ontario North East	–\$	187 606 \$	187 606 \$	–\$	193 553 \$	193 553 \$	–\$	199 514 \$	199 514 \$	–\$	205 540 \$	205 540 \$	
Duffin-Peel Catholic DSB	–\$	1 693 461 \$	1 693 461 \$	–\$	1 747 144 \$	1 747 144 \$	–\$	1 800 956 \$	1 800 956 \$	–\$	1 855 344 \$	1 855 344 \$	
Durham Catholic DSB	430 803 \$	412 916 \$	843 718 \$	444 459 \$	426 005 \$	870 464 \$	458 148 \$	439 126 \$	897 274 \$	471 985 \$	452 388 \$	924 372 \$	
Durham DSB	1 709 102 \$	1 376 176 \$	3 085 278 \$	1 763 283 \$	1 419 801 \$	3 183 082 \$	1 817 590 \$	1 463 531 \$	3 281 121 \$	1 872 483 \$	1 507 737 \$	3 380 220 \$	
Grand Erie DSB	711 154 \$	596 606 \$	1 307 760 \$	733 698 \$	615 538 \$	1 349 236 \$	756 296 \$	634 476 \$	1 390 772 \$	779 136 \$	653 637 \$	1 432 773 \$	
Greater Essex County DSB	–\$	754 941 \$	754 941 \$	–\$	778 872 \$	778 872 \$	–\$	802 862 \$	802 862 \$	–\$	827 308 \$	827 308 \$	
Halton Catholic DSB	687 228 \$	630 079 \$	1 327 307 \$	719 330 \$	650 053 \$	1 369 383 \$	741 485 \$	670 075 \$	1 411 560 \$	763 878 \$	690 311 \$	1 454 189 \$	
Halton DSB	–\$	533 298 \$	533 298 \$	–\$	550 204 \$	550 204 \$	–\$	567 150 \$	567 150 \$	–\$	584 278 \$	584 278 \$	
Hamilton-Wentworth Catholic DSB	804 718 \$	236 689 \$	1 041 407 \$	830 228 \$	244 192 \$	1 074 420 \$	855 799 \$	251 713 \$	1 107 512 \$	881 644 \$	259 313 \$	1 140 957 \$	
Hamilton-Wentworth DSB	–\$	567 243 \$	567 243 \$	–\$	585 225 \$	585 225 \$	–\$	603 250 \$	603 250 \$	–\$	621 468 \$	621 468 \$	
Headings and Prince Edward DSB	460 756 \$	343 386 \$	804 141 \$	475 362 \$	352 206 \$	827 568 \$	490 003 \$	363 054 \$	853 057 \$	504 901 \$	374 019 \$	878 920 \$	
Huron Perth Catholic DSB	371 987 \$	54 183 \$	426 170 \$	377 439 \$	55 901 \$	433 340 \$	382 904 \$	57 622 \$	440 526 \$	186 428 \$	59 362 \$	247 790 \$	
Huron-Superior Catholic DSB	222 866 \$	186 984 \$	409 850 \$	229 724 \$	172 347 \$	402 071 \$	238 799 \$	177 552 \$	416 351 \$	243 950 \$	182 914 \$	426 864 \$	
Kawartha Pine Ridge DSB	928 441 \$	712 511 \$	1 640 952 \$	937 873 \$	735 096 \$	1 672 969 \$	947 375 \$	757 739 \$	1 705 114 \$	1 017 194 \$	780 822 \$	1 798 016 \$	
Kawartha-Patricia DSB	–\$	145 265 \$	145 265 \$	–\$	149 870 \$	149 870 \$	–\$	154 486 \$	154 486 \$	–\$	159 151 \$	159 151 \$	
Lakehead DSB	–\$	141 822 \$	141 822 \$	–\$	146 318 \$	146 318 \$	–\$	150 824 \$	150 824 \$	–\$	155 379 \$	155 379 \$	
Lambton Kent DSB	664 839 \$	497 673 \$	1 162 512 \$	685 914 \$	513 449 \$	1 199 364 \$	707 040 \$	529 264 \$	1 236 304 \$	728 393 \$	545 247 \$	1 273 640 \$	
Limestone DSB	522 282 \$	436 641 \$	958 924 \$	538 838 \$	450 483 \$	989 321 \$	555 435 \$	464 358 \$	1 019 793 \$	572 209 \$	478 382 \$	1 050 990 \$	
London District Catholic School Board	534 812 \$	368 337 \$	903 149 \$	531 132 \$	380 013 \$	911 145 \$	547 491 \$	391 718 \$	939 208 \$	564 025 \$	407 573 \$	966 598 \$	
Near North DSB	–\$	291 472 \$	291 472 \$	–\$	300 712 \$	300 712 \$	–\$	309 974 \$	309 974 \$	–\$	319 333 \$	319 333 \$	
Niagara Catholic DSB	561 277 \$	465 988 \$	1 028 265 \$	579 173 \$	481 791 \$	1 060 963 \$	597 012 \$	496 631 \$	1 093 642 \$	615 041 \$	511 629 \$	1 126 670 \$	
Nipissing-Perry Sound Catholic DSB	–\$	33 100 \$	33 100 \$	–\$	34 149 \$	34 149 \$	–\$	35 201 \$	35 201 \$	–\$	36 264 \$	36 264 \$	
Northeastern Catholic DSB	115 913 \$	73 830 \$	189 743 \$	119 588 \$	76 171 \$	195 758 \$	123 271 \$	78 517 \$	201 788 \$	126 994 \$	80 888 \$	207 882 \$	
Northwest Catholic DSB	98 825 \$	46 328 \$	145 153 \$	101 957 \$	47 797 \$	149 754 \$	105 098 \$	49 289 \$	154 386 \$	108 273 \$	50 757 \$	159 030 \$	
Ottawa Catholic DSB	989 189 \$	388 717 \$	1 377 906 \$	1 020 348 \$	401 039 \$	1 421 386 \$	1 051 979 \$	413 391 \$	1 465 370 \$	1 083 749 \$	425 876 \$	1 509 625 \$	
Peel DSB	–\$	3 042 741 \$	3 042 741 \$	–\$	3 138 196 \$	3 138 196 \$	–\$	3 235 883 \$	3 235 883 \$	–\$	3 333 606 \$	3 333 606 \$	
Peterborough Y N C Catholic DSB	448 480 \$	365 599 \$	814 079 \$	462 697 \$	377 188 \$	839 885 \$	478 948 \$	388 806 \$	867 754 \$	491 352 \$	400 548 \$	891 900 \$	
Rainbow DSB	–\$	220 098 \$	220 098 \$	–\$	227 075 \$	227 075 \$	–\$	234 069 \$	234 069 \$	–\$	241 138 \$	241 138 \$	
Rainy River DSB	–\$	43 231 \$	43 231 \$	–\$	42 538 \$	42 538 \$	–\$	43 848 \$	43 848 \$	–\$	45 172 \$	45 172 \$	
Renfrew County Catholic DSB	–\$	60 903 \$	60 903 \$	–\$	62 834 \$	62 834 \$	–\$	64 789 \$	64 789 \$	–\$	66 725 \$	66 725 \$	
Renfrew County DSB	–\$	248 517 \$	248 517 \$	–\$	253 300 \$	253 300 \$	–\$	261 102 \$	261 102 \$	–\$	268 987 \$	268 987 \$	
Simcoe County DSB	–\$	587 385 \$	587 385 \$	–\$	608 006 \$	608 006 \$	–\$	624 670 \$	624 670 \$	–\$	643 533 \$	643 533 \$	
Simcoe Muskoka Catholic DSB	–\$	276 448 \$	276 448 \$	–\$	285 212 \$	285 212 \$	–\$	293 996 \$	293 996 \$	–\$	302 873 \$	302 873 \$	
St. Clair Catholic DSB	275 165 \$	193 444 \$	468 609 \$	283 868 \$	199 577 \$	483 445 \$	292 632 \$	205 723 \$	498 355 \$	301 469 \$	211 936 \$	513 406 \$	
Sudbury Catholic DSB	–\$	80 701 \$	80 701 \$	–\$	83 259 \$	83 259 \$	–\$	85 823 \$	85 823 \$	–\$	88 415 \$	88 415 \$	
Thames Valley DSB	1 790 290 \$	1 562 651 \$	3 352 941 \$	1 847 042 \$	1 612 187 \$	3 459 229 \$	1 903 931 \$	1 661 843 \$	3 565 774 \$	1 961 429 \$	1 712 031 \$	3 673 460 \$	
Toronto Catholic DSB	1 762 084 \$	2 015 446 \$	3 777 530 \$	1 817 942 \$	2 079 336 \$	3 897 277 \$	1 873 934 \$	2 143 379 \$	4 017 314 \$	1 930 527 \$	2 208 109 \$	4 138 636 \$	
Toronto DSB	4 852 941 \$	4 529 586 \$	9 382 527 \$	5 006 779 \$	4 675 174 \$	9 681 953 \$	5 180 368 \$	4 817 107 \$	9 997 475 \$	5 316 850 \$	4 962 584 \$	10 279 434 \$	
Trillium Lakeshore DSB	513 787 \$	442 883 \$	956 670 \$	530 075 \$	456 922 \$	986 997 \$	546 401 \$	470 995 \$	1 017 396 \$	562 902 \$	485 213 \$	1 048 115 \$	
Upper Canada DSB	–\$	797 965 \$	797 965 \$	–\$	823 260 \$	823 260 \$	–\$	848 617 \$	848 617 \$	–\$	874 245 \$	874 245 \$	
Upper Grand DSB	–\$	339 162 \$	339 162 \$	–\$	349 914 \$	349 914 \$	–\$	360 691 \$	360 691 \$	–\$	371 584 \$	371 584 \$	
Waterloo Catholic DSB	519 945 \$	197 833 \$	717 778 \$	536 427 \$	204 104 \$	740 531 \$	552 949 \$	210 390 \$	763 340 \$	569 648 \$	216 744 \$	786 392 \$	
Wellington Catholic DSB	–\$	82 010 \$	82 010 \$	–\$	84 610 \$	84 610 \$	–\$	87 216 \$	87 216 \$	–\$	89 850 \$	89 850 \$	
Windor-Essex Catholic DSB	–\$	543 521 \$	543 521 \$	–\$	560 750 \$	560 750 \$	–\$	578 022 \$	578 022 \$	–\$	595 478 \$	595 478 \$	
York Catholic DSB	1 172 699 \$	998 893 \$	2 171 592 \$	1 209 833 \$	1 030 362 \$	2 240 195 \$	1 247 096 \$	1 062 087 \$	2 309 182 \$	1 284 758 \$	1 094 182 \$	2 378 940 \$	
York Region DSB	2 853 309 \$	2 366 453 \$	5 219 762 \$	2 737 418 \$	2 441 469 \$	5 178 887 \$	2 821 731 \$	2 516 666 \$	5 338 397 \$	2 906 947 \$	2 592 670 \$	5 499 617 \$	
<b>Total</b>		<b>27 280 687 \$</b>	<b>33 333 495 \$</b>	<b>60 614 182 \$</b>	<b>28 145 485 \$</b>	<b>34 390 167 \$</b>	<b>62 535 652 \$</b>	<b>29 012 366 \$</b>	<b>35 449 384 \$</b>	<b>64 461 750 \$</b>	<b>29 888 539 \$</b>	<b>36 519 956 \$</b>	<b>66 408 495 \$</b>

Remarque : Les montants de 2022-2023 incluent déjà l'investissement communiqué précédemment dans le document Subventions pour les besoins des élèves pour 2022-2023 publié le 17 février 2022.

**PARTIE B**

**CONDITIONS NÉGOCIÉES LOCALEMENT**

**ENTRE**

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE FRANCO-NORD  
(L'EMPLOYEUR)**

**ET**

**LA SECTION LOCALE NO 2799-01  
DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
(LE SYNDICAT)**

## **PRÉAMBULE**

ATTENDU QUE les parties susmentionnées acceptent par le présent acte les termes suivants :

### **ARTICLE 1 – OBJET**

- 1.1 La présente convention a pour objet d'établir des rapports mutuellement avantageux entre l'Employeur et les employés, d'offrir un mécanisme convenable pour le règlement rapide et équitable des griefs, ainsi que d'établir et d'assurer des conditions de travail, des heures de travail et des salaires satisfaisants pour l'ensemble des employés assujettis aux dispositions de ladite convention.
- 1.2 Il est convenu entre les parties susmentionnées que chaque stipulation, réserve et entente doit bénéficier et doit être irrévocable aux parties susmentionnées et leurs successeurs et délégués, et que toutes ententes ci-jointes soient interprétées comme étant collectives et distinctes et que, dans le cas où le contexte l'exige ou l'autorise, le singulier tient lieu de pluriel et le masculin de féminin ou de neutre selon le cas.
- 1.3 Aux sens de la présente convention collective, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction basée sur le sexe. De plus, à moins que le contexte n'exige une autre interprétation, le singulier inclut le pluriel, et inversement.

### **ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION**

- 2.1 Le Syndicat reconnaît, sous réserve des termes et dispositions de la présente convention, l'autorité et le droit exclusifs de l'Employeur dans les domaines suivants :
  - a) maintien de l'ordre, de la discipline et du rendement;
  - b) embauchage, direction, classement, mutation promotion, rétrogradation, mise en disponibilité, suspension ou congédiement et prise de mesures disciplinaires justifiées à l'égard des employés;
  - c) de façon générale, gestion et exploitation des établissements scolaires et autres entreprises auxquelles se livre l'Employeur pour répondre à ses obligations et, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, choix du genre et du lieu d'installation de la machinerie et du matériel nécessaires, répartition et choix du nombre d'employés exigés de temps à autre et traitement de toute autre question touchant les activités de l'Employeur non indiquées de façon précise dans la présente convention;
  - d) élaboration et application de la réglementation destinée aux employés, à condition que ladite réglementation n'aille pas à l'encontre des dispositions de la présente convention. La réglementation doit être remise par l'Employeur à chaque employé, et un exemplaire adressé au Syndicat.

### ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE SYNDICALE

- 3.1 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul et unique agent négociateur de l'ensemble de ses employés du Conseil de district catholique Franco-Nord habituellement chargé des services d'entretien et de fonctionnement des installations à l'exception des surintendants et des personnes d'un rang supérieur à ceux-ci, du préposé aux immeubles et des personnes d'un rang supérieur à celui-ci, des concierges en chef et du personnel du bureau, en ce qui a trait aux heures de travail, aux salaires et autres conditions de travail touchant les employés assujettis aux termes de la présente convention.
- 3.2 Le mot « employé » utilisé dans la présente convention désigne toujours le genre d'employé précisé à l'alinéa 3.1 ci-dessus.
- 3.3 a) Employé à plein temps – Un employé à plein temps est une personne, autre qu'un employé suppléant, employée vingt-quatre (24) heures par semaine ou plus.
- b) Employé à temps partiel – Un employé à temps partiel est une personne, autre qu'un employé suppléant, employée moins de vingt-quatre (24) heures par semaine
- c) Employé suppléant s'entend d'une personne embauchée pour :
- i) remplacer un employé à temps plein ou à temps partiel qui est absent de son poste; ou
  - ii) combler un autre poste vacant pour vingt (20) jours ou moins.

Les conditions de travail des employés suppléants sont limitées exclusivement à celles stipulées dans l'Annexe B.

- 3.4 Aucune personne à qui s'applique cette convention collective ne sera obligée ou autorisée à faire une entente par écrit ou verbale qui soit en conflit avec cette convention collective.

### ARTICLE 4 – GRÈVES ET LOCK-OUT

- 4.1 Pendant la durée de la présente convention, ni le Syndicat, ni l'un quelconque de ses agents ou cadres ni l'un quelconque des employés ne doit décréter, favoriser ou participer à une grève sur le tas, une grève perlée ou tout autre arrêt de travail contre l'Employeur qui toucherait de quelque façon que ce soit les services dudit Employeur.
- 4.2 Pendant la durée de la présente convention ni l'Employeur, ni l'un quelconque de ses agents, cadres ou agents de supervision ne doit décréter, favoriser ou participer à un lock-out.

### ARTICLE 5 – DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

- 5.1 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des employés à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination fondée sur les motifs prévus au *Code des droits de la personne de l'Ontario* (le « Code »), conformément aux exigences du Code et sous réserve des droits et privilèges que garantit l'article 93 de la *Loi constitutionnelle de 1867* et l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des employés d'être à l'abri de tout harcèlement au travail par son Employeur, le mandataire de celui-ci ou un autre employé, pour des raisons fondées sur les motifs prévus au *Code des droits de la personne de l'Ontario* (le « Code »), conformément aux exigences du Code et sous réserve des droits et privilèges que garantit l'article 93 de la *Loi constitutionnelle de 1867* et l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit des employés d'être à l'abri d'intimidation, de mesures correctives ou discriminatoires en raison de son affiliation ou de sa nonaffiliation au Syndicat.

## **ARTICLE 6 – COTISATIONS SYNDICALES**

- 6.1 Il est convenu par les parties susmentionnées d'imposer une retenue à la source des cotisations à tous les employés qui se joignent au groupe assujetti à la présente convention, et d'appliquer cette formule pour la durée de ladite convention.
- 6.2 Les retenus sont faites mensuellement et expédiées au secrétaire-trésorier du Syndicat avant le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant, accompagnées d'une liste des noms et adresses de tous les employés touchés par lesdites retenues ou d'une liste comportant toute modification à la liste précédente.
- 6.3 Le Syndicat doit prévenir l'Employeur de tout changement survenant de temps à autre dans les cotisations mensuelles.

## **ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE**

- 7.1 De temps à autre, les parties doivent se communiquer les noms et adresses de leurs représentants, à divers échelons, à qui la correspondance touchant l'application de la présente convention doit être adressée.
- 7.2 Au fur et à mesure que le Conseil adopte de nouvelles politiques et lignes de conduite, il en transmet une copie au Syndicat et les rend disponibles aux employés dans chaque école et lieu de travail.
- 7.3 Deux fois par année, au plus tard le 30 septembre et au 31 janvier, le Conseil transmet une liste des employés inclus au sein de l'unité syndicale. Cette liste comprendra les renseignements suivants :
  - Nom et prénom
  - Catégorie d'emploi
  - Affectation
  - Lieu de travail
  - Adresse à domicile
  - Numéro de téléphone
  - Statut d'emploi : permanent, suppléant à long terme, suppléant à court terme

## **ARTICLE 8 – COMMUNICATION AVEC LES EMPLOYÉS**

- 8.1 Le syndicat pourra transmettre aux nouveaux employés une trousse d'orientation par l'entremise du système de courrier électronique de l'Employeur. Le courriel devra être approuvé au préalable par la direction exécutive des ressources humaines et doit être transmis aux membres par la vice-présidence de l'unité.
- 8.2 Le Syndicat pourra transmettre aux membres les avis d'assemblées, avis d'élections et avis de rencontres en lien avec la ratification de la convention collective par l'entremise du système de courrier électronique de l'Employeur. Le courriel devra être présenté pour autorisation à la direction exécutive des ressources humaines dans les meilleurs délais avant la date prévue de l'envoi et la réponse du Conseil sera fournie dans les meilleurs délais possibles. La communication devra être transmise aux membres par la vice-présidence de l'unité.
- 8.3 Dans l'éventualité où il n'est pas possible pour la direction exécutive des ressources humaines de fournir une réponse dans les délais prévus, le Syndicat s'engage à ne pas procéder à l'envoi par l'entremise du système de courrier électronique ou par tout autre système de livraison et de communication de l'Employeur.
- 8.4 À l'exception des articles 8.2 et 8.3, le Syndicat reconnaît que le système de courrier électronique de l'Employeur ne peut être utilisé à des fins syndicales.

## **ARTICLE 9 – NOUVEAUX EMPLOYÉS**

- 9.1 Tous les employés de l'Employeur, y compris les nouveaux employés, auront accès électroniquement à une copie de la présente convention collective. Il est entendu que l'employé pourra imprimer, s'il le désire, une copie de la convention collective, à même les installations informatiques de l'endroit où il travaille au sein du Conseil.

## **ARTICLE 10 – RELATIONS ENTRE LE SYNDICAT ET LA DIRECTION**

- 10.1 Le Syndicat procédera à la nomination ou à l'élection d'un comité de négociation qui comprendra au maximum cinq (5) employés, et fera connaître à l'Employeur le nom et l'adresse des membres dudit comité.
- 10.2 Le Syndicat se réserve toujours le droit de faire appel aux représentants du Syndicat canadien de la fonction publique lorsqu'il traite ou négocie avec l'Employeur.

## **ARTICLE 11 – COMITÉS ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX ET CONGÉS SYNDICAUX**

- 11.1 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de nommer ou de choisir quatre (4) délégués syndicaux et un délégué syndical principal parmi les membres du personnel de l'Employeur. Dans le cas d'une urgence ou d'un conflit d'intérêt, il sera possible pour le Syndicat de demander à un délégué d'une autre unité de participer à une rencontre pour accompagner un membre lors d'une rencontre avec l'Employeur.
- 11.2 Le Syndicat doit aviser l'Employeur par écrit du nom de chaque délégué syndical et à l'occasion

aviser ledit Employeur de tout changement pouvant survenir dans la liste de ce personnel. Seuls les délégués syndicaux dûment identifiés sont reconnus par l'Employeur.

- 11.3 Les délégués syndicaux ainsi choisis forment le Comité des griefs, tant qu'ils demeurent des employés ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés.
- 11.4 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit d'élire ou de nommer des comités de négociations ou des griefs.
- 11.5 L'Employeur reconnaît que de temps à autre, un délégué syndical doit s'absenter du travail pour traiter des cas de grief avec l'Employeur dans le cadre de la procédure de grief (excluant la préparation et la participation à l'arbitrage d'un grief) ou pour participer, à la demande d'un employé, à une rencontre où celui-ci est susceptible d'être assujéti à une mesure disciplinaire. Le cas échéant, le délégué syndical donnera à son superviseur immédiat un préavis raisonnable qui sera, dans la mesure du possible, d'au moins vingt-quatre (24) heures. Le superviseur immédiat ne peut refuser la demande de manière déraisonnable. Le délégué syndical ne subit aucune perte de salaire pour le temps de l'absence.
- 11.6 Sur demande par écrit à la direction des ressources humaines, un congé sans perte de salaire, ni d'ancienneté est accordé aux employés qui ont été choisis ou nommés pour représenter le Syndicat à un congrès syndical, participer à des événements pour traiter d'affaires syndicales ou participer à une formation syndicale, autre que les situations prévues à l'article 11.5. La demande doit être présentée à l'Employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant le début du congé de l'employé. L'Employeur pourra également accorder un congé même si le préavis est plus court pour des raisons raisonnables. Un maximum de trente (30) jours par année scolaire sera accordé pour l'ensemble des employés. Le Syndicat rembourse le Conseil des frais de salaires pour ces employés.
- 11.7 Les journées de libération autorisées pour les membres du comité de négociation du syndicat en vue de la préparation des négociations locales ou pour les rencontres avec l'Employeur pour le renouvellement de la convention collective ne sont pas comprises dans les journées de libération prévues à 11.6. Ces libérations sont aux frais du syndicat.

## **ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

- 12.1 Les parties de la présente convention collective conviennent qu'il est important de tenter de régler les différends et les griefs aussi rapidement que possible. Tout employé est encouragé à discuter de ses différends avec son superviseur immédiat. Si le différend n'est pas résolu, le Syndicat peut déposer un grief conformément aux modalités du présent article.
- 12.2 Définitions :
- i) **Grief** : Plainte écrite présentée par un employé, le Syndicat, ou l'Employeur, conformément aux dispositions du présent article, concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la convention collective, ou toute prétendue violation de cette dernière à l'exception d'un différend ou d'un grief concernant des questions centrales devant être réglé conformément à la partie A de la présente convention collective.

- ii) **Grief de principe** : Grief déposé par le Syndicat ou l'Employeur portant sur une interprétation générale de la convention collective ou de ses dispositions.
- iii) **Grief de l'Employeur** : Grief déposé par l'Employeur à l'effet que les Syndicat, ou un ou plus d'un de ses membres, ne respectent pas les obligations qui leur incombent selon la présente convention collective.
- iv) **Grief de groupe** : Grief affectant au moins deux (2) employés et qui reçoit l'appui du Syndicat dans le cadre à toutes les étapes de la procédure de règlement de griefs.
- v) **Grief individuel** : Grief affectant un (1) employé et qui reçoit l'appui du Syndicat dans le cadre à toutes les étapes de la procédure de règlement de griefs.
- vi) **Plaignant** : Aux fins d'application de la présente procédure de grief et d'arbitrage, le mot « plaignant » s'entend uniquement du Syndicat ou de l'Employeur.
- vii) **Représentant désigné** : La direction des ressources humaines pour l'Employeur et le conseiller syndical national pour le Syndicat.

### 12.3 Procédure pour le dépôt d'un grief :

#### 12.3.1 Règles générales

- 12.3.1.1 Le grief doit être déposé selon les délais prescrits au présent article et doit aussi, à moins d'indications contraires aux présentes, franchir toutes les étapes de la procédure de règlement de griefs avant d'être soumis à l'arbitrage.
- 12.3.1.2 Les délais prescrits au présent article sont obligatoires. Ces délais ne peuvent être prolongés que si les parties y consentent par écrit.
- 12.3.1.2 L'omission d'une étape ou plus de la procédure de règlement de griefs n'est permise que si les parties y consentent par écrit.

#### 12.3.2 Délais pour déposer un grief

- 12.3.2.1 Un grief individuel ou de groupe doit être déposé dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle l'incident ou la situation donnant lieu au grief s'est produit.
- 12.3.2.2 Un grief de l'Employeur ou un grief de principe doit être déposé dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle l'incident ou la situation donnant lieu au grief s'est produit.

#### 12.3.3 Étapes de la procédure de grief

- 12.3.3.1 Le grief est déposé en main propre ou par courriel auprès du représentant désigné par la partie recevant le grief, porte le nom de l'employé ou des employés visés par le grief, précise les circonstances entourant le grief et les réparations recherchées.

Dans le cadre d'un grief de groupe, si le nom du membre ou des membres affectés ne sont pas connus au moment du dépôt du grief, le Syndicat avise le Conseil dans les meilleurs délais possibles de l'ajout ou du retrait des membres visés par le grief lorsqu'il en prend connaissance.

- 12.3.3.2 Le représentant désigné fournit, en première étape, une réponse écrite au grief dans les quinze (15) jours ouvrables suivants la réception du grief.
- 12.3.3.3 Dans les dix (10) jours ouvrables suivants la réception de la réponse au grief du représentant désigné ayant reçu le grief, une ou l'autre des parties peut faire une demande de rencontre en deuxième étape. La rencontre doit se tenir dans les dix (10) jours ouvrables suivants une telle demande.
- 12.3.3.4 Suite à la rencontre, le représentant désigné ayant reçu le grief doit fournir une réponse écrite à l'autre partie dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la rencontre. À défaut de fournir une réponse écrite, le grief est présumé nié par cette partie.
- 12.3.3.5 À défaut de règlement du grief, le plaignant peut soumettre son grief à l'arbitrage.

## **ARTICLE 13 – ARBITRAGE**

### **13.1 Procédure pour l'arbitrage :**

- 13.1.1 Si le grief n'est pas résolu, le plaignant peut soumettre son grief à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables suivants la réponse en deuxième étape.
- 13.1.2 Les parties doivent, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la soumission à l'arbitrage, s'entendre par écrit sur le choix de l'arbitre unique ou demander au ministère du Travail de faire cette sélection.
- 13.1.3 Chaque partie paye ses frais de comparution devant l'arbitre. Les deux (2) parties se partagent, à part égale, les dépenses de l'arbitre.
- 13.1.4 L'arbitre ne peut, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective. 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.

## **ARTICLE 14 – ANCIENNETÉ**

- 14.1 L'ancienneté désigne le principe qui consiste, lors de promotions, rétrogradations, mutations, mises en disponibilité et rappels après mises en disponibilité, à accorder la préférence aux employés en fonction de la durée de leur emploi ininterrompu au service de l'Employeur et de ses prédécesseurs et comprend les années au service de l'Employeur précédant l'accréditation du Syndicat. La préférence à l'ancienneté est décidée par rapport à l'unité de négociation.

Les employés à temps partiel accumulent l'ancienneté au rythme d'une année à toutes les 2080 heures de travail rémunéré.

Si deux ou plusieurs employés ont la même ancienneté, le rang final est déterminé par un tirage

au sort en présence d'un délégué syndical ou par une personne déléguée par la section locale. Le membre du personnel dont le nom est tiré en premier est le membre qui aura le rang d'ancienneté le plus élevé et ainsi de suite, jusqu'à ce que le nom de tous les membres du personnel à égalité a été tiré.

- 14.2 Tous les cas de promotions, de rétrogradations, de mutations, de mises en disponibilité et de rappels après mises en disponibilité, quel que soit le service en cause, doivent être réglés de la façon suivante : lorsque de l'avis de l'Employeur, avis qui ne doit être ni arbitraire ni discriminatoire, les connaissances, la formation, les aptitudes et la santé physique de deux ou de plusieurs employés répondent de façon relativement égale aux exigences normales d'un travail, y compris l'aptitude à assumer des responsabilités, le choix doit être régi par leur classement à l'ancienneté.
- 14.3 NOUVEAUX EMPLOYÉS : Les nouveaux employés sont en période probatoire jusqu'à ce qu'ils aient accumulés quatre (4) mois de travail au service de l'Employeur à titre d'employé à plein temps ou d'employé à temps partiel, au cours desquels ils n'accumulent pas d'ancienneté, mais à la suite desquels leur ancienneté sera calculée pour inclure les quatre (4) mois dudit travail. Au cours de la période probatoire, les nouveaux employés n'ont pas droit au privilège de la procédure de règlement des griefs en cas de congédiement.
- 14.4 INTERRUPTION D'ANCIENNETÉ : Une interruption d'ancienneté survient lorsqu'un particulier au service de l'Employeur :
- a) démissionne;
  - b) est congédié avec justification;
  - c) ne se représente pas au travail après un congé qui peut avoir été accordé par l'Employeur;
  - d) ne se représente pas au travail dans les dix (10) jours qui suivent l'envoi d'un avis de possibilité de rappel au travail;
  - e) est mis à pied pour une période supérieure à vingt-quatre (24) mois;
  - f) utilise un congé à des fins autres que celles pour lesquelles le congé peut avoir été accordé;
  - g) s'absente sans autorisation de son travail durant trois (3) jours ouvrables ou plus dans une année civile donnée, à moins que l'employé puisse prouver qu'il a réellement tenté d'entrer en communication avec l'Employeur;
  - h) participe à une grève illégale, grève perlée ou grève sur le tas ou à tout autre arrêt de travail illégal au détriment de l'Employeur, ou conseille ou entraîne un autre employé à agir ainsi;
  - i) occupe un emploi rémunérateur durant un congé de maladie ou durant tout autre congé.
- 14.5 LISTE D'ANCIENNETÉ : L'Employeur doit dresser et tenir à jour une liste d'ancienneté précisant la classification et la date d'entrée en service de chaque employé. Pour les employés à temps

partiel, la liste doit indiquer la date d'entrée en service et le nombre d'heures de travail rémunéré. Il est entendu que 2080 heures de travail rémunéré représentent pour eux une (1) année de service. Un exemplaire à jour de la liste d'ancienneté doit être transmis aux membres et au Syndicat par courriel en janvier de chaque année.

14.6 Aucun employé ne peut être muté à un poste hors de l'unité de négociation sans son consentement. Si un employé est muté à un poste hors de l'unité de négociation, il conserve l'ancienneté qu'il détient au moment où il quitte ladite unité de négociation. Si ledit employé réintègre ensuite l'unité de négociation, il doit être placé dans un poste convenant à son ancienneté. Ce retour ne doit pas causer la mise à pied ni la supplantation d'un autre employé ayant plus d'ancienneté.

#### 14.7 MISE À PIED

Pour les fins du présent article, une mise à pied comprend une réduction du nombre de postes réguliers ou une réduction d'heures de travail par semaine d'un membre de l'unité de négociation travaillant dans un poste régulier. Dans le cas d'une mise à pied, l'employé concerné est déclaré excédentaire. Si une mise à pied s'avère nécessaire, il importe qu'elle soit faite de façon à maintenir en fonction un personnel efficace.

Pour les fins du présent article, s'entend par « famille d'écoles » :

Famille A : École La Résurrection  
École secondaire catholique Franco-Cité  
École élémentaire catholique St-Joseph

Famille B : École Christ-Roi

Famille C : École élémentaire catholique Saints-Anges  
École secondaire catholique Algonquin  
École St-Raymond  
École St-Vincent  
Siège social du Conseil

Famille D : École Lorrain  
École St-Thomas d'Aquin

Famille E : École élémentaire catholique Ste-Anne / École secondaire catholique  
Élisabeth-Bruyère

Famille F : École Mariale

Famille G : École Ste-Marguerite d'Youville

14.7.3 Dès qu'il y a une mise à pied d'un employé qui détient un poste régulier, l'Employeur met fin à l'emploi de tout employé en période probatoire dans la même catégorie d'emploi.

14.7.4 L'employé dans un poste régulier qui détient de l'ancienneté et qui est déclaré excédentaire ou qui est déplacé par un autre employé détenant plus d'ancienneté :

- a) doit combler un poste vacant avec le même nombre d'heures, dans sa catégorie d'emploi situé dans sa famille d'écoles, s'il en existe. S'il n'en existe pas :
- b) doit déplacer l'employé avec le même nombre d'heures, détenant le moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi et dans sa famille d'écoles, s'il en existe. S'il en existe pas :
- c) peut, sous réserve des exigences du poste, soit :
  - i. combler un poste vacant avec le même nombre d'heures ou avec moins d'heures, dans sa catégorie d'emploi ou dans une catégorie d'emploi inférieure, dans sa famille d'écoles ou dans une autre famille d'écoles, s'il en existe; ou
  - ii. déplacer l'employé avec le même nombre d'heures, détenant le moins d'ancienneté dans sa catégorie d'emploi dans une autre famille d'écoles, s'il en existe; ou
  - iii. déplacer l'employé avec le même nombre d'heures, détenant le moins d'ancienneté dans une catégorie d'emploi inférieure dans sa famille d'écoles ou dans une autre famille d'écoles, s'il en existe; ou
  - iv. déplacer l'employé avec moins d'heures, détenant le moins d'ancienneté au sein de sa catégorie d'emploi ou dans une catégorie d'emploi inférieure, dans sa famille d'écoles ou dans une autre famille d'écoles, s'il en existe

S'il n'en existe pas :
- d) doit accepter le préavis de mise à pied.

14.7.5 Nonobstant les articles 14.7.4 a), b) et c), un employé peut choisir d'accepter la mise à pied. Son nom est alors placé sur la liste de rappel.

14.7.6 Aucun employé se voit dans l'obligation d'exercer ses droits de déplacement dans un poste dans une catégorie d'emploi équivalente ou à un niveau de salaire inférieur, ou dans un poste avec réduction d'heures/semaine travaillées, ou dans un poste qui appartient à une autre famille d'Écoles.

14.7.7 S'il n'y a pas de déplacement obligatoire pour un employé en vertu des clauses 14.7.4 a) et 14.7.4 b), l'employé aura cinq (5) jours ouvrables pour communiquer par écrit sa décision d'exercer ses droits de déplacement en vertu de la clause 14.7.4 c) ou d'accepter une mise à pied.

14.7.8 Lorsque plus d'un employé appartenant à une même catégorie d'emploi travaillent dans un même lieu de travail où doit s'effectuer une mise à pied, les employés seront déclarés excédentaires, le cas échéant, en ordre inverse d'ancienneté.

14.7.9 Lorsque plus d'un employé est déclaré excédentaire en même temps, l'employé détenant le plus d'ancienneté est le premier à exercer ses droits selon les dispositions

de l'article 14.7.4. Les droits des autres employés déclarés excédentaires seront ensuite exercés selon l'ordre d'ancienneté des employés affectés.

14.7.10 Il n'y a aucun déplacement à une catégorie d'emploi de niveau de salaire supérieur, ni à un poste à un nombre supérieur d'heures/semaine.

#### 14.8 RAPPEL

14.8.1 Lorsqu'un employé est mis à pied en vertu du paragraphe 14.7.4 d), son nom est placé sur la liste de rappel de l'Employeur pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date de sa mise à pied.

14.8.2 L'employé sur la liste de rappel est réputé détenir les capacités, les connaissances, la formation et les aptitudes requises dans la catégorie d'emploi qu'il détenait lors de sa mise à pied.

14.8.3 Un employé doit avoir la possibilité d'être rappelé d'une mise à pied pour un poste vacant, par ordre d'ancienneté, pourvu qu'il réponde aux exigences du poste.

14.8.4 Un employé rappelé au travail dans une classification différente de celle à laquelle il appartenait au moment de la mise à pied doit avoir le privilège de revenir au poste qu'il occupait avant la mise à pied si ce poste devient vacant. Le droit de retour n'excédera pas une période de vingt-quatre (24) mois depuis la date de la mise à pied.

14.8.5 Aucun nouvel employé ne doit être embauché avant qu'ait été offert aux employés mis à pied la possibilité d'être rappelés.

14.8.6 L'Employeur avise l'employé de la possibilité d'un rappel au travail par courrier électronique, adressée à l'adresse électronique fournie par l'employé au moment de sa mise à pied. Dans l'éventualité où l'employé indique au moment de sa mise à pied qu'il préfère que l'avis soit transmis par courrier recommandé, l'Employeur lui transmet l'avis de rappel à la dernière adresse indiquée au dossier de l'employé. Une copie de l'avis doit être transmise au Syndicat. L'avis doit mentionner l'emploi offert à l'employé et la date et l'heure auxquelles l'employé doit se présenter au travail. Les employés doivent être avisés au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de l'emploi. Tout employé doit accepter ou refuser le poste dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la date de la réception de l'avis de rappel, faute de quoi l'employé est réputé avoir refusé le poste.

14.8.7 Les employés qui refusent un poste restent inscrits sur la liste de rappel, et leur refus est sans préjudice contre un emploi futur ou leurs droits de rappel.

14.8.8 Les employés sur la liste de rappel doivent avoir la préférence pour les vacances temporaires qui doivent durer une période prédéterminée de plus de vingt (20) jours ouvrables pourvu qu'ils répondent aux exigences du poste.

14.8.9 Au cours de la période de rappel, il incombe à l'employé de fournir au Conseil tous changements apportés à ses coordonnées, incluant son adresse courriel, adresse postale et son numéro de téléphone.

## ARTICLE 15 – ANNONCE DE POSTES

- 15.1 Lorsque de nouveaux emplois sont créés et que des vacances surviennent au nombre des postes englobés dans la description de l'unité de négociation, l'Employeur doit annoncer le poste pendant au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des candidatures dans toutes les écoles et tous les bureaux de l'Employeur ainsi qu'à son site Web et en remet une copie par courriel au représentant désigné par le Syndicat. Les annonces de postes seront envoyées par courriel aux employés sur la liste de rappel et de tous les employés durant les mois de juillet et août, à moins que l'employé avise par écrit l'Employeur qu'il désire recevoir ces annonces par la poste à son domicile, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des candidatures. Les candidats peuvent faire leur demande par écrit auprès de l'agent désigné dans l'avis de concours. Les dispositions de la clause 14.2 s'appliquent à ce genre d'emploi et de vacances. Les vacances d'une durée de plus de vingt (20) jours de travail doivent être annoncées conformément à cet article.

Un employé possédant un poste permanent peut postuler pour une affectation temporaire uniquement si l'affectation temporaire est d'une durée prévue de plus de quatre (4) mois et lui permet, soit (i) d'augmenter son revenu hebdomadaire, ou (ii) que le lieu de travail de l'affectation temporaire se retrouve dans la même région que son lieu de résidence et que l'employé ne travaille pas déjà dans cette région. Aux fins du présent article, les régions sont les suivantes :

Région 1 : Municipalité du Nipissing Ouest et les environs

Région 2 : North Bay, Municipalité de East Ferris et les environs

Région 3: Région de Mattawa

Région 4: Région de Thorne

Lorsqu'un employé possédant un poste permanent postule et obtient une affectation temporaire, la vacance ainsi créée sera comblée temporairement à la discrétion de l'Employeur.

### 15.2 Renseignements inclus dans l'annonce

L'annonce doit porter les renseignements suivants : la nature du poste, la plage d'horaire, le taux horaires, le lieu de travail, le nombre d'heures par semaine et les qualifications et compétences requises. Les qualifications et compétences requises ne doivent pas être décrites de façon arbitraire ni discriminatoire.

- 15.3 Le nom du candidat reçu doit être annoncé à tous les autres candidats et au syndicat dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de nomination du candidat. Si aucun candidat ne s'est qualifié, un employé n'appartenant pas à l'unité de négociation peut être embauché. Nul ne peut empêcher l'Employeur de combler temporairement un poste quelconque.

- 15.4 Le candidat reçu sera pris à l'essai pour deux (2) mois pendant lesquels on lui donnera la formation nécessaire au poste. L'Employeur ne doit pas écarter cette période d'essai sans raison valable. Si son service est jugé satisfaisant, l'employé est confirmé en poste après cette période de deux (2) mois. Par ailleurs, si les services du candidat reçu sont jugés insatisfaisants dans ce poste pendant la période d'essai, ou si l'employé ne peut ni ne veut continuer à s'acquitter des fonctions exigées par le nouveau poste, celui-ci réintègre son poste précédent, au même salaire et sans

perte d'ancienneté. Tout autre employé promu ou muté en conséquence du changement de postes réintègre également son poste précédent au même salaire et sans perte d'ancienneté.

## **ARTICLE 16 – MESURES DISCIPLINAIRES**

- 16.1 Lorsque l'Employeur juge nécessaire de réprimander un employé, l'Employeur doit remettre à l'employé une lettre expliquant les raisons invoquées et la mesure disciplinaire dont il est question et en fournit une copie au Syndicat.
- 16.2 Tout employé convoqué par l'Employeur pour raison disciplinaire sera avisé de son droit d'être accompagné par son représentant syndical.

## **ARTICLE 17 – HEURES DE TRAVAIL ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **17.1.1 Employés à plein temps – Écoles élémentaires et secondaires**

Les heures de travail normales des employés à plein temps qui travaillent quarante (40) heures par semaine, à l'exception des employés qui travaillent pendant le quart de travail de l'après-midi selon les dispositions de l'article 20, se composent de cinq (5) journées de huit (8) heures chacune du lundi au vendredi inclusivement, sans compter une (1) heures non-payée pour le dîner.

Les heures de travail normales des employés à plein temps qui travaillent moins de quarante (40) heures par semaine sont du lundi au vendredi. Les heures ouvrables quotidiennes peuvent être changées de temps à autre d'un commun accord entre l'Employeur et l'employé intéressé.

Le quart de travail de jour des employés à temps plein ne doit pas commencer avant 6h et se terminer plus tard que 17h.

Le quart de travail de soir des employés à temps plein ne doit pas commencer avant 15h00 et se terminer plus tard que 23h30.

### **17.2 Employés à temps partiel**

La semaine normale de travail des employés à temps partiel est du lundi au vendredi inclusivement. Les heures normales de travail continu peuvent être changées de temps à autre d'un commun accord entre l'Employeur et l'employé intéressé.

- 17.3 L'employeur s'engage, dans le cadre d'une gestion rationnelle et dans toute la mesure du possible, à prévoir que les jours de congé seront pris consécutivement.
- 17.4 Lorsque l'employé reçoit l'autorisation de l'Employeur de travailler plus de huit (8) heures par jour ou quarante (40) heures par semaine, il est rémunéré au taux normal majoré de moitié pour chaque heure supplémentaire. Tout travail exécuté le samedi ou le dimanche en dehors de l'horaire normal établi est rémunéré au taux double. S'il le désire, l'employé peut prendre, au lieu de rémunération, des heures de congé équivalent au nombre d'heures supplémentaires majorées, et ce à un moment mutuellement convenu entre lui et l'Employeur.

Lorsque des heures de travail deviennent disponibles dans un lieu de travail où il y a un concierge qui travaille moins de quarante (40) heures par semaine, ces heures de travail sont d'abord offertes à ce concierge, jusqu'à concurrence de huit (8) heures par jour, et sont payées selon son taux de rémunération régulier. Lorsque le superviseur ne réussit pas à rejoindre l'employé pour lui offrir ces heures de travail, il peut combler les heures à sa discrétion.

17.5 On n'exige pas des employés qu'ils s'absentent pendant les heures normales de travail dans le but de compenser les heures de travail supplémentaires.

17.6.1 Sous réserves des besoins opérationnels de l'Employeur, entre le 1<sup>er</sup> juillet et cinq (5) jours ouvrables avant le premier jour de classe, les employés à temps plein qui travaillent quarante (40) heures par semaine peuvent choisir, avec l'autorisation du superviseur en consultation avec le cadre responsable, une semaine de travail selon l'une des options suivantes :

a) semaine de travail de cinq (5) jours de huit (8) heures chacun du lundi au vendredi, de 7 h à 16 h avec une (1) heures non payée pour le dîner;

b) semaine de travail de cinq (5) jours de huit (8) heures chacun du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h 30 avec une (1) demi-heure non payée pour le dîner;

c) garder son horaire de travail régulier

17.6.2 Sous réserves des besoins opérationnels de l'Employeur, entre le 1<sup>er</sup> juillet et cinq (5) jours ouvrables avant le premier jour de classe, les employés à temps plein qui travaillent moins de quarante (40) heures par semaine et les employés à temps partiel peuvent choisir, avec l'autorisation du superviseur en consultation avec le cadre responsable, une semaine de travail selon l'une des options suivantes :

a) semaine de travail composée de journées de huit (8) heures chacune et, le cas échéant, la fraction de journée nécessaire pour atteindre le nombre régulier d'heures de travail par semaine, à compter de 7h le matin avec une (1) heures non payée pour le dîner. Le Conseil s'engage à demander à ces employés de travailler du lundi au jeudi de chaque semaine, autant que possible, ou si cela convient mieux, du mardi au vendredi;

b) semaine de travail composée de journées de huit (8) heures chacune et, le cas échéant, la fraction de journée nécessaire pour atteindre le nombre régulier d'heures de travail par semaine, à compter de 7 h le matin avec une demi-heure non payée pour le dîner. Le Conseil s'engage à demander à ces employés de travailler du lundi au jeudi de chaque semaine, autant que possible, ou si cela convient mieux, du mardi au vendredi;

c) garder son horaire de travail régulier.

17.6.3 Les employés doivent indiquer leur préférence quant à leurs jours de travail le 15 juin au plus tard; une fois fixés, les jours de la semaine de travail d'été de chaque employé ne pourront être changés à moins que le superviseur juge, avec raison valable, que le travail ne soit pas complété selon les attentes. Dans ce cas, l'employé reprendra un horaire régulier étendu sur cinq (5) jours par semaine. La semaine de travail d'été ainsi formée est équivalente à une semaine normale de travail constituée selon la clause 17.1 et sujette à toutes les autres conditions de cette convention collective.

## 17.7 Journées pédagogiques, congés de Noël et de mars

17.7.1 Les employés occupant un quart de soir peuvent soumettre une demande auprès de leur superviseur immédiat afin de travailler durant le quart de jour pendant les journées pédagogiques et pour les congés de Noël et de mars. La demande doit être présentée au moins trois (3) jours ouvrables au préalable. Le superviseur immédiat, en consultation avec le Conseil, se réserve le droit, uniquement pour des besoins opérationnels, de refuser la demande.

17.7.2 Les employés occupant un quart de soir pourront débuter leur quart de travail une (1) heures plus tôt afin de terminer également leur quart de travail une (1) heure plus tôt lors des journées suivantes :

- i) le vendredi précédent le congé de Noël;
- ii) le jour précédent le début du congé de mars (soit un jeudi ou un vendredi).

## 17.8 Partage d'heures supplémentaires

Les heures supplémentaires et les heures de rappel au travail doivent être partagées de façon équitable entre les employés qualifiés et désireux d'accomplir le travail en question.

## 17.9 Blessure au travail

Un employé qui est blessé durant les heures de travail et doit quitter son poste pour se faire soigner; ou est renvoyé dans son foyer à la suite de la blessure, ne subit aucune déduction de salaire quel que soit le nombre d'heures travaillées.

## **ARTICLE 18 – RAPPEL AU TRAVAIL**

18.1 Tout employé rappelé au travail après ses heures normales de travail doit toucher un minimum de trois (3) heures de rémunération au taux des heures supplémentaires.

## **ARTICLE 19 – PRIMES DE QUART DE TRAVAIL**

19.1 Le quart de travail de l'après-midi doit se terminer au plus tard à 23 h 30. Nonobstant ce qui précède, le quart de travail d'un employé peut se terminer au plus tard à 24 h seulement si cela lui permet de détenir une affectation dans plus d'une école, sous réserve des besoins des écoles concernées.

L'employé qui travaille huit (8) heures consécutives durant le quart de travail de l'après-midi doit être rémunéré pour son repas d'une durée de trente (30) minutes.

## **ARTICLE 20 – CONGÉS ANNUELS PAYÉS**

20.1 Les congés annuels payés des employés sont accordés conformément à l'ancienneté, comme suit :

- a) Congés annuels payés pendant le congé de Noël et le congé de mars

Les employés à qui l'Employeur accorde un minimum de seize (16) jours de congés annuels payés au début de l'exercice fiscal doivent prendre un minimum de cinq (5) jours de congés annuels payés, au-delà des jours fériés statutaires, pendant les congés désignés par le Conseil pendant la période de Noël et/ou de mars.

Si le superviseur, avec l'approbation du Directeur des services d'immobilisation et de santé et sécurité au travail ou son délégué, demande à des membres du personnel de travailler pendant le congé de Noël ou le congé de mars, le temps de congé perdu sera crédité au membre au taux normal majoré de moitié à être pris en temps, à moins que l'Employeur ne les informe de cette demande au moins deux (2) semaines à l'avance, en quel cas, seul le congé perdu lui sera crédité. À moins d'avis contraire de la part de l'Employeur, ces heures de congé doivent être utilisées pendant la période estivale qui suit la période du congé de Noël ou du congé de mars en question.

b) Période estivale

Les congés annuels doivent être utilisés pendant les mois de juillet et d'août de la même année. Toutefois, pendant la dernière semaine avant l'entrée de classe en septembre, les employés ne prendront pas plus de trois (3) jours de congés annuels.

L'Employeur accorde aux employés des congés annuels conformément à l'ancienneté comme suit :

Moins d'un an	1 ¼ jours ouvrables par mois
Un an et plus	16 jours ouvrables
Durant l'année civile du 8 <sup>e</sup> anniversaire et jusqu'au 15 <sup>e</sup> anniversaire	21 jours ouvrables
Durant l'année civile du 16 <sup>e</sup> anniversaire jusqu'au 19 <sup>e</sup> anniversaire	1 jour de plus pour chaque année supplémentaire
Durant l'année civile du 20 <sup>e</sup> anniversaire et pour chaque année subséquente	26 jours ouvrables
Durant l'année civile du 25 <sup>e</sup> anniversaire et pour chaque année subséquente	31 jours ouvrables

Nonobstant le présent article, les employés ayant huit (8) ans et moins d'ancienneté, mais au moins un (1) an d'ancienneté, peuvent se prévaloir de cinq (5) jours de leurs vacances à tous les deux (2) ans, dans une période extérieure à celles stipulées dans le présent article.

Nonobstant le présent article, les employés ayant plus de huit (8) ans d'ancienneté peuvent se prévaloir d'une (1) de leurs semaines de vacances dans une période extérieure à celles stipulées dans le présent article.

Nonobstant le présent article, les employés ayant plus de vingt (20) ans d'ancienneté peuvent se prévaloir d'une (1) semaine de vacances, en plus de celle prévue au paragraphe précédent, dans une période extérieure à celles stipulées dans le présent article.

Nonobstant le présent article, les employés ayant plus de vingt-cinq (25) ans d'ancienneté peuvent se prévaloir d'une (1) semaine de vacances, en plus de celles prévues aux paragraphes précédents, dans une période extérieure à celles stipulées dans le présent article.

À n'importe quel moment pendant l'année en cours, on pourra calculer les congés annuels suivant le nombre d'années de service terminées. S'il advient qu'un employé quitte le Conseil pour une raison quelconque, le Conseil devra être remboursé pour les congés annuels pris mais non gagnés.

## 20.2 Employés à temps partiel

Les employés à temps partiel ont droit aux congés annuels payés conformes à la *Loi sur les normes d'emploi*.

20.3 Si un jour férié payé survient ou est fêté durant la période de vacances de l'employé, ce dernier reçoit un (1) jour de congé supplémentaire en plus de son congé normal.

20.4 Les congés annuels payés sont rémunérés au taux en vigueur immédiatement avant la période congé.

20.5 Tout employé qui cesse d'exercer ses fonctions durant l'année avant d'avoir pris ses congés annuels a droit à une rémunération proportionnelle tenant lieu de congé payé.

20.6 Tout employé a le droit de bénéficier de ses congés annuels en une période ininterrompue, à moins d'un accord mutuel entre l'employé et l'Employeur. L'Employeur doit, dans toute la mesure du possible, s'efforcer d'accorder ses congés annuels à l'employé aux dates précisées par ce dernier selon les besoins opérationnels de l'Employeur. En cas de plusieurs demandes aux mêmes dates, l'Employeur accordera les congés annuels, selon ses besoins opérationnels, sur la base de l'ancienneté.

20.7 a) L'Employeur encourage les employés à prendre l'entièreté de leurs congés annuellement. Dans l'éventualité où l'employé ne peut prendre l'entièreté de ses congés annuels au cours de l'année calendrier, il pourra accumuler jusqu'à 150 % de ses congés annuels. En ce qui a trait l'excédent, dans la mesure où l'employé a utilisé au minimum le nombre de congés annuels prévus à la *Loi sur les normes d'emploi*, le Conseil versera les journées de vacances excédentaires à l'employé avant le 31 janvier de l'année suivant la fin de la période de vacances.

- b) Si un employé à plein temps revendique des congés pour raisons de maladie, deuil ou autre absence motivée pendant sa période de congés annuels, il ne lui est pas déduit de jours de vacances, et ce à condition que l'Employeur reçoive des preuves acceptables de la raison de l'absence. Les jours de vacances non utilisés sont alors soit ajoutés à la période de congés annuels en cours, soit rétablis pour être pris au gré de l'Employeur.

## ARTICLE 21 – JOURS FÉRIÉS

- 21.1 L'Employeur reconnaît les jours fériés payés suivants :

Jour de l'An	Fête du travail
Jour de la Famille	Jour de l'Action de grâces
Vendredi Saint	Veille de Noël
Lundi de Pâques	Jour de Noël
Jour de Victoria	Lendemain de Noël
Fête du Canada	Veille du Jour de l'An
Congé civique	

Et tout autre jour que le gouvernement provincial déclare comme jour férié. Si un jour férié survient un samedi ou un dimanche, il est observé le vendredi précédent ou le lundi suivant, à condition que ces journées soient aussi des congés scolaires. Lorsqu'il s'agit d'une journée qui n'est pas un congé scolaire si un employé doit travailler cette journée est ajoutée à ses congés annuels.

- 21.2 Tout employé qui travaille durant l'un des jours fériés susmentionnés doit être rémunéré au taux ordinaire majoré de moitié en plus du jour de congé payé.
- 21.3 Pour être rémunéré pour l'une quelconque des jours fériés payés susmentionnés, l'employé doit travailler durant son quart normal précédant immédiatement le jour férié et durant son quart normal suivant immédiatement le jour férié, sauf au cours du premier mois d'absence pour raison de santé ou autres congés approuvés par l'Employeur.
- 21.4 Pour des raisons historiques, les employés auront également droit à une journée de congés annuels supplémentaire en raison de la journée nationale de la vérité et de la réconciliation. Cette journée serait ajoutée annuellement à la banque de congé prévus à l'article 20. Il est entendu entre les parties que si le gouvernement provincial déclare un jour férié similaire ou équivalent à la journée nationale de la vérité et de la réconciliation, le jour férié provincial remplacera cette journée de congé annuel supplémentaire.

## ARTICLE 22 – CONGÉS PAYÉS À COURT TERME

- 22.1 Jour flottant

Sous réserve d'une demande présentée au préalable au superviseur, l'Employeur accorde aux employés un (1) jour flottant par année scolaire.

Pour les employés qui travaillent moins de quarante (40) heures par semaine, le jour flottant est calculé proportionnellement à leur équivalence à temps plein.

Ce congé n'est pas cumulatif.

Pour les employés à temps plein, le jour flottant peut être pris le jour précédent ou le jour suivant un congé annuel payé. Dans un tel cas, la demande devra être présentée au superviseur en même temps que la demande de congé annuel.

Le jour flottant peut être pris la journée avant ou après un jour férié ou lors d'une journée pédagogique à condition que la demande soit présentée plus de deux (2) semaines avant la prise du congé. Le Conseil se réserve le droit de refuser une telle demande selon ses besoins opérationnels et de formation.

#### 22.2 Juré, citation, quarantaine

Lorsqu'un employé doit s'absenter pour siéger comme juré, reçoit une citation ou est soumis à une quarantaine, il ne doit subir aucune perte de salaire ni de congés de maladie.

#### 22.3 Jour d'élection

Les employés peuvent prendre le temps nécessaire pour voter sans déduction de salaire, conformément aux dispositions statutaires à cet égard.

#### 22.4 Cérémonie d'assermentation

Les employés ont droit au congé payé suivant sans perte d'ancienneté lorsqu'ils obtiennent la citoyenneté canadienne : une (1) journée pour la cérémonie d'assermentation.

#### 22.5 Congés de deuil

a) Sur autorisation de son supérieur immédiat,

- i) Tout employé doit recevoir un congé de cinq (5) jours consécutifs de travail, sans subir aucune perte de salaire ni de congés de maladie, à la suite du décès de son conjoint, d'enfants ou de parents, à condition que l'employé assiste aux obsèques;
- ii) Tout employé doit recevoir un congé de quatre (4) jours consécutifs de travail, sans subir aucune perte de salaire ni de congés de maladie, à la suite du décès d'un de ses beaux-parents, d'un frère ou d'une sœur à condition que l'employé assiste aux obsèques;
- iii) Tout employé doit recevoir un congé de trois (3) jours consécutifs de travail, sans subir aucune perte de salaire ni de congés de maladie, à la suite du décès d'un grand-parent, d'un grandparent par alliance, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une belle-fille ou d'un petit-enfant à condition que l'employé assiste aux obsèques.
- iv) Tout employé doit recevoir un congé d'un (1) jour de travail, sans subir aucune perte de salaire ni de congés de maladie, à la suite du décès d'un oncle, d'une tante, d'une nièce ou d'un neveu à condition que l'employé assiste aux obsèques;

- b) Sur demande auprès de son superviseur immédiat, l'employé pourra reporter une des journées prévues aux paragraphes précédents de cet article pour assister aux funérailles, à l'enterrement, à la cérémonie des cendres ou à la cérémonie de la vie qui aurait lieu à une date ultérieure.

## 22.6 Raisons professionnelles

Lorsqu'un employé doit s'absenter pour des raisons professionnelles approuvées par le Conseil, il peut bénéficier d'un maximum de cinq (5) jours de congé sans perte de salaire ni de congés de maladie.

## 22.7 Autres congés

L'employeur accorde un maximum de cinq (5) jours ouvrables dans une année civile, sans déduction de congés de maladie ni de salaire pour l'ensemble des occasions mentionnées en a) b) c) et d) ci-dessous

- a) lorsqu'un membre de sa famille immédiate (conjoint, fils ou fille) est soudainement victime d'une blessure ou d'une maladie grave. Une attestation médicale doit confirmer la nature de la blessure ou de la maladie.
- b) lorsqu'un employé doit se déplacer pour une consultation médicale concernant lui-même, son conjoint, son fils, sa fille, son père ou sa mère. Une attestation médicale doit confirmer la maladie en question.
- c) lorsqu'un employé autochtone doit :
  - a. voter aux élections, tel qu'indiqué par une autorité autochtone autonome, lorsque les heures de travail de l'employé ne lui permettent pas d'être libre pendant trois (3) heures consécutives;
  - b. participer à des événements culturels/cérémoniels autochtones.
- d) lorsque les lieux de travail et les routes qu'emprunte l'employé pour se rendre au travail sont ouvertes, mais que le membre du personnel choisit en raison d'une intempérie de ne pas se rendre au travail. L'employé doit avertir son superviseur immédiat qu'il choisit de ne pas se rendre au travail et préciser le motif.

## 22.8 Absence en raison d'un accident au travail

En vertu de la lettre d'entente no 2 de la partie A de la présente convention collective, lorsque l'absence est due à un accident pour lequel l'employé peut recevoir une compensatoire aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents au travail, l'employé recevra également du Conseil une augmentation de l'indemnité accordée de telle sorte que l'employé reçoive son plein traitement, et ce pendant une période maximale de quatre (4) ans et six (6) mois, après quoi le membre ne reçoit que l'indemnité des accidents de travail. Les employés qui recevaient des prestations complémentaires de la CSPAAT le 1<sup>er</sup> septembre 2012 verront le plafond de quatre (4) ans et six (6) mois réduit par la période au cours de laquelle l'employé a reçu un montant complémentaire de la CSPAAT avant le 1<sup>er</sup> septembre 2012.

## **ARTICLE 23– CONGÉS NON PAYÉS**

- 23.1 L'Employeur peut accorder un congé non rémunéré à l'employé qui en fait la demande selon la politique de l'Employeur. L'employé continu d'accumuler de l'ancienneté durant un congé non rémunéré autorisé.

## **ARTICLE 24 – CONGÉS DE MATERNITÉ ET PSAE**

- 24.1 Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui sont admissibles à un congé de maternité en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* reçoivent 100% de leur salaire aux termes d'un régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE) pendant huit (8) semaines au total immédiatement après la naissance de leur enfant, sans déduction des congés de maladie ou des congés d'invalidité de courte durée.

- 24.2 Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ne sont pas admissibles au régime de PSAE parce qu'elles ne sont pas admissibles à l'assurance-emploi seront admissibles à recevoir du Conseil la totalité de leur salaire pendant huit (8) semaines au total, sans réduction des congés de maladie ni des congés d'invalidité de courte durée

Pour toute partie de ces huit (8) semaines qui coïncide avec une période non payée (c-à-dire vacances d'été, congé du mois de mars, etc.), le supplément de huit (8) semaines continue d'être versé intégralement.

- 24.3 Les employées permanentes à plein temps et à temps partiel qui ont besoin d'une période de récupération de plus de huit (8) semaines peuvent avoir recours aux congés de maladie et aux congés d'invalidité de courte durée si elles répondent aux exigences relatives à la présentation d'une preuve médicale acceptable.

- 24.4 Les employées en affectation de longue durée de six (6) mois ou plus sont admissibles aux PSAE tel que décrit ci-dessus pendant un maximum de huit (8) semaines ou pendant le nombre de semaines restant de leur affectation courante après la naissance de leur enfant, selon le moindre des deux.

- 24.5 Les employés qui ne sont pas définis ci-dessus n'ont pas droit aux prestations décrites dans le présent article dans le cadre d'un congé de maternité.

## **ARTICLE 25 – CONGÉS PARENTAUX**

- 25.1 Les congés parentaux sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario* en vigueur.

## **ARTICLE 26 – CONGÉS DE PATERNITÉ**

- 26.1 Les employés masculins ont droit au congé payé suivant sans perte d'ancienneté à l'occasion de la naissance de leur enfant : un (1) jour (½ journée à la naissance et ½ journée lorsque l'épouse quitte l'hôpital).

## ARTICLE 27 – PRIME DE RETRAITE – EMPLOYÉS À PLEIN TEMPS

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

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

À l’occasion de retraite ou de décès après cinq (5) années ou plus de service continu pour le Conseil, l’employé admissible qui réclame une pension aux termes du Régime de retraite des employés municipaux de l’Ontario alors en vigueur, a droit à une prime de retraite d’un montant maximal de 8 000,00 \$ calculée selon la formule suivante :

APRÈS :

5 années de service	20 % des jours de congés de maladie accumulés payés au taux quotidien de rémunération en vigueur au moment de la retraite
6 années de service	22 %
7 années de service	24 %
8 années de service	26 %
9 années de service	28 %
10 années de service	30 %
11 années de service	32 %
12 années de service	34 %
13 années de service	36 %
14 années de service	38 %
15 années de service	40 %
16 années de service	42 %
17 années de service	44 %
18 années de service	46 %
19 années de service	48 %
20 années de service	50 %

Les employés embauchés après le 1<sup>er</sup> septembre 2002 n’ont pas droit à cette prime.

À la demande de l’employé, la méthode de versement sera la suivante :

- 1) une somme globale au moment de la retraite OU;
- 2) pour fin d’impôts, retenu à une année qui suit celle de la retraite;
- 3) transformé en pension viagère individuelle payable au porteur et à être mise en dépôt pour l’employé et payable à l’âge normal de retraite;

- 4) versé à un régime enregistré d'épargne-retraite payable au porteur, à être mis en dépôt pour l'employé et payable à l'âge normal de retraite;
  - 5) transformé en l'équivalent de vacances payées avant la retraite.
- 27.2
- a) Tout employé embauché par le Conseil après le 31 août 2002 et qui par le 30 juin de l'année en cours a accumulé le maximum de deux cent cinquante (250) jours de congés de maladie au plus tard à la fin du mois d'août, la somme de vingt-cinq (25 \$) pour chaque jour de congés de maladie inutilisé des jours qui portent son total au-delà de deux cent cinquante (250) jours.
  - b) Cette somme peut, sur demande, être versée par le Conseil directement dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER), conformément aux modalités établies par le Conseil et selon les dispositions des lois qui s'y rattachent.
  - c) Ce plan de compensation des congés de maladie remplace et élimine tout autre plan de prime de retraite.

## **ARTICLE 28 – LOCATION ET SURVEILLANCE**

- 28.1 Si l'établissement scolaire est loué la rémunération versée à l'employé par suite de cette location est calculée au taux de rémunération horaire de cet employé (minimum 10 \$). Lorsqu'il n'y a aucune interruption entre ce temps supplémentaire et les heures normales prévues de l'employé, les dispositions de la présente convention relatives aux heures supplémentaires s'appliquent plutôt que la formule susmentionnée. Les heures normales de travail de l'employé ne doivent pas être changées de façon à aller à l'encontre des intentions de cet article. La rémunération doit être versée avec la paie normale.
- 28.2
- a) Lorsque l'Employeur l'exige, les visites de surveillance des écoles en fin de semaine et durant les jours de fêtes légales sont rémunérées à raison de :
    - 13,13 \$ d'indemnité de déplacement et de 5,05 \$ par visite du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020
    - 13,26 \$ d'indemnité de déplacement et de 5,10 \$ du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021
    - 13,39 \$ d'indemnité de déplacement et de 5,15 \$ à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021.
  - b) Lorsque l'Employeur l'exige, les visites de surveillance d'écoles secondaires en fin de semaine et durant les jours de fêtes légales sont rémunérées à raison de 1,5 heures au tarif horaire ordinaire de l'employé par visite.

## **ARTICLE 29 – JOUR DE PAIE**

- 29.1 L'Employeur doit verser les salaires tous les deux jeudis, conformément à l'Annexe A ci-jointe faisant partie de la présente convention. Chaque jour de paie, chacun des employés doit recevoir un bilan détaillé de sa rémunération et de retenus par courriel. Pour cette fin, l'Employeur s'assure que l'employé ait accès à un ordinateur et à une imprimante dans son lieu de travail.

## 29.2 Poste de catégorie supérieure

Un employé à qui on demande de faire un remplacement dans un poste d'une catégorie supérieure à la sienne reçoit le salaire correspondant à une augmentation statutaire au-dessus de son propre taux de salaire ou bien le salaire initial du poste supérieur, selon celui des deux qui est le plus élevé, et ce pendant toute la durée du remplacement. L'employé ne doit en aucun cas recevoir un salaire plus élevé que le taux maximum de chaque catégorie. Un jour férié qui se produit pendant le remplacement compte comme un (1) quart de travail. Si l'employé fait un remplacement à un poste ne relevant pas de l'unité de négociation, il est considéré comme étant régi par la présente convention collective pendant la période de transfert temporaire.

## 29.3 Poste de catégorie inférieure

Un employé à qui on demande de faire un remplacement dans un poste d'une catégorie inférieure à la sienne continue à recevoir son propre taux de salaire pendant le remplacement.

## **ARTICLE 30 – RÉGIMES D'ASSURANCE**

30.1 Les avantages sociaux et l'admissibilité aux avantages sociaux sont régies par la Fiducie d'avantages sociaux des travailleuses et travailleurs en éducation du SFCP (FASTE).

30.2 Les employés de l'unité de négociation qui travaillent vingt (20) heures par semaine ou moins et qui sont non-admissibles à la FASTE, reçoivent, en plus du tarif horaire, l'équivalent de 8 % du tarif horaire ordinaire au lieu des avantages sociaux.

## **ARTICLE 31 – RÉGIME DE RETRAITE**

31.1 Outre le régime de pensions du Canada chaque employé doit participer au régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS). L'Employeur et l'employé y souscrivent conformément aux dispositions du régime.

## **ARTICLE 32 – CESSATION D'EMPLOI**

32.1 Tout employé peut démissionner sur préavis de dix (10) jours ouvrables adressé à l'Employeur. Un employé congédié pour raison valable ou qui omet de respecter les stipulations du présent article n'a pas droit à d'autres congés annuels payés que ceux stipulés dans la *Loi sur les normes d'emploi*.

32.2 À moins que la loi favorise davantage les employés, l'Employeur doit adresser un préavis de dix (10) jours ouvrables à l'employé mis en disponibilité, avec copie au Syndicat. Après envoi du préavis de mise en disponibilité, l'employé est rémunéré pour la partie des dix jours durant laquelle il n'a pu exercer ses fonctions faute de travail.

## **ARTICLE 33 – RETRAITE**

33.1 L'âge normal de la retraite pour tous les employés est de soixante-cinq (65) ans. Un employé qui est atteint d'une invalidité physique ou mentale avant l'âge de retraite peut demeurer au service

de l'Employeur dans des fonctions et à un salaire qui tiennent compte des aptitudes et de la condition physique ou mentale dudit employé.

#### **ARTICLE 34 – EXAMENS MÉDICAUX**

- 34.1 Sur demande de l'Employeur, les employés doivent se soumettre à un examen médical, dont le coût doit être assumé par l'Employeur. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, les employés consentent à se soumettre à tout examen médical exigé de temps à autre par la *Loi sur la santé publique*, statuts révisés de l'Ontario 1970, chapitre 378, modifications connexes ou règlements promulgués à cet égard.

#### **ARTICLE 35 – ORDRES ET DIRECTIVES**

- 35.1 Les concierges ne reçoivent normalement d'ordres et de directives, etc. que de leur supérieur immédiat qui est normalement le directeur de l'école ou son délégué. En l'absence du supérieur immédiat ou de son délégué, les employés reçoivent leurs ordres et directives du Directeur des services d'immobilisations et de santé et sécurité ou de son délégué.

#### **ARTICLE 36 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT**

- 36.1 L'employé qui à la demande de l'Employeur, utilise son propre véhicule pour le compte de ce dernier reçoit une indemnité selon le taux en vigueur. Les employés appelés à transporter régulièrement des passagers, du matériel ou de l'équipement reçoivent une indemnité selon le taux en vigueur plus 0,03 \$ le km.

#### **ARTICLE 37 – ANNONCES**

- 37.1 L'Employeur convient que le Syndicat a le droit d'afficher des avis de réunions et autres avis intéressant les employés dans certains endroits choisis par l'Employeur et le Syndicat. Avant l'affichage, chaque avis doit être soumis à l'approbation de l'Employeur et doit porter une nette indication du nombre de jours d'affichage. Il incombe au Syndicat de faire immédiatement enlever du tableau d'affiche tout avis périmé.

#### **ARTICLE 38 – VALIDITÉ DE LA CONVENTION**

- 38.1 Si l'une quelconque des dispositions de la présente convention ou toute autre pratique établie par celle-ci se révèle contraire aux dispositions de toute loi applicable promulguée soit avant, soit après la présente convention, celle-ci n'est pas considérée comme abrogée mais doit être modifiée conformément aux exigences de ladite loi.

#### **ARTICLE 39 – BARÈME DES SALAIRES**

- 39.1 L'Annexe A ci-jointe, catégories et taux de salaires, fait partie intégrante de la présente convention.

- 39.2 Le taux de salaire de tout poste non englobé dans l'Annexe A et créé pendant le terme de la présente convention doit être négocié entre l'Employeur et le Syndicat.

## **ARTICLE 40 – UNIFORMES ET ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ**

- 40.1 Le Conseil fournira à tous les employés les vêtements suivants :

- i) employés permanents – plein temps :  
Deux (2) pantalons et deux (2) chemises d'uniforme au cours de la première année d'emploi, ainsi que trois (3) pièces d'uniforme (chemise ou pantalon) chaque année subséquente.
- ii) employés permanents – temps partiels :  
Deux (2) pantalons et deux (2) chemise d'uniforme au cours de la première année d'emploi, ainsi que deux (2) pièces d'uniforme (chemise ou pantalon) chaque année subséquente.

Le port d'uniforme est obligatoire en tout temps.

- 40.2 Le Conseil s'engage à fournir l'équipement de protection individuelle lorsque cet équipement est nécessaire aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail*.
- 40.3 Sur présentation de pièces justificatives, le Conseil remboursera l'employé pour l'achat de bottes ou de chaussures de sécurité selon les modalités suivantes :

- i) employé permanent – plein temps :  
Un (1) achat par année jusqu'à concurrence de 150 \$.

**OU**

Un (1) achat tous les deux (2) ans jusqu'à concurrence de 300 \$.

- ii) employés permanents – temps partiels :  
Un (1) achat tous les deux (2) ans jusqu'à concurrence 150 \$.

Les bottes et chaussures doivent satisfaire aux normes établies par le Conseil canadien de la sécurité.

Le port de bottes ou de chaussures de sécurité est obligatoire en tout temps.

## **ARTICLE 41 – GÉNÉRALITÉS**

- 41.1 Tous les employés sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'assurance-emploi et à ses règlements.
- 41.2 Aucun employé de l'unité de négociation ne doit être mis à pied parce qu'il a fallu octroyer à une entreprise externe le travail normalement et habituellement exécuté par les membres de l'unité de négociation.

- 41.3 Les employés qui doivent, sur les ordres de l'Employeur, travailler hors de l'agglomération dans laquelle ils résident, touchent une indemnité alimentaire jusqu'à 15,45 \$ par repas, sur présentation d'un reçu, et de 8,24 \$ par repas sans reçu.
- 41.4 Lorsqu'un employé suit un cours, le Conseil s'engage à payer 2/3 des frais de scolarité au début du cours et 1/3 une fois le cours complété avec succès, à condition que l'employé ait obtenu au préalable la permission du Directeur des ressources humaines ou son délégué.

## **ARTICLE 42 – DURÉE DE LA CONVENTION**

- 42.1 La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2022 et le demeure jusqu'au 31 août 2026 et d'une année à l'autre par la suite jusqu'à ce que l'une des deux parties notifie l'autre par écrit dans les trois (3) mois qui précèdent la date d'échéance de la présente convention ou selon les délais et les modalités de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* (ou selon toutes lois ou règlements venant modifier cette loi), de son désir de la modifier ou d'y mettre un terme, après quoi les parties entament immédiatement les négociations à cette fin.
- 42.2 Toute modification jugée nécessaire aux conditions négociées localement entre le Conseil et le Syndicat peut être apportée n'importe quand durant le terme de ladite convention, d'un commun accord entre les parties.
- 42.3 La partie qui désire proposer des changements ou des modifications à la présente convention doit, entre trente (30) et quatre-vingt-dix (90) jours avant la date d'échéance ou selon les délais et les modalités de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* (ou selon toutes lois ou règlements venant modifier cette loi), notifier l'autre partie par avis écrit des changements ou des modifications proposées. Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'avis par l'une des parties ou selon les délais et les modalités prévus à la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* (ou selon toutes lois ou règlements venant modifier cette loi), l'autre partie doit entamer les négociations en vue d'un renouvellement ou d'une révision de la présente convention et les deux parties doivent à cet égard négocier de bonne foi et s'efforcer dans toute la mesure du possible de mener à bien la révision de ladite convention ou l'élaboration d'une nouvelle convention.

**Veillez prendre connaissance qu'à la suite des ajustements qui ont eu lieu lors de l'année 2024, de nouvelles grilles salariales révisées sont disponibles à la fin de ce document. Les grilles ci-dessous aux pages 82-83 ne reflètent plus les taux offerts, les augmentations sont donc reflétées à la fin de ce document (pages 96-97-98).**

## **ANNEXE A - CLASSIFICATION ET TAUX DE SALAIRES**

**1er septembre 2022 au 31 août 2023**

<b>Catégories</b>		<b>0 à 6 mois</b>	<b>7 à 12 mois</b>	<b>13 mois et plus</b>
Concierge I	salaire annuel	47 382 \$	48 422 \$	49 192 \$
	taux horaire	22,78 \$	23,28 \$	23,65 \$
Adjoint au concierge en chef	salaire annuel	49 670 \$	50 773 \$	51 605 \$
	taux horaire	23,88 \$	24,41 \$	24,81 \$
Concierge II	salaire annuel	44 158 \$	45 115 \$	45 843 \$
	taux horaire	21,23 \$	21,69 \$	22,04 \$
Plombier et électricien	salaire annuel	51 438 \$	52 083 \$	53 019 \$
	taux horaire	24,73 \$	25,04 \$	25,49 \$
Menuisier et peintre	salaire annuel	49 296 \$	49 920 \$	50 565 \$
	taux horaire	23,70 \$	24,00 \$	24,31 \$
Ouvrier spécialisé	salaire annuel	48 838 \$	49 483 \$	50 086 \$
	taux horaire	23,48 \$	23,79 \$	24,08 \$
Ouvrier à tout faire (système et palier secondaire)	salaire annuel	47 778 \$	48 818 \$	49 608 \$
	taux horaire	22,97 \$	23,47 \$	23,85 \$

*Les employés à plein temps ou à temps partiel qui travaillent un quart de travail débutant le plus tôt à 15 h reçoivent une prime de quart de travail de 0,68 \$ de l'heure. Cette prime est annualisée et calculée en fonction de l'équivalence à temps plein de l'employé.*

**1er septembre 2023 au 31 août 2024**

<b>Catégories</b>		<b>0 à 6 mois</b>	<b>7 à 12 mois</b>	<b>13 mois et plus</b>
Concierge I	salaire annuel	49 462 \$	50 502 \$	51 272 \$
	taux horaire	23,78 \$	24,28 \$	24,65 \$
Adjoint au concierge en chef	salaire annuel	51 750 \$	52 853 \$	53 685 \$
	taux horaire	24,88 \$	25,41 \$	25,81 \$
Concierge II	salaire annuel	46 238 \$	47 195 \$	47 923 \$
	taux horaire	22,23 \$	22,69 \$	23,04 \$
Plombier et électricien	salaire annuel	53 518 \$	54 163 \$	55 099 \$
	taux horaire	25,73 \$	26,04 \$	26,49 \$
Menuisier et peintre	salaire annuel	51 376 \$	52 000 \$	52 645 \$
	taux horaire	24,70 \$	25,00 \$	25,31 \$
Ouvrier spécialisé	salaire annuel	50 918 \$	51 563 \$	52 166 \$
	taux horaire	24,48 \$	24,79 \$	25,08 \$
Ouvrier à tout faire (système et palier secondaire)	salaire annuel	49 858 \$	50 898 \$	51 688 \$
	taux horaire	23,97 \$	24,47 \$	24,85 \$

*Les employés à plein temps ou à temps partiel qui travaillent un quart de travail débutant le plus tôt à 15 h reçoivent une prime de quart de travail de 0,68 \$ de l'heure. Cette prime est annualisée et calculée en fonction de l'équivalence à temps plein de l'employé.*

**1er septembre 2024 au 31 août 2025**

Catégories		0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et plus
Concierge I	salaire annuel	51 542 \$	52 582 \$	53 352 \$
	taux horaire	24,78 \$	25,28 \$	25,65 \$
Adjoint au concierge en chef	salaire annuel	53 830 \$	54 933 \$	55 765 \$
	taux horaire	25,88 \$	26,41 \$	26,81 \$
Concierge II	salaire annuel	48 318 \$	49 275 \$	50 003 \$
	taux horaire	23,23 \$	23,69 \$	24,04 \$
Plombier et électricien	salaire annuel	55 598 \$	56 243 \$	57 179 \$
	taux horaire	26,73 \$	27,04 \$	27,49 \$
Menuisier et peintre	salaire annuel	53 456 \$	54 080 \$	54 725 \$
	taux horaire	25,70 \$	26,00 \$	26,31 \$
Ouvrier spécialisé	salaire annuel	52 998 \$	53 643 \$	54 246 \$
	taux horaire	25,48 \$	25,79 \$	26,08 \$
Ouvrier à tout faire (système et palier secondaire)	salaire annuel	51 938 \$	52 978 \$	53 768 \$
	taux horaire	24,97 \$	25,47 \$	25,85 \$

Les employés à plein temps ou à temps partiel qui travaillent un quart de travail débutant le plus tôt à 15 h reçoivent une prime de quart de travail de 0,68 \$ de l'heure. Cette prime est annualisée et calculée en fonction de l'équivalence à temps plein de l'employé.

**1er septembre 2025 au 31 août 2026**

Catégories		0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et plus
Concierge I	salaire annuel	53 622 \$	54 662 \$	55 432 \$
	taux horaire	25,78 \$	26,28 \$	26,65 \$
Adjoint au concierge en chef	salaire annuel	55 910 \$	57 013 \$	57 845 \$
	taux horaire	26,88 \$	27,41 \$	27,81 \$
Concierge II	salaire annuel	50 398 \$	51 355 \$	52 083 \$
	taux horaire	24,23 \$	24,69 \$	25,04 \$
Plombier et électricien	salaire annuel	57 678 \$	58 323 \$	59 259 \$
	taux horaire	27,73 \$	28,04 \$	28,49 \$
Menuisier et peintre	salaire annuel	55 536 \$	56 160 \$	56 805 \$
	taux horaire	26,70 \$	27,00 \$	27,31 \$
Ouvrier spécialisé	salaire annuel	55 078 \$	55 723 \$	56 326 \$
	taux horaire	26,48 \$	26,79 \$	27,08 \$
Ouvrier à tout faire (système et palier secondaire)	salaire annuel	54 018 \$	55 058 \$	55 848 \$
	taux horaire	25,97 \$	26,47 \$	26,85 \$

Les employés à plein temps ou à temps partiel qui travaillent un quart de travail débutant le plus tôt à 15 h reçoivent une prime de quart de travail de 0,68 \$ de l'heure. Cette prime est annualisée et calculée en fonction de l'équivalence à temps plein de l'employé.

N.B.

1. Les employés à temps partiel ont droit à l'ancienneté qu'ils ont accumulée et sont placés en conséquence sur l'échelle des salaires.
2. Les employés à temps partiel avancent sur l'échelle des salaires en fonction du nombre d'heures rémunérées.
3. Les chefs d'équipe nommés par l'Employeur reçoivent une allocation mensuelle ne dépassant pas le montant indiqué au tableau suivant :

À compter du :	Allocation mensuelle maximale
1 <sup>er</sup> septembre 2019	115.86 \$
1 <sup>er</sup> septembre 2020	117.02 \$
1 <sup>er</sup> septembre 2021	118.19 \$

Les employés qui doivent suivre une formation pour le traitement d'eau conformément au Règlement 505/01 de l'Ontario reçoivent, sur preuve de réussite de l'examen, un forfait de :

- 101 \$ à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019
- 102,01 \$ à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020
- 103,03 \$ à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021

Signé à North Bay ce 30<sup>e</sup> jour d'octobre 2023.

Pour le Conseil :



Serge Levac  
Directeur de l'éducation



Karen Cantin (Oct 30, 2023 16:42 EDT)

Karen Cantin  
Directrice exécutive des ressources humaines

Pour le Syndicat :

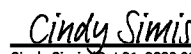


Justin Doré  
Conseiller syndical, SCFP



Venise Paquette (Oct 30, 2023 16:35 EDT)

Venise Paquette  
Vice-présidente, SCFP 2799-01



Cindy Simis (Oct 31, 2023 08:56 EDT)

Cindy Simis  
Membre du comité de négociations, SCFP



Michel Rifou (Oct 30, 2023 22:19 EDT)

Michel Rifou  
Membre du comité de négociations, SCFP



Robert Soucy (Oct 31, 2023 15:15 EDT)

Robert Soucy  
Membre du comité de négociations, SCFP

## ANNEXE B - CONDITIONS D'EMPLOI DES EMPLOYÉS SUPPLÉANTS

ATTENDU QUE les parties susmentionnées acceptent par la présente les termes et conditions suivantes tels qu'ils s'appliquent aux employés suppléants définis à l'article 3.3 c) de la présente convention :

### 1. Annnonce de postes

L'employé suppléant peut solliciter tous postes affichés englobés dans la description de l'unité de négociation une fois que les conditions de l'article 15.1 de la convention collective ont été rencontrées pour les employés à plein temps et à temps partiel. L'Employeur fonde sa décision sur les exigences du poste ainsi que les capacités, les connaissances, la formation et les aptitudes de l'employé qui postule le poste. Lorsque l'Employeur est d'avis que deux ou plusieurs employés répondent aux critères ci-dessus mentionnés et cela d'une façon relativement égale, le choix sera régi par leur classement à l'ancienneté.

L'employé suppléant en affectation temporaire peut postuler pour une affectation temporaire uniquement si l'affectation temporaire est d'une durée prévue de plus de quatre (4) mois et lui permet soit (i) d'augmenter son revenu hebdomadaire, (ii) lui offre une affectation temporaire d'une durée supérieure à son affectation actuelle, ou (iii) que le lieu de travail de l'affectation temporaire se retrouve dans la même région que son lieu de résidence et que l'employé ne travaille pas déjà dans cette région. Aux fins du présent article, les régions sont les suivantes :

Région 1 : Municipalité du Nipissing Ouest et les environs

Région 2 : North Bay, Municipalité de East Ferris et les environs

Région 3: Région de Mattawa

Région 4: Région de Thorne

Dans une telle éventualité, l'affectation temporaire ainsi libérée par l'employé suppléant sera comblée à la discrétion du Conseil.

### 2. Ancienneté

Les employés suppléants accumulent l'ancienneté au rythme d'une année toutes les 2080 heures de travail rémunérées. Les nouveaux employés suppléants sont en période probatoire jusqu'à ce qu'ils aient accumulé 640 heures de travail continu au service de l'Employeur, au cours desquels ils n'accumulent pas d'ancienneté, mais à la suite desquels leur ancienneté sera calculée pour inclure les 640 heures dudit travail. Au cours de la période probatoire, les employés suppléants n'ont pas droit au privilège de la procédure de règlement des griefs en cas de congédiement.

L'ancienneté est définie pour l'employé suppléant embauché à titre d'employé à temps plein ou à temps partiel comme la période d'emploi continu dans sa classification de poste depuis sa nomination la plus récente dans un poste, ajustée pour reconnaître les heures travaillées à titre d'employé suppléant. L'ancienneté est calculée et appliquée lorsque l'employé suppléant a terminé sa période probatoire à titre d'employé à temps plein ou à temps partiel. Jusqu'à ce que l'employé suppléant ait terminé sa période probatoire à titre d'employé à temps plein ou à temps partiel, il continue à accumuler son ancienneté à titre d'employé suppléant.

3. Liste d'ancienneté

L'employeur doit dresser et tenir à jour une liste d'ancienneté pour les employés suppléants sur laquelle on précise le nombre d'heures de travail rémunéré. Un exemplaire à jour de la liste d'ancienneté doit être envoyée au Syndicat et affiché à tous les tableaux d'affichage en janvier de chaque année.

4. Taux salarial : suppléance à court terme

Le taux horaire des employés suppléants sera égal à 85 % du salaire le plus bas de la catégorie de Concierge II selon l'Annexe A s'appliquant aux employés à plein temps et aux employés à temps partiel.

5. Taux salarial : suppléance à long terme

Le taux horaire des employés suppléants nommé à un poste pour une durée excédant vingt (20) jours de travail consécutifs sera égal à celui calculé en fonction du salaire le plus bas de la catégorie d'appliquant aux employés à plein temps et à temps partiel pour laquelle ils ont été embauchés et ce, rétroactif à la date d'entrée en fonction au poste.

6. Congés, autres congés statutaires et régimes d'assurances collectives

Les congés annuels et autres congés statutaires seront rémunérés selon les dispositions stipulées dans la *Loi sur les normes d'emploi*.

De plus, le taux horaire des employés suppléants non-admissibles à la FASTE sera majoré de 8 % en remplacement des congés payés à court terme (article 23) et des avantages sociaux prévus par la présente convention collective.

7. Heures de travail

Le nombre d'heures de travail normales des employés suppléants à court terme sont celles établies selon les exigences de l'Employeur mais sont affectées dans le cadre du quart de travail de l'employé pour lequel le remplacement est effectué.

Les heures de travail normales des employés suppléants à long terme sont celles de l'employé pour lequel le remplacement est effectué.

8. Port d'uniforme et de chaussures de sécurité

Le port d'uniforme et de bottes ou chaussures de sécurité est obligatoire.

Le Conseil s'engage à fournir l'équipement de protection individuelle lorsque cet équipement est nécessaire aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail*.

Sur présentation de pièces justificatives, le Conseil remboursera l'employé suppléant pour l'achat de bottes ou de chaussures de sécurité tous les deux (2) ans jusqu'à concurrence de 100 \$.

Les bottes et chaussures doivent satisfaire aux normes établies par le Conseil canadien de la sécurité.

Le Conseil fournira à l'employé suppléant les vêtements suivants : un (1) pantalon et une (1) chemise d'uniforme au cours de la première année d'emploi, ainsi qu'un (1) pantalon et une (1) chemise d'uniforme tous les deux (2) ans.

9. Soutien scolaire

Tout employé engagé après le 1<sup>er</sup> juillet 1990, et qui peut être contribuable des écoles catholiques françaises aux termes de la *Loi sur l'éducation*, doit devenir et demeurer contribuable des écoles catholiques françaises tant qu'il est employé par le Conseil.

10. Clauses applicables

Les articles de la convention collective qui s'appliquent aux employés suppléants sont les suivants :

1.1	7.3	12.2
1.2	8.1	12.3
1.3	8.2	13.1
2.1 a), b), c), d)	8.3	14.4 a), b), c), f), g), h)
3.1	8.4	16.1
3.2	9.1	16.2
3.3 c)	10.1	17.9
3.4	10.2	22.3
4.1	11.1	29.1
4.2	11.2	33.1
5.1	11.3	34.1
6.1	11.4	35.1
6.2	11.5	36.1
6.3	11.6	37.1
7.1	11.7	38.1
7.2	12.1	41.1
		42.1

## **ANNEXE C - Définition du salaire cotisable d'OMERS – Régime principal**

Extrait de l'Employer Administration Manual d'OMERS en ligne, Section 3.1.1

Cette liste est présentée à titre de renseignements seulement, est sujette aux modifications que pourraient apporter, de temps à autre, le Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), et ne peut être assujettie aux processus de grief et d'arbitrage.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002, le salaire cotisable doit inclure tous les gains normaux récurrents pour tous les participants au régime, sauf les membres du conseil. Vous **devez** inclure les renseignements suivants :

- le salaire de base;
- l'indemnité de congé annuel payé s'il y a un service correspondant;
- l'indemnité de congé annuel payé normale pour tous les employés autres qu'à temps plein. Incluez les heures de congé payé dans le service crédité;
- le salaire rétroactif (y compris les rajustements au titre de l'équité salariale) compatibles avec la définition d'OMERS de salaire cotisable pour tous les participants, y compris les participants actifs, retraités, invalides ou ayant cessé leur emploi;
- le salaire forfaitaire ou des prestations salariales qui varient d'une année sur l'autre mais qui constituent un élément normal de la rémunération globale et qui sont normalement reconduits chaque année (par exemple, les primes accordées en fonction du rendement de l'entreprise; certains types de paie variable, la paie au mérite, les commissions);

### **IMPORTANT**

Certaines entreprises versent de manière continue un salaire de base auquel s'ajoute une rémunération ou une prime au rendement. Lorsque cette rémunération est liée à l'objectif de rendement de l'année précédente, elle doit être traitée comme un gain de l'année précédente, de la même manière qu'un rappel de salaire.

Le taux de cotisation est calculé pour l'année à laquelle les gains sont attribués. Le facteur d'équivalence (FE) doit être calculé et déclaré l'année où le paiement est effectué.

Si la rémunération supplémentaire est liée aux mesures qui couvrent plus de une année civile ou est versée plus d'une fois par an, contactez OMERS. Voir l'exemple 2.

- rajustements relatifs à la valeur de marché (par exemple, le pourcentage payé en plus d'un salaire de base en raison des conditions du marché, y compris les primes de maintien en poste si elles font partie de votre stratégie de rémunération permanente et ne sont pas une politique provisoire);
- indemnités spéciales permanentes (par exemple, indemnité de vol, indemnité canine);
- indemnité de temps libre au lieu de la rémunération des heures supplémentaires. Voir l'exemple 1;

- indemnité au lieu de prestations (par exemple, lorsqu'un employé a un régime de prestations flexible et que l'employé touche une rémunération à la place de la prestation);
- salaire pour la période de suspension lorsqu'un participant est réintégré avec salaire intégral et ancienneté (par exemple, un règlement des griefs réintègre un employé ayant cessé son emploi avec salaire intégral et ancienneté);
- indemnité de risque;
- rémunération d'intérim (rémunération à un taux de salaire plus élevé pour le remplacement d'un employé absent);
- prime de quart (rémunération pour le travail par quarts);
- prime d'ancienneté en cours (rémunération supplémentaire pour un certain nombre d'années de service);
- indemnité de maladie considérée comme un salaire normal;
- prolongation du versement du salaire quelle qu'en soit la raison, à condition que le service soit aussi prolongé (le participant doit être conservé par l'employeur et continuer à percevoir l'intégralité de son salaire et de ses avantages sociaux). Si le participant trouve un autre poste et commence à cotiser à un autre régime de retraite enregistré (à l'exception du RPC), le reste de la période de prolongation du salaire devient un service non rachetable;
- indemnité de disponibilité/indemnité de présence (paiement des heures où le participant est en disponibilité, pas des heures travaillées) lorsque cette rémunération se rapporte aux fonctions qui sont un prolongement du travail normal du participant;
- primes de logement (si elles sont payées sous forme de rémunération et non pas comme remboursement de frais directs);
- paiements imposables fixes pour défrayer les coûts (par exemple, allocation d'études ou d'automobile);
- primes imposables pour assurance-vie;
- valeur imposable de véhicule fourni ou de l'allocation d'automobile, par exemple, si un employeur offre une allocation (c'est-à-dire si les frais ne sont pas remboursés), l'allocation est alors considérée comme faisant partie du salaire cotisable. Si un employeur rembourse le kilométrage, ce remboursement représente les frais d'essence, d'entretien, d'assurance et d'usure normale du véhicule ainsi que les frais de permis de conduire, et ne devraient pas être inclus dans le salaire cotisable;
- les paiements au titre des jours de congés de maladie ou des congés annuels non utilisés, seulement à la retraite et seulement si le service crédité est prolongé

Lorsque vous incluez des rémunérations forfaitaires pour les congés de maladie ou les congés annuels non utilisés dans le salaire cotisable, vous devez également repousser la date de retraite

et prolonger le service crédité du nombre de jours couvert par le paiement. Le service de la rente des participants commencera le premier jour du mois suivant la date de retraite révisée.

La rémunération des heures supplémentaires, le remboursement des frais, l'indemnité compensatoire de congé et la valeur des avantages non imposables doivent être exclus du salaire cotisable. Voici quelques exemples de gains **exclus**:

- rémunération des heures supplémentaires (sauf l'indemnité de temps libre au lieu de la rémunération des heures supplémentaires);
- primes de départ à la retraite;
- indemnité de cessation d'emploi;
- prix du mérite ou autres prix et primes exceptionnels;
- paiement forfaitaire tenant lieu de temps libre à la cessation d'emploi ou au décès d'un participant;
- crédits de congé de maladie ou jours de congé non utilisés lorsque le service crédité ne peut pas être prolongé. Par exemple, le service crédité ne peut pas être prolongé au-delà de la date du décès, et le prolongement après la cessation d'emploi d'un participant peut entraîner un chevauchement du service crédité avec le régime de retraite du nouvel employeur;
- primes d'ancienneté exceptionnelles (pas un salaire permanent);
- primes de maintien en poste (par exemple, les primes des Technologies de l'information lors du passage à l'an 2000);
- l'argent payé en plus du salaire normal pour le travail les jours fériés, quelle que soit la date à laquelle le salaire supplémentaire est versé. Rémunération des heures supplémentaires, voir l'exemple 1;
- allocations de repas pendant les heures supplémentaires;
- indemnité de rappel (rémunération des heures travaillées en cas de rappel);
- indemnité compensatrice de congé payé (par exemple, si vous payez un employé pour des vacances non prises);
- primes exceptionnelles (par exemple, primes à la signature);
- indemnité de tribunal pour les policiers;
- valeur des avantages non imposables, dont l'impôt-santé des employeurs;
- remboursement des frais de déplacement et d'autres dépenses;
- valeur des tenues vestimentaires payés par l'employeur; et

- valeur des frais d'adhésion, honoraires professionnels ou cotisations payés au nom des employés.

Habituellement, c'est le type de paiement plutôt que la méthode de paiement (par exemple, somme forfaitaire par opposition à versement périodique) qui détermine l'inclusion ou l'exclusion d'un élément de rémunération.

### **IMPORTANT**

Les listes ci-dessus énumèrent les types de rémunération les plus courants. Elles n'ont pas pour but d'être exhaustives, car les pratiques de rémunération varient considérablement d'un employeur à l'autre. Lorsque vous décidez d'inclure ou d'exclure un élément, suivez les principes/lignes directrices ci-dessous :

- s'agit-il d'un élément régulier et permanent de la rémunération des participants qui est normalement reconduit chaque année? Si oui, cet élément doit être inclus dans le salaire cotisable. Si non, il doit être exclu. Par exemple, certains avantages imposables ont une durée de vie très courte, comme les prêts pour ordinateurs, et ne sont pas renouvelables d'une année sur l'autre. Ils ne doivent donc pas être inclus. En revanche, les avantages imposables qui sont reconduits régulièrement chaque année doivent être inclus dans le salaire cotisable.
- si vous avez une prime imposable qui procure un avantage régulier et permanent, cette prime (et les taxes, si elles sont expressément incluses dans les règles de Revenu Canada) fait partie du salaire cotisable. Les avantages payés en raison de ce type de prime (c'est-à-dire les prestations d'invalidité de longue durée) seraient exclus.
- les avantages/primaires non imposables ne peuvent pas être inclus dans le salaire cotisable.

## DÉCLARATION D'INTENTION NO 1

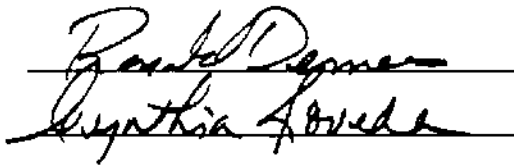
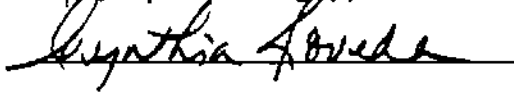
Tout employé engagé après le 1<sup>er</sup> juillet 1990, et qui peut être contribuable des écoles séparées aux termes de la Loi sur l'éducation, doit devenir et rester contribuable des écoles catholiques tant qu'il est employé par le Conseil.

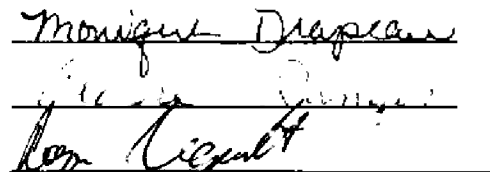
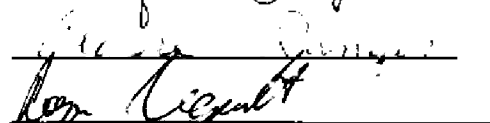

Cette Déclaration d'intention forme partie intégrante de la Convention Collective entre le Conseil scolaire de district catholique Franco-Nord et la Section locale no 2799-01 du Syndicat canadien de la Fonction Publique.

SIGNÉ CE 24<sup>e</sup> JOUR DE MARS 2009 À NORTH BAY, ONTARIO

SIGNÉ AU NON DU CONSEIL  
DE DISTRICT CATHOLIQUE  
FRANCO-NORD

SIGNÉ AU NOM DE LA SECTION  
LOCALE NO 2799-01 DU  
SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE

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

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

## LETTRE D'ENTENTE

entre

**Le Conseil scolaire catholique Franco-Nord  
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2799-01  
(le « Syndicat »)**

---

**Objet : Surveillance des élèves**

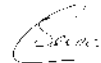
---

Les parties conviennent qu'il ne relève pas ordinairement de la responsabilité des concierges de surveiller les élèves. Toutefois, il est convenu qu'une surveillance des élèves peut avoir lieu dans le cadre de certains programmes éducatifs, tels que PAJO, COOP, intégration communautaire et service communautaire, d'un commun accord entre l'employé et le superviseur.

Les parties conviennent également que dans certaines circonstances, les élèves peuvent être appelés, avec l'autorisation de la direction d'école, à participer à certaines activités qui ont pour but d'améliorer l'environnement scolaire.

Signé à North Bay ce 30<sup>e</sup> jour d'octobre 2023.

Pour le Conseil :



---

Serge Levac  
Directeur de l'éducation




Karen Cantin (Oct 30, 2023 16:42 EDT)

---

Karen Cantin  
Directrice exécutive des ressources humaines

Pour le Syndicat :



---

Justin Doré  
Conseiller syndical, SCFP



Venise Paquette (Oct 30, 2023 16:35 EDT)

---

Venise Paquette  
Vice-présidente, SCFP 2799-01



Cindy Simis (Oct 31, 2023 08:56 EDT)

---

Cindy Simis  
Membre du comité de négociations, SCFP



Michel Rifou (Oct 30, 2023 22:19 EDT)

---

Michel Rifou  
Membre du comité de négociations, SCFP



Robert Soucy (Oct 31, 2023 15:15 EDT)

---

Robert Soucy  
Membre du comité de négociations, SCFP

## LETTRE D'ENTENTE

entre

**Le Conseil scolaire catholique Franco-Nord  
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2799-01  
(le « Syndicat »)**

---

**Objet : Comité consultatif paritaire**

---

Un comité consultatif paritaire est établi pour traiter des objets de consultation applicables à l'ensemble du Conseil.

Le comité est formé :

- a) D'un maximum de deux (2) représentantes ou représentants du Conseil.
- b) D'un maximum de deux (2) représentantes ou représentants de l'Unité.

Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, les personnes ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers. Le comité établit ses propres procédures de fonctionnement. Le comité, sans pouvoir décisionnel, est chargé d'étudier les questions administratives soulevées par la présente convention collective et de discuter de toute autre question d'intérêt mutuel soumise par l'une ou l'autre des parties.

À moins d'un accord différent entre les parties, le comité consultatif paritaire se rencontre une (1) fois par année. Les membres de l'Unité participant au comité consultatif paritaire ne subissent aucune perte de salaire pour le temps qu'ils consacrent à cette rencontre avec l'Employeur. Dans l'éventualité où des rencontres supplémentaires étaient fixées au cours d'une année, le Syndicat remboursera au Conseil les coûts associés à la participation des membres de l'unité à ces rencontres.

La présente lettre d'entente expire le 30 août 2026.

Signé à North Bay ce 30<sup>e</sup> jour d'octobre 2023.

Pour le Conseil :



Serge Levac  
Directeur de l'éducation



Karen Cantin (Oct 30, 2023 16:42 EDT)

Karen Cantin  
Directrice exécutive des ressources humaines

Pour le Syndicat :



Justin Doré  
Conseiller syndical, SCFP



Venise Paquette (Oct 30, 2023 16:35 EDT)

Venise Paquette  
Vice-présidente, SCFP 2799-01

*Cindy Simis*

Cindy Simis (Oct 31, 2023 08:56 EDT)

---

**Cindy Simis**

**Membre du comité de négociations, SCFP**

*Michel Rifou*

Michel Rifou (Oct 30, 2023 22:19 EDT)

---

**Michel Rifou**

**Membre du comité de négociations, SCFP**

*Robert Soucy*

Robert Soucy (Oct 31, 2023 15:15 EDT)

---

**Robert Soucy**

**Membre du comité de négociations, SCFP**

**AVENANT À LA CONVENTION COLLECTIVE  
POUR LES GRILLES SALARIALES  
AVEC APPLICATION DU REMÈDE DE LA LOI 124**  
(en vigueur du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2026)

**entre**

**Le Conseil scolaire catholique Franco-Nord  
(le «Conseil» )**

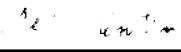
**et**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2799-01  
(le «Syndicat»)**



Les parties à cet avenant, le Conseil scolaire catholique Franco-Nord et le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2799-01 (SCFP 2799-01), conviennent par la présente, des grilles salariales suivantes (Annexe B), applicables aux employés du Conseil et aux membres de la section locale 2799-01

Signé ce 8 jour du mois de novembre 2024.

Pour le Conseil

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

Pour le SCFP

  
Venise Paquette (Nov 8, 2024 12:20 EST)  
\_\_\_\_\_  
  
Jacqueline Comeau (Nov 8, 2024 12:22 EST)  
\_\_\_\_\_

Kc.cope491

## Annexe B

		1 septembre 2021 (3,75 %)			1 septembre 2022 (1\$/heure)			1 septembre 2023 (1\$/heure)		
		0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et +	0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et +	0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et +
Concierge I	Taux annuel	47,222 \$	48,305 \$	49,125 \$	49,302 \$	50,385 \$	51,205 \$	51,382 \$	52,465 \$	53,285 \$
	Taux horaire	22.70 \$	23.22 \$	23.62 \$	23.70 \$	24.22 \$	24.62 \$	24.70 \$	25.22 \$	25.62 \$
Adjoint au CC	Taux annuel	49,621 \$	50,759 \$	51,622 \$	51,701 \$	52,839 \$	53,702 \$	53,781 \$	54,919 \$	55,782 \$
	Taux horaire	23.86 \$	24.40 \$	24.82 \$	24.86 \$	25.40 \$	25.82 \$	25.86 \$	26.40 \$	26.82 \$
Concierge II	Taux annuel	43,867 \$	44,871 \$	45,634 \$	45,947 \$	46,951 \$	47,714 \$	48,027 \$	49,031 \$	49,794 \$
	Taux horaire	21.09 \$	21.57 \$	21.94 \$	22.09 \$	22.57 \$	22.94 \$	23.09 \$	23.57 \$	23.94 \$
Plombier et électricien	Taux annuel	51,459 \$	52,130 \$	53,109 \$	53,539 \$	54,210 \$	55,189 \$	55,619 \$	56,290 \$	57,269 \$
	Taux horaire	24.74 \$	25.06 \$	25.53 \$	25.74 \$	26.06 \$	26.53 \$	26.74 \$	27.06 \$	27.53 \$
Menuisier et peintre	Taux annuel	49,232 \$	49,871 \$	50,543 \$	51,312 \$	51,951 \$	52,623 \$	53,392 \$	54,031 \$	54,703 \$
	Taux horaire	23.67 \$	23.98 \$	24.30 \$	24.67 \$	24.98 \$	25.30 \$	25.67 \$	25.98 \$	26.30 \$
Ouvrier spécialisé	Taux annuel	48,742 \$	49,412 \$	50,048 \$	50,822 \$	51,492 \$	52,128 \$	52,902 \$	53,572 \$	54,208 \$
	Taux horaire	23.43 \$	23.76 \$	24.06 \$	24.43 \$	24.76 \$	25.06 \$	25.43 \$	25.76 \$	26.06 \$
Ouvrier à tout faire	Taux annuel	47,640 \$	48,730 \$	49,557 \$	49,720 \$	50,810 \$	51,637 \$	51,800 \$	52,890 \$	53,717 \$
	Taux horaire	22.90 \$	23.43 \$	23.83 \$	23.90 \$	24.43 \$	24.83 \$	24.90 \$	25.43 \$	25.83 \$

## Annexe B

		1 septembre 2024 (1\$/heure)			1 septembre 2025 (1\$/heure)		
		0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et +	0 à 6 mois	7 à 12 mois	13 mois et +
Concierge I	Taux annuel	53,462 \$	54,545 \$	55,365 \$	55,542 \$	56,625 \$	57,445 \$
	Taux horaire	25.70 \$	26.22 \$	26.62 \$	26.70 \$	27.22 \$	27.62 \$
Adjoint au CC	Taux annuel	55,861 \$	56,999 \$	57,862 \$	57,941 \$	59,079 \$	59,942 \$
	Taux horaire	26.86 \$	27.40 \$	27.82 \$	27.86 \$	28.40 \$	28.82 \$
Concierge II	Taux annuel	50,107 \$	51,111 \$	51,874 \$	52,187 \$	53,191 \$	53,954 \$
	Taux horaire	24.09 \$	24.57 \$	24.94 \$	25.09 \$	25.57 \$	25.94 \$
Plombier et électricien	Taux annuel	57,699 \$	58,370 \$	59,349 \$	59,779 \$	60,450 \$	61,429 \$
	Taux horaire	27.74 \$	28.06 \$	28.53 \$	28.74 \$	29.06 \$	29.53 \$
Menuisier et peintre	Taux annuel	55,472 \$	56,111 \$	56,783 \$	57,552 \$	58,191 \$	58,863 \$
	Taux horaire	26.67 \$	26.98 \$	27.30 \$	27.67 \$	27.98 \$	28.30 \$
Ouvrier spécialisé	Taux annuel	54,982 \$	55,652 \$	56,288 \$	57,062 \$	57,732 \$	58,368 \$
	Taux horaire	26.43 \$	26.76 \$	27.06 \$	27.43 \$	27.76 \$	28.06 \$
Ouvrier à tout faire	Taux annuel	53,880 \$	54,970 \$	55,797 \$	55,960 \$	57,050 \$	57,877 \$
	Taux horaire	25.90 \$	26.43 \$	26.83 \$	26.90 \$	27.43 \$	27.83 \$