



CONVENTION COLLECTIVE

CONCLUE ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE
MONAVENIR**
(le conseil)

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE**
Section locale 4340
(le syndicat)

PARTIES A et B
(2022-2026)

Table des matières
PARTIE A: Dispositions centrales

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

d) CSPAAT et ILD.....	14
e) Retour progressif au travail.....	14
f) Preuve de maladie.....	15
g) Avis de jours de congé de maladie	16
h) Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée.....	16
i) Dispositions relatives au complément de revenu	17
j) Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'AE	17
C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL	17
C7.1 Préambule	17
C7.2 Composition du comité	17
C7.3 Sélection des co-présidents.....	17
C7.4 Réunions	18
C7.5 Ordre du jour et procès-verbal	18
C7.6 Sans préjudice et sans précédent.....	18
C7.7 Coût des réunions du comité des relations de travail	18
C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX.....	18
C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES	18
C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS	19
C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS	19
CENTRALES.....	19
C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE	19
C12.1 Congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave	19
C13.00 FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION	20
C14.00 CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS	20
ANNEXE A	22
ANNEXE B	24
Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (si applicables)	24
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 :	24
Autres gratifications de retraite	24
LETTRE D'ENTENTE N° 1	30
OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées.....	30
LETTRE D'ENTENTE N° 2.....	31
Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées nécessitant une modification et une incorporation	31
LETTRE D'ENTENTE N° 3.....	34
Objet : Sécurité d'emploi.....	34
LETTRE D'ENTENTE N° 4.....	36

Objet : Comité pour la promotion d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive des travailleurs en éducation – Mandat	36
LETTRE D'ENTENTE N° 5	38
Objet : Congés de maladie	38
LETTRE D'ENTENTE N° 6	39
Objet : Comité central des relations de travail.....	39
LETTRE D'ENTENTE N° 7	40
Objet : Liste des arbitres.....	40
LETTRE D'ENTENTE N° 8	41
Objet : Santé mentale des enfants, besoins spéciaux et autres initiatives.....	41
LETTRE D'ENTENTE N° 9	42
Objet : Groupe de travail provincial sur la santé et la sécurité.....	42
LETTRE D'ENTENTE N° 10	43
OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation.....	43
LETTRE D'ENTENTE N° 11	44
Objet : Congés de deuil	44
LETTRE D'ENTENTE N° 12	45
Objet : Congé payé de courte durée	45
Objet: Le Groupe d'étude sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme.....	46
PROTOCOLE D'ACCORD N° 1	47
OBJET : Variation actuarielle.....	47
ARTICLE 1 – OBJET	52
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE	52
ARTICLE 3 - DURÉE DE L'ENTENTE	52
3.1 Durée.....	52
3.2 Grève ou lock-out.....	52
ARTICLE 4 - DROITS DE L'EMPLOYEUR	52
4.4 Utilisation communautaire des locaux	53
ARTICLE 5 - DROITS DU SYNDICAT	53
5.1 Communication et affichage.....	53
5.2 Utilisation des locaux	53
5.3 Documentation à fournir au Syndicat.....	53
ARTICLE 6 - PERCEPTION DES COTISATIONS SYNDICALES	54
ARTICLE 7 – ANCIENNETÉ	54
7.1 Calcul de l'ancienneté.....	54
7.2 Accumulation de l'ancienneté.....	55
7.3 Fin d'emploi et perte d'ancienneté.....	55
7.4 Affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation.....	56
ARTICLE 8 – RELATIONS	56
8.1 Discrimination	56
ARTICLE 9 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ESSAI	56

9.1	Période probatoire	56
9.2	Période d'essai	57
ARTICLE 10 - MODALITÉS DE LA PAIE.....		58
ARTICLE 11 - RÉMUNÉRATION		59
ARTICLE 12- AVANTAGES SOCIAUX.....		60
12.1	Régime maladie	60
12.2	Admissibilité.....	60
ARTICLE 13 - RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO		60
ARTICLE 14 – HORAIRES.....		61
14.1	Heures de travail.....	61
14.2	Pause	61
14.3	Période du repas.....	62
ARTICLE 15 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES		62
ARTICLE 16 - COMPENSATION DES CRÉDITS DE JOURNÉE POUR MALADIE ACCUMULÉS		63
ARTICLE 17 – UNIFORMES		63
ARTICLE 18 - FRAIS DE DÉPLACEMENT		64
ARTICLE 19 - AFFICHAGE DE POSTE.....		64
ARTICLE 20 - ENTRÉE EN FONCTION DE L'EMPLOYÉ		66
20.1	Documents remis aux nouveaux employés	66
ARTICLE 21- MISE À PIED.....		67
21.1	Définitions.....	67
21.2	Procédures de mise à pied	69
21.3	Préavis de mise à pied	70
ARTICLE 22 - RAPPEL.....		70
ARTICLE 23 - JOURS FÉRIÉS		71
ARTICLE 24 - CONGÉS ANNUELS		72
24.1	Calcul des congés annuels.....	72
24.2	Fin d'emploi	73
24.3	Période estivale	73
ARTICLE 25 – CONGÉS PARENTAUX		73
25.1	Congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement	73
25.2	Affectation provisoire.....	74
25.3	Congé de paternité	74
25.4	Congés de maternité / Parentaux / PSAE.....	74
ARTICLE 26 - CONGÉS DE DEUIL		75
ARTICLE 27 - CONGÉS POUR OBLIGATIONS JURIDIQUES.....		75
ARTICLE 28 – CONGÉS PERSONNELS.....		76
ARTICLE 29- CONGÉS POUR QUARANTAINE.....		77
ARTICLE 30 - CONGÉS DU SYNDICAT.....		77

30.1	Congés pour le Syndicat	77
30.2	Congés pour activités syndicales	77
ARTICLE 31 - LIBÉRATIONS POUR NÉGOCIATIONS		78
ARTICLE 32 - CONGÉS SANS TRAITEMENT		78
ARTICLE 33 - COMITÉ DE CONSULTATION PARITAIRE		78
ARTICLE 34 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL		79
ARTICLE 35 - HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL		79
ARTICLE 36 - ÉQUITÉ SALARIALE		79
ARTICLE 37 - SOUS-TRAITANCE		79
ARTICLE 38 - MOTIFS VALABLES		80
ARTICLE 39 - DOSSIERS PERSONNELS		80
ARTICLE 40 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE		80
40.1	Plaintes	80
40.2	Définitions	80
40.3	Procédure	81
40.4	Étapes de règlement de griefs	82
40.5	Arbitrage	82
ARTICLE 41 - IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE		83
ARTICLE 42 - MODIFICATION À LA CONVENTION COLLECTIVE		83
Lettre d'entente 1 - Sous-traitance		85

SCFP – PARTIE A : DISPOSITIONS CENTRALES

C1.00 STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

C1.1 Modalités centrales et locales distinctes

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 négociier

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

C4.00 PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le processus suivant concerne seulement les différends ou les griefs sur des questions centrales qui ont été renvoyés au processus central. Conformément à la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires*, les questions centrales peuvent également faire l'objet d'un grief déposé localement, dans quels cas les processus locaux de traitement des griefs s'appliqueront. Si le libellé des dispositions contractuelles négociées centralement fait l'objet d'un grief au niveau local, les parties locales doivent le remettre à leurs 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) Les parties doivent communiquer avec le médiateur 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 quelque instance que ce soit, 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^{er} septembre 2022 : augmentation de 1 % (5 712,00 \$ par ÉTP)
 - 1^{er} septembre 2023 : augmentation de 1 % (5 769,12 \$ par ÉTP)
 - 1^{er} septembre 2024 : augmentation de 1 % (5 826,82 \$ par ÉTP)
 - 1^{er} 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.

a) 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.

b) 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.

c) Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents

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

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

Si l'employé épuise ses jours de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée de l'année antérieure et continue de travailler à temps partiel, son salaire sera réduit en conséquence et une allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle lui sera attribuée pour la partie de l'année en cours que l'employé a travaillée. La nouvelle allocation de congés de maladie ou de courte durée proportionnelle ne peut servir à combler le manque à

gagner entre les heures à temps partiel et les heures à temps plein. Tout changement apporté aux heures de travail durant une année financière entraînera un rajustement de l'allocation.

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

**h) 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) :

- a. 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.
- b. 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.

i) 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 %.

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

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

C7.00 COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL

C7.1 Préambule

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

C7.2 Composition du comité

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

C7.3 Sélection des co-présidents

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

et les réunions du groupe.

C7.4 Réunions

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

C7.5 Ordre du jour et procès-verbal

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

C7.6 Sans préjudice et sans précédent

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

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

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

C8.00 MEMBRES DU SCFP AUX COMITÉS PROVINCIAUX

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

C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS/ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

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

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

C10.00 LISTE D'ANCIENNETÉ POUR LES EMPLOYÉS OCCASIONNELS

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

C11.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE RELATIVE AUX NÉGOCIATIONS CENTRALES

Comité de négociation

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

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

C12.00 CONGÉS AUTORISÉS LÉGAUX/PSAE

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

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

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

Prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE)

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

C13.00 FUSION, REGROUPEMENT OU INTÉGRATION

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

C14.00 CATÉGORIES D'EMPLOIS SPÉCIALISÉS

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

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

C15.00 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

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

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

ANNEXE A

AVIS DE DIFFÉREND RELATIF AUX MODALITÉS CENTRALES

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

AU SCFP ET AU CONSEIL DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS

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.

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.
- 2) 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.
 - 3) 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*.
 - 4) 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.

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

ANNEXE C – Attestation médicale

PARTIE 1

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

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

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

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

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

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* (<i>veuillez ne pas indiquer le diagnostic</i>) :	
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. (<i>Prière de cocher tout ce qui s'applique.</i>)	
APTITUDES PHYSIQUES (si cela s'applique)	

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

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

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

Organisation	Mémoire	Interaction sociale	Communication
<input type="checkbox"/> Totalement apte			
<input type="checkbox"/> Capacité limitée			
<input type="checkbox"/> Commentaires :			

Veuillez indiquer les outils d'évaluation utilisés pour évaluer les aptitudes susmentionnées. (Exemples : tests pour soulever, tests de force de préhension, liste de symptômes d'anxiété, autodéclaration, etc.)

Commentaires supplémentaires sur les **limites du patient (ce qu'il est incapable de faire) ou les restrictions qui lui sont imposées (ce qu'il ne devrait ou ne doit pas faire) pour tous les états médicaux :**

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

À compter de la date de la présente évaluation, ce qui précède s'appliquera pendant environ :

- 1-2 jours 3-7 jours 8-14 jours
 15 jours et + En permanence

Avez-vous discuté avec votre patient de son retour au travail ?

- Oui Non

Recommandations relatives aux heures de travail et à la date de début :

- Plein temps régulier Heures modifiées
 Augmentation graduelle du nombre d'heures

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

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

Le patient a-t-il été recommandé à un autre professionnel de la santé ?

- Oui (facultatif - préciser) : _____ Non

Dans l'affirmative, resterez-vous le premier fournisseur de soins de santé ?

- Oui Non

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

Veuillez cocher une seule case		
<input type="checkbox"/>	Le patient est apte au travail sans restriction.	
<input type="checkbox"/>	Le patient est apte au travail avec des restrictions. (Remplir la partie 2)	
<input type="checkbox"/>	J'ai revu la partie 2 et j'atteste que le patient est totalement invalide et inapte au travail à l'heure actuelle.	
Date recommandée pour la prochaine évaluation des aptitudes et restrictions : jj mm aaaa		
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 : <input type="checkbox"/>		
Nom du professionnel de la santé qui a rempli le formulaire : (En caractères d'imprimerie)		

Date :		

Numéro de téléphone :		

Signature :		

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 1

ENTRE

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

ET

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

OBJET : Questions négociées centralement demeurant inchangées

Les parties reconnaissent que les éléments suivants ont été négociés centralement et que la formulation des dispositions s'y rapportant demeure inchangée. Il est entendu que s'il existe des dispositions portant sur ces éléments dans la partie B, elles doivent être conservées en leur version en vigueur dans les conventions collectives locales de 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. 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^{er} septembre 2022 au 31 août 2026, telle que mentionnée à l'article C4 des conditions négociées centralement de la convention collective.

Services en anglais:

Christopher Albertyn
Paula Knopf
Brian Sheehan
Jesse Nyman
Matthew Wilson
Bernard Fishbein

Services en français:

Michelle Flaherty
Kathleen O'Neil
Bram Herlich
Graham Clarke
Geneviève Debané

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

LETTRE D'ENTENTE N° 8

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 9

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 10

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

OBJET : Initiatives du ministère de l'Éducation

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 11

ENTRE

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

ET

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

ET

La Couronne

Objet : Congés de deuil

- 1) 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 discuter, à titre de question locale, les modalités administratives associés au congé de deuil.

LETTRE D'ENTENTE N° 12

ENTRE

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

ET

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

et

La Couronne

Objet : Congé payé de courte durée

1. La question des congés payés de courte durée a été traitée à la table centrale.
2. Les conseils scolaires 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° 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 d'étude sur la continuité de l'apprentissage et des services et l'absentéisme

Les parties et la Couronne conviennent d'établir un groupe d'étude 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 d'étude. Le groupe d'étude 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 d'étude sectoriel. Il doit y avoir un nombre égal de représentants de tous les groupes participants.

Le groupe d'étude se réunira quatre fois par année scolaire, en 2023-2024 et en 2024-2025.

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

ANNEXE II

NE FAIT PAS PARTIE DES CONDITIONS NÉGOCIÉES CENTRALEMENT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

PROTOCOLE D'ACCORD N° 1

CONCERNANT LA NÉGOCIATION COLLECTIVE MENÉE SOUS LE RÉGIME DE LA LOI DE 2014 SUR LA NÉGOCIATION COLLECTIVE DANS LES CONSEILS SCOLAIRES

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 : Variation actuarielle

Les Parties souhaitent reconnaître l'importance du rapport actuariel annuel de la Fiducie d'avantages sociaux des travailleuses et travailleurs de l'éducation du SCFP (la « FASTE du SCFP ») pour assurer la viabilité financière du régime. Conformément à l'article 16.3 de la Convention et déclaration de fiducie de la FASTE du SCFP, les rapports actuariels en question sont dressés à l'aide d'hypothèses actuarielles formulées conformément aux principes actuariels généralement reconnus.

Les Parties reconnaissent que les hypothèses actuarielles utilisées, notamment celles qui se rapportent aux augmentations prévues du financement par équivalent temps plein (« ÉTP ») pour les années qui ne sont pas visées par une convention collective en vigueur pourraient exiger que le conseil des fiduciaires prenne des décisions immédiates avant la prochaine ronde de négociations.

Par conséquent, les Parties conviennent d'apporter les modifications suivantes à la Convention de fiducie de la FASTE du SCFP :

Si le plus récent rapport actuariel couvre une année qui n'est pas visée par la convention collective et comprend une hypothèse de financement correspondant à 0 % pour cette année-là, et si l'on prévoit que la réserve pour fluctuation des sinistres (la « RFS ») sera inférieure à 8,3 % au cours de l'année en question :

- les fiduciaires ne sont pas tenus d'apporter une modification à la conception du régime, mais ils peuvent le faire;
- les fiduciaires sont tenus d'élaborer un plan de contingence si le financement négocié lors de la négociation centrale a pour effet de maintenir la RFS prévue en deçà du seuil

de 8,3 %, et de communiquer ce plan aux parties centrales. Le plan de contingence doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :

- trois scénarios de financement : aucune augmentation du financement, des augmentations conformes à l'indice des prix à la consommation (l'« IPC »), et des augmentations équivalentes à la moyenne des trois années précédentes;
- deux scénarios de coûts : par exemple en fonction d'une augmentation de la tendance inflationniste ainsi que de la tendance historique sur trois ans;
- les mesures proposées qui seraient prises par les fiduciaires : par exemple, pour chacun des scénarios, des réductions du régime et des améliorations des efficiences administratives.

Si le plus récent rapport actuariel couvre une année qui est visée par la convention collective, les modifications à la conception du régime continueront de s'appliquer dans le cas où la RFS prévue se trouve en deçà de 8,3 % au cours d'une telle année ou si la RFS de l'année en cours tombe sous le seuil de 8,3 %.

Enfin, les Parties confirment que toute décision concernant le maintien ou la modification de la conception du régime d'avantages sociaux est laissée à la discrétion du conseil des fiduciaires, sous réserve de restrictions prévues dans la Convention et déclaration de fiducie de la FASTE du SCFP, la convention collective ou la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et conformément à leur obligation d'assurer la poursuite des activités continues et la viabilité financière à long terme de la FASTE du SCFP.

ANNEXE III

Investissement dans l'utilisation communautaire des installations scolaires	
Nom du DSB	\$
Algoma DSB	4 417
Algonquin 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 Viamonde	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 Nouvel-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
TOTAL	651 835

ANNEXE IV

Fonds de soutien aux élèves – SCFP	2022-2023			2023-2024			2024-2025			2025-2026			
	Nom de 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 \$	–\$	187 169 \$	187 169 \$	–\$	192 821 \$	192 821 \$
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	385 520 \$	313 539 \$	699 060 \$	397 741 \$	323 478 \$	721 220 \$	409 992 \$	333 442 \$	743 434 \$	422 374 \$	343 512 \$	765 886 \$	
Bluewater DSB	–\$	206 384 \$	206 384 \$	–\$	243 877 \$	243 877 \$	–\$	251 389 \$	251 389 \$	–\$	258 948 \$	258 948 \$	
Bruce Grey Catholic DSB	163 871 \$	97 428 \$	261 299 \$	169 065 \$	100 516 \$	269 581 \$	174 275 \$	103 612 \$	277 887 \$	179 536 \$	106 741 \$	286 277 \$	
Catholic DSB of Eastern Ontario	399 012 \$	344 075 \$	743 087 \$	411 600 \$	354 982 \$	766 582 \$	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	334 922 \$	292 049 \$	626 971 \$	335 222 \$	301 307 \$	636 529 \$	345 547 \$	310 587 \$	656 134 \$	355 980 \$	319 545 \$	675 525 \$	
CS Wamonde	–\$	165 219 \$	165 219 \$	–\$	170 457 \$	170 457 \$	–\$	175 707 \$	175 707 \$	–\$	181 000 \$	181 000 \$	
CS catholique de l'Est ontarien	–\$	250 785 \$	250 785 \$	–\$	258 714 \$	258 714 \$	–\$	266 683 \$	266 683 \$	–\$	274 715 \$	274 715 \$	
CS catholique des Grandes Rivières	–\$	102 542 \$	102 542 \$	–\$	105 793 \$	105 793 \$	–\$	109 051 \$	109 051 \$	–\$	112 310 \$	112 310 \$	
CS catholique du Centre-Est de l'Ontario	–\$	182 945 \$	182 945 \$	–\$	188 130 \$	188 130 \$	–\$	193 324 \$	193 324 \$	–\$	198 519 \$	198 519 \$	
CS catholique du Nouvel-Ontario	–\$	129 873 \$	129 873 \$	–\$	133 474 \$	133 474 \$	–\$	137 085 \$	137 085 \$	–\$	140 696 \$	140 696 \$	
CS catholique Franco-Nord	–\$	42 325 \$	42 325 \$	–\$	43 667 \$	43 667 \$	–\$	45 012 \$	45 012 \$	–\$	46 357 \$	46 357 \$	
CSF du Grand Nord de l'Ontario	–\$	62 802 \$	62 802 \$	–\$	64 793 \$	64 793 \$	–\$	66 789 \$	66 789 \$	–\$	68 785 \$	68 785 \$	
CSF du Nord-Est de l'Ontario	1 239 36 \$	94 758 \$	2 084 118 \$	1 270 695 \$	97 761 \$	2 368 456 \$	131 803 \$	100 772 \$	232 575 \$	135 788 \$	104 735 \$	246 523 \$	
DSB of Niagara	949 180 \$	757 428 \$	1 706 608 \$	959 271 \$	781 438 \$	1 740 709 \$	1 009 440 \$	805 507 \$	1 814 947 \$	1 039 925 \$	820 833 \$	1 860 758 \$	
DSB Ontario North East	–\$	187 006 \$	187 006 \$	–\$	193 553 \$	193 553 \$	–\$	199 545 \$	199 545 \$	–\$	205 540 \$	205 540 \$	
Dufferin-Peel Catholic DSB	–\$	1 693 461 \$	1 693 461 \$	–\$	1 747 144 \$	1 747 144 \$	–\$	1 800 958 \$	1 800 958 \$	–\$	1 854 344 \$	1 854 344 \$	
Durham Catholic DSB	430 803 \$	412 916 \$	843 719 \$	444 459 \$	426 005 \$	870 464 \$	458 148 \$	439 126 \$	897 274 \$	471 985 \$	452 388 \$	924 373 \$	
Durham DSB	1 709 102 \$	1 376 176 \$	3 085 278 \$	1 763 281 \$	1 419 801 \$	3 183 082 \$	1 817 590 \$	1 463 531 \$	3 281 121 \$	1 901 115 \$	1 380 210 \$	4 581 325 \$	
Grand Erie DSB	711 154 \$	596 606 \$	1 307 760 \$	730 698 \$	615 518 \$	1 346 216 \$	756 296 \$	634 476 \$	1 390 772 \$	779 136 \$	658 111 \$	1 437 247 \$	
Greater Essex County DSB	–\$	754 941 \$	754 941 \$	–\$	778 872 \$	778 872 \$	–\$	802 862 \$	802 862 \$	–\$	826 815 \$	826 815 \$	
Haldon Catholic DSB	697 228 \$	630 079 \$	1 327 307 \$	719 930 \$	650 053 \$	1 369 983 \$	741 485 \$	670 075 \$	1 411 560 \$	763 678 \$	691 151 \$	1 454 829 \$	
Haldon DSB	–\$	533 296 \$	533 296 \$	–\$	550 204 \$	550 204 \$	–\$	567 150 \$	567 150 \$	–\$	584 096 \$	584 096 \$	
Hamilton-Westworth Catholic DSB	804 718 \$	236 484 \$	1 041 202 \$	820 228 \$	240 429 \$	1 060 657 \$	855 799 \$	251 424 \$	1 107 223 \$	881 644 \$	257 715 \$	1 139 359 \$	
Hamilton-Westworth DSB	–\$	567 243 \$	567 243 \$	–\$	585 225 \$	585 225 \$	–\$	603 250 \$	603 250 \$	–\$	621 268 \$	621 268 \$	
Hastings and Prince Edward DSB	460 756 \$	341 885 \$	802 641 \$	475 362 \$	352 206 \$	827 568 \$	490 003 \$	363 054 \$	853 057 \$	504 801 \$	374 019 \$	878 820 \$	
Huron Perth Catholic DSB	171 987 \$	54 183 \$	226 170 \$	177 439 \$	55 901 \$	233 340 \$	182 904 \$	57 622 \$	240 526 \$	188 428 \$	59 362 \$	247 790 \$	
Huron-Superior Catholic DSB	222 665 \$	166 954 \$	389 619 \$	229 734 \$	172 247 \$	401 970 \$	238 799 \$	177 552 \$	416 351 \$	243 950 \$	182 914 \$	426 864 \$	
Kawartha Pine Ridge DSB	928 441 \$	712 511 \$	1 640 952 \$	957 878 \$	735 098 \$	1 692 976 \$	987 375 \$	757 739 \$	1 745 114 \$	1 017 134 \$	780 622 \$	1 797 756 \$	
Keewatin-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 \$	–\$	150 834 \$	150 834 \$	–\$	155 379 \$	155 379 \$	
Lambton Kent DSB	664 838 \$	497 073 \$	1 161 911 \$	686 914 \$	513 449 \$	1 199 363 \$	707 040 \$	529 264 \$	1 236 304 \$	729 303 \$	549 247 \$	1 278 550 \$	
Limestone DSB	522 280 \$	468 641 \$	990 921 \$	538 898 \$	480 483 \$	1 019 381 \$	555 435 \$	464 358 \$	1 019 793 \$	572 209 \$	478 382 \$	1 050 591 \$	
London District Catholic School Board	514 812 \$	368 337 \$	883 149 \$	531 132 \$	380 013 \$	911 145 \$	547 491 \$	391 718 \$	939 209 \$	564 025 \$	403 548 \$	967 573 \$	
Near North DSB	–\$	291 472 \$	291 472 \$	–\$	300 712 \$	300 712 \$	–\$	309 974 \$	309 974 \$	–\$	319 335 \$	319 335 \$	
Niagara Catholic DSB	561 377 \$	466 988 \$	1 028 365 \$	579 179 \$	481 792 \$	1 060 971 \$	597 012 \$	496 631 \$	1 093 642 \$	615 041 \$	511 629 \$	1 126 670 \$	
Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	–\$	33 100 \$	33 100 \$	–\$	34 149 \$	34 149 \$	–\$	35 201 \$	35 201 \$	–\$	36 264 \$	36 264 \$	
Northwestern Catholic DSB	115 913 \$	79 830 \$	195 743 \$	119 588 \$	76 171 \$	195 759 \$	122 271 \$	78 513 \$	200 784 \$	126 944 \$	80 886 \$	207 830 \$	
Northwest Catholic DSB	98 825 \$	46 328 \$	145 153 \$	103 975 \$	47 797 \$	149 772 \$	105 088 \$	49 269 \$	154 357 \$	108 271 \$	50 757 \$	159 028 \$	
Ottawa Catholic DSB	989 189 \$	888 717 \$	1 877 906 \$	1 020 546 \$	401 039 \$	1 421 585 \$	1 051 979 \$	413 391 \$	1 465 370 \$	1 083 749 \$	425 676 \$	1 509 425 \$	
Peel DSB	–\$	3 042 741 \$	3 042 741 \$	–\$	3 139 195 \$	3 139 195 \$	–\$	3 235 880 \$	3 235 880 \$	–\$	3 333 606 \$	3 333 606 \$	
Peterborough V.N. Catholic DSB	448 480 \$	365 599 \$	814 079 \$	462 697 \$	377 188 \$	839 885 \$	476 948 \$	388 806 \$	865 754 \$	491 352 \$	400 548 \$	891 900 \$	
Rambow DSB	–\$	220 098 \$	220 098 \$	–\$	227 075 \$	227 075 \$	–\$	234 069 \$	234 069 \$	–\$	241 138 \$	241 138 \$	
Ramsey River DSB	–\$	41 231 \$	41 231 \$	–\$	42 538 \$	42 538 \$	–\$	43 845 \$	43 845 \$	–\$	45 172 \$	45 172 \$	
Renfrew County Catholic DSB	–\$	60 903 \$	60 903 \$	–\$	62 884 \$	62 884 \$	–\$	64 789 \$	64 789 \$	–\$	66 725 \$	66 725 \$	
Renfrew County DSB	–\$	245 517 \$	245 517 \$	–\$	253 300 \$	253 300 \$	–\$	261 102 \$	261 102 \$	–\$	268 987 \$	268 987 \$	
Simcoe County DSB	–\$	587 385 \$	587 385 \$	–\$	606 005 \$	606 005 \$	–\$	624 670 \$	624 670 \$	–\$	643 335 \$	643 335 \$	
Simcoe Muskoka Catholic DSB	–\$	276 448 \$	276 448 \$	–\$	285 212 \$	285 212 \$	–\$	293 996 \$	293 996 \$	–\$	302 875 \$	302 875 \$	
St. Clair Catholic DSB	275 165 \$	193 444 \$	468 609 \$	280 888 \$	199 577 \$	480 465 \$	292 632 \$	205 723 \$	498 355 \$	301 469 \$	211 936 \$	513 405 \$	
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	1 762 088 \$	2 015 446 \$	3 777 534 \$	1 817 942 \$	2 079 336 \$	3 897 277 \$	1 873 934 \$	2 143 374 \$	4 017 314 \$	2 208 190 \$	2 468 121 \$	4 676 311 \$	
Toronto DSB	4 882 941 \$	4 259 586 \$	9 142 527 \$	5 006 779 \$	4 673 174 \$	9 680 953 \$	5 160 988 \$	4 817 107 \$	9 978 095 \$	5 216 800 \$	4 962 346 \$	10 279 146 \$	
Trotton Lakeshore DSB	513 785 \$	462 383 \$	976 168 \$	530 915 \$	456 921 \$	987 836 \$	546 401 \$	470 995 \$	1 017 396 \$	563 302 \$	488 219 \$	1 051 521 \$	
Upper Canada DSB	797 963 \$	692 833 \$	1 490 796 \$	823 260 \$	714 795 \$	1 538 055 \$	848 617 \$	736 381 \$	1 585 028 \$	874 245 \$	759 063 \$	1 633 308 \$	
Upper Grand DSB	–\$	339 162 \$	339 162 \$	–\$	349 914 \$	349 914 \$	–\$	360 691 \$	360 691 \$	–\$	371 586 \$	371 586 \$	
Wellington Catholic DSB	519 945 \$	1 97 833 \$	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 \$	
Windsor Catholic DSB	543 521 \$	–\$	543 521 \$	56 750 \$	–\$	56 750 \$	57 411 \$	–\$	57 411 \$	59 578 \$	–\$	59 578 \$	
York Catholic DSB	1 172 659 \$	998 693 \$	2 171 352 \$	1 201 325 \$	1 030 352 \$	2 231 677 \$	1 256 395 \$	1 062 087 \$	2 318 482 \$	1 284 758 \$	1 094 162 \$	2 378 920 \$	
York Region DSB	2 050 309 \$	–\$	2 050 309 \$	2 140 459 \$	–\$	2 140 459 \$	2 230 609 \$	–\$	2 230 609 \$	2 320 759 \$	–\$	2 320 759 \$	
Totaux	27 280 687 \$	33 333 495 \$	60 614 182 \$	28 145 485 \$	34 390 167 \$	62 535 652 \$	29 012 366 \$	35 449 384 \$	64 461 750 \$	29 888 539 \$	36 519 956 \$	66 408 495 \$	

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

Dispositions Locales

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

ARTICLE 1 – OBJET

- 1.1** L'objet et l'intention de la présente convention collective sont de maintenir des rapports mutuellement satisfaisants entre le Conseil et le Syndicat et d'énoncer les conditions d'emploi qui ont été négociées et acceptées par les parties signataires

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE

- 2.1** Le Conseil reconnaît le Syndicat comme agent négociateur et représentant des employés du Conseil scolaire catholique MonAvenir affectés à la conciergerie et à l'entretien des bâtiments et des lieux du Conseil, à l'exception des superviseurs et des personnes dont le classement est supérieur à celui de superviseur.
- 2.2** La présente convention collective régit les conditions d'emploi du personnel de conciergerie du Conseil.

ARTICLE 3 - DURÉE DE L'ENTENTE

- 3.1 Durée**
Conformément au paragraphe 41 (1) de la Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires, la présente convention collective, y compris les dispositions centrales et les dispositions locales, sera en vigueur du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2026, inclusivement (**voir C3.1 de la partie A**).
- 3.2 Grève ou lock-out**
Il n'y aura ni grève ni lock-out pendant que la présente convention collective est en vigueur ou pendant la durée de validité prévue en cas de renouvellement.

ARTICLE 4 - DROITS DE L'EMPLOYEUR

- 4.1** Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, le Conseil se réserve le droit d'administrer et de gérer lui-même ses affaires et son personnel en conformité avec les lois et les règlements.
- 4.2** À moins de circonstances exceptionnelles, les parties conviennent que les employés de l'unité locale ne seront pas affectés à la supervision des élèves.

4.3 Le Conseil se réserve le droit de modifier le lieu d'affectation de l'employé pour une période temporaire maximale de 4 mois, renouvelable avec l'accord des parties en respect de l'article 18.

4.3.1 L'assignation se fera sur une base volontaire, en fonction des qualifications et de l'ancienneté.

4.4 Utilisation communautaire des locaux

4.4.1 Le Conseil assurera la présence de concierge dans ses écoles pour une période minimum de trois (3) heures lorsqu'un permis pour l'utilisation des installations scolaires aura été octroyé à un organisme communautaire. Le minimum de trois (3) heures dont il est fait mention s'applique aussi pour les fêtes communautaires et les tournois durant les fins de semaine.

ARTICLE 5 - DROITS DU SYNDICAT

5.1 Communication et affichage

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

5.2 Utilisation des locaux

5.2.1 Dans la mesure où ils sont disponibles, le Conseil met à la disposition du Syndicat un ou des locaux pour ses activités. Le Syndicat s'engage à rembourser au Conseil les coûts directs additionnels engendrés, le cas échéant.

5.3 Documentation à fournir au Syndicat

5.3.1 Dans la mesure où les données sont disponibles au siège social du Conseil, le Conseil fournit au Syndicat, deux fois par année, soit au plus tard le 30 novembre et au plus tard le 31 mars de chaque année, la liste des membres de l'unité locale qui sont à l'embauche du Conseil avec les données suivantes :

- Nom et prénom;
- Titre;
- Statut;
- Lieu de travail;
- Type de congé ;
- Traitement annuel de base et allocations;
- Date d'embauche;
- Nombre d'années de service;
- Adresse à domicile;

- Numéro de téléphone à domicile (numéro de téléphone cellulaire si disponible);
- Courriel du Conseil;
- Courriel personnel si disponible.

La liste des membres sera fournie via un formulaire électronique à la personne ressource du syndicat que le comité exécutif du syndicat aura désignée.

L'employé doit aviser le Service des ressources humaines de tous changements de nom, d'adresse, ou de numéro de téléphone.

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

ARTICLE 6 - PERCEPTION DES COTISATIONS SYNDICALES

- 6.1** Sur réception d'un avis du Syndicat, le Conseil impose une retenue à la source des cotisations sur chacune des paies de tous les employés assujettis à la présente convention.
- 6.2** Les retenues sont faites mensuellement et expédiées au trésorier du Syndicat avant le trentième (30^e) jour du mois suivant. Lors de cet envoi, le Conseil fournit également la liste des noms de tous les employés touchés par les retenues, le montant des retenues, le numéro de leur paie ainsi que le salaire brut versé pour chacun.
- 6.3** Le Conseil inscrit sur les feuillets T-4 le montant annuel des cotisations syndicales payées.
- 6.4** Le Syndicat doit aviser le Conseil de tout changement du montant des cotisations à déduire. Le Conseil devra faire les modifications nécessaires en l'espèce dans un délai de trente (30) jours.
- 6.5** Le Syndicat dégage le Conseil de toute responsabilité civile provenant de l'application du présent article.

ARTICLE 7 – ANCIENNETÉ

7.1 Calcul de l'ancienneté

- 7.1.1** L'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'unité de négociation et est définie comme étant la période d'emploi continu depuis la date d'embauche la plus récente dans un poste régulier au sein du Conseil ou au sein d'un de ses conseils d'origine.

- 7.1.2** Pour le personnel muté au Conseil en vertu de la *Loi de 1997 sur les relations de travail liées à la transition dans le secteur public* ou de la *Loi de 1997 sur la réduction des conseils scolaires*, le terme « ancienneté » utilisé dans la présente convention collective représente la période d'emploi continue depuis la dernière date d'embauche stipulée au contrat d'emploi régulier le plus récent auprès du Conseil ou d'un de ses conseils d'origine.
- 7.1.3** Dans le cas d'un employé temporaire nommé à un poste régulier, l'ancienneté est reconnue pour l'ensemble de l'unité de négociation et est définie comme étant la période d'emploi continu depuis sa nomination la plus récente dans un poste régulier. Cependant, si l'embauche suit une affectation temporaire et qu'il n'y a pas d'interruption entre les deux affectations, alors, à l'expiration de la période probatoire, l'ancienneté remonte au premier jour de l'affectation temporaire à long terme.
- Pour les fins du présent article, l'expression « affectation temporaire » s'entend d'une affectation d'une durée déterminée pour remplacer de façon continue un employé régulier en congé autorisé ou pour combler un poste temporaire.
- 7.1.4** Lorsque la date d'embauche reconnue à deux (2) ou plusieurs employés est identique, le rang d'ancienneté est établi par tirage au sort. Suite à ce tirage au sort, ce rang devient définitif et permanent.
- 7.1.5** Une liste d'ancienneté sera affichée dans chaque lieu de travail et sera mise à jour une fois par année au plus tard le 1er décembre.

7.2 Accumulation de l'ancienneté

- 7.2.1** L'ancienneté d'un employé ne continue pas de s'accumuler durant un congé autorisé, sauf dans les cas suivants :
- 7.2.1.1** sujet au Code des droits de la personne, lors d'un congé de maladie, incluant un congé d'invalidité à long terme, le cas échéant, et ce, pour une période maximale de deux (2) ans;
- 7.2.1.2** lors d'un congé de maternité ou d'un congé parental tel que prévu dans la *Loi sur les normes d'emploi*;
- 7.2.1.3** lors d'un congé sans solde prolongeant un congé de maternité ou parental et ce, pour une période maximale d'un (1) an; et
- 7.2.1.4** lors de tout autre congé autorisé par la Conseil lorsque la période de congé n'excède pas trois (3) mois.

7.3 Fin d'emploi et perte d'ancienneté

- 7.3.1** L'emploi d'un employé est réputé prendre fin et son ancienneté est annulée lorsque l'employé :

7.3.1.1 met fin à son emploi pour une raison quelconque;

7.3.1.2 est licencié ou mis à pied et la période de rappel, telle que définie par la présente convention collective, est expirée;

7.3.1.3 refuse un rappel effectué conformément aux modalités de la présente convention collective ou ne revient pas au travail à la date spécifiée dans l'avis de rappel;

7.3.1.4 sujet au Code des droits de la personne, est absent du travail pour une période de deux (2) ans, qu'il soit ou non en mesure d'exécuter son emploi;

7.3.1.5 s'absente du travail pendant cinq (5) jours ouvrables ou plus et néglige d'en informer le Conseil;

7.3.1.6 est congédié et dont l'emploi n'est pas rétabli par une décision arbitrale.

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

7.4.1 Un employé qui accepte, à la demande du Conseil, une affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation, maintient et accumule de l'ancienneté pour une période n'excédant pas plus de douze (12) mois. Si l'employé de l'unité ne retourne pas dans un poste de l'unité de négociation avant cette période de douze (12) mois, son ancienneté est réputée annulée.

7.4.2 Lorsque l'employé retourne à un poste de l'unité, sa rémunération est établie selon le niveau horaire établi.

7.4.3 L'employé qui accepte une affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation et qui désire conserver, dans l'éventualité d'un retour à l'intérieur de l'unité de négociation, les droits et privilèges qui lui sont conférés en vertu de la présente convention collective, continue de payer, durant son affectation temporaire, ses cotisations syndicales.

ARTICLE 8 – RELATIONS

8.1 Discrimination

Aucune discrimination ne sera exercée par l'employeur ni par le Syndicat contre un employé de l'unité de négociation en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective.

ARTICLE 9 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ESSAI

9.1 Période probatoire

9.1.1 La période de probation pour les employés dans un poste régulier sera la suivante:

- Nettoyeur : trois (3) mois
- Concierge : quatre (4) mois
- Concierge en chef : six (6) mois.

Avec l'accord des parties en cause, la période probatoire peut être prolongée.

9.1.2 Aux fins du calcul de la période probatoire, les congés autorisés d'une durée de vingt (20) jours de travail ou plus sont exclus, peu importe le motif du congé.

9.1.3 L'employé n'accumule pas d'ancienneté pendant sa période probatoire.

Nonobstant la clause 9.1.3, l'employé qui a terminé sa période probatoire et qui a été confirmé dans son poste verra son ancienneté calculée à la date du début de sa période probatoire.

9.1.4 Le Conseil peut, à sa discrétion, mettre fin à l'emploi de l'employé pendant la période probatoire.

9.1.5 Sous réserve de la loi, le licenciement, le congédiement ainsi que les mesures disciplinaires prises à l'encontre d'un employé en période probatoire ne peuvent faire l'objet de griefs.

9.1.6 Au terme de la période probatoire initiale, l'employé qui remplit ses fonctions de façon satisfaisante est confirmé dans son poste.

9.1.7 Un employé en période probatoire ne peut pas poser sa candidature à un poste affiché.

9.1.8 Nonobstant la clause 9.1.7, un employé en période probatoire peut poser sa candidature si :

9.1.8.1 Son affectation initiale est à plus de 35 kilomètres de son domicile; ou

9.1.8.2 La dotation du poste demandé est supérieure au poste occupé; ou

9.1.8.3 Il s'agit d'une promotion à un poste de catégorie supérieure.

9.1.9 Un employé qui a été mis en suivi par son superviseur ou en prolongement de sa période probatoire, ne peut se prévaloir de la clause 9.1.8.

9.2 Période d'essai

9.2.1 Un employé promu à un poste de l'unité de négociation est en période d'essai pour une période maximale de service continu de trois (3) mois pour le poste de concierge et de six (6) mois pour le concierge en chef. Toutefois, le Conseil peut prolonger la période d'essai. Au terme de cette période, l'employé qui remplit ses fonctions de façon satisfaisante est confirmé dans son poste. Lorsque le Conseil prolonge une période d'essai, ils aviseront par écrit, le syndicat, de la durée, ainsi que les raisons de la prolongation.

- 9.2.2** Si un employé promu à un poste de l'unité de négociation ne donne pas satisfaction au cours de la période d'essai susmentionnée, ou si un employé constate qu'il est incapable de remplir les fonctions du nouveau poste, ou encore si, sujet à l'approbation du Conseil, l'employé, pour des raisons professionnelles, désire retourner à un poste de même classification que son poste d'origine, l'employé est alors retourné à son poste dans l'unité, sans perte d'ancienneté et est replacé à son ancienne échelle salariale.
- 9.2.3** Un employé en période d'essai ne peut pas poser sa candidature à un poste affiché.
- 9.2.4** Nonobstant la clause 9.2.3, un employé en période d'essai peut poser sa candidature si :
- 9.2.4.1** Son affectation initiale est à plus de 35 kilomètres de son domicile; ou
 - 9.2.4.2** La dotation du poste demandé est supérieure au poste occupé; ou
 - 9.2.4.3** Il s'agit d'une promotion à un poste d'une catégorie supérieure.
- Dans une telle éventualité, la période d'essai commence à nouveau en son entier à partir de la date de la nouvelle affectation.
- 9.2.5** Un employé qui a été mis en suivi par son superviseur ou en prolongement de sa période d'essai, ne peut se prévaloir de la clause 9.2.4

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE LA PAIE

- 10.1** Le Conseil verse le salaire de ses employés à toutes les deux (2) semaines pour la période de paie se terminant le vendredi de la même semaine. Le versement est fait le jeudi pour la période de paie se terminant le vendredi.
- 10.2** Le Conseil dépose le traitement des employés au compte de ces derniers dans l'institution bancaire qu'ils ont désignée pourvu que cette institution financière adhère au système électronique national de transferts de fonds.
- 10.3** Advenant que les données requises pour le dépôt automatique du traitement ne soient pas disponibles en temps voulu, le Conseil se réserve le droit d'effectuer les versements par l'émission de chèques.
- 10.4** L'employé qui change de compte bancaire doit laisser l'ancien compte ouvert jusqu'à ce que le système de paie enregistre un dépôt dans le nouveau compte.
- 10.5** Lorsque la journée prévue pour le versement du salaire est un congé statutaire, le dépôt du versement est effectué le jour ouvrable précédent.
- 10.6** Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la rémunération d'un employé, le Conseil communique avec la personne pour discuter des modalités de remboursement.

ARTICLE 11 - RÉMUNÉRATION

11.1 À compter du 1^{er} septembre 2022, la grille salariale suivante s'applique

POSTES	1 ^{er} Sep 2019 (1.75%)	1 ^{er} Sep 2020 (1.75%)	1 ^{er} Sep 2021 (3.75%)	1 ^{er} Sep 2022 (1\$)	1 ^{er} Sep 2023 (1\$)	1 ^{er} Sep 2024 (1\$)	1 ^{er} Sep 2025 (1\$)
Nettoyeur en période probatoire (ou d'essai) et occasionnel	19.75 \$	20.09 \$	20.85 \$	21.85 \$	22.85 \$	23.85 \$	24.85 \$
Nettoyeur	21.08 \$	21.45 \$	22.25 \$	23.25 \$	24.25 \$	25.25 \$	26.25 \$
Concierge en période probatoire (ou d'essai) et occasionnel	22.20 \$	22.58 \$	23.43 \$	24.43 \$	25.43 \$	26.43 \$	27.43 \$
Concierge	23.54 \$	23.95 \$	24.85 \$	25.85 \$	26.85 \$	27.85 \$	28.85 \$
Concierge en chef en période probatoire (ou d'essai) et occasionnel	24.49 \$	24.92 \$	25.86 \$	26.86 \$	27.86 \$	28.86 \$	29.86 \$
Concierge en chef	25.81 \$	26.26 \$	27.25 \$	28.25 \$	29.25 \$	30.25 \$	31.25 \$

11.2 Un nettoyeur occupant par intérim un poste de concierge ou de concierge en chef sera rémunéré, pour la durée de son affectation intérimaire, au taux horaire applicable au poste occupé. De même, un concierge occupant par intérim un poste de concierge en chef sera rémunéré, pour la durée de son affectation intérimaire, au taux horaire applicable au concierge en chef.

11.3 Une prime horaire sera accordée aux concierges en chef assignés à une école à fonctionnement complexe. Cette prime sera de :

- Quatre-vingt-six cents (0,87 \$) au 1^{er} septembre 2019.
- Quatre-vingt-sept cents (0,88 \$) au 1^{er} septembre 2020.
- Quatre-vingt-huit cents (0,91 \$) au 1^{er} septembre 2021.

Sont considérées être à fonctionnement complexe, les écoles suivantes :

- École secondaire catholique Saint-Jean-de-Brébeuf
- École secondaire catholique Monseigneur-de-Charbonnel
- École secondaire catholique Nouvelle-Alliance
- École secondaire catholique Père-René-de-Galinée
- École secondaire catholique Saint-Charles-Garnier
- École secondaire catholique Sainte-Famille
- École secondaire catholique Renaissance
- École secondaire catholique Sainte-Trinité
- École catholique Pape François
- École catholique Monseigneur-Jamot
- École secondaire catholique Père-Philippe-Lamarche

11.4 Une prime horaire sera accordée aux concierges en chef et concierges qui auront obtenu un certificat en gestion des bâtiments reconnu par le Conseil. Cette prime sera de :

- Quatre-vingt-six cents (0,87 \$) au 1er septembre 2019.
- Quatre-vingt-sept cents (0,88 \$) au 1er septembre 2020.
- Quatre-vingt-huit cents (0,91 \$) au 1er septembre 2021.

ARTICLE 12- AVANTAGES SOCIAUX

12.1 Régime maladie

12.1.1 Il est convenu que tous les employés à qui cette convention collective s'applique seront couverts par la fiducie d'avantages sociaux des travailleurs de l'éducation SCFP, ci-après « FASTE du SCFP », en lien avec la clause sur les avantages sociaux inclus dans l'Annexe de la convention collective et selon les critères d'admissibilité prévus à l'annexe I, article C5-1 de la présente convention collective.

12.1.2 Il est convenu que tous les employés à qui cette convention collective s'applique seront couverts par un régime d'assurance d'invalidité longue durée selon les critères d'admissibilité prévus à l'article 12.2 de la présente convention collective.

12.2 Admissibilité

12.2.1 L'employé est inscrit et adhère aux régimes d'assurances d'invalidité longue durée prescrits par cet article dès la date d'entrée en vigueur des régimes en question. L'employé embauché après la date d'entrée en vigueur des régimes d'assurances prescrits par cet article est inscrit et adhère aux dits régimes dès qu'il entre en fonction.

12.2.2 Les employés à terme, occasionnels et en période probatoire ne sont pas admissibles au régime d'assurance d'invalidité longue durée prévus à cet article.

12.2.3 À l'exception de l'assurance-vie de base et de l'assurance-décès ou mutilation accidentelle, les employés dont le temps d'affectation est inférieur à cinquante pour cent (50 %), peuvent être exemptés de participer au régime d'assurance d'invalidité longue durée, s'ils en font la demande, par écrit, selon les exigences de l'assureur.

Le Conseil contribue à 80% des primes du régime d'invalidité longue durée.

12.2.4 Pour les employés à temps partiel, la contribution du Conseil est ajustée au prorata de leur affectation.

ARTICLE 13 - RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO

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

ARTICLE 14 – HORAIRES

14.1 Heures de travail

- 14.1.1** La semaine de travail régulière d'un employé à temps plein est d'un maximum de quarante (40) heures et sa journée régulière est d'un maximum de huit (8) heures.
- 14.1.2** En principe, un quart de travail ne commence pas avant six (6) heures le matin et ne peut s'étendre sur une période de plus de dix heures et demie (10,5) au cours de la même journée.
- Nonobstant ce qui précède, là où un employé est affecté à plus d'un lieu de travail, les heures de travail peuvent être réparties sur une période excédant dix heures et demie (10,5) au cours de la même journée.
- 14.1.3** Sous réserve de l'article 14.1.2, le Conseil établit la répartition des horaires de travail en fonction des exigences du lieu de travail.
- 14.1.4** Sous réserve d'une entente préalable en ce sens avec le Conseil, tous les employés peuvent être affectés de jour durant le congé de Noël et le congé du mois de mars. Cependant, en aucun cas l'application du présent article n'aura comme conséquence de compromettre les activités régulières du lieu de travail.
- 14.1.5** Sous réserve d'une entente préalable avec le Conseil, les employés peuvent réaménager leur horaire de travail hebdomadaire durant la période estivale. Cependant, en aucun cas l'application du présent article n'aura comme conséquence de diminuer le nombre d'heures prévues à l'horaire de l'employé ou encore de compromettre les activités régulières du lieu de travail.
- 14.1.6** Cet article ne doit pas être interprété comme constituant une garantie d'un nombre d'heures de travail par jour ou par semaine.

14.2 Pause

- 14.2.1** Les employés à temps plein ont droit à une période d'arrêt de travail payée de quinze (15) minutes pour chacune des deux (2) moitiés de la journée de travail à une heure déterminée par le Conseil. Ces périodes d'arrêt ne sont pas cumulables.
- 14.2.2** Les employés à temps partiel qui travaillent au moins trois heures et demie (3,5) ont également droit à une pause de quinze (15) minutes à une heure déterminée par le Conseil.
- 14.2.3** L'employé qui travaille au moins trois (3) heures de plus que ses heures régulières durant une journée ouvrable a droit à une pause de quinze (15) minutes non payées.
- 14.2.4** L'employé qui travaille durant une journée non ouvrable a droit à une pause

de trente (30) minutes non payées après chaque bloc de quatre (4) heures de travail.

14.3 Période du repas

14.3.1 L'employé travaillant entre six (6) heures et dix-sept (17) heures a droit à une période non payée de quarante (40) minutes ininterrompues pour le repas.

14.3.2 Nonobstant ce qui précède, le Conseil peut accorder à l'employé qui en fait la demande, une modification à ses heures de travail pour lui donner une période non payée de trente (30) minutes ininterrompues pour le repas.

14.3.3 L'employé travaillant entre quinze (15) heures et vingt-trois heures trente (23 h 30) et ayant un quart de travail de six (6) heures et plus a droit à une période payée de trente (30) minutes ininterrompues pour le repas.

ARTICLE 15 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

15.1 Toute heure supplémentaire doit être préalablement approuvée par le Conseil.

15.2 Toutes les heures travaillées jusqu'à quarante (40) heures par semaine, sont rémunérées au taux simple.

Toutes les heures travaillées au-delà de huit (8) heures par jour ou de quarante (40) heures par semaine sont considérées être des heures supplémentaires.

15.3 Les heures supplémentaires sont rémunérées comme suit :

15.3.1 taux et demi pour les heures travaillées au-delà de huit (8) heures par jour ou de quarante (40) heures par semaine;

15.3.2 taux et demi pour le samedi;

15.3.3 taux double pour les heures travaillées le dimanche ainsi que pour les heures travaillées durant un jour de congé férié.

15.4 Un employé rappelé au travail sans préavis en dehors de ses heures régulières de travail est payé pour un minimum de trois (3) heures.

15.4.1 Un employé, rappelé au travail sans préavis en dehors de ses heures régulières de travail, est payé pour un minimum de deux (2) heures si le rappel est un appel téléphonique et que l'employé n'a pas à se rendre à son lieu de travail.

15.5 Au lieu de voir ses heures supplémentaires remboursées en espèces, l'employé régulier peut opter pour un congé compensatoire lorsque le temps supplémentaire est accumulé à son lieu de travail régulier. En aucun cas le temps compensatoire accordé ne pourra dépasser une (1) semaine par année.

- 15.6** Pour le travail en dehors des heures de travail prévues, le Conseil offre ses heures de travail aux employés réguliers du lieu de travail concerné. Lorsqu'aucun employé régulier n'est disponible, il peut embaucher des employés occasionnels ou à terme.

ARTICLE 16 - COMPENSATION DES CRÉDITS DE JOURNÉE POUR MALADIE ACCUMULÉS

L'Acquisition des droits à la retraite a été gelée au 31 août 2012. Les employés ne sont pas admissibles au versement à titre de conversion de congé de maladie ou tout crédit de congé de non-maladie aux fins de gratification de la retraite (telles que, mais sans s'y limiter, des gratifications ou des contributions à un REER) après le 31 août 2012, à l'exception d'un crédit à titre de conversion de congé de maladie que l'employé avait accumulé et auquel il était admissible à compter de ce jour-là. Le libellé suivant ne s'applique qu'aux employés admissibles à la gratification ci-dessus. (Voir annexe 4)

ARTICLE 17 – UNIFORMES

- 17.1** À chaque année scolaire, le Conseil fournit aux membres réguliers les vêtements suivants :

17.1.1 À toutes les années :

17.1.1.1 Concierges en chef et concierges : une combinaison de trois (3) chemises et/ou blouse et/ou polos ; ainsi que trois (3) pantalons ;

17.1.1.2 Nettoyeurs : une combinaison de deux (2) chemises et/ou blouses et/ou polos ; ainsi que deux (2) pantalons;

Tous les employés : sur approbation de la direction du Service des ressources matérielles ou de son représentant autorisé et à condition que les chaussures répondent aux normes établies par le *Conseil canadien de la sécurité*, l'employé se verra rembourser, sur présentation de pièces justificatives, jusqu'à soixante-quinze dollars (75 \$), pour l'achat de chaussures ou jusqu'à concurrence de cent cinquante dollars (150 \$) à tous les deux ans.

17.1.2 À tous les deux (2) ans :

17.1.2.1 Tous les employés dont l'affectation annuelle est répartie sur une période de douze (12) mois : deux (2) pantalons courts.

17.1.2.2 À tous les trois (3) ans :

17.1.2.3 Concierges en chef et concierges (à compter du 1^{er} septembre 2006 pour les concierges) : un (1) parka;

17.1.2.4 Tous les employés : un (1) coupe-vent.

17.2 Le port de l'uniforme et des chaussures de sécurité est obligatoire en tout temps. Les pantalons courts ne peuvent être portés qu'en respect du code vestimentaire de chaque école et des règles de sécurité relatives à l'emploi.

ARTICLE 18 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

18.1 L'employé se déplaçant dans l'exercice de ses fonctions a droit, pour chaque déplacement requis d'une école à l'autre ou d'un lieu de travail à un autre durant la journée scolaire, à la prime de kilométrage prévue à cet effet dans les directives du Conseil.

18.2 Cette indemnité est payée uniquement pour les déplacements entre les lieux de travail. L'employé n'est pas payé pour la durée de ces déplacements.

18.3 La clause 18.1 ne s'applique pas lorsque le déplacement entre les lieux de travail est fait en raison d'un choix de l'employé.

18.4 Aucun employé ne sera tenu de transporter des élèves dans son véhicule personnel.

ARTICLE 19 - AFFICHAGE DE POSTE

19.1 S'il entend le combler, le Conseil affiche dans tous les lieux de travail pendant au moins cinq (5) jours ouvrables tout poste régulier et tout nouveau poste créé à l'exception de ceux qui sont vacants de façon temporaire pour une période de six (6) mois ou moins. Dans la mesure du possible, un tel poste est affiché quatre (4) semaines après que le Service des ressources humaines soit informé de la vacance du poste à moins que le poste soit aboli.

19.2 Nonobstant, aucun affichage de poste ne sera fait entre le 15 juillet et le 15 août. Le Conseil peut affecter un employé occasionnel dans le poste vacant en attendant qu'il soit comblé.

19.3 Si un poste devient vacant pour une période temporaire de six (6) mois ou moins en raison de maladie, d'un accident au travail ou d'invalidité de longue durée, le Conseil accorde priorité à un employé permanent dans la mesure où le poste est de classification supérieure ou représente une augmentation d'affectation par rapport au poste initial de l'employé.

Si aucun concierge permanent n'est disponible pour occuper ce poste ou encore si la vacance n'excède pas deux (2) semaines, le Conseil peut alors combler le poste avec un employé temporaire.

19.4 Les postes réguliers seront comblés en priorité par des employés permanents

occupant un poste de même classification que le poste affiché, et par la suite par les autres employés permanents. Pour ce faire, le Conseil fonde son choix sur les deux facteurs suivants :

19.4.1 l'ancienneté prévaut;

19.4.2 en autant que l'employé rencontre les exigences du poste. Le Conseil peut embaucher un nouvel employé si aucun des employés ne répond aux exigences du poste.

19.5 L'avis affiché précise :

19.5.1 les principales responsabilités du poste;

19.5.2 le lieu de travail;

19.5.3 le taux horaire;

19.5.4 les heures de travail;

19.5.5 les compétences, les qualifications et les exigences requises.

19.6 Les compétences, les qualifications et les exigences sont établies par le Conseil et ce, de façon non discriminatoire.

19.7 Dans l'attente des résultats de l'affichage d'un poste vacant, le Conseil ne peut combler le poste que de façon temporaire.

19.8 L'employeur n'est pas tenu de considérer la candidature d'un membre de l'unité locale :

19.8.1 qui n'a pas complété sa période de probation;

19.8.2 qui était en suivi pour l'amélioration du rendement durant les derniers 6 mois.

19.9 Dans la mesure du possible, le Conseil avise, par écrit, l'employé choisi ainsi que le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de clôture de l'affichage du résultat de la sélection.

19.10 Dans l'éventualité où l'employé obtient un poste conditionnellement à l'obtention d'un diplôme ou d'un cours, celui-ci devra être obtenu dans les deux années suivant l'octroi de l'affectation. Les employés qui ne respecteront pas les délais seront traités de la façon suivante :

19.10.1 Les employés ayant un poste permanent préalablement à l'obtention du poste visé seront retournés à un poste vacant de même niveau et d'affectation que leur poste d'origine. S'il n'existe aucun poste vacant, le processus de supplantation prévu à l'article 21.2.2 sera appliqué.

19.10.2 Les employés n'ayant pas un poste permanent préalablement à l'obtention du poste visé auront une fin d'emploi.

19.10.3 Le conseil peut prolonger d'une année les délais visés par l'article 19.10, suite à une entente expresse, en raison des besoins particuliers d'un employé.

19.11 Sous réserve des modalités de la présente convention collective, à son retour d'une absence temporaire, l'employé reprend son poste dans la mesure où un tel poste est toujours disponible à son lieu de travail d'origine.

19.12 Aucun employé ne sera muté à l'extérieur de l'unité de négociation sans obtenir, au préalable, son consentement.

19.13 Durant le processus de nomination permanente au poste de concierge en chef, la vacance à ce poste est comblée, de façon temporaire, par le concierge détenant le plus d'ancienneté dans cette école.

ARTICLE 20 - ENTRÉE EN FONCTION DE L'EMPLOYÉ

20.1 Documents remis aux nouveaux employés

20.1.1 Lors de l'embauche, le Conseil remet au nouvel employé une copie électronique de la convention collective.

20.1.2 Le Syndicat pourra faire parvenir une trousse à ses nouveaux membres par l'entremise du système de livraison et de communication du Conseil.

20.1.3 Le syndicat est informé du nom complet, du poste et du statut d'emploi (par exemple, temps plein, temps partiel, temporaire, saisonnier, occasionnel), de la date d'entrée en fonction et du lieu de travail de tous les employés embauchés dans l'unité de négociation avant leur premier jour d'entrée en fonction.

20.1.4 Il est convenu que lors de l'entrée en fonction d'un nouvel employé permanent membre du Syndicat, le représentant désigné par le syndicat le rencontrera pendant un maximum de 60 minutes, lors d'une des journées pédagogiques ou tout autre moment sujet à un accord entre les parties.

Dans les deux cas, cette rencontre n'occasionnera pas de coûts additionnels au Conseil.

20.1.5 Le Conseil peut accorder à sa discrétion, jusqu'à deux (2) jours de formations pour les concierges en chef lors de la prise du poste et une (1) journée de formation pour les concierges du soir lors de leur prise de poste.

ARTICLE 21- MISE À PIED

21.1 Définitions

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

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

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

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

21.1.2.2 La zone de Durham comprenant notamment les écoles suivantes :

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

21.1.2.3 La zone de Hamilton comprenant notamment les écoles suivantes :

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

21.1.2.4 La zone de Simcoe comprenant notamment les écoles suivantes :

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

21.1.2.5 La zone de Toronto comprenant notamment les écoles suivantes :

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

21.1.2.6 La zone de Waterloo comprenant notamment les écoles suivantes :

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

21.1.2.7 La zone de Welland comprenant notamment les écoles suivantes :

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

21.1.2.8 La zone de York comprenant notamment les écoles suivantes :

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

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

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

- 21.1.3.2** Pour la zone de déplacement de première instance de Durham : la zone de déplacement de Toronto
- 21.1.3.3** Pour la zone de déplacement de première instance de Hamilton : la zone de déplacement de Welland
- 21.1.3.4** Pour la zone de déplacement de première instance de Simcoe : la zone de déplacement de York
- 21.1.3.5** Pour la zone de déplacement de première instance de Toronto : la zone de déplacement de Durham
- 21.1.3.6** Pour la zone de déplacement de première instance de Waterloo : la zone de déplacement de Dufferin et Peel
- 21.1.3.7** Pour la zone de déplacement de première instance de Welland : la zone de déplacement de Hamilton
- 21.1.3.8** Pour la zone de déplacement de première instance de York : la zone de déplacement de Simcoe.

21.2 Procédures de mise à pied

- 21.2.1** Si des mises à pied s'avèrent nécessaires, il importe qu'elles soient faites de façon à maintenir en fonction un personnel efficace. Les employés en période probatoire sont licenciés en premier lieu. Par la suite, sous réserve des exigences des postes, les employés de la même catégorie d'emploi détenant le moins d'ancienneté dans le lieu de travail concerné sont licenciés au besoin.
- 21.2.2** Un employé détenant de l'ancienneté qui est assujéti à une mise à pied ou qui est supplanté par un autre employé détenant plus d'ancienneté doit, sous réserve des exigences du poste :
 - 21.2.2.1** combler un poste vacant équivalent à la catégorie d'emploi à l'intérieur de la zone de première instance. Si un tel poste n'est pas disponible;
 - 21.2.2.2** supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein à la catégorie d'emploi dans la zone de première instance. Si un tel poste n'est pas disponible;
 - 21.2.2.3** supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein de la catégorie d'emploi inférieure premièrement, dans la zone de première instance, ou deuxièmement, dans sa zone de seconde instance, si un tel poste n'est pas disponible;
 - 21.2.2.4** supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein de la catégorie d'emploi inférieure dans l'ensemble du Conseil ou accepter un préavis de mise à pied et voir son emploi prendre fin à la suite du préavis.
- 21.2.3** Nonobstant l'article 21.2.2, un employé peut choisir d'accepter un préavis de mise à pied. Son nom est alors placé sur la liste de rappel.
- 21.2.4** Pendant la période durant laquelle il est placé sur la liste de rappel, l'employé peut, sous réserve des dispositions des polices d'assurance en vigueur, adhérer à un ou à plusieurs régimes d'avantages sociaux à condition qu'il défraie la pleine prime de ces avantages sur une base mensuelle ou selon

les modalités convenues entre l'employé et le Conseil.

21.3 Préavis de mise à pied

21.3.1 En cas de mise à pied, un préavis est accordé en conformité aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi*.

ARTICLE 22 - RAPPEL

22.1 L'employé détenant de l'ancienneté qui est licencié maintient un droit de rappel de vingt-quatre (24) mois consécutifs à compter de la date de sa mise à pied.

22.2 Un employé rappelé à un poste dont le taux horaire est inférieur ou dont la catégorie d'emploi est différente du poste qu'il détenait avant sa mise à pied, conserve, pour un délai de trois (3) mois, un droit de rappel à un taux horaire équivalent à celui détenu avant la mise à pied ou un droit de rappel au poste qu'il occupait avant la mise à pied si ce poste devient vacant.

22.3 Un employé qui refuse un rappel à un poste situé dans la zone de première instance du dernier lieu où il travaillait avant d'être mis à pied est réputé avoir démissionné et son ancienneté est annulée.

22.4 Le droit de rappel n'est pas annulé si l'employé refuse un rappel :

22.4.1 à un poste situé à l'extérieur de la zone de première instance de son dernier lieu de travail avant sa mise à pied;

22.4.2 à un poste rémunéré à un taux horaire inférieur à celui du poste occupé par l'employé avant sa mise à pied; ou,

22.4.3 à un poste dont le nombre d'heures de travail est inférieur à celui du poste occupé par l'employé avant sa mise à pied.

22.5 L'avis de rappel est effectué par courrier recommandé ou par messenger, et est expédié à la dernière adresse que possède le Conseil pour l'employé en question. Une copie de cet avis est également expédiée au Syndicat.

22.6 L'employé doit aviser par écrit le Service des ressources humaines de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone et de toute autre donnée requise par le Conseil pour que celui-ci soit en mesure de respecter le droit de rappel de l'employé. Dans l'éventualité où l'employé ne peut être rejoint à ses coordonnées habituelles, il lui revient de s'assurer que le Service aux employés possède, en tout temps, une adresse et un numéro de téléphone où il peut l'être.

22.7 L'avis de rappel précise le poste, le lieu de travail, la date et l'heure à laquelle l'employé doit se présenter au travail.

22.8 L'employé est avisé au moins quarante-huit (48) heures avant le début de

l'affectation identifié dans l'avis de rappel. Si l'employé ne peut entrer en fonction à la date et à l'heure précisées dans l'avis, il peut demander, par écrit, de bénéficier d'un délai supplémentaire. Ce délai ne doit pas excéder sept (7) jours ouvrables.

22.9 Sous réserve des alinéas 22.2 et 22.3, l'employé qui n'entre pas en fonction selon les modalités de l'avis de rappel est réputé avoir démissionné. Son emploi est alors réputé prendre fin et son ancienneté est annulée.

22.10 Les employés sur la liste de rappel peuvent ajouter leur nom à la liste des employés temporaires et recevoir une considération prioritaire pour les affectations temporaires. L'employé doit alors préciser ses préférences en ce qui concerne les lieux de travail ainsi que le minimum d'heures de travail par semaine.

22.11 Avant d'embaucher un nouvel employé, le Conseil rappelle les employés mis à pied selon l'ordre prioritaire d'ancienneté dans la catégorie d'emploi.
Dans l'attente des résultats du processus de rappel le Conseil peut combler un poste vacant avec des employés temporaires.

ARTICLE 23 - JOURS FÉRIÉS

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

- Jour de l'An
- Journée de la Famille
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Fête civique (Journée de Simcoe)
- Fête du travail
- Jour d'action de grâces
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Le 26 décembre
- Veille du Jour de l'An

23.2 Pour être rémunéré lors d'un jour férié, l'employé doit travailler ou être en congé autorisé le jour ouvrable précédant et le jour ouvrable suivant le jour férié. Le présent article ne doit pas être interprété de façon à accorder des droits à des jours fériés supplémentaires aux employés travaillant sur une période de dix (10) mois lorsque lesdits congés tombent en dehors de leur période d'affectation.

23.3 Lorsqu'une journée fériée tombe un samedi ou un dimanche, le Conseil reporte

la journée fériée à une autre journée ouvrable.

ARTICLE 24 - CONGÉS ANNUELS

24.1 Calcul des congés annuels

24.1.1 Les congés annuels sont portés au crédit de l'employé régulier le 1^{er} septembre de chaque année selon son état de service reconnu à cette date. Les congés annuels sont accumulés selon le présent article au prorata des mois au cours desquels l'employé a travaillé dix (10) jours ou plus.

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

24.1.3 Les employés occasionnels recevront l'indemnité de congés annuels prévue à la *Loi sur les normes d'emploi*. Les congés fériés seront aussi payés en conformité avec la *Loi sur les normes d'emploi*.

24.1.4 Les congés annuels doivent être utilisés pendant les mois de juillet et août ou durant les autres congés scolaires. Le Conseil fixe les dates des congés annuels en tenant compte des préférences des employés ainsi que des besoins des écoles et des services offerts. Les demandes de vacances des employés seront accordées sur la base de l'ancienneté. Ces demandes ne seront pas refusées sans raison valable.

24.1.5 Nonobstant l'article 24.1.4, le Conseil peut autoriser un employé ayant droit à plus de trois (3) semaines de congés annuels à prendre une (1) semaine de congé en dehors des périodes prévues.

24.1.6 Les employés réguliers travaillant sur une période de douze (12) mois à temps plein acquièrent des congés annuels selon la formule suivante :

<u>Nombre d'années de service continu en jours</u>	<u>Congés annuels</u>
Moins d'un an	1 jour par mois (max 10 jours)
1 - à moins de 3 ans	10
3 - à moins de 8 ans	15
8 - à moins de 17 ans	20
17 ans et plus	25

24.1.7 Les employés réguliers à dix (10) mois ont droit à l'indemnité de vacances prévue dans la *Loi sur les normes d'emploi*. Ils doivent prendre leurs vacances lors de la fermeture des écoles au cours de la période des Fêtes. De plus, les jours de congés annuels qui n'auront pu être consommés lors de cette période devront être utilisés durant la période du congé de mars.

24.1.8 Le conseil s'engage à remplacer les concierges en congés annuels autorisés pendant la période estivale.

24.1.9 À la fin de l'années scolaire le solde de sommes dues à titre de paiement de

congés annuels, jusqu'à concurrence de dix (10) jours, soit, jusqu'à cinq (5) jours, versé sur la deuxième paie de septembre de l'année civile en cours et jusqu'à cinq (5) jours de temps compensatoire puissent être utilisés du 1^{er} septembre au 15 novembre. Le solde de jours non utilisés sera versé dans les 30 jours suivant le 15 novembre.

24.2 Fin d'emploi

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

24.2.2 Lorsqu'un employé quitte son emploi après avoir utilisé par anticipation des congés annuels, le Conseil récupère de l'employé une somme correspondant aux congés ainsi utilisés.

24.2.3 Un employé quittant son emploi pour une raison quelconque avant d'avoir accompli douze (12) mois de service continu au Conseil reçoit une indemnité de congés annuels correspondant à quatre pour cent (4 %) de son revenu brut acquis au cours de l'année moins les crédits de congés annuels utilisés au cours de celle-ci.

24.3 Période estivale

24.3.1 Le conseil s'engage à ce que l'entretien ménager des garderies et des camps d'été pendant la période estivale soit assurée par les membres de la section locale 4340 du SCFP.

ARTICLE 25 – CONGÉS PARENTAUX

25.1 Congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement

25.1.1 Le Conseil accorde à un employé un congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois consécutifs. Le congé parental ou d'adoption prolongé doit commencer immédiatement après la fin du congé parental ou d'adoption prévu à l'article 26.3.

25.1.2 Pour un congé parental ou d'adoption prolongé, l'employé doit donner un préavis écrit au Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour le début de son congé, l'informant de la date prévue de son retour au travail.

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

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

25.2 Affectation provisoire

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

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

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

25.2.2 L'employée voulant être affectée provisoirement à un autre poste conformément au présent article doit présenter un certificat médical appuyant sa demande. Le Conseil peut muter une employée pour répondre à cette demande.

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

25.3 Congé de paternité

25.3.1 Lors de la naissance ou de l'adoption de son enfant, le Conseil accorde à un employé deux (2) journées de congé avec traitement. Le congé doit être pris au moment de la naissance ou de l'adoption ou au retour à la maison de la mère. Là où les deux parents adoptifs sont des employés du Conseil, seul un des deux parents adoptifs peut bénéficier du congé selon le présent article.

25.4 Congés de maternité / Parentaux / PSAE

La disposition suivante relative aux congés de maternité/parentaux/PSAE vise à modifier les prestations supplémentaires de six (6) semaines à huit (8) semaines.

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 immédiatement après la naissance de leur enfant, sans déduction des congés de maladie ou des congés d'invalidité de courte durée.
- 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 réduction des congés de maladie ni des congés d'invalidité de courte durée.

- c) Pour toute partie de ces huit (8) semaines qui coïncide avec une période non payée (c.-à- d., vacances 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 aux congés d'invalidité de courte durée 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 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.
- f) Les employées qui ne sont pas définies ci-dessus n'ont pas droit aux prestations décrites dans le présent article.

ARTICLE 26 - CONGÉS DE DEUIL

26.1 Le Conseil accorde aux employés des congés avec traitement pour les absences découlant des événements qui suivent :

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

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

26.1.3 un (1) jour pour assister aux funérailles de l'une des personnes suivantes : oncle, tante, neveu, nièce, toute personne à qui l'employé a tenu lieu de parent ou qui lui a tenu lieu de parent et toute personne avec qui l'employé réside.

26.2 Compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation sur demande de l'employé. Le congé prolongé est sans traitement.

ARTICLE 27 - CONGÉS POUR OBLIGATIONS JURIDIQUES

27.1 L'employé appelé comme juré doit en aviser immédiatement son supérieur.

27.2 L'employé s'absentant de son travail pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin, devant un tribunal ou, il a été sommé de comparaître pour toute autre cause ou il n'est ni partie, ni accusé, ne subit aucune perte de salaire ou déduction de journées de maladie.

- 27.3** L'employé fait parvenir au Conseil un certificat signé d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence.
- 27.4** L'employé qui doit s'absenter pour agir en tant que juré ou qui est cité comme témoin en vertu du présent article verse au Conseil les indemnités qu'il perçoit, à l'exclusion des indemnités de déplacement et de subsistance.
- 27.5** L'employé doit se présenter au travail lorsque sa présence n'est pas requise au tribunal ou s'il reste du temps à couvrir dans une journée régulière de travail.

ARTICLE 28 – CONGÉS PERSONNELS

- 28.1** Sous réserve d'une demande présentée au préalable, le Conseil accorde à tout membre jusqu'à trois (3) jours de congé avec traitement par année scolaire pour l'ensemble des raisons suivantes :
- 28.1.1** Pour des raisons personnelles jusqu'à concurrence d'un (1) jour. Cette journée ne peut être prise le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout congé statutaire;
- 28.1.2** Pour subir un examen de qualification scolaire ou professionnelle durant les heures de travail;
- 28.1.3** Pour le déménagement du membre;
- 28.1.4** Pour assister à la collation d'un grade universitaire ou collégial qui lui est conféré ou à la collation d'un grade universitaire ou collégial conféré à l'un de ses enfants ou à sa conjointe ou à son conjoint;
- 28.1.5** Pour maladie dans la famille immédiate (conjointe, conjoint, fils, fille) ou père ou mère;
- 28.1.6** Pour une situation d'urgence qui l'empêche de se présenter au travail ou de continuer l'exercice de ses fonctions. L'urgence doit être conforme à la politique du conseil.
- 28.1.7** 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 ;
- 28.1.8** Participer à des événements culturels/cérémoniels autochtones.

ARTICLE 29- CONGÉS POUR QUARANTAINE

- 29.1** L'employé qui doit s'absenter dans le cas où, par suite d'une exposition à une maladie transmissible, il est mis en quarantaine sur l'ordre des autorités sanitaires, est réputé être en congé avec traitement sans déduction de crédits de journée de maladie. L'employé continue d'accumuler des crédits d'ancienneté, d'expérience et de service.

ARTICLE 30 - CONGÉS DU SYNDICAT

30.1 Congés pour le Syndicat

- 30.1.1** Le Conseil peut accorder un congé à long terme, à temps complet ou à temps partiel, pour une période pouvant aller jusqu'à deux (2) ans.
- 30.1.2** Au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début du congé à long terme, le Syndicat présente au Conseil une demande écrite à cet effet en prenant soin d'indiquer le nom de la personne pour laquelle il demande ledit congé. Dans des circonstances exceptionnelles, le délai peut être moindre à condition qu'il y ait un accord entre les deux parties.
- 30.1.3** Le coût total du salaire et des avantages sociaux de l'employé à qui le Conseil accorde un congé est remboursé en totalité au Conseil par le Syndicat.
- 30.1.4** Durant la période du congé, l'employé détaché continu d'être un employé du Conseil. Il reçoit son salaire et bénéficie du régime d'avantages sociaux et de ses congés de maladie et il continue d'accumuler expérience, service et ancienneté aux fins de la convention collective.
- 30.1.5** À moins que le Conseil et l'employé n'en conviennent autrement, l'employé en congé pour le Syndicat conserve un droit de retour à son poste d'origine.

30.2 Congés pour activités syndicales

- 30.2.1** Sous réserve d'une demande écrite du Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance, le Conseil accorde des congés à un maximum de quatre (4) employés qui représentent le Syndicat à diverses fonctions. Par contre, une fois par année, le Conseil accorde un maximum de cinq (5) employés pour assister à la conférence du SCFP pour les conseils scolaires. Le Syndicat rembourse au Conseil le coût du salaire et des avantages sociaux des membres libérés.
- 30.2.2** Tout congé au-delà d'un total annuel collectif de quarante (40) jours est sujet à l'approbation du Conseil.

ARTICLE 31 - LIBÉRATIONS POUR NÉGOCIATIONS

- 31.1** Dans l'éventualité où une rencontre de négociations avec le Conseil se déroule durant une journée de travail, le Conseil peut accorder une libération à un maximum de quatre (4) employés pour participer à cette rencontre, y compris le temps pour se rendre au lieu de rencontre, le cas échéant.

ARTICLE 32 - CONGÉS SANS TRAITEMENT

- 32.1** Sous réserve d'une demande écrite présentée au préalable, le Conseil peut accorder ou renouveler un congé sans traitement.
- 32.2** Toute demande de congé sans traitement doit être faite au moins cinq (5) mois avant la date prévue pour le début de congé. Toutefois, compte tenu des circonstances, le Conseil peut accorder une demande de congé sans traitement sans égard au délai précisé au présent article.
- 32.3** Pendant un congé sans traitement, l'employé peut, sous réserve des dispositions des polices d'assurance en vigueur, adhérer à un ou à plusieurs régimes d'avantages sociaux sous réserve qu'il défraie la pleine prime de ces avantages pour la période du congé, sur une base mensuelle ou selon les règles de fonctionnement de la FSSBE.
- 32.4** Dans le cas d'un congé sans traitement à temps plein, l'employé n'accumule pas de crédits de journée pour maladie ou de crédits d'expérience aux fins salariales.
- 32.5** Les employés en congé sans traitement devront informer le Conseil de leur intention de prolonger ou de retourner en poste un (1) mois avant la date prévue de retour. Si la date de retour du congé est prévue entre le 1^{er} août et le 15 septembre, l'employé doit aviser le Conseil avant le 30 juin.
- 32.6** À moins que le Conseil et l'employé n'en conviennent autrement, l'employé en congé sans traitement conserve un droit de retour à son lieu de travail qu'il a quitté pour une période maximale d'un (1) an à compter du premier départ de l'emploi. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli l'employé a droit à tous les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail ou en poste.

ARTICLE 33 - COMITÉ DE CONSULTATION PARITAIRE

- 33.1** Un comité consultatif paritaire est établi pour étudier les questions administratives soulevées par la présente convention collective et pour discuter de toute autre question d'intérêt mutuel soumise par l'une ou l'autre des parties. Ce comité ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel et ne traite pas des dossiers de relations de travail ayant un caractère litigieux.
- 33.1.1** De ce même comité, un comité ad hoc sera mis sur pied pour étudier la question du développement professionnel et de la formation afin d'émettre des recommandations concernant la formation à offrir aux employés de

l'unité locale.

33.1.2 Lors d'au moins une des rencontres du comité de consultation paritaire, un temps sera désigné permettant au comité ad hoc de discuter spécifiquement sur le sujet du développement professionnel et de la formation.

33.2 Le comité est formé :

33.2.1 d'un maximum de quatre (4) représentants du Conseil;

33.2.2 d'un maximum de quatre (4) représentants du Syndicat, y compris le président.

33.3 Les parties conviennent de s'adjoindre, au besoin, les personnes-ressources nécessaires à l'étude de certains dossiers.

33.4 Le comité établit sa propre procédure de fonctionnement.

33.5 Les représentants du Syndicat assistent sans perte de salaire aux réunions régulières du comité se déroulant durant les heures de travail.

33.6 Le comité se rencontre trois (3) fois par année. Sous réserve d'une entente, le comité peut se rencontrer plus de trois (3) fois par année.

ARTICLE 34 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

ARTICLE 35 - HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

35.1 Les parties à la présente convention collective reconnaissent le droit de tous les employés d'être exempts de discrimination et de harcèlement en milieu de travail en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario.

ARTICLE 36 - ÉQUITÉ SALARIALE

36.1 Les parties conviennent que toutes les dispositions de la présente convention collective répondent aux exigences de la *Loi de 1987 sur l'équité salariale* telle que modifiée.

ARTICLE 37 - SOUS-TRAITANCE

37.1 Aucun employé régulier à l'emploi du Conseil ne sera licencié du fait d'un recours à la sous- traitance.

ARTICLE 38 - MOTIFS VALABLES

- 38.1** Aucun employé ayant complété sa période probatoire ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou de congédiement sans motifs valables.
- 38.2** Lorsqu'un employé est convoqué à une rencontre en vertu du présent article, il sera avisé par le Conseil de la nature de cette rencontre et de son droit d'y être accompagné de son représentant syndical.

ARTICLE 39 - DOSSIERS PERSONNELS

- 39.1** Sur demande écrite, le Conseil donne accès à l'employé à son dossier personnel à un temps mutuellement convenu entre les parties.
- 39.2** L'employé peut faire retirer de son dossier personnel toute documentation relative à une mesure disciplinaire qui date de plus de 18 mois. La documentation relative à une mesure disciplinaire ne sera retirée du dossier qu'à la condition où aucune action disciplinaire subséquente n'ait été déposée au dossier de l'employé au cours de cette période de 18 mois.

ARTICLE 40 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

40.1 Plaintes

- 40.1.1** Les deux parties à la présente convention souhaitent que les plaintes du personnel soient réglées le plus rapidement possible. Dans cette optique, elles s'engagent à ne pas entamer de procédure de grief avant que l'employé ait pu discuter de sa plainte avec son superviseur immédiat. Ce dernier dispose d'une période de cinq (5) jours pour répondre à la plainte de l'employé. Dans le cadre de cette démarche, l'employé peut faire appel à un délégué syndical

40.2 Définitions

- 40.2.1** « *grief* » : le grief est une plainte déposée par écrit, conformément aux dispositions du présent article, au sujet de toute mésentente relative à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la présumée violation de la présente convention collective.
- 40.2.2** « *grief de principe* » : grief déposé par le Conseil ou par le Syndicat portant sur une interprétation générale de la convention collective ou de ses dispositions.
- 40.2.3** « *grief du Conseil* » : grief déposé par le Conseil à l'effet que le Syndicat ou un ou plus d'un de ses membres ne respectent pas les obligations qui leur incombent selon la présente convention collective.
- 40.2.4** « *grief individuel* » : grief affectant les employés et qui reçoit l'appui du syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et d'arbitrage;

40.2.5 « *grief collectif* » : grief affectant au moins deux (2) employés et qui reçoit l'appui du syndicat à toutes les étapes du règlement des griefs et d'arbitrage;

40.2.6 « *plaignante ou plaignant* » : la plaignante ou le plaignant est le Syndicat ou le Conseil.

40.3 Procédure

40.3.1 Sous réserve du sous-alinéa 40.4.1.2, le grief est déposé en main propre ou par messagerie électronique, auprès du délégué désigné par la partie recevant le grief, porte la signature du délégué ou du plaignant et précise :

40.3.1.1 Le type de grief;

40.3.1.2 La disposition ou les dispositions de la convention collective visée(s) par le grief en précisant l'article ou le paragraphe;

40.3.1.3 Les faits spécifiques sur lesquels le grief est fondé;

40.3.1.4 La réparation spécifique recherchée;

40.3.1.5 Le ou les noms de l'auteur de la plainte;

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

40.3.2 Sous réserve du paragraphe 40.3.3, 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 grief avant d'être soumis à l'arbitrage.

40.3.3 Tout délai précisé dans la procédure de grief ou d'arbitrage peut être prolongé sous réserve du consentement écrit des deux parties.

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

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

40.3.6 Cinquante pour cent (50 %) du coût total du salaire et des avantages sociaux de ces délégués est remboursé au Conseil par le Syndicat.

40.4 Étapes de règlement de griefs

40.4.1 Première étape

40.4.1.1 Dans le cas d'un grief de principe ou dans le cas d'un grief individuel portant sur le licenciement ou sur le congédiement d'un employé, le grief est déposé auprès de la personne désignée par le Conseil dans les dix (10) jours suivant l'incident donnant lieu au grief. Ce dernier doit, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au délégué syndical.

40.4.1.2 Dans le cas d'un grief individuel ou d'un grief de groupe, le grief est déposé auprès de la personne désignée par le Conseil dans les dix (10) jours suivant l'incident donnant lieu au grief. Ce dernier doit, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du grief, faire parvenir sa décision écrite au délégué syndical.

40.4.1.3 Un grief du Conseil doit être déposé dans les dix (10) jours suivant la date de l'incident donnant lieu au grief.

Le grief du Conseil est déposé auprès de la présidence du Syndicat qui doit, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant, faire parvenir sa décision écrite à la personne désignée par le Conseil.

40.4.2 Deuxième étape

40.4.2.1 À défaut de règlement à la première étape, dans le cas d'un grief de principe ou d'un grief individuel, le plaignant dispose de dix (10) jours suivant la réception de la décision pour soumettre le grief au chef administratif ou la personne désignée par le chef administratif. Le chef administratif ou son délégué doit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du grief, rencontrer le comité de griefs. Lors de cette rencontre, le plaignant a le droit de faire appel à un représentant du Syndicat. À la suite de cette rencontre, le chef administratif ou son délégué doit, dans les vingt (20) jours ouvrables, faire parvenir sa décision écrite au plaignant ainsi qu'au Syndicat.

40.4.2.2 Dans le cas d'un grief du Conseil, le plaignant dispose de sept (7) jours civils suivant la réception de la décision pour soumettre le grief à l'arbitrage.

40.5 Arbitrage

40.5.1 Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la réponse donnée à la deuxième étape de la procédure de grief, la partie qui souhaite soumettre un grief à l'arbitrage envoie à l'autre partie, par courrier recommandé ou par télécopie, une lettre demandant l'arbitrage.

- 40.5.2** Les parties doivent, dans les quinze (15) jours suivant la soumission à l'arbitrage, s'entendre par écrit sur le choix de l'arbitre ou demander au ministre du Travail de faire cette sélection.
- 40.5.3** Les parties peuvent, par entente mutuelle, avoir recours à un conseil d'arbitrage. Dans les quinze (15) jours suivant cette entente, chaque partie avise l'autre du nom de son représentant qu'elle nomme au conseil d'arbitrage. Dans les quinze (15) jours suivant leur nomination les représentants nomment un arbitre à la présidence du conseil d'arbitrage. Si les deux représentants ne peuvent s'entendre sur cette nomination dans les délais prescrits, le ministre effectue la nomination à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- 40.5.4** L'arbitre ou le conseil d'arbitrage instruit et juge le différend ou l'allégation et rend une décision. Cette décision est définitive et lie les parties à la présente convention et l'employé concerné.
- 40.5.5** Chaque partie paie ses frais de comparution devant l'arbitre ou le conseil d'arbitrage. Les deux parties se partagent, à parts égales, les dépenses de l'arbitre ou du conseil d'arbitrage.
- 40.5.6** Les employés visés par le grief ne subissent aucune perte de salaire ni d'avantages sociaux pour le temps consacré aux rencontres avec le Conseil dans le cadre de la procédure d'arbitrage.
- 40.5.7** L'arbitre ou le conseil d'arbitrage ne peut, en vertu de sa décision, ajouter, annuler, modifier ou amender une disposition quelconque de la présente convention collective ou en permettre toute ratification qui serait applicable à la période précédant la date du dépôt du grief. Il n'a compétence que pour régler les litiges qui découlent de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la présumée violation de la présente convention collective.

ARTICLE 41 - IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

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

ARTICLE 42 - MODIFICATION À LA CONVENTION COLLECTIVE

- 42.1** À la demande d'une des parties à la présente convention collective, les représentants du Conseil et du Syndicat peuvent discuter de toute question relative aux conditions d'emploi décrites dans la partie B de la présente convention collective.
- 42.2** Toute modification convenue entre les parties doit faire l'objet d'une entente écrite. Dans le cas du Syndicat, cette entente doit être ratifiée par les membres avant de prendre effet.

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes autorisées à signer la présente convention collective au nom du Conseil scolaire et du personnel de conciergerie ont dûment signé à Toronto ce 29 novembre 2024.

**Pour le Syndicat Canadien de la
Fonction Publique, section locale 4340**

**Pour le Conseil scolaire
catholique MonAvenir**

X 

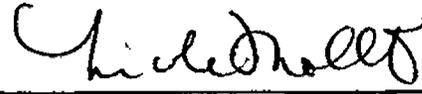
Jamie Loisele
Conseiller syndical national

X 

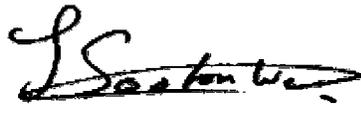
Geneviève Grenier
Présidente du CSC MonAvenir



Ginette Poulin
Présidente SCFP

X 

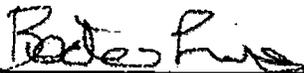
Nicole Mollot
Directrice de l'éducation et secrétaire trésorière.

X 

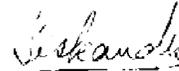
Julien Soo Lon Wah
Secrétaire trésorier

X 

Vincent Nguyen Van Mai
Chef administratif

X 

Béatrice Lines
Secrétaire-Archiviste

X 

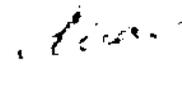
Suzanne Iskander
Surintendante de l'éducation

X 

Paul-Ah Yam
Représentant de Santé-sécurité

X 

Gabriel Lacques
Direction d'école

X 

Ana Besaida Garcia Serpa
Direction adjointe RH

Lettre d'entente

Entre

**Le Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
(le « Conseil »)**

et

**Le Syndicat canadien de la Fonction Publique
Et sa section locale 4340
(le « Syndicat »)**

Objet : Sous-traitance

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

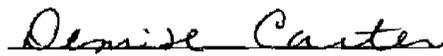
Toutefois, le paragraphe précédent ne s'applique pas aux situations de location d'espaces par les organismes externes lorsqu'ils assument la responsabilité de la conciergerie que cette pratique existe présentement ou non.

Signé à Toronto ce 19^e jour du mois de février 2009

**Pour le Syndicat Canadien de la
Fonction Publique, section locale 4340**



Jean-Pierre Rousseau
Président, section locale 4340



Denise Carter
Représentante du SCFP

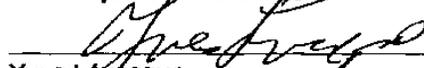


Royal Guérin
Vice-président

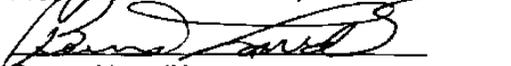


Gabrielle J. Labelle
Secrétaire archiviste

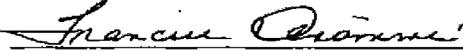
**Pour le Conseil scolaire de district
catholique Centre-Sud**



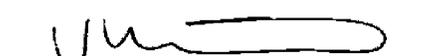
Yves Lévesque
Président



Bernard Lavallée
Directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier



Francine Dénommé
Surintendante de l'éducation



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

ANNEXE I

FIDUCIE D'AVANTAGES SOCIAUX DES TRAVAILLEUSES
ET TRAVAILLEURS DE L'ÉDUCATION DU SCFP



LE RÉGIME EST ADMINISTRÉ PAR LE RAEO
www.raeo.com • 1-866-783-6847

canada *vie* CHUBB[®]

Donner la priorité à votre santé

Bienvenue au régime de la Fiducie d'avantages sociaux des travailleuses et travailleurs de l'éducation du SCFP (FASTE du SCFP). Le régime a été conçu spécifiquement pour les membres admissibles du SCFP qui travaillent en éducation et leur famille.

Vous pourrez voir tous les détails du régime - admissibilité, délais d'adhésion, ce qui est couvert ou non - sur le site de la FASTE du SCFP au www.cupe-ewbt.ca, et sur le site sécurisé du RAEO après votre adhésion.

Le régime est financé par la FASTE du SCFP, mais les membres doivent payer une partie des primes mensuelles déterminée selon le nombre d'heures de travail par semaine. Certaines restrictions, limitations et exclusions s'appliquent. Si vous décédez avant la retraite, les membres de votre famille peuvent conserver la couverture de soins médicaux et dentaires gratuitement pendant 12 mois.

Le régime est administré par le **RAEO**, un organisme à but non lucratif, dédié aux membres du monde de l'éducation.

Canada Vie est l'assureur du régime de la FASTE du SCFP et traite les demandes de règlement de soins médicaux et dentaires.

Chubb est payeur pour les demandes d'assurance décès et mutilation accidentels (DMA).

Questions?

Sur l'adhésion, l'admissibilité, l'assurance vie ou les primes

Appeler le RAEO : 1-866-783-6847

Sur la couverture de soins médicaux et dentaires et les demandes de règlement

Appeler la Canada Vie : 1-866-800-8058

Pour des questions générales

Courriel : info@cupe-ewbt.ca

Limites de frais raisonnables et habituels (R et H)

Le régime couvre les frais habituels pour les produits et les services indiqués. Tous les services et les produits couverts doivent constituer un traitement raisonnable. On considère un traitement comme raisonnable s'il est accepté par le corps médical canadien, reconnu comme efficace et donné en respectant la forme, l'intensité, la fréquence et la durée voulues pour le diagnostic et la gestion de la maladie ou de la blessure.

Ce guide

Ce guide a pour but de vous donner une vue sommaire du régime d'avantages sociaux de la FASTE du SCFP. Il ne donne pas une description complète du régime. En cas de différence entre ce guide et la brochure du régime, le contenu de la brochure aurait préséance. Veuillez vous reporter à la brochure pour connaître toutes les dispositions du régime. Elle est affichée sur le site de la FASTE du SCFP au www.cupe-ewbt.ca. Les fiduciaires de la FASTE du SCFP ont seule discrétion pour modifier l'une ou l'autre ou la totalité des dispositions du régime, incluant le niveau des prestations, les conditions d'admissibilité, le partage des primes, les limites et le montant des quotes-parts.

Médicaments sur ordonnance



- Remboursement de 100 % des frais admissibles de médicaments sur ordonnance, aucune franchise et aucun maximum annuel
 - Substitution obligatoire de médicaments génériques (équivalent générique le moins cher) - possibilité d'appel pour les cas spéciaux
- Régime de médicaments sur ordonnance, y compris les médicaments essentiels au maintien de la vie
- Carte de paiement direct des frais de médicaments
 - Frais d'ordonnance maximum de 11 \$
 - Médicaments d'entretien - maximum de 6 frais d'ordonnance/année de couverture
 - Vaccins préventifs
 - Médicaments pour dysfonction sexuelle - jusqu'à 300 \$/année de couverture
 - Médicaments contre la stérilité - maximum viager de 12 000 \$

Soins dentaires



- | | |
|--|---|
| Guide des tarifs | • Guide des tarifs de l'année en cours dans la province où les soins sont donnés |
| Soins de base, parodontie et endodontie | <ul style="list-style-type: none">• 100 % - examen buccal, radiographies, obturations, autres actes connexes• Examens périodiques aux 9 mois pour les adultes, aux 6 mois pour les enfants de moins de 19 ans• Détartrage et surfaçage radiculaire jusqu'à un total combiné de 12 unités de temps/période de 12 mois continus |
| Soins majeurs | <ul style="list-style-type: none">• 70 % - ponts, couronnes, dentiers, incrustations de surface• 1 remplacement de ponts, couronnes ou dentiers/période de 5 ans continus• Incrustations en profondeur (couvertes jusqu'au coût d'une obturation)• Maximum de 2 500 \$/année de couverture |
| Orthodontie | <ul style="list-style-type: none">• 50 % pour les adultes et les enfants• Maximum viager de 3 000 \$ |

À noter : l'année de couverture va du 1^{er} septembre au 31 août.
Les mois continus sont calculés à partir de la date de l'achat.

UN SEUL RÉGIME
ENSEMBLE JUSQU'AU CŒUR

Services paramédicaux



Remboursement de 100 %	Maximum
Chiropraticien	• 750 \$/année de couverture
Massothérapeute	• 500 \$/année de couverture
Naturopathe	• 500 \$/année de couverture
Ostéopathe	• 750 \$/année de couverture
Physiothérapeute	
Thérapeute sportif	• 1 750 \$/année de couverture (frais combinés)
Ergothérapeute	
Podiatre/podologue	• 500 \$/année de couverture (frais combinés)
Psychologue	
Thérapeute familial et matrimonial	
Travailleur social agréés	• 1 500 \$/année de couverture (frais combinés)
Psychothérapeute autorisé	
Orthophoniste / audiologiste	• 1 000 \$/année de couverture (frais combinés)

Frais d'hospitalisation



- 100 % des frais de chambre à deux lits

Soins de la vue



- Lunettes, lentilles cornéennes et interventions au laser
- Jusqu'à 450 \$/période de 24 mois continus
- Examens de la vue : 1 examen de routine/2 années de couverture; aucun maximum

Assurance médicale lors de voyages



- 100 % des frais médicaux d'urgence à l'extérieur du Canada
- Maximum de 60 jours/voyage
- Maximum de 1 million de dollars/voyage

Fournitures et appareils médicaux



Remboursement de 100 % pour ce qui suit :

Appareils CPAP	<ul style="list-style-type: none">• Jusqu'à 2 500 \$/année de couverture en sus du remboursement du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels
Bas de soutien	<ul style="list-style-type: none">• 2 paires/période de 12 mois continus
Chaussures orthopédiques fabriquées sur mesure	<ul style="list-style-type: none">• 1 paire/période de 12 mois continus, maximum de 500 \$
Pompes à insuline	<ul style="list-style-type: none">• Jusqu'à 2 000 \$/période de 60 mois continus
Glucomètres	<ul style="list-style-type: none">• Jusqu'à 150 \$/période de 12 mois continus
Orthèses fabriquées sur mesure	<ul style="list-style-type: none">• 1 paire/période de 24 mois continus, maximum de 700 \$
Perruques	<ul style="list-style-type: none">• Maximum viager de 1 000 \$
Prothèses auditives	<ul style="list-style-type: none">• 2 500 \$/période de 24 mois continus
Services d'ambulance	<ul style="list-style-type: none">• Transport à/de l'hôpital le plus proche• Ambulance aérienne comprise
Soins infirmiers privés	<ul style="list-style-type: none">• 25 000 \$/période de 36 mois continus

Assurance vie et assurance décès et mutilation accidentels (DMA)



Assurances vie et DMA de base (participant seulement)	<ul style="list-style-type: none">• Payée à 100 % par la FASTE du SCFP• 2 x salaire annuel, maximum de 400 000 \$• Prend fin à la retraite• DMA d'un montant équivalant à l'assurance vie de base• Exonération de la prime jusqu'à 65 ans incluse en cas d'invalidité du participant
Assurances vie et DMA facultatives du participant	<ul style="list-style-type: none">• Assurance vie et DMA facultatives du participant et du conjoint jusqu'à 300 000 \$ (par unités de 10 000 \$)• Aux frais du membre (100 %), primes basées sur l'âge, le sexe et l'usage du tabac• Assurance facultative du participant prend fin à sa retraite
Assurances vie et DMA facultatives du conjoint	<ul style="list-style-type: none">• Exonération de la prime jusqu'à 65 ans incluse en cas d'invalidité du participant• Assurance vie facultative du conjoint prend fin à la retraite du participant ou quand le conjoint a 65 ans, selon la première éventualité
Assurance vie facultative pour enfant	<ul style="list-style-type: none">• Si choisie, le montant de l'assurance DMA est équivalant au montant de l'assurance vie du participant ou du conjoint, respectivement• Assurance vie facultative pour enfant, jusqu'à 25 000 \$, par unités de 5 000 \$, aux frais du membre

Admissibilité et partage des coûts

Tous les membres du SFCP occupant un poste permanent sont admissibles au régime de la FASTE du SFCP, ainsi que tous les membres occupant un poste occasionnel ou temporaire qui sont admissibles en vertu de leur convention collective.

Garantie	Heures de travail	Part du membre (% du coût des garanties)*
Soins médicaux et dentaires (y compris les médicaments sur ordonnance et les soins médicaux complémentaires)	15 heures ou plus/semaine	4 %
	De 10 à < 15 heures/semaine	50 %
	Moins de 10 heures/semaine	100 %
Assurance vie et assurance décès et mutilation accidentels (DMA) de base	15 heures ou plus/semaine	0 % (payé par la FASTE)*
	De 10 à < 15 heures/semaine	50 %**
	Moins de 10 heures/semaine	100 %**
Assurance vie facultative (participant, conjoint, enfant)	S/O	100 %
Assurance DMA facultative (participant et conjoint)	S/O	100 %
Maximum viager	• Aucun maximum (sauf indication contraire)	
Remboursement	• 100 % (sauf indication contraire), et pourrait être assujéti aux limites de frais raisonnables et habituels	

* L'assurance vie et DMA de base, à deux fois votre salaire annuel, jusqu'à concurrence de 400 000 \$, est entièrement payée par la FASTE du SFCP si vous êtes un employé permanent travaillant 15 heures ou plus par semaine. N'oubliez pas que si votre assurance vie et DMA de base est complètement payée par la FASTE du SFCP, la couverture est obligatoire et il ne vous est pas possible d'y renoncer.

**Si vous travaillez moins de 15 heures par semaine et choisissez de vous prévaloir de la couverture de soins médicaux ou dentaires (payée à 50 % ou 100 % par le membre), votre assurance vie et DMA de base est complètement payée par la FASTE du SFCP.

Coûts mensuels pour le membre

	4 %	50 %	100 %
Soins médicaux (une personne)	5,88 \$	73,56 \$	147,12 \$
Soins médicaux (famille)	14,30 \$	178,80 \$	357,59 \$
Soins dentaires (une personne)	2,26 \$	28,25 \$	56,50 \$
Soins dentaires (famille)	5,49 \$	68,66 \$	137,33 \$

La taxe de vente est incluse dans les coûts indiqués.



Promotions et avantages *exclusifs* pour les membres du RAEO

En tant que membre du secteur de l'éducation en Ontario, votre travail a un impact considérable. Au RAEO, nous existons pour améliorer votre vie. Nous vous aidons à protéger ce qui vous tient à cœur: votre famille, votre santé, votre maison et votre voiture. **Ne ratez pas nos plus récents concours, promotions et offres conçus pour vous!**



Programmes de bien-être

Comme vous, votre bien-être est votre bien-être ultime. Vous et les membres de votre famille bénéficiez de nombreux programmes de bien-être et de ressources à tout moment et en tout lieu.

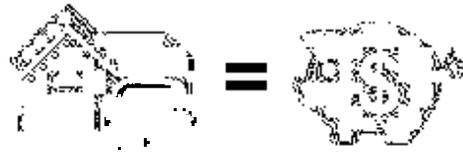
Les programmes vous permettent de:

Réaliser une autoévaluation des risques de problèmes de santé mentale à l'aide de la plateforme **FeelingBetterNow**®.

Renforcer votre résilience, gérer le stress, à l'anxiété, à l'épuisement professionnel et à la dépression avec le programme **Staring Minds**.

Recevoir du soutien pour les problèmes liés à la consommation d'alcool et de substances, avec le programme **SENTIER** et **ALAVIDA**.

Accédez à ces programmes et ressources de bien-être à la page
raeo.com/Help-Center/Ressources-en-sante-mentale



Profitez de rabais exclusifs sur votre assurance automobile et habitation, et plus encore.

Veiller à la protection du monde de l'éducation, c'est notre raison d'être. Nous comparons les polices d'assurance offertes sur le marché pour trouver celle qui répond le mieux à vos besoins et votre budget.

En plus, recevez un bon-cadeau de 20 \$ lorsque vous obtenez un devis!

Obtenez un devis au
raeoassurance.com/promotion-carte2
ou composez le 1 844 291-7231

N'oubliez pas de mentionner l'offre du bon-cadeau.



Restez au courant

Soyez parmi les premiers informés par le RAEO de ses nouveaux concours, ses offres spéciales, les nouvelles sur l'assurance, et bien d'autres sujets. Abonnez-vous à nos communications électroniques!

Abonnez-vous sans tarder!
raeo.com/choix-des-communications



Concours

Participez à notre plus récent concours pour courir la chance de gagner d'excellents prix!

Enter today: raeo.com/concours



Promotions et avantages *exclusifs* pour les membres du RAEO



Ensemble, célébrons les contributions de nos membres

Aidez-nous à reconnaître les membres exceptionnels de notre communauté éducative en proposant leur candidature pour un prix du RAEO.



Prix RAEO du personnel de soutien



Prix l'enseignement du RAEO



Nous offrons également des **bourses d'études de 1500 \$** aux élèves qui fréquentent un établissement d'enseignement postsecondaire à l'automne.

Rendez-vous à la page raeo.com/Pourquoi-le-RAEO/Philanthropie pour plus de détails.



Découvrez Edvantage, votre programme de rabais exclusifs!

Vous prévoyez des vacances ou une journée au spa? Vous rénovez? Vous cherchez à payer moins cher pour votre téléphone? Edvantage peut vous aider pour toutes ces choses et bien d'autres!

Commencez à épargner aujourd'hui à Edvantage.ca/epargner-des-aujourd-hui



À la retraite avec le RAER.

Le RAER offre aux membres retraités du monde de l'éducation de l'Ontario l'assurance maladie, voyage et dentaire la plus souple qui soit. Informez-vous sur vos options et sur la transition vers la retraite avec nos webinaires, nos ateliers en personne sur la retraite et nos ressources en ligne, qui vous sont offerts entièrement gratuitement.

Rendez-vous au raeo.com/planifier-avec-le-RAER pour en savoir plus, pour vous inscrire à un atelier ou pour faire une demande en ligne.

Consultez raeo.com pour voir tous nos produits et services d'assurance.



Assurance vie



Produits récréatifs



Vol d'identité



Assurance voyage



Outils libre-service

ASSURANCE INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE

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

Versement de prestation : 30 jours de calendrier

-	Conditions pré-existantes	90 jrs / 12 mois
-	Transformation	s/o
-	Date de terminaison	70 ans ou retraite si plus tôt

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

ANNEXE II – Gratification à la retraite

Dispositions annexées du protocole d'entente entre le Ministère de l'Éducation et le Syndicat canadien de la fonction publique – Comité de coordination des conseils scolaires de l'Ontario et son supplément (attente avis syndicat)

A- Gratifications de retraite non acquises pour les employées et employés Remplacer les paragraphes 6, 7, 8 et 9 de l'article C par ce qui suit :

Le nombre minimal d'années de service pour l'obtention de gratifications de retraite sera défini comme la période la moindre entre l'exigence relative au service contractuel minimal stipulée dans la convention collective de 2008-2012 et dix (10) ans.

Les employées et employés qui n'ont pas atteint le nombre minimal d'années de service verront leur droit gelé au 31 août 2012. Ces employées et employés auront droit au versement d'une somme au titre de la liquidation des gratifications qui correspond au moindre du montant existant calculé par le conseil scolaire dans l'application de la convention collective au 31 août 2012 (ou de la politique du conseil à cette même date) ou du montant calculé selon la formule suivante :

$$\frac{X}{30} \times \frac{Y}{200} \times \frac{Z}{4} = \text{Paiement de liquidation des gratifications de retraite}$$

X = années de service (au 31 août 2012)

Y = jours de congé de maladie accumulés (au 31 août 2012)

Z = salaire annuel (au 31 août 2012)

Par souci de clarté, X, Y et Z correspondront à la définition donnée dans la convention collective de 2008-2012 ou aux termes de la politique ou de la pratique du conseil scolaire pour les besoins des gratifications de retraite.

La somme au titre de la liquidation des gratifications sera versée à chaque employée et employé avant la fin de l'année scolaire.

Le versement des gratifications de retraite acquises respectera les RÈG. de l'ONT. 2/13 et 12/13 pris en vertu de la LOI DONNANT LA PRIORITÉ AUX ÉLÈVES, 2012, et les RÈG. de l'ONT. 1/13 et 11/13 pris en vertu de la LOI SUR L'ÉD

