



---

**CONVENTION COLLECTIVE**

CONCLUE ENTRE

**LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE MONAVENIR**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
Section locale 4340**

**PARTIES A et B**

# Annexe A

## TABLE DES MATIÈRES SCFP – PARTIE A : CONVENTION CENTRALE

<b>C1.00</b>	<b>STRUCTURE ET ORGANISATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE</b>
C1.1	<i>Conditions négociées centralement et conditions négociées localement distinctes</i>
C1.2	<i>Mise en œuvre</i>
C1.3	<i>Parties</i>
C1.4	<i>Convention collective unique</i>
<b>C2.00</b>	<b>DÉFINITIONS</b>
<b>C3.00</b>	<b>DURÉE/AVIS D'INTENTION DE NÉGOCIER</b>
C3.1	<i>Durée de la convention</i>
C3.2	<i>Durée des lettres d'ententes</i>
C3.3	<i>Modification des modalités</i>
C3.4	<i>Avis d'intention de négociier</i>
<b>C4.00</b>	<b>PROCÉDURE CENTRALE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</b>
C4.1	<i>Déclaration d'intention</i>
C4.2	<i>Parties à la procédure</i>
C4.3	<i>Réunion du comité</i>
C4.4	<i>Sélection des représentants</i>
C4.5	<i>Mandat du comité</i>
C4.6	<i>Rôle des parties centrales et de la Couronne</i>
C4.7	<i>Renvoi des différends</i>
C4.8	<i>Droits de prise en charge</i>
C4.9	<i>Responsabilité de communiquer</i>
C4.10	<i>Langue de la procédure</i>
C4.11	<i>Définition d'un différend</i>
C4.12	<i>Avis de différend</i>
C4.13	<i>Renvoi au comité</i>
C4.14	<i>Délais</i>
C4.15	<i>Médiation volontaire</i>
C4.16	<i>Arbitrage</i>
<b>C5.00</b>	<b>AVANTAGES SOCIAUX</b>
C5.1	<i>Financement</i>
C5.2	<i>Partage des coûts</i>
C5.3	<i>Paiement tenant lieu d'avantages sociaux</i>
<b>C6.00</b>	<b>CONGÉS DE MALADIE</b>
C6.1	<i>Congés de maladie/régime de congés et d'invalidité de courte durée</i>
a)	<i>Régime de congés de maladie</i>
b)	<i>Jours de congé de maladie payables à 100 % du salaire</i>
c)	<i>Couverture d'invalidité de courte durée – Jours payables à 90 % du salaire</i>
d)	<i>Admissibilité et allocations</i>
e)	<i>Disposition de rafraîchissement pour les employés permanents</i>
f)	<i>CSPAAT et invalidité de longue durée (ILD)</i>
g)	<i>Retour progressif au travail</i>
h)	<i>Preuve de maladie</i>
i)	<i>Avis de jours de congé de maladie</i>
j)	<i>Cotisations au régime de retraite pendant une invalidité de courte durée</i>
k)	<i>Dispositions relatives au complément de revenu</i>
l)	<i>Congé de maladie permettant d'établir les prestations de maternité de l'Assurance-Emploi</i>
<b>C7.00</b>	<b>COMITÉ CENTRAL DES RELATIONS DE TRAVAIL</b>
C7.1	<i>Préambule</i>

- C7.2 *Composition du comité*
- C7.3 *Sélection des co-présidents*
- C7.4 *Réunions*
- C7.5 *Ordre du jour et procès-verbal*
- C7.6 *Sous toutes réserves et sans établir de précédent*
- C7.7 *Coût des réunions du comité des relations de travail*

**C8.00 MEMBRES DU CUPE/SCFP SIÉGEANT AUX COMITÉS PROVINCIAUX**

**C9.00 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS ET AUX ÉVÉNEMENTS SCOLAIRES OBLIGATOIRES**

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

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

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

*C12.1 Congé familial pour raison médicale ou congé pour soins à un enfant gravement malade*

**C13.00 GRATIFICATIONS DE RETRAITE ET RÉGIME FACULTATIF DE PAIEMENT PAR ANTICIPATION**

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

**ANNEXE A**

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

**ANNEXE B**

*Gratifications de retraite fondées sur la compensation des crédits de congés de maladie (lorsque cela est applicable)*

*Autres gratifications de retraite*

**LETTRE D'ENTENTE N° 1**

*Objet : Questions négociées centralement demeurant inchangées*

**LETTRE D'ENTENTE N° 2**

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

**LETTRE D'ENTENTE N° 3**

*Objet : Sécurité d'emploi: protection du complément*

**LETTRE D'ENTENTE N° 4**

*Objet : Perfectionnement professionnel*

**LETTRE D'ENTENTE N° 5**

*Objet : Régime de congés sans solde prévus*

**LETTRE D'ENTENTE N° 6**

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

**LETTRE D'ENTENTE N° 7**

*Objet : Groupe de travail sur le régime d'invalidité de longue durée*

**LETTRE D'ENTENTE N° 8**

*Objet : Congés de maladie*

**LETTRE D'ENTENTE N° 9**

*Objet : Avantages sociaux*

**ANNEXE A – DOSSIER DU SIRH**

**LETTRE D'ENTENTE N° 10**

*Objet : Liste des arbitres*

**LETTRE D'ENTENTE N° 11**

*Objet : Comité central des relations de travail*

**LETTRE D'ENTENTE N° 12**

*Objet : Groupe de travail des éducateurs de la petite enfance*

**LETTRE D'ENTENTE N° 13**

*Objet : Initiatives du ministère*

**LETTRE D'ENTENTE N° 14**

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

**LETTRE D'ENTENTE N° 15**

*Objet : Formation en prévention de la violence*

**LETTRE D'ENTENTE N° 16**

*Objet : Journée pédagogique supplémentaire*

## **ANNEXE I**

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

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

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

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

##### **C1.2 Mise en œuvre**

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

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

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

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

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

#### **C2.00 DÉFINITIONS**

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

**C2.2** Le terme « parties centrales » désigne l'organisme de négociation patronal, soit le Conseil des associations d'employeurs/ Council of Trustees' Association (CAE/CTA) et l'organisme de négociation syndical, soit le Syndicat canadien de la fonction publique/ Canadian Union of Public Employees (SCFP/CUPE). Le SCFP/CUPE réfère à l'organisme de négociation syndical désigné en vertu du paragraphe 20 (1) de la *Loi de 2014 sur la négociation collective dans les conseils scolaires* aux fins de négociation centrale concernant les employés des unités de

négociation pour lesquelles le SCFP/CUPE est l'organisme désigné de négociation des employés.

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

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

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

#### **C3.1 Durée de la convention**

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 1er septembre 2019 au 31 août 2022, 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 négociateur**

- 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 négociateur 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 négociateur 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 négociateur centralement est réputée un avis d'intention de négociateur localement.
- d) Si aucune table centrale n'est désignée, l'avis d'intention de négociateur 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 agents centraux respectifs.

### **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 à la demande de l'une des parties centrales.

#### **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.
- c) Si le différend n'est ni réglé, ni retiré, ni renvoyé au processus local de règlement des griefs dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre du comité, la partie centrale qui a renvoyé le différend peut déposer le différend à titre de grief, et dans un délai supplémentaire de dix (10) jours ouvrables, renvoyer le grief à l'arbitrage/la médiation.

#### **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**

- 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 délais sont suspendus pendant la période de médiation.

#### **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 #10. Les arbitres figurant sur la liste seront utilisés en rotation, en fonction de leurs disponibilités, pour la convention collective 2019-2022. 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 six (6) 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 six (6) mois, les parties nommeront un arbitre d'un commun accord.
- 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) Un processus de conciliation fondé sur les résultats financiers de l'année se terminant le 31 août 2022, équivalant au moindre du coût total du régime par équivalent temps plein (ÉTP) et de 5 655,45 \$ par ÉTP. Cette conciliation rajustera le montant par ÉTP au 1<sup>er</sup> septembre 2022.
  - i. Les résultats financiers aux fins de la conciliation sont fondés sur les états financiers vérifiés de l'année se terminant le 31 août 2022. Les parties conviennent d'obliger la fiducie à

fournir les états financiers vérifiés, aux frais de la fiducie, au plus tard le 30 novembre 2022.

- ii. Le coût total représente les coûts réels liés à la prestation des avantages sociaux. Le coût total est défini comme le coût total du régime d'avantages sociaux du SCFP figurant dans les états financiers vérifiés du 31 août 2022 de la FASTE du SCFP, à l'exclusion de tous les coûts liés aux retraités et les coûts liés aux avantages sociaux facultatifs. Les parties conviennent que les états financiers vérifiés devraient fournir une répartition du coût total qui comprend le coût total des avantages sociaux et les coûts connexes, qui inclus mais sans se limiter aux réclamations, aux frais d'administration, aux primes d'assurance, aux frais de consultation, de vérification et de services-conseils et aux autres coûts et taxes, tels qu'ils figurent dans le dernier état annuel de l'assureur. Le coût total exclut les coûts liés aux retraités et les coûts liés aux avantages sociaux facultatifs.

b) Montants du financement :

- 1<sup>er</sup> septembre 2019 : 1 % (5 544,01 \$ par ÉTP)
- 1<sup>er</sup> septembre 2020 : 1 % (5 599,45 \$ par ÉTP)
- 1<sup>er</sup> septembre 2021 : 1 % (5 655,45 \$ par ÉTP)

Le financement sera rétroactif au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

c) Les changements relatifs au financement décrits aux alinéas a) et b) sont conditionnels à ce que la FASTE du SCFP convienne que toute amélioration apportée au régime d'avantages sociaux du SCFP doit être conforme aux paramètres suivants :

- i) la réserve pour fluctuation des sinistres (RFS) ne doit pas diminuer en dessous de 25 % des coûts totaux du régime d'avantages sociaux du SCFP de l'année précédente;
- ii) le rapport actuariel de trois ans ne prévoit pas de déficit structurel dans le cadre du régime. Il y a un déficit structurel lorsque les dépenses du régime d'avantages sociaux dépassent les revenus, tout en tenant compte des changements d'une durée limitée apportés aux dépenses ou revenus du régime.

### **C5.3 Partage des coûts**

Les modalités et conditions de tout programme d'aide aux employés/programme d'aide à leur famille existant demeurent la

responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, et le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé, lorsqu'il y a lieu, est maintenu. Le conseil scolaire maintient sa contribution à tous les avantages statutaires conformément à la loi (notamment les cotisations au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, à l'impôt-santé des employeurs, etc.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **C6.00 CONGÉS DE MALADIE**

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

#### **Définitions :**

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

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

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

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

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

« **employés occasionnels** » désigne :

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

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

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

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

#### **a) Régime de congés de maladie**

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

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

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

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

##### **Employés permanents**

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

**Employés en affectation à long terme**

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

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

**Employés permanents**

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

**Employés en affectation à long terme**

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

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

**d) Admissibilité et allocations**

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

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

**Employés permanents**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les employés permanents qui retournent au travail après un congé d'ILD ou un congé au titre d'une assurance contre les accidents du travail pour reprendre leurs heures de travail régulières doivent travailler pendant onze (11) jours de travail consécutifs à leurs heures de travail régulières pour recevoir une nouvelle

allocation de congés de maladie ou d'invalidité de courte durée. Si l'employé est affecté de nouveau par la même maladie ou blessure, il doit présenter une demande pour rouvrir la demande antérieure de prestations d'ILD ou d'indemnisation auprès de la 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.

**f) CSPAAT et ILD**

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

Par souci de clarté, si un employé reçoit des prestations partielles au titre de la CSPAAT/aux termes du régime d'ILD, il peut avoir le droit de recevoir des prestations aux termes du régime de congés de maladie, sous réserve des circonstances entourant la situation donnée. Durant la période intérimaire allant de la date de la blessure/de l'incident ou de la maladie à la date de l'approbation de la demande d'indemnisation par la CSPAAT/le régime d'ILD, l'employé peut utiliser des congés de maladie et des congés aux termes du régime de congés et d'invalidité de courte durée. Le conseil scolaire effectuera un rapprochement des

déductions de congé de maladie qui ont été faites et des paiements qui ont été versés dès que la CSPAAT/le régime d'ILD aura statué sur la demande d'indemnisation et l'aura approuvée. Si la CSPAAT/le régime d'ILD n'approuve pas la demande d'indemnisation, le conseil scolaire traitera l'absence conformément aux modalités des régimes de congés de maladie et de congés et d'invalidité de courte durée.

**g) Retour progressif au travail**

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

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

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

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

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

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

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

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

**h) Preuve de maladie**

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

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

**Congé d'invalidité de courte durée**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

courte durée.

Ce complément est calculé comme suit :

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

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

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

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

#### **I) 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 assujetti 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 être déduit des heures ou des jours de libération syndicale prévus à la convention collective locale.

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

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

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

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

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

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

### **Comité de négociation**

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

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

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

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

- a) Tout congé familial pour raison médicale ou congé en cas de maladie grave accordé à un employé aux termes du présent article doit être conforme aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* (la LNE), en sa version modifiée.

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

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

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

emploi en conformité avec la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

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

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

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

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

**ANNEXE A**

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

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

## ANNEXE B

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

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

### **Autres gratifications de retraite**

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

## ANNEXE C – Attestation médicale

### PARTIE 1

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

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

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

<p>Je, _____</p> <p>autorise par la présente le professionnel de la santé _____ à transmettre des renseignements médicaux me concernant à mon employeur, _____, pour permettre à ce dernier d'établir du point de vue médical ma capacité à exécuter mes tâches de _____ 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 _____ _____ _____ justifiant mon absence à compter du _____ _____ _____ Signature Date</p> <p><b>Identifiant de l'employé :</b></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><b>N° téléphone :</b></p>
<p><b>Adresse de l'employé :</b></p>	<p><b>Lieu de travail :</b></p>

<b>Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être fournis par le professionnel de la santé</b>	
Premier jour d'absence :	
Nature générale de la maladie* ( <i>veuillez ne pas indiquer le diagnostic</i> ) :	
Date de l'évaluation : <b>jj      mm      aaaa</b>	Pas de limites ni de restrictions <input type="checkbox"/>  Date de retour au travail : <b>jj                      mm                      aaaa</b>  <b>Pour préciser les limites et restrictions, prière de remplir la partie 2.</b>
<b>Le professionnel de la santé doit remplir l'attestation à la partie 3</b>	
<b>PARTIE 2 – Aptitudes physiques et/ou cognitives</b>	
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> )	
<b>APTITUDES PHYSIQUES (si cela s'applique)</b>	

Sous réserve d'erreurs et d'omissions

<p><b>Marche</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut faire jusqu'à 100 m</p> <p><input type="checkbox"/> Peut faire 100 - 200 m</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Station debout</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut se tenir debout jusqu'à 15 min</p> <p><input type="checkbox"/> Peut se tenir debout 15 - 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Position assise</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut rester assis jusqu'à 30 min</p> <p><input type="checkbox"/> Peut rester assis 30 min - 1 h</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Soulèvement de charges du sol à la taille</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	
<p><b>Soulèvement de charges de la taille aux épaules</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever jusqu'à 5 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Peut soulever 5 - 10 kg</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Ascension d'escaliers</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Peut monter jusqu'à 5 marches</p> <p><input type="checkbox"/> Peut monter 6 - 12 marches</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Usage des mains</b></p> <p><b>Main gauche</b></p> <p><input type="checkbox"/> Préhension</p> <p><input type="checkbox"/> Pince</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p> <p><b>Main droite</b></p> <p><input type="checkbox"/> Préhension</p> <p><input type="checkbox"/> Pince</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (<i>préciser</i>) :</p>		
<p><input type="checkbox"/> <b>Flexion/torsion</b></p> <p>Mouvement répété de (<i>préciser</i>) :</p>	<p><b>Tâches exécutées à hauteur ou au-dessus des épaules :</b></p>	<p><b>Exposition à des substances chimiques :</b></p>	<p><b>Déplacement vers le lieu de travail</b></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><b>APTITUDES COGNITIVES (si cela s'applique)</b></p>				
<p><b>Attention et concentration</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Capacité limitée</p> <p><input type="checkbox"/> Commentaires :</p>	<p><b>Exécution d'instructions</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Capacité limitée</p> <p><input type="checkbox"/> Commentaires :</p>	<p><b>Prise de décisions/supervision</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Capacité limitée</p> <p><input type="checkbox"/> Commentaires :</p>	<p><b>Exécution de tâches multiples</b></p> <p><input type="checkbox"/> Totalement apte</p> <p><input type="checkbox"/> Capacité limitée</p> <p><input type="checkbox"/> Commentaires :</p>	

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 :	Avez-vous discuté avec votre patient de son retour au travail ?
<input type="checkbox"/> 1-2 jours <input type="checkbox"/> 3-7 jours <input type="checkbox"/> 8-14 jours <input type="checkbox"/> 15 jours et + <input type="checkbox"/> En permanence	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Recommandations relatives aux heures de travail et à la date de début :	Date de début : <b>jj</b> <b>mm</b> <b>aaaa</b>
<input type="checkbox"/> Plein temps régulier <input type="checkbox"/> Heures modifiées <input type="checkbox"/> Augmentation graduelle du nombre d'heures	

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. <b>(Remplir la partie 2)</b>
<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	
<b>PARTIE 3 – Attestation</b>	
<b>Professionnel de la santé – Les renseignements suivants doivent être indiqués par le professionnel de la santé</b>	
J'atteste que les renseignements indiqués aux présentes sont exacts et complets : <input type="checkbox"/>	
<b>Nom du professionnel de la santé qui a rempli le formulaire :</b> <b>(En caractères d'imprimerie)</b>	_____
<b>Date :</b>	_____
<b>Numéro de téléphone :</b>	_____
<b>Signature :</b>	_____

\* 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 2014-2017. 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)
- Sécurité d'emploi en lien avec les changements technologiques
- Primes et allocations (à l'exclusion du pourcentage d'augmentation)

## LETTRE D'ENTENTE N<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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. 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).
5. 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
6. La présente lettre d'entente expire le 30 août 2022.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 4**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**ET**

**La Couronne**

### **Objet : Fonds de protection des travailleurs en éducation**

Un financement allant jusqu'à 20 000 000 \$ et conditionnel à l'approbation de la lieutenante-gouverneure en conseil (si cela s'applique), selon l'annexe D, sera accordé pour rétablir des postes SCFP et assurer la continuité des services importants offerts par les membres du SCFP déplacés en raison de l'expiration des dispositions relatives à la sécurité d'emploi au 30 août 2019. Les conseils scolaires et les sections locales du SCFP qui peuvent établir dans les 30 jours suivant la ratification de la convention centrale qu'ils auraient dû figurer à l'annexe D recevront aussi les avantages prévus dans la présente lettre d'entente.

- i. Les conseils scolaires et la section locale du SCFP doivent présenter conjointement une demande de financement pour rétablir les postes visés. Ce financement sera à leur disposition à compter de la date de ratification de la convention centrale jusqu'au 31 août 2022 pour l'année de travail des employés concernés.
- ii. Les postes visés sont ceux qui ont été réduits soit par des mises à pied, soit par une réduction des heures de travail à compter du 31 août 2019 en raison de l'expiration de la lettre d'entente n° 3 – Sécurité d'emploi – Effectif protégé. Cela ne s'applique pas aux postes dont le nombre a été réduit conformément à la lettre d'entente n° 3 - Sécurité d'emploi – Effectif protégé.
- iii. La lettre d'entente n° 3 – Sécurité d'emploi – Effectif protégé s'appliquera aux postes rétablis en raison de ce financement.
- iv. Les sections locales du SCFP et les conseils scolaires locaux se réuniront dès qu'ils le pourront et, en tout état de cause, au plus tard 30 jours après la date de ratification de l'entente centrale, pour discuter de la mise en œuvre de la présente lettre d'entente.

- v. Un mécanisme de conciliation sera établi pour permettre de confirmer que les postes ont été rétablis dans les conseils scolaires concernés. Les différends relatifs à la mise en œuvre, à l'administration et au rapprochement de la présente lettre d'entente seront présentés au comité central de règlement des différends d'ici le 31 décembre 2019. Dans le cas où un différend n'est pas réglé devant le comité central de règlement des différends, il doit être soumis à la procédure de médiation accélérée. Si aucun règlement n'est obtenu, le médiateur rendra une décision sommaire. Les décisions en faveur du versement d'une somme ne pourront dépasser un total de 2 912 016 \$ pour tous les différends relatifs à la présente lettre d'entente.
- vi. À la réception des demandes prévues au paragraphe i) et du rapprochement prévu au paragraphe v), le financement sera calculé au prorata en fonction du nombre d'ETP final.

## ANNEXE D

<b>Fonds de protection des travailleurs en éducation</b>		
	<b>2019-2020</b>	<b>2019-2020</b>
<b>Nom du conseil scolaire</b>	<b>ÉTP</b>	<b>\$</b>
DSB Ontario North East	1.0	56,564.00 \$
Near North DSB	4.5	254,538.00 \$
Keewatin-Patricia DSB	0.1	5,656.40 \$
Rainy River DSB	5.3	299,789.20 \$
Lakehead DSB	9.1	514,732.40 \$
Toronto DSB	67.2	3,801,100.80 \$
Durham DSB	1.9	107,471.60 \$
Trillium Lakelands DSB	3.4	192,317.60 \$
Halton DSB	2.1	118,784.40 \$
Hamilton-Wentworth DSB	4.1	231,912.40 \$
Upper Canada DSB	76.4	4,321,489.60 \$
Huron-Superior Catholic DSB	7.7	435,542.80 \$
Sudbury Catholic DSB	5.4	305,445.60 \$
Huron Perth Catholic DSB	0.6	33,938.40 \$
Windsor-Essex Catholic DSB	1.6	90,502.40 \$
St. Clair Catholic DSB	15.2	859,772.80 \$
Peterborough Victoria Northumberland and Clarington Catholic DSB	29.5	1,668,638.00 \$
Dufferin-Peel Catholic DSB	51.4	2,907,389.60 \$
Niagara Catholic DSB	1.5	84,846.00 \$
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	0.6	33,938.40 \$
CS public du Nord-Est de l'Ontario	4.4	248,881.60 \$
CS catholique de district des Grandes Rivières	2.0	113,128.00 \$
CS catholique Franco-Nord	3.5	197,974.00 \$
CS catholique du Nouvel-Ontario	3.6	203,630.40 \$
<b>Total provincial</b>	<b>302.1</b>	<b>17,087,984.40 \$</b>

### Remarques

1. L'investissement de 17 087 984 \$, conditionnel à l'approbation de la lieutenante-gouverneure en conseil (si cela s'applique), sera fait sous réserve des conditions énoncées dans la lettre d'entente no 4.

2. Le montant a été déterminé en multipliant l'ÉTP total de 302,1 par 56, 564,00 \$, qui est le seuil repère des salaires et avantages sociaux prévus aux Subventions pour les besoins des élèves de 2019-2020.

## **LETTRE D'ENTENTE N<sup>o</sup> 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 : Perfectionnement professionnel**

Les parties reconnaissent l'apport considérable des compétences et de l'expérience des travailleurs en éducation aux écoles financées par les fonds publics de l'Ontario et de l'engagement de ceux-ci à l'amélioration du rendement des élèves.

Lorsque le Ministère accorde des fonds aux conseils scolaires locaux à des fins de perfectionnement professionnel pour les employés représentés par le SCFP, les conseils scolaires locaux doivent consulter les représentants locaux du SCFP avant de finaliser et de livrer le perfectionnement professionnel ainsi financé.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 6**

**ENTRE**

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

**ET**

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

### **OBJET : Régime de congés sans solde prévus**

Le régime de congés sans solde prévus (RCSSP) qui suit est disponible à tous les employés permanents admissibles pour les années scolaires 2019-2020, 2020-2021, and 2021-2022. Les employés autorisés à prendre des journées au titre du RCSSP ne seront pas remplacés.

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de dix mois, un conseil scolaire déterminera les journées suivantes qui serviront aux fins du RCSSP :

- 1) deux (2) journées pédagogiques dans chacune des années scolaires susmentionnées qui seront mises à disposition aux fins du RCSSP;

Dans le cas des employés dont l'année de travail est de plus de dix (10) mois, un conseil scolaire désignera les journées, sous réserve des exigences du système et de fonctionnement, qui serviront aux fins du RCSSP pour chacune des années scolaires susmentionnées. Ces employés seront admissibles à demander jusqu'à concurrence de deux (2) journées de congé dans chacune de ces années.

Pour l'année scolaire 2019-2020, la ou les journée(s) disponible(s) seront désignées au plus tard trente (30) jours suivant la ratification centrale. Tous les employés intéressés devront présenter une demande de congé, par écrit, dans les dix (10) jours de la ratification locale ou dans les dix (10) jours suivant la date à laquelle les journées auront été désignées, selon la dernière de ces dates. Pour les autres années scolaires, les journées seront désignées au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours pour la prochaine année scolaire. Tous les employés intéressés devront présenter une demande de congé, par écrit, au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours. L'approbation du RCSSP est assujettie aux besoins du système et de fonctionnement du conseil scolaire et de l'école. Ni le conseil scolaire ni l'employé ne peuvent annuler ou changer les journées de congé approuvées. Des exceptions peuvent être prises en considération avec le consentement mutuel des parties. Des congés d'une demi-journée peuvent être approuvés, sous réserve des besoins du système et de fonctionnement du conseil et de l'école.

Dans le cas des employés qui participent au régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), l'employeur déduira la partie des cotisations de l'employé et de l'employeur pour le régime de pension pour les journées non payées et fera la remise au RREMO.

La clause suivante est assujettie à toute modification du régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RREO) à la loi s'y rapportant :

Dans le cadre de la *Loi sur le régime de retraite des enseignants*, le ministre de l'Éducation cherchera à conclure une entente avec la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (FEO) en vue de modifier le RREO afin de permettre le rajustement des cotisations au régime de retraite pour tenir compte du régime de congés sans solde prévus (RCSSP), conformément aux principes suivants :

- i) Des cotisations seront versées par l'employé/le participant au régime à l'égard de la partie impayée de la journée sans solde, à moins que l'employé/le participant au régime n'en dispose autrement par écrit;
- ii) Le gouvernement/l'employeur aura l'obligation de verser des cotisations équivalentes;
- iii) Les modifications exactes à apporter au régime de retraite pour mettre en œuvre ce changement seront élaborées en collaboration avec le RREO et les co-répondants du RREO (la FEO et le ministre de l'Éducation);
- iv) Les modifications au régime de retraite devront être conformes à toute loi qui s'applique aux régimes de pension agréés, comme la *Loi sur les régimes de retraite* et la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

La présente lettre d'entente expire le 30 août 2022.

## **LETTRE D'ENTENTE N<sup>o</sup> 7**

**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**

Pendant la durée de la convention collective, le Comité sondera les conseils scolaires en ce qui a trait aux pratiques en place pour appuyer la diversité, l'équité, l'inclusion et pour encourager une main-d'œuvre diversifiée et inclusive. De plus, le Comité recueillera des données sur l'utilisation de l'outil qui a été fourni par ce dernier aux conseils scolaires notamment si l'outil a été utilisé et quels changements ont été conséquemment mis en œuvre. Lorsqu'elles sont identifiées conjointement, les pratiques gagnantes seront partagées avec les conseils scolaires et les unités locales.

### **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.

**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.

**V. AUTRE**

Les parties conviennent qu'en cas de différend entre les parties afin de déterminer si le Comité a été ou non dûment établi dans les délais requis, ce différend peut faire l'objet d'un grief traité au processus central de traitement des griefs et qu'il s'agit du seul différend concernant le Comité et ses travaux qui pourra faire l'objet d'un grief.

## **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 »)**

**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° 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 »)**

**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 au moins quatre (4) rencontres du comité par année et l'ordre du jour sera partagé une semaine avant la rencontre.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 10**

**ENTRE**

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

**ET**

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

**Objet : Liste des arbitres**

Liste des arbitres acceptés pour la convention collective en vigueur du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2022, telle que mentionnée à l'article C4 des conditions négociées centralement de la convention collective.

Services en anglais:

Christopher Albertyn

John Stout

Paula Knopf

Brian Sheehan

Jesse Nyman

Jim Hayes

Services en français:

Michelle Flaherty

Kathleen O'Neil

Bram Herlich

Graham Clarke

## **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 : Initiatives du Ministère**

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° 12**

**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 25 mai 2016, 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 comité identifie des pratiques exemplaires, celles-ci seront communiquées aux conseils scolaires.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 13**

**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 : Formation en prévention de la violence**

Attendu que les parties ont un intérêt commun à prévenir la violence au travail;

Et attendu que les parties ont convenu de collaborer à l'élaboration d'un programme;

En conséquence, les parties se sont entendues pour s'efforcer à mettre en œuvre des meilleures pratiques pour des écoles sécuritaires pour tous les employés et les élèves. Le SCFP/CSCSO sera consulté, par l'intermédiaire du comité central des relations de travail, à propos de l'élaboration/ l'acquisition d'un programme de formation, d'une demi-journée, sur la prévention et le désamorçage de la violence. Cette formation complétera la formation déjà existante. La Couronne convient de financer l'élaboration/ l'acquisition du programme jusqu'à un montant maximum de 100 000 \$.

Le programme de formation portera sur les sujets suivants :

- Causes de violence;
- Facteurs qui entraînent la violence;
- Reconnaissance de signes précurseurs;
- Prévention des risques d'escalade; et
- Contrôle et désamorçage des situations hostiles;
- Obligations des employés en matière de signalement [programme déjà élaboré];
- Protocole de compte rendu [programme déjà élaboré].

La première phase de l'élaboration du programme sera terminée d'ici le 30 juin 2020 ou à une autre date convenue. Dans le cadre de la deuxième phase, le programme de formation sera

déployé lors d'une journée pédagogique avant le 31 décembre au cours de la deuxième année scolaire et des années scolaires subséquentes de la convention collective. Il est entendu que les employés permanents représentés par le SCFP qui sont régulièrement en contact avec des élèves dans une école ou qui sont affectés dans une école devront participer à la demi-journée de développement professionnel, et que la journée ne sera pas désignée à titre de RCSSP. De plus, les employés représentés par le SCFP qui se trouvent dans un poste en affectation à long terme le jour de la formation et qui sont régulièrement en contact avec des élèves dans une école ou affectés à une école seront inclus pour la formation.

Un bilan conjoint sera effectué par le comité central des relations de travail d'ici le 30 juin 2021 et des changements seront apportés tel que convenu. Il est entendu que des évaluations et changements supplémentaires pourraient avoir lieu au fur et à mesure que le programme se poursuit.

Les conseils scolaires locaux consulteront les syndicats locaux à propos de la mise en œuvre et du calendrier du déploiement du programme de formation.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 14**

**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 : Journée pédagogique supplémentaire**

Les parties confirment qu'il continuera d'y avoir une journée pédagogique en sus des six journées pédagogiques actuelles pour la durée de la convention collective. Les membres du SCFP (sauf les employés occasionnels) ne subiront aucune perte de salaire à cet égard. Il est entendu que la journée pédagogique additionnelle sera réputée être une journée de travail normale. Les membres du SCFP seront tenus d'y participer et de s'acquitter des fonctions qui leur auront été confiées. Ces journées peuvent néanmoins être désignées comme des journées du RCSSP.

## **LETTRE D'ENTENTE N° 15**

**ENTRE**

**Le Syndicat canadien de la fonction publique**

**(ci-après appelé « SCFP »)**

**ET**

**Le Conseil des associations d'employeurs**

**(ci-après appelé « CAE/CTA »)**

**Objet : Projet pilote sur la médiation accélérée**

Les parties conviennent de mettre en place un projet pilote pour la médiation accélérée.

Les membres du Comité central de règlement des différends (CCRD) peuvent accepter de soumettre les différends centraux au processus de médiation accélérée visée par la présente lettre d'entente.

Conformément à la clause C4.14 de la convention centrale, les délais seront suspendus au moment du renvoi à la médiation et cela, jusqu'à l'achèvement du processus de médiation. Le renvoi d'un différend à la médiation est sans préjudice de la position de l'une ou l'autre de parties à l'égard des questions de compétence, y compris la question des délais.

Les parties conviennent de renvoyer toute médiation à un ou plus d'un médiateur dont ils auront convenu. Dans le choix d'un médiateur, les parties tiennent compte de la disponibilité raisonnable, de sa connaissance du secteur et de ses compétences linguistiques.

Après la ratification, les parties communiqueront avec le ou les médiateurs afin de fixer des dates de la médiation, et ce, à tous les deux mois (sauf en juillet et en août). Les dates seront fixées en consultation avec les parties. À moins d'une entente à l'effet contraire par les parties, deux des séances de médiation accélérée se dérouleront en français et trois autres se dérouleront en anglais pour chaque année civile couverte par l'entente.

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.

Les parties peuvent, ensemble, inscrire jusqu'à dix (10) différends pour chacune des revues.

Le médiateur a le pouvoir d'aider les parties à régler le différend par voie de médiation.

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.

La description du différend et l'énoncé des faits pertinents ne comportent habituellement pas plus de deux pages.

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.

La partie répondante dépose son mémoire au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue pour la revue.

La Couronne peut déposer un mémoire, au plus tard deux (2) jours avant la revue.

Lorsque le dossier n'est pas réglé, le médiateur ne peut pas être nommé comme arbitre pour entendre le différend.

### **Arbitrage accéléré**

De plus, les parties conviennent de discuter de la possibilité de mettre en place un projet pilote pour l'arbitrage accéléré lors de la première réunion prévue du Comité central des relations de travail qui suit la ratification centrale.

La présente lettre d'entente expire le 31 août 2022.

## **Annexe historique des modalités centrales – À des fins de référence seulement**

**LIBELLÉ DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2014 AU 31 AOÛT 2017 ET PROLONGATION JUSQU'AU 31 AOÛT 2019**

### **LETTRE D'ENTENTE N<sup>O</sup> 9**

**ENTRE**

**L'ONTARIO PUBLIC SCHOOL BOARD'S ASSOCIATION  
(CI-APRÈS, L'« OPSBA »)**

**ET**

**L'ONTARIO CATHOLIC SCHOOL TRUSTEES' ASSOCIATION  
(CI-APRÈS, L'« OCSTA »)**

**ET**

**L'ASSOCIATION DES CONSEILS SCOLAIRES DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'ONTARIO  
(CI-APRÈS, L'« ACEPO »)**

**ET**

**L'ASSOCIATION FRANCO-ONTARIENNE DES CONSEILS SCOLAIRES CATHOLIQUES  
(CI-APRÈS, L'« AFOCSC »)**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
(CI-APRÈS, LE « SCFP »)**

**ET**

**LA COURONNE**

**OBJET : AVANTAGES SOCIAUX**

Les parties conviennent que, lorsque tous les employés à qui ce protocole d'entente sur les modalités centrales s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (ci-après, « la FSSBE ») envisagée par la présente lettre d'entente, toutes les références à l'assurance vie, aux soins de santé et aux soins dentaires contenues dans la convention collective locale applicable seront supprimées de la convention locale.

Les représentants des employés, les représentants de l'employeur et la Couronne souhaitent établir une FSSBE du secteur de l'éducation (ci-après, la « fiducie ») pour offrir des avantages sociaux aux travailleurs de l'éducation dans la province d'Ontario qui travaillent pour des conseils scolaires de district, les conseils du secteur scolaire de district et les administrations scolaires publiques (ci-après, les « conseils scolaires ») conformément au paragraphe 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) (la « *LIR* »). Les régimes d'avantages sociaux des conseils scolaires ne peuvent être transférés qu'à la fiducie, en vertu des dispositions de la *LIR* et en conformité avec les exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE (ci-après, les « exigences applicables à une FSSBE »). Il est prévu que la fiducie entrera en vigueur au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2017 et que les conseils scolaires participeront à cette fiducie au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2018. La date à laquelle les conseils

scolaires commencent à participer à la fiducie est désignée dans les présentes en tant que « date de participation ».

Les parties reconnaissent que l'établissement de la fiducie représente un engagement considérable pendant la durée de la convention collective en vigueur ainsi que pour le futur. La présente lettre d'entente est conditionnelle au maintien en vigueur de ses modalités après l'expiration de la convention collective et elle est conclue sur le fondement d'une confiance préjudiciable en une telle continuation. Les modalités de la présente lettre d'entente formeront la base d'une convention de fiducie qui contiendra les modalités de la FSSBE devant être approuvées par les parties.

## **1.0.0 PRINCIPES**

- 1.1.0 La fiducie sera régie par les représentants des employés et les représentants de l'employeur, avec la Couronne;
- 1.2.0 La fiducie sera responsable de fournir des prestations d'avantages sociaux sur une base durable, efficace et rentable ;
- 1.3.0 Les services de la fiducie seront assurés dans les deux langues officielles, le français et l'anglais;
- 1.4.0 D'autres groupes d'employés du secteur de l'éducation peuvent se joindre à la fiducie. La fiducie élaborera un régime d'avantages sociaux abordable qui sera fonction du financement offert aux groupes d'employés.

## **2.0.0 GOUVERNANCE**

### **2.1.0 Conseil des fiduciaires**

- 2.1.1 Le conseil des fiduciaires sera composé de 9 membres ayant droit de vote, soit 5 représentants des employés du SCFP et 4 représentants de l'employeur, y compris la Couronne. Parmi ses membres, le conseil des fiduciaires comptera 2 experts indépendants, 1 nommé par les représentants de l'employeur et 1 nommé par les représentants des employés. Le SCFP et les représentants de l'employeur seront responsables de la nomination et de la révocation de leurs fiduciaires respectifs.
- 2.1.2 Les experts indépendants nommés :
  - a. proviennent de l'extérieur des organisations suivantes : la fiducie, le bureau des services partagés soutenant les fiducies, le syndicat, les conseils scolaires, le CAE et la Couronne;
  - b. n'ont aucun conflit d'intérêts en tant que fiduciaire de la fiducie d'avantages sociaux;
  - c. sont accrédités dans l'un des domaines suivants : l'actuariat, le droit ou la comptabilité ou détiennent une attestation de spécialistes agréés des avantages aux employés et ont démontré avoir de l'expérience avec les régimes d'avantages

- sociaux pour employés.
- 2.1.3 D'autres experts peuvent être invités à la fiducie à titre de conseillers, mais n'auront aucun droit de vote.
- 2.1.4 Tous les votes nécessitent une majorité simple pour l'emporter.
- 2.1.5 Le SCFP détermine la durée initiale du mandat et le plan de relève de ses fiduciaires. Le CAE et la Couronne, agissant conjointement, déterminent la durée initiale du mandat et le plan de relève de leurs fiduciaires. Un plan de relève des fiduciaires sera conçu de manière à ce que les mandats d'au plus trois fiduciaires se terminent dans toute période de douze mois. Le mandat d'un fiduciaire ne peut dépasser neuf ans.

### **3.0.0 ADMISSIBILITÉ ET COUVERTURE**

- 3.1.1 Les employés suivants représentés par le SCFP sont admissibles aux prestations prévues par cette fiducie :
- 3.1.2 La fiducie maintiendra l'admissibilité des employés qui étaient représentés par le SCFP conformément à la convention collective locale (les « employés représentés par le SCFP ») en date du 31 août 2014. La fiducie pourra également offrir une protection à d'autres groupes d'employés du secteur de l'éducation avec le consentement de leurs agents négociateurs et de l'employeur ou, dans le cas des groupes non syndiqués, conformément à une entente entre les fiduciaires et le conseil scolaire applicables. Ces groupes doivent demander d'adhérer à la fiducie, et doivent convenir de se conformer aux exigences financières, administratives ainsi que celles reliées aux données, de la fiducie.
- 3.1.3 Les retraités qui étaient, et sont encore participants à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire au 31 août 2013 selon les arrangements antérieurs avec le conseil scolaire.
- 3.1.4 Les retraités qui ont commencé à participer à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire après le 31 août 2013 et avant la date de participation du conseil scolaire; ceux-ci font partie d'un groupe distinct avec leur propre expérience et continuent d'assumer la totalité de leurs primes.
- 3.1.5 Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation du conseil scolaire n'est admissible.
- 3.1.6 Les retraités qui participent à la fiducie sont assujettis aux dispositions des alinéas 3.1.2 à 3.1.4.
- 3.2.0 Le régime d'avantages sociaux peut offrir des couvertures d'assurance de soins de santé (notamment une protection pour les soins de la vue et une assurance voyage), d'assurance vie et d'assurance dentaire, y compris l'assurance mort et mutilation accidentels (MMA), une deuxième opinion médicale et un soutien à l'orientation vers un service ou un professionnel, sous réserve de l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt*. Après l'établissement de la fiducie, d'autres programmes d'avantages sociaux peuvent être

inclus, à condition d'avoir été négociés dans le cadre de conventions collectives centrales ultérieures.

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

## **4.0.0 FINANCEMENT**

### **4.1.0 Coûts de démarrage**

- 4.1.1 Le gouvernement de l'Ontario fournira :
- a. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations pour établir une réserve pour fluctuation des réclamations (ci-après « RFR »). Le montant sera versé à la fiducie à la date de participation.
  - b. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant au montant du coût des primes pour la moitié d'un mois (4,15 % du coût annuel des prestations) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.
- 4.1.2 Les contributions ponctuelles prévues aux sous-alinéas 4.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages sociaux (c.-à-d. les demandes de règlement, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les états annuels les plus récents de l'assureur pour l'exercice se terminant au plus tard le 31 août 2015.
- 4.1.3 La Couronne a fourni au SCFP 3,5 millions de dollars des 7 millions de dollars de frais de démarrage mentionnés au sous-alinéa 4.1.1 b), en octobre 2016. Le solde du paiement de 7 millions de dollars sera versé par la Couronne au SCFP au moment de la signature de la présente lettre d'entente. Le solde de tout autre paiement, s'ils sont exigés en vertu des termes du sous-alinéa 4.1.1 b), sera versé par la Couronne au SCFP le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie.
- 4.1.4 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou dès que raisonnablement possible par la suite, tous les surplus admissibles et disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la contribution de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. L'excédent du surplus du conseil scolaire sera conservé par les conseils scolaires.
- 4.1.5 S'il y a des griefs actifs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves, le montant en

litige sera gelé par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.

- 4.1.6 Toutes les provisions des conseils scolaires pour sinistres survenus, mais non déclarés (« SSND ») et les RFR seront conservées par les assureurs existants jusqu'à qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.
- 4.1.7 À la libération des provisions pour SSND et des RFR du conseil scolaire par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire applicable. Dans le cas des régimes de services auto assurés seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFR et une réserve SSND et sera retenu par le conseil scolaire applicable jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.
- 4.1.8 Dans le cas des polices où les expériences de divers groupes ont été combinées, le surplus/déficit existant sera affecté à chaque groupe en fonction de ce qui suit :
- a. S'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts d'indemnisation de chaque groupe;
  - b. À défaut de l'information financière susmentionnée de chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couvert par chaque groupe dans l'année la plus récente de la police.

La méthodologie indiquée ci-dessus sera applicable pour chaque groupe quittant une police existante dont les expériences de plusieurs groupes ont été combinées. Les polices pour lesquelles le surplus/déficit existant a été suivi indépendamment pour chacun des groupes ne sont pas assujetties à la présente disposition.

- 4.1.9 Les conseils scolaires ayant des déficits les récupéreront sur le montant de leur RFR et de leur réserve SSND. Toute partie du déficit excédentaire non couverte par la RFR et la réserve SSND sera la responsabilité du conseil scolaire.
- 4.1.10 Pour assurer la viabilité fiscale de ces régimes d'avantages sociaux, les conseils scolaires n'effectueront aucun retrait de fonds des réserves, des surplus et/ou des dépôts du régime d'avantages sociaux visant les soins de santé ni ne réduiront le financement du régime d'avantages sociaux, sauf conformément à la note de service 2015:B04. Les parties reconnaissent que la note de service 2015:B04 du ministère de l'Éducation s'applique et demeure en vigueur jusqu'à ce que les régimes du conseil scolaire soient transférés à la fiducie.

4.1.11 La fiducie conserve les droits aux données et une copie des logiciels.

#### **4.2.0 Financement continu**

- 4.2.1 Pour la durée des modalités actuelles, les conseils scolaires conviennent de continuer à offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux et aux modalités de contribution existants jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.
- 4.2.2 Afin que chaque partie soit convaincue que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un contrôle préalable approfondi relativement aux dispositions en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages sociaux, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).
- 4.2.3 Le jour où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, il versera un montant équivalant à 1/12 de 5 075 \$ par ÉTP à l'administrateur du régime, et le premier jour de chaque mois, par la suite.
- 4.2.4 En plus des cotisations versées par les conseils scolaires, conformément à l'alinéa 4.2.3 ci-dessus, les conseils scolaires verseront la contribution des employés du coût des avantages sociaux, s'il y a lieu, par des retenues sur le salaire et selon les directives de la fiducie.
- 4.2.5 Les modalités existantes d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, tout en maintenant le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé lorsqu'il y a lieu. Le conseil scolaire maintiendra sa cotisation à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, l'impôt santé des employeurs, etc.).
- 4.2.6 L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire au 31 octobre et au 31 mars de chaque année.
- 4.2.7 Aux fins de l'alinéa 4.2.6 ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux qui sont conformes à l'annexe H du système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les catégories d'emploi admissibles à des prestations.
- 4.2.8 Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 4.2.3 et 4.2.4 ci-dessus seront conciliés avec l'ÉTP convenu le 31 octobre et le 31 mars, et tout écart sera remis à la

fiducie en une somme forfaitaire, au plus tard le dernier jour du mois suivant la conciliation.

- 4.2.9 Dans le cas d'un différend concernant le nombre d'ÉTP auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le SCFP. Si aucune solution au différend ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
- 4.2.10 La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien de la fiducie en temps opportun et adéquat.
- 4.2.11 Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités comme il est décrit à l'alinéa 3.1.2, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La contribution de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou selon les dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.

## **5.0.0 SERVICES PARTAGÉS**

- 5.1.1 Le SCFP convient d'adopter un modèle de services partagés qui permettra à d'autres fiducies de s'y joindre. Le bureau des services partagés de la fiducie est responsable des services à l'appui de l'administration des avantages sociaux pour les participants, et de l'aide à la prestation des avantages sociaux sur une base viable, efficace et rentable en reconnaissant la valeur des avantages sociaux pour les participants.
- 5.1.2 Les services administratifs et les services du ou des assureurs feront l'objet d'un marché concurrentiel, dès que cela sera possible administrativement.
- 5.1.3 Toute acquisition de services à l'appui de l'administration des avantages sociaux effectuée par le bureau des services partagés peut comprendre l'acquisition de ces services pour toutes les fiducies pour assurer un service le plus efficace et rentable possible.

## **6.0.0 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES FIDUCIAIRES**

- 6.1.1 Le conseil des fiduciaires sera responsable de la viabilité opérationnelle et financière de la fiducie, incluant, mais sans s'y limiter :
  - a) La sélection des auditeurs et des actuares de la fiducie;
  - b) Les rapports annuels des auditeurs et des actuares;
  - c) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de

l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité conceptuelle du régime initial. Le premier rapport actuariel devra être reçu au plus tôt six mois et au plus tard douze mois suivant la mise en œuvre du régime initial;

- d) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité de tout changement subséquent à la conception du régime;
- e) La conception et l'adoption du régime d'avantages sociaux initial et toute modification au régime d'avantages sociaux;
- f) La validation de la viabilité conceptuelle du régime donné;
- g) L'établissement des exigences relatives aux cotisations ou aux primes des participants, de même que les franchises des participants, s'il y a lieu;
- h) La détermination des gains en efficience qui peuvent être réalisés;
- i) La conception et la modification de la politique de financement;
- j) La politique d'investissement et les modifications de celle-ci;
- k) L'acquisition de services de soutien aux décisions, administratifs, consultatifs et d'investissement.

6.2.1 Aux termes de la politique de financement, les surplus de la fiducie ne peuvent pas faire l'objet d'un nouveau financement ni être distribués en espèces, mais ils peuvent être utilisés, selon les modalités de la fiducie, aux fins suivantes :

- a. Financer les demandes de règlement futures conjointement avec le financement fixe et le mandat prévus dans la convention collective;
- b. Financer la réserve de stabilisation des demandes de règlement ou d'autres réserves;
- c. Améliorer la conception du régime;
- d. Élargir l'admissibilité (sous réserve des alinéas 3.1.2 à 3.1.4);
- e. Réduire la contribution payée par le membre, s'il y a lieu.

6.3.1 Aux termes de la politique de financement, les insuffisances de financement réelles et prévues de la fiducie seront traitées au plus tard au prochain renouvellement habituel du régime (le 1er septembre) selon l'une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme le déterminera la fiducie :

- a) Recours à des fonds de stabilisation des demandes de règlement existants;
- b) Augmentation de la contribution membre;
- c) Modification de la conception du régime;
- d) Outils de contrôle des coûts;
- e) Admissibilité au régime réduite;
- f) Abandon d'avantages, sauf l'assurance vie;
- g) Identification d'autres sources de revenus.

6.4.0 Les fiduciaires adopteront des politiques visant la nomination, l'examen, l'évaluation et, au besoin, la révocation de leurs fournisseurs de services.

6.5.0 La fiducie fournira une « assurance de la responsabilité civile des fiduciaires » à tous les fiduciaires.

## **7.0.0 REDDITION DE COMPTES**

- 7.1.0 Les actuaires et les auditeurs externes seront nommés par la fiducie. Les états financiers audités et un rapport d'évaluation actuarielle seront obtenus pour la fiducie chaque année. Le rapport actuariel comprendra des données prospectives pour la fiducie sur une période d'au moins trois ans.
- 7.2.0 La politique de financement exigera des fiduciaires qu'ils prennent les mesures ou les décisions nécessaires lorsque la RFR représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois ans.

Si la motion de rajuster la conception du régime n'est pas adoptée, la fiducie haussera la part de la contribution du membre pour rétablir la RFR à au moins 8,3 % du total des dépenses annuelles.

- 7.3.0 Des exemplaires des états financiers audités et du rapport d'évaluation actuarielle demandés à l'alinéa 7.1.0 seront remis au SFCP, à l'OPSBA, à l'OCSTA, à l'ACEPO, à l'AFOCSC et au ministère de l'Éducation.

## **8.0.0 COMITÉ DE TRANSITION**

- 8.1.0 Un comité de transition composé des représentants des employés et des représentants de l'employeur, y compris la Couronne, sera mis sur pied au plus tard le 31 janvier 2016 pour traiter de toutes les questions pouvant être soulevées dans le cadre de la création de la fiducie.

## **9.0.0 PAIEMENTS**

- 9.1.0 La Couronne recommandera au Lieutenant-Gouverneur en Conseil de modifier la formule sur le financement des subventions pour les besoins des élèves indiquant que le montant de financement prévu au profit de la fiducie doit être fourni à la fiducie conformément à la lettre d'entente.

## **10.0.0 INSCRIPTION**

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

- 10.4.0 L'administration des prestations pour tous les congés, y compris l'invalidité de longue durée, s'il y a lieu, relèvera de la responsabilité de l'administrateur du régime de la fiducie. Au cours de ces congés, le conseil scolaire continuera de fournir des renseignements SIRH et des mises à jour comme il est indiqué ci-dessus.
- 10.5.0 Chaque conseil scolaire déposera un statut de travail à jour au dossier SIRH au moins deux semaines précédant le congé ou dans les 15 premiers jours suivant le début de l'absence.

### **11.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES**

- 11.1.0 Les erreurs du conseil scolaire et les rajustements rétroactifs sont la responsabilité du conseil scolaire.
- 11.2.0 Si le conseil scolaire décèle une erreur, il doit en aviser l'administrateur du régime de la fiducie dans les sept (7) jours suivant la détection de l'erreur.
- 11.3.0 À la demande de l'administrateur du régime de la fiducie, un conseil scolaire fournira tous les renseignements liés à l'emploi et au participant nécessaires à l'administration du ou des régimes provinciaux d'avantages sociaux. De telles demandes ne devront pas être présentées plus de deux fois par période de 12 mois.
- 11.4.0 Dans les trente (30) jours suivant une demande des fiduciaires, le conseil scolaire doit autoriser un comptable professionnel agréé agissant au nom des fiduciaires à procéder à une inspection, à une vérification ou à un examen des livres comptables, des documents, des fiches de paie, des dossiers et autres éléments ayant trait directement à sa participation à la présente fiducie.

### **12.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT**

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

### **13.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

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

## **ANNEXE A — DOSSIER DU SIRH**

Chaque conseil scolaire peut choisir d'envoyer aux fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation, directement ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit au dossier, les renseignements suivants dans le mois suivant l'avis donné par les fiduciaires. Les renseignements suivants seront fournis dans les formats convenus par les fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation et les représentants de l'employeur :

- a. les dossiers d'inscription complets et précis pour tous les membres, les conjoints des membres et les personnes à charge admissibles, incluant :
  - i. les noms;
  - ii. les catégories de garanties;
  - iii. le régime ou section de facturation;
  - iv. l'endroit;
  - v. l'identifiant;
  - vi. la date d'embauche;
  - vii. la date de naissance;
  - viii. le genre
  - ix. la couverture par défaut (célibataire/couple/famille).
- b. les dates prévues de retour au travail;
- c. l'historique des demandes de règlement, conformément aux exigences des fiduciaires;
- d. la liste des préautorisations et prédéterminations approuvées;
- e. la liste des exceptions approuvées quant aux demandes de règlement;
- f. la liste des demandes de règlement dont le montant est élevé, conformément aux exigences des fiduciaires en matière d'information;
- g. la liste de toutes les personnes actuellement couverte par une assurance vie aux termes de la disposition d'exonération de la prime;
- h. les renseignements sur la couverture de l'assurance vie du participant.

## **Annexe historique des modalités centrales – À des fins de référence seulement**

### **LIBELLÉ DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2014 AU 31 AOÛT 2017 ET PROLONGATION JUSQU'AU 31 AOÛT 2019**

#### **LETTRE D'ENTENTE N<sup>O</sup> 9**

**ENTRE**

**L'ONTARIO PUBLIC SCHOOL BOARD'S ASSOCIATION**

**(CI-APRÈS, L'« OPSBA »)**

**ET**

**L'ONTARIO CATHOLIC SCHOOL TRUSTEES' ASSOCIATION**

**(CI-APRÈS, L'« OCSTA »)**

**ET**

**L'ASSOCIATION DES CONSEILS SCOLAIRES DES ÉCOLES PUBLIQUES DE L'ONTARIO**

**(CI-APRÈS, L'« ACEPO »)**

**ET**

**L'ASSOCIATION FRANCO-ONTARIENNE DES CONSEILS SCOLAIRES CATHOLIQUES**

**(CI-APRÈS, L'« AFOCSC »)**

**ET**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**

**(CI-APRÈS, LE « SCFP »)**

**ET**

**LA COURONNE**

#### **OBJET : AVANTAGES SOCIAUX**

Les parties conviennent que, lorsque tous les employés à qui ce protocole d'entente sur les modalités centrales s'applique seront couverts par la fiducie de soins de santé au bénéfice des employés (ci-après, « la FSSBE ») envisagée par la présente lettre d'entente, toutes les références à l'assurance vie, aux soins de santé et aux soins dentaires contenues dans la convention collective locale applicable seront supprimées de la convention locale.

Les représentants des employés, les représentants de l'employeur et la Couronne souhaitent établir une FSSBE du secteur de l'éducation (ci-après, la « fiducie ») pour offrir des avantages sociaux aux travailleurs de l'éducation dans la province d'Ontario qui travaillent pour des conseils scolaires de district, les conseils du secteur scolaire de district et les administrations scolaires publiques (ci-après, les « conseils scolaires ») conformément au paragraphe 144.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) (la « LIR »). Les régimes d'avantages sociaux des conseils scolaires ne peuvent être transférés qu'à la fiducie, en vertu des dispositions de la LIR et en conformité avec les exigences administratives de l'Agence du revenu du Canada applicables à une FSSBE (ci-après, les « exigences applicables à une FSSBE »). Il est prévu que la fiducie entrera en vigueur au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2017 et que les conseils scolaires participeront à cette fiducie au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2018. La date à laquelle les conseils scolaires commencent à participer à la fiducie est désignée dans les présentes en tant que « date de participation ».

Les parties reconnaissent que l'établissement de la fiducie représente un engagement considérable pendant la durée de la convention collective en vigueur ainsi que pour le futur. La présente lettre d'entente est conditionnelle au maintien en vigueur de ses modalités après l'expiration de la convention collective et elle est conclue sur le fondement d'une confiance préjudiciable en une telle continuation. Les modalités de la présente lettre d'entente formeront la base d'une convention de fiducie qui contiendra les modalités de la FSSBE devant être approuvées par les parties.

#### **1.0.0 PRINCIPES**

- 1.1.0 La fiducie sera régie par les représentants des employés et les représentants de l'employeur, avec la Couronne;
- 1.2.0 La fiducie sera responsable de fournir des prestations d'avantages sociaux sur une base durable, efficace et rentable ;
- 1.3.0 Les services de la fiducie seront assurés dans les deux langues officielles, le français et l'anglais;
- 1.4.0 D'autres groupes d'employés du secteur de l'éducation peuvent se joindre à la fiducie. La fiducie élaborera un régime d'avantages sociaux abordable qui sera fonction du financement offert aux groupes d'employés.

#### **2.0.0 GOUVERNANCE**

##### **2.1.0 Conseil des fiduciaires**

- 2.1.1 Le conseil des fiduciaires sera composé de 9 membres ayant droit de vote, soit 5 représentants des employés du SCFP et 4 représentants de l'employeur, y compris la Couronne. Parmi ses membres, le conseil des fiduciaires comptera 2 experts indépendants, 1 nommé par les représentants de l'employeur et 1 nommé par les représentants des employés. Le SCFP et les représentants de l'employeur seront responsables de la nomination et de la révocation de leurs fiduciaires respectifs.
- 2.1.2 Les experts indépendants nommés :
  - a. proviennent de l'extérieur des organisations suivantes : la fiducie, le bureau des services partagés soutenant les fiducies, le syndicat, les conseils scolaires, le CAE et la Couronne;
  - b. n'ont aucun conflit d'intérêts en tant que fiduciaire de la fiducie d'avantages sociaux;
  - c. sont accrédités dans l'un des domaines suivants : l'actuariat, le droit ou la comptabilité ou détiennent une attestation de spécialistes agréés des avantages aux employés et ont démontré avoir de l'expérience avec les régimes d'avantages sociaux pour employés.
- 2.1.3 D'autres experts peuvent être invités à la fiducie à titre de conseillers, mais n'auront aucun droit de vote.
- 2.1.4 Tous les votes nécessitent une majorité simple pour l'emporter.

- 2.1.5 Le SCFP détermine la durée initiale du mandat et le plan de relève de ses fiduciaires. Le CAE et la Couronne, agissant conjointement, déterminent la durée initiale du mandat et le plan de relève de leurs fiduciaires. Un plan de relève des fiduciaires sera conçu de manière à ce que les mandats d'au plus trois fiduciaires se terminent dans toute période de douze mois. Le mandat d'un fiduciaire ne peut dépasser neuf ans.

### **3.0.0 ADMISSIBILITÉ ET COUVERTURE**

- 3.1.0 Les employés suivants représentés par le SCFP sont admissibles aux prestations prévues par cette fiducie :
- 3.1.1 La fiducie maintiendra l'admissibilité des employés qui étaient représentés par le SCFP conformément à la convention collective locale (les « employés représentés par le SCFP ») en date du 31 août 2014. La fiducie pourra également offrir une protection à d'autres groupes d'employés du secteur de l'éducation avec le consentement de leurs agents négociateurs et de l'employeur ou, dans le cas des groupes non syndiqués, conformément à une entente entre les fiduciaires et le conseil scolaire applicables. Ces groupes doivent demander d'adhérer à la fiducie, et doivent convenir de se conformer aux exigences financières, administratives ainsi que celles reliées aux données, de la fiducie.
- 3.1.2 Les retraités qui étaient, et sont encore participants à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire au 31 août 2013 selon les arrangements antérieurs avec le conseil scolaire.
- 3.1.3 Les retraités qui ont commencé à participer à un régime d'avantages sociaux du conseil scolaire après le 31 août 2013 et avant la date de participation du conseil scolaire; ceux-ci font partie d'un groupe distinct avec leur propre expérience et continuent d'assumer la totalité de leurs primes.
- 3.1.4 Aucun particulier dont le départ à la retraite est postérieur à la date de participation du conseil scolaire n'est admissible.
- 3.1.5 Les retraités qui participent à la fiducie sont assujettis aux dispositions des alinéas 3.1.2 à 3.1.4.
- 3.2.0 Le régime d'avantages sociaux peut offrir des couvertures d'assurance de soins de santé (notamment une protection pour les soins de la vue et une assurance voyage), d'assurance vie et d'assurance dentaire, y compris l'assurance mort et mutilation accidentels (MMA), une deuxième opinion médicale et un soutien à l'orientation vers un service ou un professionnel, sous réserve de l'article 144.1 de la *Loi de l'impôt*. Après l'établissement de la fiducie, d'autres programmes d'avantages sociaux peuvent être inclus, à condition d'avoir été négociés dans le cadre de conventions collectives centrales ultérieures.
- 3.3.0 Chaque conseil scolaire fournira aux fiduciaires de la FSSBE du secteur de l'éducation directement, ou par l'intermédiaire de son assureur inscrit, les renseignements du système d'information sur les ressources humaines (SIRH)

indiqués à l'annexe A dans un délai d'un (1) mois suivant un avis des fiduciaires en ce sens, selon la forme précisée par ceux-ci.

#### **4.0.0 FINANCEMENT**

##### **4.1.0 Coûts de démarrage**

- 4.1.1 Le gouvernement de l'Ontario fournira :
- a. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant à 15 % du coût annuel des prestations pour établir une réserve pour fluctuation des réclamations (ci-après « RFR »). Le montant sera versé à la fiducie à la date de participation.
  - b. Une contribution ponctuelle à la fiducie correspondant au montant du coût des primes pour la moitié d'un mois (4,15 % du coût annuel des prestations) pour couvrir les coûts de démarrage et/ou les réserves.
- 4.1.2 Les contributions ponctuelles prévues aux sous-alinéas 4.1.1 a) et b) seront établies en fonction du coût réel annuel des avantages sociaux (c.-à-d. les demandes de règlement, les primes, les frais d'administration, l'impôt, la prime de risque ou la marge bénéficiaire, les frais de mise en commun, etc.) déclarés dans les états annuels les plus récents de l'assureur pour l'exercice se terminant au plus tard le 31 août 2015.
- 4.1.3 La Couronne a fourni au SCFP 3,5 millions de dollars des 7 millions de dollars de frais de démarrage mentionnés au sous-alinéa 4.1.1 b), en octobre 2016. Le solde du paiement de 7 millions de dollars sera versé par la Couronne au SCFP au moment de la signature de la présente lettre d'entente. Le solde de tout autre paiement, s'ils sont exigés en vertu des termes du sous-alinéa 4.1.1 b), sera versé par la Couronne au SCFP le jour de l'entrée en vigueur de la fiducie.
- 4.1.4 Le jour où le conseil scolaire commence à participer à la fiducie, ou dès que raisonnablement possible par la suite, tous les surplus admissibles et disponibles dans les régimes à prestations déterminées détenus par le conseil scolaire seront transférés à la fiducie, sous réserve d'un montant égal à la contribution de chaque employé selon le montant du paiement du partage de coûts de l'employé pour chaque composante du régime. L'excédent du surplus du conseil scolaire sera conservé par les conseils scolaires.
- 4.1.5 S'il y a des griefs actifs liés aux surplus, aux dépôts et/ou aux réserves, le montant en litige sera gelé par le conseil scolaire jusqu'au règlement du grief.
- 4.1.6 Toutes les provisions des conseils scolaires pour sinistres survenus, mais non déclarés (« SSND ») et les RFR seront conservées par les assureurs existants jusqu'à qu'elles soient débloquées par les assureurs conformément aux modalités des contrats en vigueur.
- 4.1.7 À la libération des provisions pour SSND et des RFR du conseil scolaire par les assureurs, les réserves seront conservées par le conseil scolaire applicable. Dans le cas des régimes de services auto assurés seulement (« SAS »), un surplus (y compris les dépôts en caisse) qui est égal ou inférieur à 15 % du coût annuel des

prestations du conseil scolaire sera réputé être une RFR et une réserve SSND et sera retenu par le conseil scolaire applicable jusqu'à ce que ces réserves soient débloquées par les assureurs. Si un surplus (y compris les dépôts en caisse) dépasse 15 % du coût annuel des prestations, l'excédent sera réparti entre le conseil scolaire et la fiducie en fonction du partage des primes versées par les employeurs et les employés.

- 4.1.8 Dans le cas des polices où les expériences de divers groupes ont été combinées, le surplus/déficit existant sera affecté à chaque groupe en fonction de ce qui suit :
- a. S'ils sont disponibles, les primes ou cotisations versées ou les coûts d'indemnisation de chaque groupe;
  - b. À défaut de l'information financière susmentionnée de chaque groupe, on utilisera le ratio du nombre de postes équivalents temps plein (ÉTP) couvert par chaque groupe dans l'année la plus récente de la police.

La méthodologie indiquée ci-dessus sera applicable pour chaque groupe quittant une police existante dont les expériences de plusieurs groupes ont été combinées. Les polices pour lesquelles le surplus/déficit existant a été suivi indépendamment pour chacun des groupes ne sont pas assujetties à la présente disposition.

- 4.1.9 Les conseils scolaires ayant des déficits les récupéreront sur le montant de leur RFR et de leur réserve SSND. Toute partie du déficit excédentaire non couverte par la RFR et la réserve SSND sera la responsabilité du conseil scolaire.
- 4.1.10 Pour assurer la viabilité fiscale de ces régimes d'avantages sociaux, les conseils scolaires n'effectueront aucun retrait de fonds des réserves, des surplus et/ou des dépôts du régime d'avantages sociaux visant les soins de santé ni ne réduiront le financement du régime d'avantages sociaux, sauf conformément à la note de service 2015:B04. Les parties reconnaissent que la note de service 2015: B04 du ministère de l'Éducation s'applique et demeure en vigueur jusqu'à ce que les régimes du conseil scolaire soient transférés à la fiducie.
- 4.1.11 La fiducie conserve les droits aux données et une copie des logiciels.

#### **4.2.0 Financement continu**

- 4.2.1 Pour la durée des modalités actuelles, les conseils scolaires conviennent de continuer à offrir des avantages conformément aux régimes d'avantages sociaux et aux modalités de contribution existants jusqu'à la date de participation des employés à la fiducie.
- 4.2.2 Afin que chaque partie soit convaincue que les modalités de la présente lettre d'entente fournissent une base satisfaisante pour offrir les avantages sociaux à l'avenir, chaque partie se réserve le droit de procéder à un contrôle préalable approfondi relativement aux dispositions en vigueur sur les avantages sociaux (y compris les modalités des avantages sociaux, les conditions d'admissibilité, les postes ÉTP dans l'unité de négociation, l'historique et l'évolution des coûts).

- 4.2.3 Le jour où un conseil scolaire commence à participer à la fiducie, il versera un montant équivalant à 1/12 de 5 075 \$ par ÉTP à l'administrateur du régime, et le premier jour de chaque mois, par la suite.
- 4.2.4 En plus des cotisations versées par les conseils scolaires, conformément à l'alinéa 4.2.3 ci-dessus, les conseils scolaires verseront la contribution des employés du coût des avantages sociaux, s'il y a lieu, par des retenues sur le salaire et selon les directives de la fiducie.
- 4.2.5 Les modalités existantes d'un programme d'aide aux employés/programme d'aide à la famille des employés demeurent la responsabilité du conseil scolaire respectif et non de la fiducie, tout en maintenant le partage actuel des coûts entre l'employeur et l'employé lorsqu'il y a lieu. Le conseil scolaire maintiendra sa cotisation à tous les avantages obligatoires conformément à la loi (y compris, mais sans s'y limiter, les cotisations au Régime de pensions du Canada, l'assurance-emploi, l'impôt santé des employeurs, etc.).
- 4.2.6 L'ÉTP utilisé pour déterminer les cotisations du conseil scolaire sera fondé sur la moyenne d'ÉTP du conseil scolaire au 31 octobre et au 31 mars de chaque année.
- 4.2.7 Aux fins de l'alinéa 4.2.6 ci-dessus, les postes ÉTP seront ceux qui sont conformes à l'annexe H du système d'information sur le financement de l'éducation (SIFE) pour les catégories d'emploi admissibles à des prestations.
- 4.2.8 Les fonds versés antérieurement aux termes des alinéas 4.2.3 et 4.2.4 ci-dessus seront conciliés avec l'ÉTP convenu le 31 octobre et le 31 mars, et tout écart sera remis à la fiducie en une somme forfaitaire, au plus tard le dernier jour du mois suivant la conciliation.
- 4.2.9 Dans le cas d'un différend concernant le nombre d'ÉTP auquel est offert l'ensemble des avantages sociaux provinciaux, ce différend sera réglé entre le conseil scolaire et le SCFP. Si aucune solution au différend ne peut être obtenue, le problème sera soumis à la procédure centrale de règlement des différends.
- 4.2.10 La fiducie fournira les renseignements nécessaires dont les conseils scolaires ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches administratives nécessaires au soutien de la fiducie en temps opportun et adéquat.
- 4.2.11 Le financement pour les retraités sera fourni en fonction des coûts ou des primes de 2014-2015 associés à ces retraités comme il est décrit à l'alinéa 3.1.2, majoré de 4 % en 2015-2016 et de 4 % en 2016-2017. La contribution de l'employeur et celle de l'employé demeureront inchangées et seront celles prévues aux conventions collectives locales en vigueur le 31 août 2014 ou selon les dispositions du régime d'avantages sociaux en vigueur.

#### **5.0.0 SERVICES PARTAGÉS**

- 5.1.0 Le SCFP convient d'adopter un modèle de services partagés qui permettra à d'autres fiducies de s'y joindre. Le bureau des services partagés de la fiducie est responsable des services à l'appui de l'administration des avantages sociaux pour

les participants, et de l'aide à la prestation des avantages sociaux sur une base viable, efficace et rentable en reconnaissant la valeur des avantages sociaux pour les participants.

- 5.1.1 Les services administratifs et les services du ou des assureurs feront l'objet d'un marché concurrentiel, dès que cela sera possible administrativement.
- 5.1.2 Toute acquisition de services à l'appui de l'administration des avantages sociaux effectuée par le bureau des services partagés peut comprendre l'acquisition de ces services pour toutes les fiducies pour assurer un service le plus efficace et rentable possible.

#### **6.0.0 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DES FIDUCIAIRES**

- 6.1.0 Le conseil des fiduciaires sera responsable de la viabilité opérationnelle et financière de la fiducie, incluant, mais sans s'y limiter :
  - a) La sélection des auditeurs et des actuaires de la fiducie;
  - b) Les rapports annuels des auditeurs et des actuaires;
  - c) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité conceptuelle du régime initial. Le premier rapport actuariel devra être reçu au plus tôt six mois et au plus tard douze mois suivant la mise en œuvre du régime initial;
  - d) Le rapport actuariel, notamment tout rapport obtenu aux termes de l'article 7.0.0 concernant les recommandations sur la pérennité de tout changement subséquent à la conception du régime;
  - e) La conception et l'adoption du régime d'avantages sociaux initial et toute modification au régime d'avantages sociaux;
  - f) La validation de la viabilité conceptuelle du régime donné;
  - g) L'établissement des exigences relatives aux cotisations ou aux primes des participants, de même que les franchises des participants, s'il y a lieu;
  - h) La détermination des gains en efficience qui peuvent être réalisés;
  - i) La conception et la modification de la politique de financement;
  - j) La politique d'investissement et les modifications de celle-ci;
  - k) L'acquisition de services de soutien aux décisions, administratifs, consultatifs et d'investissement.
- 6.2.0 Aux termes de la politique de financement, les surplus de la fiducie ne peuvent pas faire l'objet d'un nouveau financement ni être distribués en espèces, mais ils peuvent être utilisés, selon les modalités de la fiducie, aux fins suivantes :

- a. Financer les demandes de règlement futures conjointement avec le financement fixe et le mandat prévus dans la convention collective;
  - b. Financer la réserve de stabilisation des demandes de règlement ou d'autres réserves;
  - c. Améliorer la conception du régime;
  - d. Élargir l'admissibilité (sous réserve des alinéas 3.1.2 à 3.1.4);
  - e. Réduire la contribution payée par le membre, s'il y a lieu.
- 6.3.0 Aux termes de la politique de financement, les insuffisances de financement réelles et prévues de la fiducie seront traitées au plus tard au prochain renouvellement habituel du régime (le 1er septembre) selon l'une ou plusieurs des méthodes suivantes, comme le déterminera la fiducie :
- a) Recours à des fonds de stabilisation des demandes de règlement existants;
  - b) Augmentation de la contribution membre;
  - c) Modification de la conception du régime;
  - d) Outils de contrôle des coûts;
  - e) Admissibilité au régime réduite;
  - f) Abandon d'avantages, sauf l'assurance vie;
  - g) Identification d'autres sources de revenus.
- 6.4.0 Les fiduciaires adopteront des politiques visant la nomination, l'examen, l'évaluation et, au besoin, la révocation de leurs fournisseurs de services.
- 6.5.0 La fiducie fournira une « assurance de la responsabilité civile des fiduciaires » à tous les fiduciaires.

#### **7.0.0 REDDITION DE COMPTES**

- 7.1.0 Les actuaires et les auditeurs externes seront nommés par la fiducie. Les états financiers audités et un rapport d'évaluation actuarielle seront obtenus pour la fiducie chaque année. Le rapport actuariel comprendra des données prospectives pour la fiducie sur une période d'au moins trois ans.
- 7.2.0 La politique de financement exigera des fiduciaires qu'ils prennent les mesures ou les décisions nécessaires lorsque la RFR représente moins de 8,3 % des dépenses annuelles sur une période prévue de trois ans.

Si la motion de rajuster la conception du régime n'est pas adoptée, la fiducie haussera la part de la contribution du membre pour rétablir la RFR à au moins 8,3 % du total des dépenses annuelles.

- 7.3.0 Des exemplaires des états financiers audités et du rapport d'évaluation actuarielle demandés à l'alinéa 7.1.0 seront remis au SCFP, à l'OPSBA, à l'OCSTA, à l'ACEPO, à l'AFOCSC et au ministère de l'Éducation.

#### **8.0.0 COMITÉ DE TRANSITION**

- 8.1.0 Un comité de transition composé des représentants des employés et des représentants de l'employeur, y compris la Couronne, sera mis sur pied au plus tard le 31 janvier 2016 pour traiter de toutes les questions pouvant être soulevées dans le cadre de la création de la fiducie.

#### **9.0.0 PAIEMENTS**

- 9.1.0 La Couronne recommandera au Lieutenant-Gouverneur en Conseil de modifier la formule sur le financement des subventions pour les besoins des élèves indiquant que le montant de financement prévu au profit de la fiducie doit être fourni à la fiducie conformément à la lettre d'entente.

#### **10.0.0 INSCRIPTION**

- 10.1.0 Dans le cas des nouvelles embauches, chaque conseil scolaire remettra les documents d'information relatifs aux avantages sociaux fournis par le syndicat à tous les nouveaux participants, et ce dans les 15 à 30 jours suivant l'acceptation d'emploi.
- 10.2.0 Pour ce qui concerne les participants existants, le conseil scolaire fournira le dossier du système d'information sur les ressources humaines (SIRH), accompagné de tous les renseignements d'emploi aux fiduciaires, comme il est indiqué à l'annexe A.
- 10.3.0 Si un dossier SIRH ne peut pas être fourni, le conseil communiquera les renseignements requis sur l'emploi et le participant à l'administrateur du régime de la fiducie avant le début de l'entrée en fonction du participant ou au plus tard 30 jours suivant la date d'embauche. Le conseil scolaire consignera les changements démographiques ou d'emplois subséquents précisés par l'administrateur du régime de la fiducie dans la semaine suivant le changement.
- 10.4.0 L'administration des prestations pour tous les congés, y compris l'invalidité de longue durée, s'il y a lieu, relèvera de la responsabilité de l'administrateur du régime de la fiducie. Au cours de ces congés, le conseil scolaire continuera de fournir des renseignements SIRH et des mises à jour comme il est indiqué ci-dessus.
- 10.5.0 Chaque conseil scolaire déposera un statut de travail à jour au dossier SIRH au moins deux semaines précédant le congé ou dans les 15 premiers jours suivant le début de l'absence.

#### **11.0.0 ERREURS ET OMISSIONS DE DONNÉES**

- 11.1.0 Les erreurs du conseil scolaire et les rajustements rétroactifs sont la responsabilité du conseil scolaire.
- 11.2.0 Si le conseil scolaire décèle une erreur, il doit en aviser l'administrateur du régime de la fiducie dans les sept (7) jours suivant la détection de l'erreur.

- 11.3.0 À la demande de l'administrateur du régime de la fiducie, un conseil scolaire fournira tous les renseignements liés à l'emploi et au participant nécessaires à l'administration du ou des régimes provinciaux d'avantages sociaux. De telles demandes ne devront pas être présentées plus de deux fois par période de 12 mois.
- 11.4.0 Dans les trente (30) jours suivant une demande des fiduciaires, le conseil scolaire doit autoriser un comptable professionnel agréé agissant au nom des fiduciaires à procéder à une inspection, à une vérification ou à un examen des livres comptables, des documents, des fiches de paie, des dossiers et autres éléments ayant trait directement à sa participation à la présente fiducie.

#### **12.0.0 SOUTIEN RELATIF AUX DEMANDES DE RÈGLEMENT**

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

#### **13.0.0 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

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

ANNEXE III

Investissement dans l'utilisation communautaire  
des installations scolaires

DSB Name	\$
DSB Ontario North East	4,951 \$
Algoma DSB	4,417 \$
Rainbow DSB	6,140 \$
Near North DSB	4,719 \$
Keewatin-Patricia DSB	2,820 \$
Rainy River DSB	- \$
Lakehead DSB	3,792 \$
Superior-Greenstone DSB	- \$
Bluewater DSB	7,113 \$
Avon Maitland DSB	- \$
Greater Essex County DSB	222 \$
Lambton Kent DSB	9,693 \$
Thames Valley DSB	29,002 \$
Toronto DSB	85,953 \$
Durham DSB	25,822 \$
Kawartha Pine Ridge DSB	12,589 \$
Trillium Lakelands DSB	6,961 \$
York Region DSB	45,435 \$
Simcoe County DSB	17,471 \$
Upper Grand DSB	11,029 \$
Peel DSB	55,581 \$
Halton DSB	21,477 \$
Hamilton-Wentworth DSB	17,826 \$
DSB of Niagara	14,460 \$
Grand Erie DSB	10,719 \$
Waterloo Region DSB	- \$
Ottawa-Carleton DSB	- \$
Upper Canada DSB	12,895 \$
Limestone DSB	8,416 \$
Renfrew County DSB	4,763 \$
Hastings and Prince Edward DSB	6,802 \$
Northeastern Catholic DSB	1,143 \$
Nipissing-Parry Sound Catholic DSB	1,291 \$
Huron-Superior Catholic DSB	2,064 \$
Sudbury Catholic DSB	2,384 \$
Northwest Catholic DSB	518 \$
Kenora Catholic DSB	- \$
Thunder Bay Catholic DSB	- \$
Superior North Catholic DSB	- \$
Bruce-Grey Catholic DSB	1,608 \$
Huron-Perth Catholic DSB	47 \$
Windsor-Essex Catholic DSB	- \$
London District Catholic School Board	7,165 \$
St. Clair Catholic DSB	3,211 \$
Toronto Catholic DSB	34,196 \$
Peterborough/Victoria Northumberland and Clarington Catholic DSB	5,638 \$
York Catholic DSB	20,341 \$
Dufferin-Peel Catholic DSB	31,209 \$
Simcoe Muskoka Catholic DSB	7,466 \$
Durham Catholic DSB	8,163 \$
Halton Catholic DSB	11,833 \$
Hamilton-Wentworth Catholic DSB	165 \$
Wellington Catholic DSB	2,950 \$
Waterloo Catholic DSB	87 \$
Niagara Catholic DSB	8,288 \$
Brant Haldimand Norfolk Catholic DSB	- \$
Catholic DSB of Eastern Ontario	4,814 \$
Ottawa Catholic DSB	231 \$
Renfrew County Catholic DSB	1,816 \$
Algonquin and Lakeshore Catholic DSB	4,558 \$
CS public du Nord-Est de l'Ontario	1,119 \$
CS public du Grand Nord de l'Ontario	1,977 \$
CS Viamonde	4,747 \$
CEP de l'Est de l'Ontario	6,144 \$
CS catholique de district des Grandes Rivières	3,613 \$
CS catholique Franco-Nord	1,260 \$
CS catholique du Nouvel-Ontario	3,574 \$
CSD catholique des Aurores boréales	- \$
CS catholique Providence	4,228 \$
CS catholique Mon Avenir	6,415 \$
CSD catholique de l'Est ontarien	5,191 \$
Conseil des écoles catholiques du Centre-Est	7,802 \$
<b>Total</b>	<b>638,320 \$</b>

Remarques

- L'investissement fait en 2017-2018 par la province en faveur du système au titre de l'utilisation communautaire des installations, majoré de 3 %, sera renouvelé pour la durée de la présente entente.

20 \$  
VATS \$  
J.R.  
3.  
e

M.G.  
M.R.  
D.L.  
D.G.  
R.J.  
J.M.



## Table des matières – Partie B

ARTICLE 1 – OBJET .....	4
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE .....	4
ARTICLE 3 - DURÉE DE L'ENTENTE .....	4
3.1 Durée.....	4
3.2 Grève ou lock-out .....	4
ARTICLE 4 - DROITS DE L'EMPLOYEUR .....	4
4.4 Utilisation communautaire des locaux.....	5
ARTICLE 5 - DROITS DU SYNDICAT .....	5
5.1 Communication et affichage.....	5
5.2 Utilisation des locaux .....	5
5.3 Documentation à fournir au Syndicat .....	5
ARTICLE 6 - PERCEPTION DES COTISATIONS SYNDICALES .....	6
ARTICLE 7 - ANCIENNETÉ.....	6
7.1 Calcul de l'ancienneté.....	6
7.2 Accumulation de l'ancienneté .....	7
7.3 Fin d'emploi et perte d'ancienneté .....	7
7.4 Affectation temporaire à l'extérieur de l'unité de négociation.....	8
ARTICLE 8 – RELATIONS.....	8
8.1 Discrimination .....	8
ARTICLE 9 – PÉRIODE PROBATOIRE ET D'ESSAI .....	8
9.1 Période probatoire .....	8
9.2 Période d'essai .....	9
ARTICLE 10 - MODALITÉS DE LA PAIE .....	10
ARTICLE 11 - RÉMUNÉRATION.....	11
ARTICLE 12- AVANTAGES SOCIAUX .....	12
12.1 Régime maladie.....	12
12.2 Admissibilité.....	12
ARTICLE 13 - RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO .....	13
ARTICLE 14 - HORAIRES .....	13
14.1 Heures de travail.....	13
14.2 Pause .....	13
14.3 Période du repas .....	14
ARTICLE 15 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	14
ARTICLE 16 - COMPENSATION DES CRÉDITS DE JOURNÉE POUR MALADIE ACCUMULÉS....	15
ARTICLE 17 – UNIFORMES .....	15

ARTICLE 18 - FRAIS DE DÉPLACEMENT .....	16
ARTICLE 19 - AFFICHAGE DE POSTE .....	16
ARTICLE 20 - ENTRÉE EN FONCTION DE L'EMPLOYÉ .....	18
20.1 Documents remis aux nouveaux employés.....	18
ARTICLE 21 - MISE À PIED .....	18
21.1 Définitions.....	18
21.2 Procédures de mise à pied .....	19
21.3 Préavis de mise à pied.....	19
ARTICLE 22 - RAPPEL.....	19
ARTICLE 23 - JOURS FÉRIÉS.....	21
ARTICLE 24 - CONGÉS ANNUELS.....	21
24.1 Calcul des congés annuels .....	21
24.2 Fin d'emploi .....	22
24.3 Période estivale .....	23
ARTICLE 25 - CONGÉS PARENTAUX.....	23
25.1 Congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement .....	23
25.2 Affectation provisoire .....	23
25.3 Congé de paternité .....	24
25.4 Congés de maternité / Parentaux / PSAE .....	24
ARTICLE 26 - CONGÉS DE DEUIL.....	25
ARTICLE 27 - CONGÉS POUR OBLIGATIONS JURIDIQUES.....	25
ARTICLE 28 - CONGÉS PERSONNELS .....	25
ARTICLE 29 - CONGÉS POUR QUARANTAINE.....	26
ARTICLE 30 - CONGÉS DU SYNDICAT .....	26
30.1 Congés pour le Syndicat.....	26
30.2 Congés pour activités syndicales.....	27
ARTICLE 31 - LIBÉRATIONS POUR NÉGOCIATIONS.....	27
ARTICLE 32 - CONGÉS SANS TRAITEMENT .....	27
ARTICLE 33 - COMITÉ DE CONSULTATION PARITAIRE.....	28
ARTICLE 34 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	28
ARTICLE 35 - HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL.....	29
ARTICLE 36 - ÉQUITÉ SALARIALE .....	29
ARTICLE 37 - SOUS-TRAITANCE .....	29
ARTICLE 38 - MOTIFS VALABLES .....	29
ARTICLE 39 - DOSSIERS PERSONNELS .....	29
ARTICLE 40 - PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	29

40.1	Plaintes.....	29
40.2	Définitions.....	30
40.3	Procédure.....	30
40.4	Étapes de règlement de griefs .....	31
40.5	Arbitrage.....	32
ARTICLE 41 - IMPRESSION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....		33
ARTICLE 42 - MODIFICATION À LA CONVENTION COLLECTIVE.....		33
Lettre d'entente 1 - Sous-traitance .....		34
Lettre d'entente - Projet pilote .....		36
ANNEXE I - Régime d'avantages sociaux.....		37
ANNEXE II - Gratification à la retraite .....		41

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<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2022, 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<sup>e</sup>) 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 1<sup>er</sup> 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.

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

**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.

**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<sup>er</sup> septembre 2019, la grille salariale suivante s'applique :

POSTES	1 <sup>er</sup> septembre 2019 (1%)	1 <sup>er</sup> septembre 2020 (1%)	1 <sup>er</sup> septembre 2021 (1%)
Nettoyeur en période probatoire (ou d'essai) et occasionnel	19.60 \$	19.80 \$	20.00 \$
Nettoyeur	20.92 \$	21.13 \$	21.34 \$
Concierge en période probatoire (ou d'essai) et occasionnel	22.03 \$	22.25 \$	22.47 \$
Concierge	23.36 \$	23.59 \$	23.83 \$
Concierge en chef en période probatoire (ou d'essai) et occasionnel	24.31 \$	24.55 \$	24.80 \$
Concierge en chef	25.62 \$	25.88 \$	26.14 \$

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 (0,86 \$) au 1<sup>er</sup> septembre 2019.
- Quatre-vingt-sept cents (0,87 \$) au 1<sup>er</sup> septembre 2020.
- Quatre-vingt-huit cents (0,88 \$) au 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Sont considérées être à fonctionnement complexe, les écoles suivantes :

- École secondaire catholique Jean-Vanier
- 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 (0,86 \$) au 1<sup>er</sup> septembre 2019.
- Quatre-vingt-sept cents (0,87 \$) au 1<sup>er</sup> septembre 2020.
- Quatre-vingt-huit cents (0,88 \$) au 1<sup>er</sup> 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 de soins de santé au bénéfice des employés, ci-après « FSSBE », en lien avec la clause sur les avantages sociaux inclus dans la partie A de la convention collective et selon les critères d'admissibilité prévus à 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 la présente convention collective.

### **12.2 Admissibilité**

**12.2.1** L'employé est inscrit et adhère aux régimes d'assurances 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 aux régimes d'avantages sociaux 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 à l'ensemble ou à l'un des divers régimes d'avantages sociaux, s'ils en font la demande, par écrit, selon les exigences de l'assureur.

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

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

## **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 payée.

**14.2.4** L'employé qui travaille durant une journée non ouvrable a droit à une pause de trente (30) minutes non payée 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 ininterrompue 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 ininterrompue 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 ininterrompue 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;

**17.1.1.3** 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<sup>er</sup> 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 ainsi que les capacités, les connaissances, la formation et les aptitudes des employés ayant soumis leur candidature. Le Conseil peut embaucher un nouvel employé si aucun des employés ne répond aux exigences du poste ou ne possède les capacités, les connaissances, la formation ou les aptitudes requises.
- 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.

## **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 géographiques » : les zones géographiques sont les suivantes :

**21.1.2.1** Durham, Grand Toronto pour les écoles à l'est de la rue Yonge, Peterborough, Simcoe, York;

**21.1.2.2** Halton, Dufferin et Peel, Grand Toronto pour les écoles à l'ouest de la rue Yonge;

**21.1.2.3** Brant, Hamilton, Waterloo, Wellington, Norfolk;

**21.1.2.4** Haldimand, Lincoln, Welland.

## **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 classification 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 de sa classification à l'intérieur de sa zone géographique. Si un tel poste n'est pas disponible;

**21.2.2.2** supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein de sa classification dans sa zone géographique. Si un tel poste n'est pas disponible;

**21.2.2.3** supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein d'une classification inférieure dans sa zone géographique ou supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein de sa classification dans l'ensemble du Conseil. Si un tel poste n'est pas disponible;

**21.2.2.4** supplanter l'employé détenant le moins d'ancienneté au sein d'une classification 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 en autant qu'il réponde aux exigences du poste.

- 22.2** Un employé rappelé à un poste dont le taux horaire est inférieur ou dont la classification 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 géographique 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 géographique 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 identifiée 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 en autant qu'ils répondent aux qualifications et aux exigences du poste.

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<sup>er</sup> 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.
- 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</u>	<u>Congés annuels en jours</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.

## **24.2 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.
- b) 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.
- c) 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.

## **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<sup>er</sup> 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, par courrier recommandé ou par télécopie 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 à la personne à

la direction de l'éducation ou la personne désignée par la direction de l'éducation. La direction de l'éducation 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, la direction de l'éducation 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

---

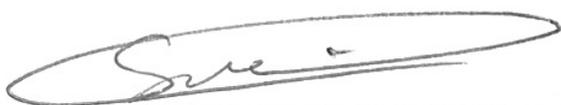
**Pour le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 4340**



Paul Ah-Yam, Président de la section locale 4340



Daniel Lebon, Vice-président de la section locale 4340



Julien Soo Lon Wah, Secrétaire-trésorier de la section locale 4340



Robin Campagnaro, Représentante du SCFP

**Pour le Conseil scolaire catholique MonAvenir**



Melinda Chartrand  
Présidente du CSC MonAvenir



André Blais  
Directeur de l'éducation et secrétaire trésorier



Vincent Nguyen Van Mai  
Chef administratif



Suzanne Iskander  
Surintendante de l'éducation



Martin Dubord  
Directeur adjoint du service des Ressources matérielles



Gabriel Bérard  
Directeur adjoint des services administratifs

## Lettre d'entente 1 - Sous-traitance

### 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 »)**

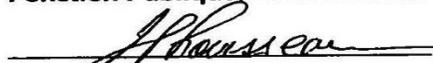
#### Objet : Sous-traitance

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.

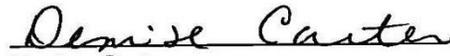
Toutefois, le paragraphe précédent ne s'applique pas aux situations de location d'espaces par les organismes externes lorsqu'ils assument la responsabilité de la conciergerie que cette pratique existe présentement ou non.

Signé à Toronto ce 19<sup>e</sup> 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

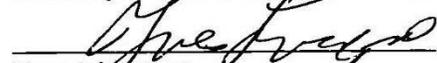


Royal Guérin  
Vice-président



Gabrielle J. Labelle  
Secrétaire archiviste

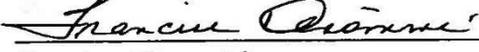
**Pour le Conseil scolaire de district  
catholique Centre-Sud**



Yves Lévesque  
Président



Bernard Lavallée  
Directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier



Francine Dénoimé  
Surintendante de l'éducation



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

## Lettre d'entente – Projet pilote

Entre le Conseil Scolaire MonAvenir  
( le « Conseil »)

Et

le Syndicat Canadien de la Fonction Publique et sa section locale 4340  
( le « Syndicat »)

Objet : Projet Pilote

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.

Signé à Toronto le 22 Janvier 2020,

**Pour le SCFP**



Paul Ah-Yam

**Pour le CSC MonAvenir**



Vincent Nguyen Van Mai

## **ANNEXE I – Régime d'avantages sociaux**

## À votre service avant tout

Il nous fait plaisir de vous présenter le régime d'assurance de la Fiducie d'avantages sociaux des travailleuses et travailleurs de l'éducation (FASTE) du SCFP. Le régime a été conçu spécifiquement pour protéger les membres admissibles du SCFP qui travaillent en éducation et leur famille.

Vous pourrez voir tous les détails du régime – admissibilité, délais d'inscription, ce qui est couvert ou non - sur le site de la FASTE du SCFP au [www.cupe-emb.ca](http://www.cupe-emb.ca) à partir du 8 janvier 2018, et sur le site protégé du RAEQ après votre inscription.

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 et exclusions s'appliquent. Si vous décédez avant la retraite, les membres de votre famille peuvent conserver leurs assurances maladie et dentaire gratuitement pendant 12 mois.

Le régime couvre les frais raisonnables et 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.

Le régime est administré par le RAEQ, un organisme à but non lucratif spécialiste du monde de l'éducation.

La Great-West est l'assureur du régime de la FASTE du SCFP et c'est elle qui traite les demandes de règlement d'assurance maladie et dentaire.

### Questions

**Sur l'inscription, l'admissibilité, l'assurance vie ou les primes**

**Appeler le RAEQ : 1-866-783-6847**

**Sur l'assurance maladie ou dentaire et les demandes de règlement**

**Appeler la Great-West : 1-866-800-8058**

### Le guide

Ce guide a pour but de vous donner une vue sommaire du nouveau régime d'assurance 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 aura préséance. Veuillez vous reporter à la brochure pour connaître toutes les dispositions du régime. Elle sera affichée sur le site de la FASTE du SCFP au [www.cupe-emb.ca](http://www.cupe-emb.ca) à partir du 8 janvier 2018.

## Le régime dans son ensemble

Tous les membres du SCFP qui occupent un poste permanent et tous les membres occupant un poste occasionnel ou temporaire qui étaient admissibles jusqu'à en raison de leur convention collective sont admissibles au nouveau régime de la FASTE du SCFP.

Garantie	Heures de travail	Part du membre (% du coût des garanties)*
<b>Assurance maladie et dentaire (indemnités sur ordonnance inclus)</b>	17,5 heures ou plus/semaine 10 à 17,5 heures/semaine moins de 10 heures/semaine	4 % 50 % 100 %
<b>Assurance vie et mort et mutation accidentelles (MMA) de base</b>	17,5 heures ou plus/semaine 10 à 17,5 heures/semaine moins de 10 heures/semaine	0 % (payé par la FASTE) 50 %* 100 %*
<b>Assurance vie facultative (participant/contrôlant)</b>	S/O	100 %
<b>Assurance MMA facultative (participant et contrôlant)</b>	S/O	100 %
<b>Maximum viager</b>		* Aucun maximum (à moins d'indication contraire)
<b>Remboursement</b>		* 100 % (à moins d'indication contraire), sujet aux maximums de frais raisonnables et habituels

\*L'assurance vie et MMA peut être financée par la FASTE du SCFP et le membre prend l'assurance maladie et/ou l'assurance dentaire.

### Coût mensuel pour le membre au 1<sup>er</sup> mars 2018

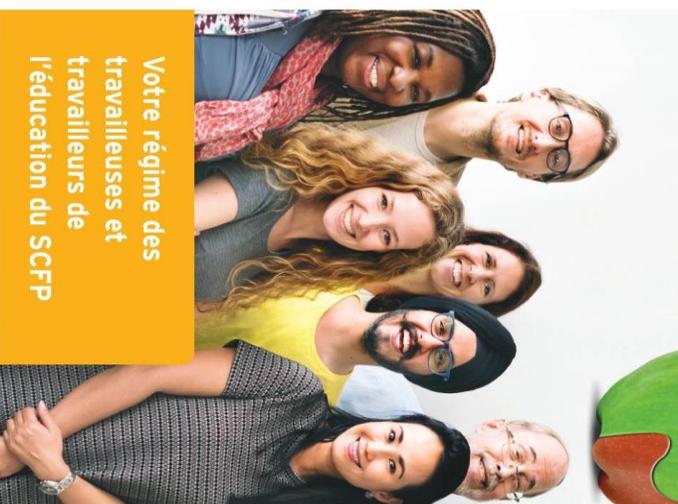
	4 %	50 %	100 %
<b>Maladie (une personne)</b>	5,88 \$	73,56 \$	147,12 \$
<b>Dentaire (une personne)</b>	2,26 \$	28,25 \$	56,50 \$
<b>Maladie (famille)</b>	14,30 \$	178,80 \$	357,59 \$
<b>Dentaire (famille)</b>	5,49 \$	68,66 \$	137,33 \$

Le taux de vente est inclus.

**SCFP** / de la fonction publique  
Syndicat canadien

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

UN SEUL RÉGIME  
ENSEMBLE, JUSQU'AU CŒUR



Votre régime des travailleuses et travailleurs de l'éducation du SCFP

LE RÉGIME EST ADMINISTRÉ PAR LE RAEQ  
[www.raeq.com](http://www.raeq.com) • 1-866-783-6847

Great-West  
CHUBB

## Médicaments sur ordonnance

- Remboursement de 80 % des frais admissibles de médicaments sur ordonnance, ni franchise, ni maximum annuel
- Substitution obligatoire de médicaments génériques (équivalent générique le moins cher) - possibilité d'appel pour les cas spéciaux
- Programme de médicaments et 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 ordonnance/année de couverture
- Vaccins préventifs
- Médicaments pour dysfonction sexuelle - jusqu'à 300 \$/année de couverture
- Médicaments contre la stérilité - maximum de 12 000 \$ la vie durant

## Assurance dentaire

- Guide des tarifs**
- Guide des tarifs de l'année en cours dans la province où les soins sont donnés
  - 100 % - examen buccal, radiographies, obturations, autres actes connexes
- Services prothétique et endodontie**
- Examen périodiques aux 9 mois pour les adultes, aux 6 mois pour les enfants de moins de 17 ans
  - Débitrage et surtillage radiculaire jusqu'à un total combiné de 12 unités de temps/12 mois consécutifs
- Soins majeurs**
- 60 % - ponts, couronnes, dentiers, incrustations en profondeur et de surface
  - 1 remplacement de ponts, couronnes ou dentiers/5 années consécutives
- Orthodontie**
- Maximum de 2 500 \$/année de couverture
  - 50 % pour les adultes et les enfants
  - Maximum de 3 000 \$ à vie

 À noter : une année de couverture va du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Les mois consécutifs sont calculés à partir de la date de l'achat.

**UN SEUL RÉGIME**  
ENSEMBLE JUSQU'AU CŒUR

## Services paramédicaux

Remboursement 100 % au 31 août 2018	Période du 1 <sup>er</sup> mars au 31 août 2018	À partir du 1 <sup>er</sup> sept. 2018
Chiropraticien	250 \$	500 \$/année de couverture
Massothérapeute	250 \$	500 \$/année de couverture
Naturopathe	250 \$	500 \$/année de couverture
Ostéopathe	250 \$	500 \$/année de couverture
Physiothérapeute/ thérapeute sportif/ ergothérapeute	750 \$	1 500 \$/année de couverture (frais combinés)
Podiatre/podologue	250 \$	500 \$/année de couverture (frais combinés)
Psychologue		
Thérapeute familial et matrimonial et travailleur social agréés	375 \$	750 \$/année de couverture (frais combinés)
Orthophoniste et audiologiste	250 \$	500 \$/année de couverture (frais combinés)

## Frais d'hospitalisation

- 100 % des frais de chambre à deux lits

## Soins de la vue

- Lunettes, lentilles corréennes et interventions au laser
- 450 \$/24 mois consécutifs
- Examen de la vue : 120 \$/24 mois consécutifs (à part du maximum global)

## 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

## Fouritures et appareils médicaux

- Remboursement de 100 % pour ce qui suit :
- Services d'ambulance**
- Transport à l'hôpital le plus proche
  - Ambulance aérienne comprise
  - 150 \$/12 mois consécutifs
- Glucomètres**
- 1 000 \$/60 mois consécutifs
- Prothèses auditives**
- 100 %
- Fouritures pour diabétiques, pompe à insuline**
- 1 paire/24 mois consécutifs, maximum de 700 \$
- Orthèses fabriquées sur mesure**
- 1 paire/12 mois consécutifs, maximum de 500 \$
- Chaussures orthopédiques fabriquées sur mesure**
- 25 000 \$/36 mois consécutifs
- Soins infirmiers particuliers**
- 2 paies/12 mois consécutifs
- Bas de soutien**
- Maximum de 1 000 \$ à vie
- Prothèses capillaires**

## Assurance vie et mort et mutilation accidentelles (MMA)

- Assurance vie de base et MMA (participatif)**
- Payée à 100 % par la fiduciaire
  - 2 x salaire annuel, maximum de 400 000 \$
  - Prend fin à la retraite
  - MMA d'un montant équivalant à l'assurance vie de base
  - Exonération de la prime jusqu'à 65 ans inclus en cas d'invalidité du participant
- Assurances vie et MMA facultatives du participant**
- Assurance vie et MMA 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
- Assurances vie et MMA facultatives du conjoint**
- Assurance facultative du participant prend fin à la retraite
  - Exonération de la prime jusqu'à 65 ans inclus en cas d'invalidité du membre
- Assurance vie facultative pour enfant**
- Assurance vie facultative du conjoint prend fin à la retraite du participant ou quand le conjoint a 65 ans, selon la première éventualité
  - MMA d'un montant équivalant à l'assurance vie du participant et du conjoint, respectivement
  - Assurance vie facultative pour enfant, jusqu'à 25 000 \$, par unités de 5 000 \$, aux frais du membre

## **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 récidive (délai de carence)	20 jours de calendrier
- Délai de récidive (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 RÉG. de l'ONT. 2/13 et 12/13 pris en vertu de la LOI DONNANT LA PRIORITÉ AUX ÉLÈVES, 2012, et les RÉG. de l'ONT. 1/13 et 11/13 pris en vertu de la LOI SUR L'ÉD