

CONVENTION COLLECTIVE

entre

L'Association des enseignantes et des enseignants
franco-ontariens (AEFO)

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)
Section locale 3169

le 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE	7
1.01 Définitions	7
ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION	7
ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE	7
3.01 Appartenance du syndicat	7
3.02 Autre entente.....	8
3.03 Travail des cadres	8
ARTICLE 4 - DISCRIMINATION, RECRUTEMENT ET GRÈVE	8
ARTICLE 5 - SÉCURITÉ SYNDICALE	8
5.01 Membres du Syndicat	8
5.02 Retenue des cotisations syndicales	8
5.03 Perception des cotisations syndicales.....	8
5.04 Liste au Syndicat.....	9
ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉS	9
6.01 Renseignements aux nouvelles employées et aux nouveaux employés	9
6.02 Confidentialité	9
ARTICLE 7 - RELATIONS PATRONALES/SYNDICALES	9
7.01 Représentantes syndicales et représentants syndicaux.....	9
7.02 Comité de négociation	9
7.03 Représentantes ou représentants du Syndicat de la fonction publique.....	10
7.04 Réunion du comité de négociation	10
7.05 Temps alloué pour les réunions	10
7.06 Comité paritaire	10
ARTICLE 8 - PROCÉDURES DE GRIEFS	10
8.01 Élection des personnes déléguées syndicales	10
8.02 Identification des personnes déléguées.....	11
8.03 Comité des griefs.....	11
8.04 Permission de quitter le travail	11
8.05 Définition d'un grief	11
8.06 Règlement de griefs.....	11
8.07 Entente supplémentaire	12
8.08 À défaut d'agir dans le temps alloué	12
8.09 Délais prescrits	12
ARTICLE 9 - ARBITRAGE	12
9.01 Composition du tribunal d'arbitrage	12
9.02 Absence de nomination	12
9.03 Fonctionnement du tribunal d'arbitrage	12
9.04 Décision du tribunal d'arbitrage.....	13
9.05 Désaccord au sujet de la décision.....	13
9.06 Dépenses du tribunal.....	13
9.07 Modification aux limites de temps	13
9.08 Témoins.....	13
ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES, SUSPENSIONS ET CONGÉDIEMENTS	13
10.01 Avertissement	13
10.02 Procédure disciplinaire	14
10.03 Preuve	14
10.04 Lignes de piquetage.....	14

10.05	Dossier disciplinaire.....	14
10.06	Droit à l'accompagnement.....	14
ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ		14
11.01	Définition.....	14
11.02	Liste indiquant l'ancienneté.....	15
11.03	Employées ou employés en période probatoire.....	15
11.04	Perte d'ancienneté	15
ARTICLE 12 - PROMOTIONS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL		15
12.01	Postes vacants.....	15
12.02	Renseignements.....	15
12.03	Postes à combler	15
12.04	Avis au Syndicat	16
ARTICLE 13 - MISES À PIED ET RAPPELS		16
13.01	Réduction du nombre d'employées ou d'employés	16
13.02	Réduction du nombre d'heures de travail.....	16
13.03	Ordre du rappel.....	16
13.04	Avis de mises à pied	16
13.05	Continuation des avantages sociaux.....	17
13.06	Griefs par rapport aux mises à pied.....	17
13.07	Indemnité de cessation d'emploi	17
ARTICLE 14 - HEURES DE TRAVAIL		17
14.1	Postes sous les catégories d'emploi A à G.....	17
14.1.1	Semaine de travail.....	17
14.1.2	Horaire flexible.....	17
14.1.3	Période du dîner.....	18
14.1.4	Semaine de travail (période estivale)	18
14.2	Postes sous les catégories d'emploi H à L	18
14.2.1	Semaine de travail.....	18
14.2.2	Horaire flexible.....	18
14.2.3	Période du dîner.....	19
14.2.4	Semaine de travail (période estivale)	19
ARTICLE 15 - SURTEMPS		19
15.1	Postes sous les catégories A à K	19
15.1.1	Jours ouvrables	19
15.1.2	Samedi, dimanche et jour férié	19
15.1.3	Lors d'activités à l'extérieur de la ville d'Ottawa.....	20
15.1.4	Divers	20
15.2	Postes sous la catégorie d'emploi L.....	20
15.2.1	Jours ouvrables	20
15.2.2	Samedi, dimanche et jour férié	21
15.2.3	Lors d'activités à l'extérieur de la ville d'Ottawa.....	21
15.2.4	Divers	21
ARTICLE 16 - JOURS FÉRIÉS		22
16.01	Liste des jours fériés	22
16.02	Période des fêtes.....	22
16.03	Paiement des congés	22
ARTICLE 17 - VACANCES		22
17.01	Vacances annuelles	22
17.02	Maladie et convalescence au cours des vacances.....	23

17.03	Congé de décès au cours des vacances	23
ARTICLE 18 - CONGÉS DE MALADIE		24
18.01	Définition des congés de maladie.....	24
18.02	Nombre des congés de maladie	24
18.03	Certificat médical	24
18.04	Congé de maladie durant un congé avec permission.....	24
18.05	Congé de maladie sans solde	25
18.06	Compilation des congés de maladie	25
18.07	Indemnité de départ.....	25
ARTICLE 19 – ABSENCE AVEC PERMISSION		25
19.01	Pour affaires syndicales	25
19.02	Congrès syndicaux.....	25
19.03	Congés pour activités syndicales	25
ARTICLE 20 – CONGÉS		26
20.01	Congés de maternité et parental.....	26
20.02	Congé sans solde	28
20.03	Congé sans solde pendant la fermeture des bureaux l'été	28
20.04	Jurée, juré ou témoin de la Couronne.....	28
20.05	Congés en cas de décès.....	28
20.06	Congé personnel et familial	29
20.07	Congé spécial	29
20.08	Programme de compensation différé	29
ARTICLE 21 - VERSEMENT DES SALAIRES		30
21.03	Jour de paye.....	30
21.04	Promotion temporaire.....	30
21.05	Frais de cours	31
21.06	Frais de déplacement	31
21.07	Frais de téléphone.....	31
ARTICLE 22 – ASSURANCES.....		31
22.01	Assurance dentaire.....	31
22.02	Assurance invalidité de longue durée (AILD).....	31
22.03	Assurance-maladie complémentaire	31
22.04	Personnes couvertes	32
22.05	Assurance-vie.....	32
22.06	Paiement de la prime durant un congé sans solde pour raison de maladie	32
22.07	Paiement de la prime durant un congé d'invalidité de longue durée	32
22.08	Assurance - <i>Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT)</i>	32
22.09	Régime de retraite.....	32
22.10	Assurances collectives et employée retraitée ou employé retraité	33
ARTICLE 23 - SÉCURITÉ ET SANTÉ		33
23.01	Collaboration au sujet de la sécurité	33
ARTICLE 24 - CONDITIONS GÉNÉRALES.....		34
24.01	Temps partiel	34
24.02	Poste régulier	34
ARTICLE 25 - COPIES DE LA CONVENTION.....		34
ARTICLE 26 - GRÈVES ET LOCK-OUT.....		34
ARTICLE 27 - SÉCURITÉ D'EMPLOI - SOUS-TRAITANCE.....		34
ARTICLE 28 – STATIONNEMENT		34

ARTICLE 29 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	34
29.01 Date d'entrée en vigueur	34
29.02 Changements apportés à la convention collective	35
ARTICLE 30 - SIGNATURES	35
ANNEXE A - Grilles salariales – Catégorie A à G	36
ANNEXE A - Grilles salariales – Catégorie H à L	37
ANNEXE B - LISTE DES CATÉGORIES ET DES POSTES	38
ANNEXE C - LETTRE D'ENTENTE 1	39
ANNEXE D - LETTRE D'ENTENTE 2.....	40

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Attendu que chacune des parties liées par cette convention collective désire :

- a) maintenir et améliorer les bonnes relations existantes entre elles et régler les conditions d'emploi entre l'AEFO et le Syndicat;
- b) reconnaître l'utilité pour chacune d'entre elles de discussions et de négociations conjointes par rapport à tous les sujets ayant trait aux conditions de travail, à l'emploi, aux services, etc.;
- c) encourager l'efficacité du travail;
- d) promouvoir le bien-être, la sécurité et la santé de toutes les employées et de tous les employés inclus dans l'unité de négociation syndicale;
- e) assurer le fonctionnement efficace de l'AEFO dans la réalisation de son mandat;

Les parties ont donc convenu que :

1.01 Définitions

L'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens (AEFO) : Employeur

Le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 3169 (SCFP) : Syndicat

ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION

Sous réserve des limitations imposées par les dispositions de la présente convention collective, le Syndicat reconnaît qu'il appartient à l'AEFO d'exercer l'ensemble des droits, privilèges et fonctions habituellement attribués à la direction pour gérer ses affaires et diriger son personnel.

ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE

3.01 Appartenance du syndicat

- a) L'AEFO reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur pour toutes les employées et tous les employés de l'AEFO, sauf et excepté l'adjointe exécutive ou l'adjoint exécutif à la direction générale et les personnes dans des postes supérieurs.
- b) Seront aussi exclus les étudiantes et les étudiants qui pourraient être embauchés entre le 1^{er} mai et le 31 août, ainsi que les personnes dans des emplois temporaires, embauchées pour une période de moins de soixante (60) jours calendrier.
- c) Il est convenu entre les parties que, dans le cas de personnes dans des emplois temporaires de longue durée embauchées en remplacement d'une employée ou d'un employé absent ou en congé, la convention collective s'applique à l'exception des articles et des clauses suivants :

Article 13	Mises à pied et rappels
Clause 20.01	Congé de maternité et parental
Clause 20.02	Congé sans solde
Clause 20.07	Programme de compensation différé
Clause 22.02	Assurance invalidité de longue durée (AILD)
- d) L'AEFO avisera le Syndicat de la date d'embauche de toute personne dans un emploi temporaire ou dans un emploi temporaire de longue durée.

3.02 Autre entente

Aucune employée ou aucun employé ne sera tenu ou autorisé de conclure avec l'AEFO ou ses représentantes ou ses représentants, une autre entente verbale ou écrite pouvant entrer en conflit avec les articles de la présente convention collective.

3.03 Travail des cadres

Les membres du personnel exclus de l'unité de négociation ne devront pas être affectés aux postes inclus dans l'unité de négociation sauf à des fins de formation et d'expérience ou lors d'urgence, lorsque les employées régulières ou les employés réguliers ne sont pas disponibles, et à condition que l'exécution de ces travaux par eux ne réduise en rien les heures régulières de travail et le salaire du personnel syndiqué.

ARTICLE 4 - DISCRIMINATION, RECRUTEMENT ET GRÈVE

- a) L'AEFO accordera au personnel syndiqué un traitement égal en matière d'emploi en ce qui a trait à l'embauche, aux salaires, à l'entraînement, au perfectionnement, aux promotions, aux mutations, aux mises à pied, aux rappels, à la discipline et aux congédiements, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'invalidité, l'état matrimonial, l'affiliation religieuse ou politique ou encore pour l'appartenance ou la participation aux activités légales du Syndicat.
- b) Le Syndicat ne mènera aucune campagne de recrutement dans les locaux de l'AEFO durant les heures de travail du personnel syndiqué.

ARTICLE 5 - SÉCURITÉ SYNDICALE

5.01 Membres du Syndicat

- a) Toute employée ou tout employé membre, devenu membre ou réintégré comme membre du Syndicat doit, comme condition du maintien de son emploi, demeurer en règle avec le Syndicat ou, s'il n'est pas membre, payer les cotisations usuelles au Syndicat.
- b) Une nouvelle employée ou un nouvel employé qui n'est pas membre du Syndicat, signataire de cette convention collective, doit adhérer au Syndicat dans les trente (30) jours après son embauche ou payer les cotisations usuelles au Syndicat.

5.02 Retenue des cotisations syndicales

- a) L'AEFO prélèvera de chaque membre de l'unité de négociation toutes les cotisations mensuelles et/ou spéciales dues au Syndicat, en vertu de la constitution et/ou des règlements du Syndicat.
- b) Dans le cas de modifications à la cotisation ou de la mise en place d'une cotisation spéciale, le Syndicat donne trente (30) jours d'avis à l'AEFO afin que ce dernier applique les modifications.

5.03 Perception des cotisations syndicales

Les retenues doivent être prélevées mensuellement à même la liste de paye de chaque période de paye et doivent ensuite être expédiées au secrétaire et trésorier national du Syndicat au plus tard le dixième (10^e) jour du mois suivant. Le versement sera accompagné d'une liste comprenant les noms et le salaire de toutes les employées et de tous les employés dont les retenues ont été prélevées.

5.04 Liste au Syndicat

Au plus tard le 15 novembre de chaque année, l'AEFO remet à la présidence de la section locale par voie électronique une liste des noms, adresses et numéro de téléphone à domicile de toutes les employées et de tous les employés compris dans l'unité de négociation.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉS

6.01 Renseignements aux nouvelles employées et aux nouveaux employés

L'AEFO s'engage à informer les nouvelles employées et les nouveaux employés de l'existence d'une convention collective et des conditions d'emploi telles qu'établies dans les clauses ayant trait à la sécurité syndicale et au prélèvement des cotisations syndicales.

6.02 Confidentialité

a) L'employée ou l'employé, membre du Syndicat, s'engage, pour la durée de son emploi, à ne divulguer aucune information confidentielle portant sur les affaires de l'AEFO, ses membres, ses partenaires ou sur toute autre personne ou entité qui est directement ou indirectement liée à l'AEFO ou à l'emploi de l'employée ou de l'employé, membre du Syndicat. L'information confidentielle inclut, mais n'est pas limitée à l'information confidentielle acquise au cours de son emploi ou de manière incidente à son emploi ou de toute autre manière que ce soit. Les conditions énoncées à ce paragraphe survivront pour une période de deux (2) ans suivant la cessation d'emploi de l'employée ou l'employé, membre du Syndicat, et ce, nonobstant l'existence de quelque réclamation ou cause d'action entamée par l'employée ou l'employé contre l'AEFO, peu importe qu'une telle cause d'action ou réclamation soit fondée sur cette convention collective ou autrement.

b) Les modalités prévues au paragraphe 6.02 a) n'ont pas pour but de s'appliquer aux affaires du Syndicat.

6.03 L'AEFO achemine au Syndicat une copie de la correspondance confirmant l'embauche d'une nouvelle employée ou d'un nouvel employé membre du Syndicat.

6.04 La présidence du SFCP, unité 3169, peut rencontrer la nouvelle employée ou le nouvel employé en l'absence de l'employeur pour un maximum de soixante (60) minutes durant les heures de travail sans perte de salaire.

La présidence du syndicat demande l'approbation à la direction générale ou sa déléguée ou son délégué pour ladite rencontre, dans la mesure où les exigences opérationnelles ne sont pas compromises. Cette demande ne sera pas déraisonnablement refusée.

ARTICLE 7 - RELATIONS PATRONALES/SYNDICALES

7.01 Représentantes syndicales et représentants syndicaux

Le Syndicat fournira à l'AEFO une liste de personnes autorisées à le représenter.

7.02 Comité de négociation

Le Syndicat désignera trois (3) représentantes ou représentants pour siéger au sein d'un comité dont le rôle consistera à traiter avec l'AEFO dans le but de négocier, renouveler ou amender une convention collective de travail.

7.03 Représentantes ou représentants du Syndicat de la fonction publique

Le Syndicat a le droit, en tout temps, de faire appel à des conseillères ou des conseillers du Syndicat canadien de la fonction publique alors qu'il traite ou négocie avec l'AEFO. Les conseillères ou les conseillers ont accès aux locaux de l'AEFO afin d'enquêter par rapport à tout grief et de participer à son règlement. Elles ou ils ont aussi accès aux locaux durant les heures de travail en autant que leur présence ne nuise pas au travail du personnel.

7.04 Réunion du comité de négociation

Lorsque l'une ou l'autre des parties désire convoquer une réunion du comité de négociation, la rencontre se déroulera à une heure et dans un endroit acceptable aux deux parties. La première rencontre doit avoir lieu dans un délai de dix (10) jours ouvrables depuis la réception de l'avis d'intention de négocier à moins que les parties, d'un commun accord, acceptent une date ultérieure.

7.05 Temps alloué pour les réunions

- a) Toute représentante et tout représentant du Syndicat au sein du comité de négociation, et qui est au service de l'AEFO, aura le privilège d'assister aux réunions du comité convoquées conformément à la clause 7.04. Si cette réunion a lieu durant les heures normales de travail, les membres du comité pourront y assister, sans perte de salaire et/ou d'avantages sociaux.
- b) L'AEFO accordera aux trois (3) personnes du comité de négociation qui représentent le Syndicat jusqu'à un total de trois (3) jours ou vingt-et-une (21) heures de congé payé pour recueillir les propositions de négociation et s'occuper d'autres questions se rapportant au renouvellement de la convention collective. L'AEFO accordera à la présidence jusqu'à un (1) jour ou sept (7) heures supplémentaires de congé payé.

7.06 Comité paritaire

- a) L'AEFO et le Syndicat nomment deux (2) membres chacun pour siéger au comité paritaire. Ce comité élit ses propres représentantes et représentants et fixe ses méthodes de travail. Le comité peut discuter de tous les sujets se rapportant au travail, susceptibles d'intéresser l'AEFO et le Syndicat et faire les recommandations appropriées à la direction générale. Toutefois, les recommandations qui peuvent changer, amender ou modifier de quelque façon que ce soit les dispositions de cette entente sont irrecevables. L'une ou l'autre des parties peut convoquer les réunions du comité à des moments propices aux deux (2) parties, au minimum une fois par année.
- b) Le comité paritaire se rencontre à la demande des parties. Les parties conviennent qu'elles peuvent discuter de la description de tâches d'une employée, d'un employé ou des employées et des employés.

ARTICLE 8 - PROCÉDURES DE GRIEFS

8.01 Élection des personnes déléguées syndicales

En conformité avec la procédure établie, le Syndicat aura un maximum de deux (2) personnes déléguées syndicales pour étudier et procéder au règlement des griefs. Une de ces personnes agira comme chef de la délégation syndicale.

8.02 Identification des personnes déléguées

Le Syndicat fournira, par écrit à l'AEFO, le nom de chacune des personnes déléguées syndicales, ainsi que le nom de la personne déléguée en chef avant que l'AEFO ne soit tenue de les reconnaître.

8.03 Comité des griefs

Les personnes déléguées syndicales ainsi désignées demeureront membres du comité des griefs aussi longtemps qu'elles seront au service de l'AEFO ou jusqu'à ce que leurs remplaçantes soient choisies.

8.04 Permission de quitter le travail

- a) L'AEFO s'engage à n'exercer aucune pression indue ou à ne gêner de quelque manière que ce soit les personnes déléguées syndicales dans l'exercice de leurs fonctions, que ce soit lorsqu'elles enquêtent à la suite de différends ou encore lorsqu'elles recommandent certaines modifications comme le prévoit cette clause. Le Syndicat reconnaît que chaque personne déléguée syndicale demeure une employée ou un employé embauché pour exécuter un travail à temps plein pour l'AEFO et qu'à ce titre, elle ne peut quitter son poste durant les heures normales de travail excepté pour remplir les fonctions qui lui sont propres en vertu de la présente convention collective.
- b) Par conséquent, aucune personne déléguée syndicale ne quittera son poste sans avoir préalablement obtenu la permission de l'AEFO. Cette permission lui sera accordée sans délai inutile. Sauf dans des circonstances incontrôlables, les consultations à l'extérieur du bureau auront lieu en dehors des heures normales de travail.

8.05 Définition d'un grief

Un grief se définit comme une dispute entre l'AEFO et l'un ou plusieurs de ses employées ou de ses employés au sujet de l'interprétation et de l'application des clauses de la convention collective, ou encore par une allégation de l'une ou de l'autre des parties que la convention collective a été mal interprétée ou violée.

8.06 Règlement de griefs

Afin de tenter de régler les griefs aussi rapidement et de façon aussi juste que possible, les étapes suivantes seront suivies.

- 1^{re} étape : L'employée ou l'employé qui se croit lésé soumet un grief à la personne déléguée syndicale dans un délai de dix (10) jours ouvrables depuis l'incident qui donne lieu au grief ou depuis la date à laquelle l'employée ou l'employé a pris connaissance de l'incident qui donne droit au grief.
- 2^e étape : Si la personne déléguée syndicale estime que le grief est justifié, elle tente, de concert avec l'employée ou l'employé, de régler le litige au niveau de l'AEFO dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent sa réception du grief. L'AEFO doit rendre une décision au sujet du grief déposé auprès d'elle dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables.
- 3^e étape : À défaut d'entente à la deuxième (2^e) étape, le Syndicat peut, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, informer l'AEFO par écrit de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

8.07 Entente supplémentaire

Toute entente supplémentaire signée après la ratification de la présente convention collective sera automatiquement intégrée à la convention collective et sera également assujettie aux procédures de griefs et d'arbitrage.

8.08 À défaut d'agir dans le temps alloué

Même si l'employée ou l'employé lésé ou le Syndicat ne porte pas le grief à la prochaine étape prévue pour la procédure de griefs dans la limite de temps précisée à cette fin, ceci ne portera pas préjudice au Syndicat lors de la déposition ultérieure de griefs identiques.

8.09 Délais prescrits

Sans limiter l'application de la clause 49 de la *Loi des relations de travail de l'Ontario*, les délais prescrits peuvent être modifiés par entente mutuelle écrite des parties.

ARTICLE 9 - ARBITRAGE

9.01 Composition du tribunal d'arbitrage

- a) Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, sa requête doit être faite par courriel à l'autre partie et doit indiquer le nom de son assesseure ou son assesseur au sein du tribunal d'arbitrage. Dans un délai de cinq (5) jours après la réception de cette requête, l'autre partie doit répondre par courriel en indiquant le nom et l'adresse de son assesseure ou son assesseur au sein du tribunal d'arbitrage. Les deux assesseurs désignés doivent alors se réunir afin de procéder au choix d'une ou d'un arbitre.
- b) Si l'une ou l'autre des parties désire une ou un arbitre unique, elle doit en informer l'autre partie qui doit indiquer si elle accepte, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Les parties utiliseront la procédure à la clause a) pour choisir l'arbitre unique.
- c) S'il n'y a pas d'entente sur la procédure d'arbitre unique, on se réfère à la clause a).
- d) S'il y a désaccord sur le choix de l'arbitre unique, les parties peuvent demander au ministère du Travail de désigner l'arbitre unique. Toute décision entre les parties relative à cette clause se fera par écrit.

9.02 Absence de nomination

Si la partie avisée ne désigne pas d'arbitre ou si les deux assesseurs désignés ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'une ou d'un arbitre dans un délai de dix (10) jours ouvrables, la nomination de l'arbitre sera faite par le ministère du Travail à la suite d'une requête en ce sens par l'une ou l'autre des parties.

9.03 Fonctionnement du tribunal d'arbitrage

Le tribunal d'arbitrage aura la liberté entière de décider de son propre fonctionnement, mais il devra donner, à toutes les parties impliquées, la chance de présenter des preuves ou de faire des représentations auprès de lui. Il devra écouter et déterminer le point litigieux et rendre sa décision le plus tôt possible.

9.04 Décision du tribunal d'arbitrage

La décision de la majorité constituera la décision du tribunal. En l'absence de décision majoritaire, la décision de l'arbitre s'avérera la décision du tribunal. La décision rendue par le tribunal sera finale et exécutoire et liera toutes les parties, mais le tribunal n'aura en aucun cas le pouvoir de changer la présente convention collective ni de transformer, modifier ou amender aucune des clauses. Toutefois, le tribunal dispose du pouvoir nécessaire pour traiter de tout grief de congédiement ou de discipline et de le régler d'une façon qui, en son opinion, est juste et équitable.

9.05 Désaccord au sujet de la décision

Si les parties sont en désaccord au sujet de la signification de la décision rendue par le tribunal d'arbitrage, l'une ou l'autre pourra demander à l'arbitre de préciser la décision du tribunal et de convoquer, au besoin, le tribunal à nouveau afin qu'il puisse apporter les éclaircissements nécessaires.

9.06 Dépenses du tribunal

Chaque partie doit payer :

- a) les frais et les dépenses de son assesseur ou son assesseur;
- b) la moitié des frais et des dépenses de l'arbitre;
- c) le salaire et les dépenses de ses témoins, excepté lorsqu'il s'agit d'une représentante ou d'un représentant du personnel administratif de l'AEFO, invité à comparaître par le tribunal. Dans ce cas, l'AEFO n'exigera pas que le salaire et les dépenses de cette personne soient remboursés, même si le Syndicat a déposé la requête pour qu'elle témoigne.

9.07 Modification aux limites de temps

Les limites de temps fixées pour les procédures de griefs et d'arbitrage peuvent être prolongées si les parties liées par cette convention collective y consentent.

9.08 Témoins

À n'importe quelle étape de la procédure de griefs ou d'arbitrage, les parties pourront avoir recours à l'employée ou l'employé lésé comme témoin ou à tout autre témoin, et toutes les mesures jugées raisonnables seront prises afin de permettre aux parties impliquées ou aux arbitres de pouvoir constater, sur les lieux, les conditions de travail qui pourraient être pertinentes pour le règlement du grief.

ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES, SUSPENSIONS ET CONGÉDIEMENTS

10.01 Avertissement

Au moment où l'AEFO juge qu'il est nécessaire de discipliner une employée ou un employé de manière à indiquer que le congédiement peut faire suite à toute répétition du geste répréhensible ou de l'omission à laquelle il se réfère, ou encore si l'employée ou l'employé ne parvient pas à élever son travail au standard désiré avant une date précise, l'AEFO fournit à l'employée ou à l'employé impliqué, de même qu'à la présidence de la section locale, une copie de l'avertissement entourant l'acte disciplinaire.

10.02 Procédure disciplinaire

- a) Au moment où l'AEFO impose une mesure disciplinaire à une employée ou à un employé, laquelle mesure peut résulter en une suspension ou un congédiement, on suivra la procédure suivante : l'AEFO avertira l'employée ou l'employé par écrit de la mesure disciplinaire qu'elle entend imposer et une copie conforme sera remise à la présidence de la section locale.
- b) L'AEFO reconnaît le principe de discipline progressive.

10.03 Preuve

- a) Dans le cas de congédiement et de mesures disciplinaires, il incombe à l'AEFO de fournir, par écrit à l'employée ou à l'employé, les motifs qui les justifient.
- b) Toute employée ou tout employé a le droit de consulter son dossier personnel en tout temps.

10.04 Lignes de piquetage

Dans le cas d'une ligne de piquetage légalement dressée par suite d'une grève, toute employée ou tout employé régi par la présente convention collective aura le droit de refuser de traverser lesdites lignes de piquetage établies ailleurs par des travailleuses et des travailleurs impliqués légalement dans un conflit de travail. Le fait pour ces employées ou ces employés de l'AEFO de ne pas traverser ces dites lignes de piquetage ne pourra donner lieu à aucune mesure disciplinaire. Toute employée ou tout employé qui ne traverse pas les lignes de piquetage ne sera pas rémunéré. Si la demande de ne pas traverser la ligne de piquetage vient de l'employeur, l'employée ou l'employé sera rémunéré.

10.05 Dossier disciplinaire

Lorsqu'aucun avis écrit de mesure disciplinaire n'a été envoyé à une employée ou à un employé au cours d'une période continue de dix-huit (18) mois, tout avis de mesure disciplinaire conservé précédemment dans le dossier d'une employée ou d'un employé sera retiré et ne pourra être pris en considération pour toute mesure disciplinaire ultérieure. L'avis de mesure disciplinaire ne sera retiré du dossier qu'à la condition qu'aucune autre action disciplinaire défavorable n'ait été déposée au dossier de l'employée ou de l'employé au cours de la période prévue ci-dessus.

10.06 Droit à l'accompagnement

Toute employée ou tout employé convoqué par l'Employeur pour une rencontre pouvant mener à l'imposition d'une mesure disciplinaire peut être accompagnée ou accompagné par sa représentante syndicale ou son représentant syndical du SFCP 3169.

ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ

11.01 Définition

- a) L'ancienneté signifie la durée de service continu auprès de l'AEFO depuis la date d'embauche. L'ancienneté est l'un des critères utilisés pour déterminer les vacances, les mises à pied et les rappels.
- b) Lorsqu'une employée ou un employé temporaire devient membre du Syndicat, sa date d'embauche, aux fins de l'ancienneté, sera sa date d'entrée en fonction à l'AEFO.

11.02 Liste indiquant l'ancienneté

Une liste d'ancienneté est mise à jour au plus tard le 15 novembre de chaque année. L'AEFO fournit une copie de la liste d'ancienneté à chaque employée et employé de même qu'à la présidence de la section locale. Une plainte à l'effet qu'une erreur apparaît sur la liste d'ancienneté est assujettie à la procédure de griefs à condition qu'elle soit déposée dans un délai de trente (30) jours calendrier après la réception de la liste.

11.03 Employées ou employés en période probatoire

- a) Une nouvelle employée ou un nouvel employé a une période probatoire de six (6) mois à compter de la date effective du début de son emploi.
- b) Pendant cette période, l'employée ou l'employé bénéficie des droits prévus à la convention collective à l'exception de ceux où il est distinctement mentionné qu'elle ou qu'il n'y a pas droit.
- c) Durant cette période probatoire, l'employée ou l'employé peut être congédié ou mis à pied. Toutefois, si elle ou il conserve son emploi à la fin de la période probatoire, son ancienneté est rétroactive à sa première (1^{ère}) journée de travail au service de l'AEFO.

11.04 Perte d'ancienneté

Une employée ou un employé ne perdra pas ses droits d'ancienneté si elle ou il est absent de son travail à cause de maladie, d'un accident, d'une mise à pied temporaire ou d'un congé approuvé par l'AEFO.

Une employée ou un employé perdra son ancienneté seulement dans les cas suivants :

- a) si elle ou il est congédié pour une raison valable et non réintégrée;
- b) si elle ou il démissionne;
- c) si elle ou il est mis à pied pour une période excédant vingt-quatre (24) mois.

ARTICLE 12 - PROMOTIONS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL

12.01 Postes vacants

Si une vacance survient ou si un nouveau poste est créé, l'AEFO en informera par écrit tous les membres du Syndicat et il y aura une période maximale de dix (10) jours ouvrables pour permettre aux employées et aux employés de poser leur candidature par écrit, si elles ou ils le désirent.

12.02 Renseignements

Dans la communication écrite, l'AEFO fournira les renseignements suivants : la nature du travail, les qualifications et le degré d'instruction requis ainsi que le salaire.

12.03 Postes à combler

- a) Sans limiter le droit de l'AEFO d'embaucher et de déployer le personnel, lorsqu'une employée ou qu'un employé soumet son application à un poste disponible affiché, l'ancienneté, sans être le critère déterminant, sera un des facteurs considérés par l'AEFO.

- b) Aucune annonce visant à recruter de nouvelles employées ou de nouveaux employés au sein de l'unité de négociation ne sera faite à l'extérieur avant que les employées ou les employés actuels n'aient eu la chance de poser leur candidature.
- c) Lorsque l'AEFO comble un poste disponible par la promotion d'une employée ou d'un employé en place, la période d'essai à ce poste sera d'une durée de trois (3) mois sans toutefois affecter le droit de l'employée ou de l'employé de retourner au poste régulier détenu avant sa promotion.
- d) À la suite d'une promotion, le salaire d'une employée ou d'un employé dans la nouvelle catégorie est établi selon la méthode « salaire pour échelon », c'est-à-dire que l'employée ou l'employé est placé au premier (1^{er}) échelon dans la nouvelle catégorie qui lui donne un salaire supérieur à celui qu'il détenait immédiatement avant sa promotion. La date d'anniversaire aux fins de progression de salaire est la date d'entrée en fonction dans le nouveau poste.

12.04 Avis au Syndicat

Le Syndicat est informé dans un délai raisonnable de toute nomination, date d'embauche et salaire, mise à pied, mutation, rappel ou de cessation d'emploi à l'intérieur de l'unité de négociation.

ARTICLE 13 - MISES À PIED ET RAPPELS

13.01 Réduction du nombre d'employées ou d'employés

Advenant une situation où l'AEFO doit réduire le nombre d'employées ou d'employés, celles ou ceux ayant le plus d'ancienneté auront un droit prioritaire de maintenir un emploi en autant que dans l'ensemble, les employées ou les employés maintenus à l'emploi de l'AEFO aient les qualifications et les compétences requises pour exécuter le travail.

13.02 Réduction du nombre d'heures de travail

Advenant une situation où l'AEFO doit réduire le nombre d'heures de travail d'une employée ou d'un employé, celles ou ceux ayant le plus d'ancienneté auront un droit prioritaire de maintenir leur emploi complet en autant que dans l'ensemble, les employées et les employés maintenus à l'emploi de l'AEFO aient les qualifications et les compétences requises pour exécuter le travail.

13.03 Ordre du rappel

Advenant la disponibilité d'un emploi complet ou partiel à la suite d'une mise à pied, les employées ou les employés seront rappelés dans l'ordre de leur ancienneté en autant qu'elles ou qu'ils aient les qualifications et les compétences requises pour exécuter le travail. Une employée ou un employé à temps plein peut refuser d'accepter une offre de rappel à un poste à temps partiel ou temporaire. Dans ce cas, elle ou il perd son droit aux avantages sociaux payés selon la clause 13.05.

13.04 Avis de mises à pied

L'AEFO doit informer par écrit le Syndicat d'une mise à pied au moins deux (2) mois avant que la mise à pied soit en vigueur. De plus, l'AEFO doit aviser par écrit l'employée ou l'employé devant être mis à pied au moins quarante (40) jours ouvrables avant que cette mise à pied ne soit en vigueur. Si l'employée ou l'employé mis à pied n'a pas eu la chance de travailler quarante (40) jours ouvrables après avoir été avisé de sa mise à pied, elle ou il recevra une compensation monétaire pour la partie des quarante (40) jours durant laquelle aucun travail ne lui a été confié.

13.05 Continuation des avantages sociaux

- a) L'AEFO défrayera en entier, pour une période de six (6) mois, le coût des primes d'assurance collective prévues aux clauses 22.01 et 22.03 à 22.05 des employées ou des employés mis à pied et sans emploi. Une telle employée ou un tel employé pourra maintenir son adhésion aux assurances collectives prévues aux clauses 22.01 et 22.03 à 22.05 pour une période de douze (12) mois additionnels en versant directement à l'AEFO les primes applicables, sujet à l'approbation des assureurs. Les assureurs ne permettent pas à une employée ou un employé de maintenir son adhésion à l'assurance invalidité de longue durée ainsi qu'au Programme d'aide aux employées et aux employés et à la famille (PAEF).
- b) Dans le cas d'une mise à pied où l'employée ou l'employé maintient un emploi à temps partiel avec l'AEFO, ce dernier défrayera, pour une période n'excédant pas six (6) mois, le coût des primes d'assurance collective prévues aux clauses 22.01 et 22.03 à 22.05 selon le taux applicable à l'employée ou à l'employé avant sa mise à pied. L'employée ou l'employé paie 100 % des primes du plan d'assurance invalidité de longue durée pour son nouveau salaire et du Programme d'aide aux employées et aux employés et à la famille (PAEF).

13.06 Grievs par rapport aux mises à pied

Les grievés au sujet de mises à pied et de rappels sous cette clause seront déposés à la deuxième (2^e) étape de la procédure de grievés.

13.07 Indemnité de cessation d'emploi

Une employée ou un employé récipiendaire d'un avis de mise à pied et qui démissionne à la fin de la période d'avis stipulée à la clause 13.04 recevra une indemnité de cessation d'emploi d'une semaine de salaire pour chaque année complète de service.

ARTICLE 14 - HEURES DE TRAVAIL

14.1 Postes sous les catégories d'emploi A à G

14.1.1 Semaine de travail

- a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures excluant la période du dîner et la période estivale. Toute employée ou tout employé a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chaque jour, à un temps déterminé par l'AEFO.
- b) Si l'AEFO, sa représentante ou son représentant autorisé décide de fermer le bureau plus tôt, à l'occasion, cette journée sera considérée comme une journée régulière de travail et les employées et les employés absents subiront une déduction de congé équivalente à une (1) journée régulière.

14.1.2 Horaire flexible

L'AEFO et le Syndicat conviennent de l'horaire flexible selon les modalités qui suivent :

- a) La journée de travail pour chaque employée ou employé est établie selon l'un des horaires suivants :
 - 7 h 30 à 15 h 30
 - 8 h à 16 h
 - 8 h 30 à 16 h 30
 - 9 h à 17 h
- b) Au moins une adjointe administrative ou un adjoint administratif et un membre du personnel administratif doivent être en poste entre 8 h 30 et 16 h 30.

- c) La rotation des heures flexibles se fera en septembre et en janvier de chaque année.
- d) Les périodes de pauses et de repas sont établies conformément aux clauses 14.01 a) et 14.04.
- e) Sous réserve des modalités qui précèdent, l'horaire doit être approuvé par l'AEFO qui tiendra compte des besoins du bureau et des services à offrir aux membres.

14.1.3 Période du dîner

Les employées ou les employés bénéficient d'une période de soixante (60) minutes consécutives, sans affectation de travail pour leur dîner, et ce, entre 12 h et 13 h.

14.1.4 Semaine de travail (période estivale)

- a) Les employées ou les employés termineront leur journée de travail une demi-heure (1/2) plus tôt durant l'été, c'est-à-dire du dernier lundi de juin au premier lundi de septembre. Ceci n'apportera aucune réduction de traitement. En plus, la journée de travail comprendra sept (7) heures de présence réparties comme suit :
 - six (6) heures de travail;
 - une période de repos de quinze (15) minutes;
 - quarante-cinq (45) minutes pour le dîner.
- b) La journée de travail pour chaque employée ou employé est établie selon l'un des horaires suivants :
 - 7 h 30 à 14 h 30;
 - 8 h à 15 h ;
 - 8 h 30 à 15 h 30;
 - 9 h à 16 h ;
 - 9 h 30 à 16 h 30.
- c) Durant toute la période d'été, on assurera la présence d'une employée ou d'un employé du personnel administratif de 8 h à 16 h.

14.2 Postes sous les catégories d'emploi H à L

14.2.1 Semaine de travail

- a) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures excluant la période du dîner et la période estivale.
- b) Si l'AEFO, sa représentante ou son représentant autorisé décide de fermer le bureau plus tôt, à l'occasion, cette journée sera considérée comme une journée régulière de travail et les employées et les employés absents subiront une déduction de congé équivalente à une (1) journée régulière.

14.2.2 Horaire flexible

L'AEFO et le syndicat conviennent que les trente-cinq (35) heures de travail sont réparties selon un horaire flexible convenu au préalable entre la direction générale ou sa déléguée ou son délégué ou le gestionnaire en tenant compte des besoins du bureau et des services à offrir aux membres.

14.2.3 Période du dîner

Les employées ou les employés bénéficient d'une période de soixante (60) minutes consécutives, sans affectation de travail pour leur dîner.

14.2.4 Semaine de travail (période estivale)

La ou le gestionnaire travaille 30 heures par semaine durant l'été, c'est-à-dire du dernier lundi de juin au premier lundi de septembre. Ceci n'apportera aucune réduction de traitement. L'horaire est convenu au préalable entre la direction générale ou sa déléguée ou son délégué et la ou le gestionnaire.

ARTICLE 15 - SURTEMPS

15.1 Postes sous les catégories A à K

15.1.1 Jours ouvrables

- a) Si une employée ou un employé effectue, avec l'autorisation de l'AEFO, du surtemps en dehors de ses heures normales de travail, elle ou il recevra une fois et demie (1 ½) son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum une heure).
- b) Si le surtemps implique que la journée de travail se poursuit après 18 h, l'AEFO défrayera le souper de l'employée ou de l'employé jusqu'à concurrence du taux de l'AEFO (sur présentation d'un reçu) et l'équivalent d'une demi-heure (1/2) de surtemps lui sera accordé en plus du salaire auquel l'employée ou l'employé a droit selon la clause a) ci-dessus.
- c) Tout surtemps après 22 h sera rémunéré selon la clause a) ci-dessus et l'employée ou l'employé aura aussi droit, le lendemain, à une période de congé équivalente au temps travaillé après 22 h. Dans des circonstances exceptionnelles, l'AEFO pourra permettre de reporter cette période de congé.
- d) Lorsque la période de surtemps implique un rappel au travail après que l'employée ou l'employé ait quitté le bureau à la fin de sa journée régulière de travail ou, si elle ou il travaille à l'extérieur du bureau et a terminé sa journée régulière de travail, elle ou il sera rémunéré selon les dispositions ci-dessus pour une période minimale de quatre (4) heures.

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne s'applique pas dans les cas où l'employée ou l'employé dispose d'un horaire de travail flexible, et où ses heures sont prévues en conséquence, qu'elles soient continues ou non.

15.1.2 Samedi, dimanche et jour férié

- a) Si une employée ou un employé effectue, avec l'autorisation de l'AEFO, des heures supplémentaires le samedi, elle ou il recevra une fois et demie (1 ½) son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum quatre (4) heures).
- b) Si une employée ou un employé effectue, avec l'autorisation de l'AEFO, du travail supplémentaire le dimanche ou un jour férié tel que défini à la clause 16.01, elle ou il recevra deux (2) fois son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum quatre (4) heures).

15.1.3 Lors d'activités à l'extérieur de la ville d'Ottawa

- a) Lorsque l'employée ou l'employé participe, avec l'autorisation de l'AEFO, à des activités de l'AEFO à l'extérieur de la ville d'Ottawa, elle ou il sera rémunéré comme suit :
 - jour ouvrable : heures normales, aucun supplément;
 - jour ouvrable : heures supplémentaires ou le samedi - une fois et demie (1 ½) son salaire, horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum quatre (4) heures);
 - dimanche et/ou jour férié : deux (2) fois son salaire, horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum quatre (4) heures).
- b) Lorsque l'employée ou l'employé participe à des activités de l'AEFO à l'extérieur de la ville d'Ottawa, les heures de travail ouvrant droit à la rémunération prévue à la clause 15.1.3 a) ci-dessus doivent être déterminées au préalable par l'AEFO.
- c) Si le travail d'une employée ou d'un employé se termine après 20 h et qu'elle ou qu'il ne peut revenir à Ottawa le même soir, elle ou il aura droit à une indemnisation supplémentaire de vingt (20) dollars.
- d) Lorsque, avec l'autorisation de l'AEFO, l'employée ou l'employé effectue le trajet de la ville d'Ottawa au site de l'activité ou le trajet de retour en dehors des heures régulières de travail, elle ou il sera rémunéré pour le temps du trajet selon la clause 15.1.3 a) ci-dessus.

15.1.4 Divers

- a) Le salaire horaire est déterminé en divisant le salaire annuel de l'employée ou de l'employé par 1 820, tel que déterminé à l'annexe A.
- b) Lorsque l'employée ou l'employé a droit à une rémunération, elle ou il peut choisir :
 - d'être rémunérée ou rémunéré totalement en salaire selon les dispositions de la présente convention collective au plus tard le 31 août de l'année courante;
 - d'être rémunérée ou rémunéré par un congé équivalent au surtemps pondéré selon les dispositions de la présente convention collective;
 - d'être rémunérée ou rémunéré pour la période de surtemps partiellement en salaire et partiellement en période de congé, compte tenu des facteurs de pondération prévus pour le surtemps au plus tard le 31 août de l'année courante. Les congés ne peuvent pas être reportés d'une année à une autre. À la fin de la période, les congés sont monnayés s'ils n'ont pas été utilisés;
 - toute absence du travail en vertu d'une période de congé accru à une employée ou à un employé selon les dispositions ayant trait au surtemps devra recevoir l'approbation préalable de l'AEFO.

15.2 Postes sous la catégorie d'emploi L

15.2.1 Jours ouvrables

- a) Si une employée ou un employé effectue, avec l'autorisation de l'AEFO, du surtemps en dehors de ses heures flexibles de travail, elle ou il recevra une fois et demie (1 ½) son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum une (1) heure).

15.2.2 Samedi, dimanche et jour férié

- a) Si une employée ou un employé effectue, avec l'autorisation de l'AEFO, des heures supplémentaires le samedi, elle ou il recevra une fois et demie (1 ½) son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum une (1) heure).
- b) Si une employée ou un employé effectue, avec l'autorisation de l'AEFO, du travail supplémentaire le dimanche ou un jour férié tel que défini à la clause 16.01, elle ou il recevra deux (2) fois son salaire horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum une (1) heure).

15.2.3 Lors d'activités à l'extérieur de la ville d'Ottawa

- a) Lorsque l'employée ou l'employé participe, avec l'autorisation de l'AEFO, à des activités de l'AEFO à l'extérieur de la ville d'Ottawa, elle ou il sera rémunéré comme suit :
 - jour ouvrable : heures normales, aucun supplément;
 - jour ouvrable : heures supplémentaires ou le samedi – une fois et demie (1 ½) son salaire régulier pour chaque heure de travail (minimum une (1) heure);
 - dimanche et/ou jour férié : deux (2) fois son salaire, horaire régulier pour chaque heure de travail (minimum une (1) heure).
- b) Lorsque l'employée ou l'employé participe à des activités de l'AEFO à l'extérieur de la ville d'Ottawa, les heures de travail ouvrant droit à la rémunération prévue à la clause 15.2.3 a) ci-dessus doivent être déterminées au préalable par l'AEFO.
- c) Lorsque, avec l'autorisation de l'AEFO, l'employée ou l'employé effectue le trajet de la ville d'Ottawa au site de l'activité ou le trajet de retour en dehors des heures régulières de travail, elle ou il sera rémunéré pour le temps du trajet selon la clause 15.2.3 a) ci-dessus.

15.2.4 Divers

- a) Le salaire horaire est déterminé en divisant le salaire annuel de l'employée ou de l'employé par 1 820, tel que déterminé par l'annexe A.
- b) Lorsque l'employée ou l'employé a droit à une rémunération, elle ou il peut choisir :
 - d'être rémunérée ou rémunéré totalement en salaire selon les dispositions de la présente convention collective au plus tard le 31 août de l'année courante;
 - d'être rémunérée ou rémunéré par un congé équivalent au surtemps pondéré selon les dispositions de la présente convention collective;
 - d'être rémunérée ou rémunéré pour la période de surtemps partiellement en salaire et partiellement en période de congé, compte tenu des facteurs de pondération prévus pour le surtemps au plus tard le 31 août de l'année courante. Les congés ne peuvent pas être reportés d'une année à une autre. À la fin de la période, les congés sont monnayés s'ils n'ont pas été utilisés;
 - toute absence du travail en vertu d'une période de congé accru à une employée ou un employé selon les dispositions ayant trait au surtemps devra recevoir l'approbation préalable de l'AEFO.

ARTICLE 16 - JOURS FÉRIÉS

16.01 Liste des jours fériés

Les employées ou les employés bénéficieront des congés fériés suivants :

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- 1^{er} lundi d'août
- Fête du travail
- Action de grâce
- Jour de la famille

Si la Fête du Canada tombe un samedi ou un dimanche, on la remplacera par le premier jour ouvrable qui suit.

16.02 Période des fêtes

Les employées ou les employés, membres du SFCP, bénéficieront d'un congé de dix (10) jours durant la période des fêtes dont les dates sont déterminées par la direction générale ou par sa déléguée ou son délégué.

16.03 Paiement des congés

Les employées ou les employés qui ne sont pas tenus de travailler lors des congés mentionnés précédemment toucheront un montant égal à une journée normale de travail. Celles et ceux qui sont tenus de travailler seront payés selon les modalités de la clause 15.02 de la présente convention collective.

ARTICLE 17 - VACANCES

17.01 Vacances annuelles

- a) Chaque employée ou chaque employé à temps plein autre que les postes sous la catégorie L a droit à quinze (15) jours ouvrables de vacances par année. Les postes sous la catégorie L ont droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances par année.
- b) À la quatrième (4^e) année et à chaque année suivante de service continu auprès de l'AEFO, l'employée ou l'employé a droit à vingt (20) jours ouvrables de vacances par année.
- c) À la neuvième (9^e) année et à chaque année suivante de service continu auprès de l'AEFO, l'employée ou l'employé a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances par année.
- d) À la quatorzième (14^e) année et à chaque année suivante de service continu auprès de l'AEFO, l'employée ou l'employé a droit à trente (30) jours ouvrables de vacances par année.
- e) Toute demande de cinq (5) jours ou moins de vacances doit être autorisés par l'AEFO au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- g) Toute demande de plus de cinq (5) jours de vacances doit être autorisée par l'AEFO au moins cinq (5) jours ouvrables avant son début.
- h) Les jours de vacances peuvent être pris en pleine ou en demi-journée (1/2).
- i) L'employée ou l'employé victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie ou non

rétabli au début de la période fixée pour ses vacances peut, si elle ou il le désire, ajourner ses vacances à une date ultérieure convenue entre elle ou lui et l'AEFO.

- j) L'employée ou l'employé aura la liberté de reporter deux (2) semaines soit dix (10) jours de vacances pour les employées ou les employés à temps plein à une année ultérieure. Cependant, l'accumulation de vacances en date du premier lundi de septembre d'une année ne dépassera jamais dix (10) jours.
- k) En cas de conflit dans l'octroi des vacances, l'ancienneté prévaudra.
- l) Les jours de vacances sont portés au crédit de l'employée ou de l'employé le 1^{er} septembre de chaque année. Aux fins de l'article 17, VACANCES, l'année s'entend du 1^{er} septembre au 31 août.
- m) Une employée ou un employé dont l'emploi débute après le 1^{er} septembre, se voit créditer à son embauche des jours de vacances au prorata du nombre de mois entre sa date d'embauche et le 31 août de sa première année d'embauche. Aux fins d'interprétation de la présente clause, une employée ou un employé embauché le 1^{er} février se voit créditer 7/12^e de quinze (15) jours de vacances.
- n) Le concept énoncé à la clause m) s'applique aussi à la cessation d'emploi d'une employée ou d'un employé. Aux fins d'interprétation de la présente clause, une employée ou un employé dont la date de cessation d'emploi est le 31 janvier se voit créditer 5/12^e du nombre de jours de vacances crédités au 1^{er} septembre.
- o) Une employée ou un employé dont l'emploi a débuté après le 1^{er} septembre et qui, au cours d'une année quelconque, atteint le seuil pour une bonification de ses jours de vacances, se voit créditer des jours de vacances au prorata des années de service en date du 1^{er} septembre. Aux fins d'interprétation de la présente clause, une employée ou un employé, embauché le 1^{er} février 2014 se voit créditer au 1^{er} septembre 2017, 5/12^e de quinze (15) jours de vacances plus 7/12^e de 20 jours de vacances, soit un total de 17,92 jours de vacances. Ce nombre est arrondi au demi supérieur et donc dans cet exemple le nombre de jours de vacances est de 18.
- p) Le concept d'ajuster le nombre de jours de vacances au prorata du nombre de mois travaillés dans une année quelconque s'applique aussi pour les congés sans solde autorisés, exception faites des congés de maternité et parental régis par la *Loi sur les normes d'emploi*. Aux fins d'interprétation de la présente clause, une employée ou un employé, en congé sans solde pour un mois a droit à 11/12^e du nombre de jours de vacances crédités au 1^{er} septembre.

17.02 Maladie et convalescence au cours des vacances

Si une employée ou un employé reçoit des soins d'une ou d'un médecin licencié et doit demeurer à son domicile en convalescence ou est hospitalisé pendant ses vacances, elle ou il peut substituer des jours de congé de maladie payé à son crédit pour des jours de vacances alors qu'elle ou qu'il était hospitalisé ou en convalescence à son domicile. Les jours de vacances annuelles ainsi reportés seront pris à une date ultérieure, à un moment convenu par consentement mutuel avec l'AEFO. L'employée ou l'employé doit fournir un certificat médical pour justifier son absence.

17.03 Congé de décès au cours des vacances

Lorsqu'une vacance prévue par une employée ou un employé est interrompue en raison du décès d'un membre de sa famille, elle ou il aura droit à un congé de décès conformément aux clauses 20.04 a) ou b) selon le cas. La partie des vacances annuelles qui est réputée être un congé de décès en vertu des présentes dispositions sera reportée à une date ultérieure, à un moment

convenu par consentement mutuel entre l'employée ou l'employé et l'AEFO.

ARTICLE 18 - CONGÉS DE MALADIE

18.01 Définition des congés de maladie

- a) Les congés de maladie représentent la période de temps pendant laquelle une employée ou un employé est autorisé à s'absenter de son travail avec plein salaire à cause de maladie, d'incapacité physique ou encore d'un accident ou d'une maladie pour lesquels aucune compensation ne peut lui être payée en vertu des règlements de la *Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail* (CSPAAT). Les jours de congés de maladie peuvent être pris par pleine ou par demi-journée (1/2).
- b) Les employées ou les employés pourront aussi utiliser les jours accumulés de maladie pour des rendez-vous médicaux (p. ex. médecin, dentiste, spécialiste) à leur égard, et ces congés peuvent être pris par pleine journée ou par demi-journée (1/2) ou par tranche de deux (2) heures.
- c) Les employées ou les employés pourront aussi utiliser les jours accumulés de maladie pour des rendez-vous médicaux (p. ex. médecin, dentiste, spécialiste) à leur égard, et ces congés peuvent être pris par tranche d'une (1) heure au début ou à la fin de la journée de travail.
- d) Toute absence pour raison de maladie ou pour des rendez-vous est rapportée à l'AEFO.
- e) Dans les situations de maladies imprévisibles et d'urgence, un membre peut quitter le bureau après avoir commencé sa journée de travail. Le cas échéant, le membre utilise une pleine journée, une demi-journée (1/2) ou un bloc de deux (2) heures de congé, selon le cas.

18.02 Nombre des congés de maladie

- a) Une employée ou un employé régulier à temps plein a droit à deux (2) jours de congé de maladie par mois de service. Les employées ou les employés réguliers à temps partiel ont droit au même nombre de jours de congé de maladie, selon la proportion du temps travaillé.
- b) Une employée ou un employé peut accumuler tous les jours de congé de maladie non utilisés durant une année en vue de tout congé de maladie futur.

18.03 Certificat médical

Dans le cas d'une maladie entraînant une absence de plus de quatre (4) jours consécutifs, l'AEFO pourra exiger un certificat médical attestant que l'employée ou l'employé ne pouvait exercer ses fonctions normales à cause de maladie. L'AEFO peut exiger un certificat médical après un cumul de dix (10) jours de congé de maladie au cours de la même année scolaire pour chaque absence subséquente. L'AEFO peut, dans des circonstances exceptionnelles en lien avec la condition médicale de l'employée ou de l'employé, choisir de ne pas inclure les rendez-vous médicaux dans le total de dix (10) jours. L'AEFO défraiera les coûts du certificat sur présentation de la facture.

18.04 Congé de maladie durant un congé avec permission

Lorsqu'une employée ou qu'un employé est obligé de prendre un congé sans solde pour toute raison incluant la maladie et qu'elle ou qu'il est mis à pied à cause d'un manque de travail et que, par la suite, elle ou il réintègre son poste à la fin de ce congé, etc., elle ou il n'aura droit à aucun des avantages rattachés aux congés de maladie pour la durée d'une telle absence, mais elle ou il conservera néanmoins tous les avantages accumulés, s'il en existe, qu'elle ou qu'il

détenait au moment de son congé ou de sa mise à pied.

18.05 Congé de maladie sans solde

Un congé de maladie sans solde d'une durée maximale de trois (3) mois sera accordé à une employée ou à un employé ne pouvant réintégrer son poste à la fin de la période pour laquelle on avait consenti qu'elle ou qu'il prenne un congé de maladie avec paye.

18.06 Compilation des congés de maladie

L'AEFO conservera un dossier de tous les congés de maladie non utilisés. En tout temps, toutes les employées et tous les employés auront le droit de vérifier si le nombre de leurs congés de maladie accumulés est exact.

18.07 Indemnité de départ

- a) Une employée ou un employé qui quitte l'unité de négociation a droit à une indemnité de départ calculée comme suit :
 - Deux pourcent (2 %) par année de service (maximum de cinquante pourcent (50 %)) des jours de congés de maladie accumulés à son crédit, multiplié par 1/250^e du salaire annuel au moment de la démission.
- b) Si une employée ou un employé meurt avant d'avoir bénéficié pleinement de l'indemnité de départ à laquelle elle ou il avait droit en vertu de la clause ci-dessus, la partie non payée de cette indemnité sera versée à sa succession.

ARTICLE 19 – ABSENCE AVEC PERMISSION

19.01 Pour affaires syndicales

Les représentantes ou les représentants du Syndicat ne subiront aucune perte salariale lorsqu'elles ou qu'ils devront s'absenter temporairement de leur emploi afin de poursuivre des négociations avec l'AEFO ou encore pour étudier un grief.

19.02 Congrès syndicaux

- a) Des congés d'un total de dix (10) jours par année, dont cinq (5) seront des congés payés, seront accordés à l'entité syndicale afin de permettre aux personnes élues ou nommées de représenter le Syndicat à des congrès, formations ou séminaires syndicaux.
- b) Chaque deux (2) ans, s'il y a participation au congrès national du Syndicat, le total des congés possibles sera de quinze (15) jours dont dix (10) seront des congés payés.
- c) Ces congés seront accordés après qu'une demande aura été formulée à l'AEFO et jamais plus de deux (2) employées ou employés ne pourront s'absenter en même temps lors de tels congés. Ces congés n'occasionneront aucuns frais additionnels pour l'AEFO et n'occasionneront aucune perte d'ancienneté aux employées participantes et aux employés participants.

19.03 Congés pour activités syndicales

- a) L'AEFO accordera, pour une période pouvant se prolonger jusqu'à deux (2) années, un congé sans solde et sans perte d'ancienneté à toute employée ou à tout employé élu ou choisi pour occuper un poste permanent au Syndicat ou tout autre mouvement auquel le Syndicat est affilié.

- b) L'employée ou l'employé aura le choix d'adhérer au plan de régime collectif de l'organisation ou de continuer sa couverture des régimes d'assurance de l'AEFO selon l'article 22. Si l'employée ou l'employé choisit de continuer sa couverture d'assurance avec l'AEFO, ce dernier continuera d'assurer la couverture d'assurance et facturera l'organisation appropriée à l'employée ou l'employé directement si elle ou il le désire. Advenant le cas où l'employée ou l'employé choisit de ne pas adhérer au régime collectif d'assurance de l'AEFO, elle ou il est sujet aux conditions d'admissibilité des assureurs afin de participer à nouveau aux régimes lors de son retour.

ARTICLE 20 – CONGÉS

20.01 Congés de maternité et parental

- a) Il sera accordé à l'employée admissible un congé de maternité selon les exigences et les dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*.
- b) Il sera accordé à l'employée admissible un congé parental selon les exigences et les dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*.
- c) À toutes fins, l'ancienneté continue de s'accumuler pendant le congé parental ou de maternité et la personne, après son congé, réintègre un poste de la même catégorie que celui qu'elle occupait au début de son congé.
- d) À son retour d'un congé parental ou d'un congé de maternité, la personne sera rémunérée au tarif qu'elle gagnerait si elle avait travaillé pendant tout le congé, ainsi elle accumule de l'expérience aux fins salariales pendant tout le congé.
- e) Pendant toute la durée d'un congé de maternité et d'un congé parental, l'AEFO maintient les avantages sociaux de la personne en congé selon les conditions prévues aux clauses 22.1 et 22.03 à 22.05.
- f) L'employée pourra, après entente avec l'AEFO, avoir droit à une prolongation de son congé de maternité ou de son congé parental selon les conditions suivantes :
- i) l'employée doit faire demande par écrit pour prolonger son congé au moins quatre (4) semaines avant la fin de son congé de maternité. Dans le cas d'un congé parental d'adoption, la demande doit être faite au moins quatre (4) semaines avant la fin du congé parental;
 - ii) dans sa demande, l'employée doit préciser la date à laquelle elle entend reprendre ses fonctions. La date à laquelle l'employée reprend ses fonctions ne peut pas dépasser une période maximale de cent quatre (104) semaines depuis la date à laquelle prend fin le congé de maternité, ou dans le cas d'un congé parental d'adoption, la date à laquelle prend fin le congé parental;
 - iii) la prolongation d'un congé de maternité ou d'un congé parental est un congé sans solde;
 - iv) l'employée qui prolonge son congé de maternité ou son congé parental reprend ses fonctions à la date convenue avant le début de la période de prolongation de son congé;
 - v) pour prolonger son congé de maternité ou son congé parental, l'employée qui bénéficie d'un congé sans solde doit maintenir sa participation aux avantages sociaux prévus à l'article 22 en autant qu'elle y soit éligible, compte tenu des conditions d'admissibilité stipulées par les assureurs des divers régimes en vigueur.

Le coût du maintien des avantages sociaux serait partagé en parts égales entre l'employée et l'AEFO. À cette fin, l'employée effectue les remboursements requis directement à l'AEFO selon les conditions convenues entre elle et l'AEFO avant le début du congé.

Remarque : Les avantages sociaux suivants devraient être maintenus durant toute la période de prolongation :

- 1) AILD selon le salaire en vigueur avant le début du congé;
 - 2) Assurance santé supplémentaire;
 - 3) Assurance dentaire;
 - 4) Assurance vie.
- vi) pendant la période de congé sans solde qui prolonge un congé de maternité ou un congé parental d'un maximum d'un (1) an, l'employée accumule l'expérience et l'ancienneté qui lui étaient reconnues au début de son congé;
- vii) au terme de son congé sans solde, l'employée reprend un poste de la même catégorie que celui qu'elle détenait au début de son congé de maternité ou de son congé parental.
- g) Durant les vingt-trois (23) semaines où l'employée recevra des prestations d'assurance-emploi en raison d'un congé de maternité ou d'un congé parental, l'AEFO versera un supplément qui assurera à l'employée quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) du salaire en vigueur au début du congé.
- i) Pour recevoir ces prestations supplémentaires, l'employée devra prouver qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi pour chaque semaine applicable.
 - ii) De plus, l'AEFO versera pour la semaine du délai de carence avant que des prestations d'assurance-emploi ne soient payables à l'employée, un supplément égal à quatre-vingt-quinze (95 %) du salaire en vigueur au début du congé.
 - iii) Le versement prévu pour la période du délai de carence sera effectué lorsque l'employée aura démontré son éligibilité à recevoir des prestations d'assurance-emploi.
 - iv) Advenant qu'il y ait interruption des prestations d'assurance-emploi entre un congé de maternité et le congé parental qui le suit, l'AEFO ne verse aucun supplément pour cette période d'interruption.
 - v) Dans le cas d'un congé parental qui suit un congé de maternité, le supplément est versé pour un maximum de vingt-trois (23) semaines durant lesquelles l'employée reçoit des prestations d'assurance-emploi et pour un seul délai de carence d'une semaine (maximum de vingt-quatre (24) semaines).
- h) Les parties conviennent que le paiement du supplément aux prestations de l'assurance-emploi (SPC) est régi par la *Loi sur l'assurance-emploi* et que, sous le plan approuvé par l'AEFO et :
- i) le total des primes hebdomadaires de l'assurance-emploi, du paiement du supplément (SPC) et toute autre rémunération ne dépasse pas quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) du salaire hebdomadaire normal de l'employée pendant la période réelle de prestations d'assurance-emploi;
 - ii) les employées non éligibles ou disqualifiées aux prestations d'assurance-emploi n'ont pas droit aux paiements du supplément (SPC) dont il est question dans la présente clause, sauf pour ce qui est de la période de délai de carence d'une (1) semaine;
 - iii) le droit aux paiements du SPC est limité à combler les prestations d'assurance-emploi pendant la période de paiement approuvée par le gouvernement;
 - iv) afin de recevoir les paiements du SPC, les employées doivent faire une demande de prestations d'assurance-emploi et fournir la preuve d'éligibilité à l'AEFO.

20.02 Congé sans solde

- a) L'AEFO peut accorder à toute employée ou tout employé qui en fait la demande un congé sans solde pour affaires personnelles, d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois. Un tel congé ne peut pas être accordé à une employée ou à un employé qui n'a pas complété au moins deux (2) années de service.
- b) Le congé sans solde peut être accordé pour une ou plus d'une année complète, ou pour une ou des périodes plus courtes, mais à l'intérieur de vingt-quatre (24) mois. Les parties conviennent que des congés sans solde pour une durée consécutive d'un (1) mois ou moins ne s'appliquent pas à ce qui précède.
- c) Durant ce congé, l'employée ou l'employé demeure à l'emploi de l'AEFO. Elle ou il conserve les années d'expérience et les années de service qu'elle ou qu'il détenait, conformément à la présente convention collective, au moment de son départ. Elle ou il ne bénéficie d'aucun des avantages sociaux de la convention collective pendant la durée de son congé, à moins d'en assumer entièrement les coûts. Elle ou il n'accumule aucune ancienneté, de congés de vacances, de congés de maladie ou tout autre congé de la convention collective pendant son congé sans solde.
- d) À son retour, l'employée ou l'employé reprendra le poste régulier qu'elle ou qu'il détenait avant son départ.

20.03 Congé sans solde pendant la fermeture des bureaux l'été

Dans le cas où une employée ou un employé n'a pas accumulé assez de crédits de congés pour couvrir la période de fermeture des bureaux pendant l'été, l'AEFO pourra accorder un congé sans solde à l'employée ou l'employé pendant toute ou une partie de la période de fermeture des bureaux.

20.04 Jurée, juré ou témoin de la Couronne

L'AEFO doit accorder un congé payé lorsqu'une employée ou un employé doit s'absenter pour être membre d'un jury ou pour comparaître devant une Cour de justice. Elle ou il ne doit subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit.

20.05 Congés en cas de décès

- a) Une employée ou un employé a le droit d'être absent pour une période n'excédant pas cinq (5) jours de travail consécutifs à l'occasion du décès et/ou des services funéraires d'un membre de sa famille immédiate : père, mère, frère, soeur, demi-frère, demi-soeur, conjointe ou conjoint, enfant, père et mère ou enfant de la conjointe ou du conjoint, sans subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit.
- b) Une employée ou un employé a le droit d'être absent pour une période n'excédant pas trois (3) jours de travail consécutifs à l'occasion du décès et/ou des services funéraires d'un membre de sa famille : frère et soeur de la conjointe ou du conjoint, grands-parents de l'employée ou de l'employé et de la conjointe ou du conjoint, conjoint de la mère, conjointe du père de l'employée ou de l'employé, sans subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit.
- c) Une employée ou un employé a le droit d'être absent pendant une (1) journée de travail à l'occasion des services funéraires d'un oncle ou d'une tante de l'employée ou de l'employé ou de la conjointe ou du conjoint, sans subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit.

- d) Avec l'approbation de l'AEFO, toute employée ou tout employé peut s'absenter pendant une (1) journée pour les services funéraires de toute autre personne sans subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit.
- e) L'employée ou l'employé a le droit d'être absent pendant une (1) journée de travail additionnelle lorsqu'elle ou il doit voyager un total de sept cents (700) kilomètres ou plus (aller/retour) pour assister aux obsèques.
- f) Lorsque la mise en terre d'un membre de sa famille visé par le paragraphe a) ou b) ci-dessus, a lieu à une date ultérieure, l'employée ou l'employé bénéficie d'une (1) journée supplémentaire. Si elle ou il doit voyager plus de sept cents (700) kilomètres aller-retour, l'AEFO lui accorde jusqu'à deux (2) journées supplémentaires qui seront déduites de la banque de « congé personnel et familial » ou des vacances.

20.06 Congé personnel et familial

- a) Pour des raisons approuvées par l'AEFO au moins trois (3) jours ouvrables avant son début, une employée ou un employé peut s'absenter cinq (5) jours par année. Durant un tel congé, l'employée ou l'employé s'absente sans subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit. Le congé personnel ou familial ne peut pas être jumelé avec d'autres congés ou avec des jours fériés.
- b) Les jours de congé personnel et familial peuvent être pris en pleine ou en demi-journée (1/2).
- c) Si l'employée ou l'employé est dans l'impossibilité de faire une demande au préalable de congé, elle ou il avise l'AEFO de son absence sans délai et soumet sa demande de congé dûment complété dès son retour.
- d) Dans les situations imprévisibles et d'urgence, un membre peut, pour des raisons approuvées par l'AEFO, quitter le bureau après avoir commencé sa journée de travail. Le cas échéant, le membre utilise une pleine journée, une demi-journée (1/2) ou un bloc de deux (2) heures de congé, selon le cas.

20.07 Congé spécial

- a) Toute employée ou tout employé bénéficie, lors de son mariage, d'un congé de trois (3) jours ouvrables consécutifs sans subir pour cela aucune perte de salaire ni aucune déduction de la réserve de congés de maladie accumulés à son crédit.
- b) Lorsque la température générale de l'édifice est inférieure à 18,3 °C, l'employée ou l'employé ne sera pas tenu de rester sur les lieux si les conditions ne sont pas améliorées à l'intérieur de trois (3) heures et ceci sans perte de salaire ou de congé.
- c) L'employée ou l'employé qui est mis en quarantaine sur l'ordre ou à la suite de la recommandation des autorités médicales est réputé être en congé payé.

20.08 Programme de compensation différé

- a) Les employées ou les employés couverts par cette entente ont accès à un programme de compensation différé. L'employée ou l'employé intéressé à ce programme doit en faire la demande par écrit à l'AEFO, en stipulant en quelle année elle ou il désire prendre son congé ainsi que le pourcentage de salaire qu'elle ou qu'il désire mettre de côté chaque année. On avisera par écrit l'employée ou l'employé de la décision d'accorder ou non le congé et les raisons qui motiveraient un refus.

- b) Si la demande est acceptée, pendant les années de ce programme où elle ou il est en fonction, l'employée ou l'employé recevra le pourcentage de son salaire en conformité avec sa demande initiale. L'AEFO retiendra le solde du salaire annuel de l'employée ou de l'employé (selon sa demande initiale) pour chacune des années en fonction et le cumul de ces retenues, ainsi que les intérêts accumulés, seront versés à l'employée ou à l'employé durant son année de congé.
- c) Le salaire mis sous réserve sera viré à un compte de banque séparé, au nom de l'AEFO, en fiducie au nom de l'employée ou de l'employé. Les intérêts payés sur les sommes dans le compte seront versés au compte.
- d) Pour chacune des années du programme durant lesquelles l'employée ou l'employé est en fonction, l'AEFO versera au compte la contribution de l'AEFO au régime de retraite pour la partie du salaire mise en réserve.
- e) Durant l'année de congé, l'AEFO continuera à payer la part de l'AEFO des avantages sociaux décrits à l'article 22.
- f) L'employée ou l'employé ne pourra annuler son plan après le 31 décembre de l'année qui précède le congé.
- g) Cette année de congé sera considérée, aux fins d'ancienneté, comme service continu auprès de l'AEFO.

ARTICLE 21 - VERSEMENT DES SALAIRES

21.01 Progression sur l'échelle salariale

Le passage à un échelon supérieur à l'intérieur d'une même catégorie de salaire s'effectue à la date d'anniversaire de l'employée ou l'employé, et ce, jusqu'à l'atteinte de l'échelon maximal prévu à l'échelle salariale.

21.02 Détermination de la date d'anniversaire

La date d'anniversaire correspond soit à la date d'embauche de l'employée ou de l'employé, soit à la date à laquelle cette personne a été promue à un nouveau poste, selon la plus récente de ces deux dates.

21.03 Jour de paye

Les employées ou les employés recevront 1/26^e de leur salaire annuel tel qu'énoncé à l'annexe A de cette convention collective, le jeudi à chaque deux semaines.

Lorsque la journée prévue pour le versement du salaire est un congé statutaire, le dépôt du versement est effectué le jour précédent.

21.04 Promotion temporaire

- a) Lorsqu'une employée ou un employé est tenu par l'employeur d'exécuter, à titre intérimaire, la majorité des responsabilités rattachées à un poste supérieur et qu'elle ou il exécute ces fonctions pendant au moins un jour de travail complet, elle ou il a droit aux taux de salaire du poste supérieur pendant la période où elle ou il occupe le poste supérieur à titre intérimaire.

La période pendant laquelle l'employée ou l'employé exécute la majorité des responsabilités rattachées à un poste supérieur est déterminée et confirmée par l'employeur.

- b) Une employée ou un employé à qui on demande de faire un remplacement dans un poste inférieur ou qui effectue le travail d'une poste inférieur au sien continue à recevoir son propre taux salarial pendant le remplacement.

21.05 Frais de cours

- a) L'AEFO défrayera, sur réception d'une preuve d'inscription, le coût de tout cours qu'il exigera qu'une employée ou qu'un employé suive afin de mieux exécuter son travail. Advenant le cas où l'employée ou l'employé abandonne le cours, elle ou il remettra à l'AEFO tout remboursement reçu.
- b) L'AEFO remboursera à l'employée ou à l'employé le coût de livres et de matériel reliés au cours pourvu que l'employée ou l'employé reçoive une autorisation préalable de l'AEFO et qu'elle ou qu'il soumette les reçus appropriés.

21.06 Frais de déplacement

Les employées ou les employés qui utilisent leur propre voiture à la demande de l'AEFO recevront le taux à la Politique et procédure FIN – 03 Remboursement des dépenses engagées par le personnel de l'AEFO. Dans tous les cas, un montant minimum de six (6) dollars sera payé pour chaque sortie. Pour les besoins de clarification, une sortie représente un aller-retour.

21.07 Frais de téléphone

Une employée ou un employé qui utilise à la demande de l'AEFO ou avec l'accord de l'AEFO son téléphone cellulaire personnel à des fins d'emploi reçoit un remboursement de cinq (5) dollars par jour d'utilisation.

ARTICLE 22 – ASSURANCES

Il est entendu que les dispositions de la police d'assurance ont préséance sur le présent article.

L'AEFO fournira à chaque membre du personnel administratif le lien Web pour obtenir les renseignements sur les couvertures d'assurances collectives prévues au présent article.

22.01 Assurance dentaire

L'Employeur paie cent pourcent (100 %) de la prime pour les membres du personnel administratif et leur famille au Régime dentaire auprès du *Régime d'assurance des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* (RAEO).

22.02 Assurance invalidité de longue durée (AILD)

L'employée ou l'employé, membre du SCFP, paie 100 % des primes du plan d'assurance invalidité de longue durée et du *Programme d'aide aux employées et aux employés et à la famille* (PAEF).

22.03 Assurance-maladie complémentaire

L'Employeur paie cent pourcent (100 %) des primes d'assurance-maladie complémentaire du RAEO. Le régime comprend :

- i) le plan d'assurance-maladie supplémentaire de base;
- ii) le plan d'assurance médicaments sans déductible;
- iii) le plan d'assurance des soins de la vue prévoyant un bénéfice maximal de six cent (600) dollars par période de vingt-quatre (24) mois, ainsi qu'un examen de la vue par personne

- au cours de chaque période de vingt-quatre (24) mois jusqu'à 150 \$ par personne;
- iv) le plan de voyage de luxe de protection lors d'un voyage à l'extérieur de la province ou du pays;
 - v) services professionnels au montant de 1 500 \$ par personne par année civile.

22.04 Personnes couvertes

Les protections des assurances aux clauses 22.01 et 22.03 couvriront l'adhérente ou l'adhérent, la conjointe ou le conjoint et les enfants à charge jusqu'à vingt-cinq (25) ans.

22.05 Assurance-vie

L'Employeur paie cent pourcent (100 %) des primes de l'assurance-vie au montant de deux fois le salaire annuel jusqu'à concurrence de 350 000 \$. Sujet aux conditions stipulées par le RAEO, chaque employée ou chaque employé pourra, en défrayant les primes supplémentaires requises, adhérer à des programmes d'assurance-vie supplémentaire ou complémentaire au régime de base prévu ci-dessus.

22.06 Paiement de la prime durant un congé sans solde pour raison de maladie

Sous réserve de preuve médicale acceptable à l'AEFO, ce dernier paie cent pourcent (100 %) des primes pour les protections des assurances prévues aux clauses 22.01 et 22.03 à 22.05, et ce, pour les deux (2) premiers mois du congé sans solde. L'employée ou l'employé peut maintenir son adhésion à l'assurance invalidité de longue durée et au Programme d'aide aux employées et aux employés et à la famille (PAEF) si elle ou il paie cent pourcent (100 %) des primes.

22.07 Paiement de la prime durant un congé d'invalidité de longue durée

Sous réserve de l'admissibilité à l'assurance invalidité de longue durée telle que déterminée par l'assureur, l'AEFO assume à cent pour cent (100 %) du coût des primes des protections d'assurance prévues aux clauses 22.01, 22.03 et 22.04, et ce, pour les deux (2) premières années d'invalidité de longue durée.

22.08 Assurance - Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT)

L'Employeur paie cent pourcent (100 %) des primes de la CSPAAT pour les membres du personnel administratif. Lorsque l'absence est due à un accident pour lequel l'employée ou l'employé peut recevoir une compensation aux termes de la *Loi sur les accidents du travail* ou est assurée ou assuré par tout autre régime d'assurance-accident dont les primes sont versées par l'AEFO, la période d'absence portée au débit des congés de maladie est réduite pour n'englober que le traitement net payé par l'AEFO.

22.09 Régime de retraite

- a) L'AEFO participe à un régime de retraite AEFO/employées ou employés (le « Régime de retraite ») pour toutes les employées et tous les employés de soutien dans lequel les contributions de chaque employée ou de chaque employé sont identifiées et investies selon les désirs de l'employée ou de l'employé. Les contributions de l'AEFO sont identifiées au compte de chaque employée ou de chaque employé sans affecter le maximum de contributions déductibles pour fins d'impôt.
 - i. Le Syndicat sera consulté avant que l'AEFO change de fournisseur.

- b) Les contributions au régime de retraite sont les suivantes :
La contribution de l'Employeur, ainsi que celle de l'employée ou de l'employé est de neuf pourcent (9 %) sujet aux limites prescrites par la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).
- c) Toute employée ou tout employé peut effectuer des cotisations facultatives sous réserve qu'elles soient conformes aux dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).
- d) Les contributions de l'AEFO pour une employée ou un employé seront acquises à l'employée ou à l'employé immédiatement à son embauche.
- e) L'employée ou l'employé qui quitte l'AEFO ne pourra encaisser ses contributions sauf dans la mesure permise par la Loi sur les régimes de retraite (Ontario) et les modalités du Régime de retraite.
- f) La date normale de la retraite de l'employée ou l'employé pour les fins du Régime de retraite sera son 65^e anniversaire de naissance, s'il tombe le 1^{er} du mois, sinon, le 1^{er} du mois suivant. Une employée ou un employé peut prendre une retraite anticipée le 1^{er} du mois suivant. Une employée ou un employé peut prendre une retraite anticipée le 1^{er} de tout mois au cours des 10 années précédant la date normale de la retraite. Si une employée ou un employé ajourne sa retraite au-delà de la date normale de la retraite de l'employée ou l'employé, les cotisations se poursuivront pour l'employée ou l'employé jusqu'au premier de l'un des événements suivants : la cessation de l'emploi, le décès, la retraite ou l'âge maximal permis par la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).
- g) Si une employée ou un employé meurt avant d'avoir pris sa retraite, le solde de son compte, calculé au moment du versement, sera versé à son épouse survivante ou à son époux survivant, à son bénéficiaire, ou à sa fiducie, selon les modalités de la Loi sur les régimes de retraite (Ontario) et du Régime de retraite dans un délai raisonnable.
- h) Une employée ou un employé qui quitte le service de l'AEFO ne peut continuer à contribuer au régime. Elle ou il peut cependant transférer le solde de son compte, calculé au moment du transfert, dans un régime d'épargne retraite de son choix conformément aux exigences de la Loi sur les régimes de retraite (Ontario).
- i) L'AEFO verse au Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) les sommes prévues par la loi et les règlements de ce régime comme contribution de l'employeur pour chaque employée ou employé, membre du SCFP, qui satisfait aux exigences d'éligibilité de ce régime.

22.10 Assurances collectives et employée retraitée ou employé retraité

L'AEFO s'engage à fournir à toute employée retraitée ou à tout employé retraité qui le désire (jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans) la même couverture d'assurance dentaire, d'assurance-maladie (clause 22.03) ou d'assurance-vie, offerte aux employées et aux employés actifs. L'employée ou l'employé paiera cent pourcent (100 %) le coût des primes.

ARTICLE 23 - SÉCURITÉ ET SANTÉ

23.01 Collaboration au sujet de la sécurité

Le Syndicat et l'AEFO travailleront conjointement à maintenir et à améliorer les règlements destinés à assurer une protection adéquate aux employées ou aux employés affectés à des travaux dangereux. Le Syndicat sera immédiatement informé lors de blessures ou d'accidents subis par un de ses membres.

ARTICLE 24 - CONDITIONS GÉNÉRALES

24.01 Temps partiel

Tout membre du personnel administratif à l'emploi de l'AEFO travaillant à temps partiel mais sur une base régulière est admissible aux droits et privilèges suivants compte tenu de la proportion du temps consacré à l'AEFO : vacances (article 17), assurances (article 22), congés de maladie (article 18), jours fériés (article 16) et congés en cas de décès (clause 20.04).

24.02 Poste régulier

- a) Dans la présente convention collective, l'expression « poste régulier » signifie un poste de la classification salariale de l'employée ou de l'employé.
- b) Le droit d'une employée ou d'un employé de réintégrer son poste régulier au retour d'un congé selon diverses dispositions de la présente convention collective est sujet à l'application de l'article 14.

ARTICLE 25 - COPIES DE LA CONVENTION

Le Syndicat et l'AEFO désirent que chaque employée ou chaque employé connaisse les articles de cette convention collective, ainsi que les droits et devoirs qu'elle comporte pour eux. Dans ce but, l'AEFO distribuera une version électronique de la convention collective dans un délai de trente (30) jours calendrier après sa signature. Lors de l'embauche, l'AEFO remet à l'employée ou à l'employé la version électronique de la convention collective.

ARTICLE 26 - GRÈVES ET LOCK-OUT

Il n'y aura pas de grève, ni de lock-out pendant que la présente convention collective est en vigueur.

ARTICLE 27 - SÉCURITÉ D'EMPLOI - SOUS-TRAITANCE

Aucune employée ou aucun employé de l'unité de négociation ne sera mis à pied, ne subira de réduction de salaire ou de réduction de ses tâches à la suite de l'embauche d'une employée ou d'un employé non syndiqué, ou à la suite de la sous-traitance.

ARTICLE 28 – STATIONNEMENT

Les employées et employés membres de la section locale 3169, y compris les employées et les employés en probation, n'auront pas à payer pour stationner dans l'aire du stationnement du siège social de l'AEFO.

ARTICLE 29 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

29.01 Date d'entrée en vigueur

Cette convention collective est en vigueur du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028 inclusivement et demeure en vigueur d'année en année à moins que l'une ou l'autre des parties signataires donne un avis par écrit à l'autre partie de son désir d'apporter des changements ou modifications à ladite convention collective, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours précédant l'expiration. L'autre partie est tenue d'entreprendre des négociations pour le renouvellement ou la révision de la convention collective dans un délai de dix (10) jours ouvrables après la réception de cet avis ou à une date ultérieure fixée par entente mutuelle.

29.02 Changements apportés à la convention collective

Tout changement jugé nécessaire à cette convention collective peut être apporté par entente mutuelle et à la suite de la ratification des mandataires respectifs en tout temps pendant la durée de la convention collective.

ARTICLE 30 - SIGNATURES

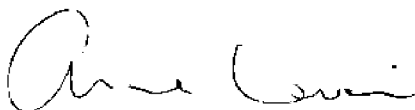
SIGNÉE À OTTAWA (Ontario), le 10^e jour de avril 2026.

**Syndicat canadien de la fonction
publique et la section locale 3169**

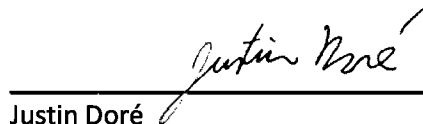


Martine Saint-Hilaire
Présidente de la section locale

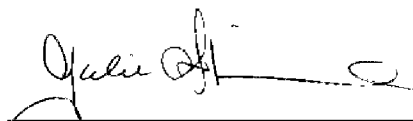
**L'Association des enseignantes et des
enseignants franco-ontariens**



Anne Lavoie
Directrice générale et secrétaire-trésorière



Justin Doré
Représentant national SCFP



Julie Skinner
Directrice générale adjointe

ANNEXE A**Grilles salariales – Catégorie A à G**

Grille salariale du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026							
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Catégorie E	Catégorie F	Catégorie G
0	48 051	51 802	55 554	59 304	63 056	66 807	70 559
1	51 413	55 427	59 442	63 456	67 470	71 484	75 498
2	55 013	59 308	63 603	67 898	72 193	76 488	80 783
3	58 863	63 459	68 054	72 651	77 247	81 842	86 438

Grille salariale du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027							
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Catégorie E	Catégorie F	Catégorie G
0	49 012	52 838	56 665	60 490	64 317	68 143	71 970
1	52 441	56 536	60 631	64 725	68 819	72 914	77 008
2	56 113	60 494	64 875	69 256	73 637	78 018	82 399
3	60 040	64 728	69 415	74 104	78 792	83 479	88 167

Grille salariale du 1^{er} juillet 2027 au 29 juin 2028							
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Catégorie E	Catégorie F	Catégorie G
0	49 992	53 895	57 798	61 700	65 603	69 506	73 409
1	53 490	57 667	61 844	66 020	70 195	74 372	78 548
2	57 235	61 704	66 173	70 641	75 110	79 578	84 047
3	61 241	66 023	70 803	75 586	80 368	85 149	89 930

Grille salariale au 30 juin 2028							
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Catégorie E	Catégorie F	Catégorie G
0	50 742	54 703	58 665	62 626	66 587	70 549	74 510
1	54 292	58 532	62 772	67 010	71 248	75 488	79 726
2	58 094	62 630	67 166	71 701	76 237	80 772	85 308
3	62 160	67 013	71 865	76 720	81 574	86 426	91 279

ANNEXE A

Grilles salariales – Catégorie H à L

Grille salariale du 1 ^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026					
	Catégorie H	Catégorie I	Catégorie J	Catégorie K	Catégorie L
0	74 311	78 064	81 816	85 567	89 320
1	79 511	83 525	87 539	91 553	95 566
2	85 078	89 372	93 667	97 961	102 256
3	91 033	95 630	100 226	104 822	109 418

Grille salariale du 1 ^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027					
	Catégorie H	Catégorie I	Catégorie J	Catégorie K	Catégorie L
0	75 797	79 625	83 452	87 278	91 106
1	81 101	85 196	89 290	93 384	97 477
2	86 780	91 159	95 540	99 920	104 301
3	92 854	97 543	102 231	106 918	111 606

Grille salariale du 1 ^{er} juillet 2027 au 29 juin 2028					
	Catégorie H	Catégorie I	Catégorie J	Catégorie K	Catégorie L
0	77 313	81 218	85 121	89 024	92 928
1	82 723	86 900	91 076	95 252	99 427
2	88 516	92 982	97 451	101 918	106 387
3	94 711	99 494	104 276	109 056	113 838

Grille salariale au 30 juin 2028					
	Catégorie H	Catégorie I	Catégorie J	Catégorie K	Catégorie L
0	78 473	82 436	86 398	90 359	94 322
1	83 964	88 204	92 442	96 681	100 918
2	89 844	94 377	98 913	103 447	107 983
3	96 132	100 986	105 840	110 692	115 546

ANNEXE B

LISTE DES CATÉGORIES ET DES POSTES

Catégorie A	s/o
Catégorie B	s/o
Catégorie C	Agente ou agent de bureau
Catégorie D	s/o
Catégorie E	Adjointe administrative ou adjoint administratif Adjointe ou adjoint à la comptabilité Spécialiste multimédia
Catégorie F	Préposée ou préposé à la comptabilité Adjointe administrative et chargée de logistiques évènementielles
Catégorie G	Coordonnatrice ou coordonnateur à la comptabilité Adjointe ou adjoint aux communications
Catégorie H	s/o
Catégorie I	Conseillère ou conseiller des communications
Catégorie J	s/o
Catégorie K	s/o
Catégorie L	Gestionnaire aux communications Gestionnaire des opérations

LETTRE D'ENTENTE 1

L'AEFO s'engage à maintenir un minimum de huit (8) postes à temps plein durant la durée de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE 2

Les parties s'entendent que si le gouvernement de l'Ontario déclare la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation comme congé férié, ce congé sera ajouté à la liste de congés à la clause 16.01.