CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

LA COMMISSION DE NÉGOCIATION EN ÉDUCATION

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE

SECTION LOCALE 3260

1er AVRIL 2024 – 31 MARS 2027

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION
ARTICLE 2 – APPLICATION DE LA CONVENTION
ARTICLE 3 – DÉFINITIONS
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE SYNDICALE
ARTICLE 5 – DURÉE ET ÉCHÉANCE
ARTICLE 6 – MODIFICATIONS CONVENUES D'UN ACCORD COMMUN
ARTICLE 7 – EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION
ARTICLE 8 – DROITS DE LA DIRECTION
ARTICLE 9 – SÉCURITÉ SYNDICALE ET RETENUES SYNDICALES
ARTICLE 10 – PÉRIODE D'ESSAI ET ANCIENNETÉ
ARTICLE 11 – SUSPENSIONS ET CONGÉDIEMENTS
ARTICLE 12 – MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS
ARTICLE 13 – GRÈVES OU LOCK-OUT
ARTICLE 14 – PROMOTIONS ET CHANGEMENT DE PERSONNEL
ARTICLE 15 – DOSSIERS OFFICIELS DES EMPLOYÉS
ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL ET JOURS FÉRIÉS
ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES
ARTICLE 18 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT
ARTICLE 19 – DROITS DES EMPLOYÉS
ARTICLE 20 – INDEMNITÉ DE RETRAITE
ARTICLE 21 – INDEMNITÉ DE DÉPART
ARTICLE 22 – ASSURANCE COLLECTIVE/AVANTAGES SOCIAUX
ARTICLE 23 – INDEMNITÉ DE VACANCES
ARTICLE 24 – CLAUSE DE RETOUR AU TRAVAIL
ARTICLE 25 – CONGÉ AUTORISÉ
ARTICLE 26 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL
ARTICLE 27 – CONGÉ DE MALADIE
ARTICLE 28 – ACCIDENTS DU TRAVAIL
ARTICLE 29 – EXAMEN DE SANTÉ
ARTICLE 30 – COMITÉ DE CONSULTATION PATRONALE-SYNDICALE
ARTICLE 31 – COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

:mev/cope 491

ARTICLE 32 – VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL
ARTICLE 33 – VIOLENCE EN MILIEU FAMILIAL
ARTICLE 34 – AUCUNE DISCRIMINATION
ARTICLE 35 – HARCÈLEMENT
ARTICLE 36 – INTERPRÉTATION
ARTICLE 37 – RÈGLEMENT DES GRIEFS
ARTICLE 38 – ARBITRAGE
ARTICLE 39 – RÉGIME DE CONGÉ DE SALAIRE DIFFÉRÉ
ANNEXE A
ANNEXE B
ANNEXE C
ANNEXE D
ANNEXE E
ANNEXE F
ANNEXE G
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 1

La convention conclue ce 28e jour de juillet 2026

ENTRE :

la Commission de négociation en éducation

-ET-

le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3260

atteste que les parties aux présentes, en considération des engagements mutuels convenus dans le présent document, conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 – BUT DE LA CONVENTION

1.1 La convention a pour but de maintenir de bonnes relations entre l'Employeur et les employés syndiqués, et d'établir les conditions de travail.

ARTICLE 2 – APPLICATION DE LA CONVENTION

2.1 La présente convention lie l'Employeur et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3260.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

3.1 « Commission » désigne la Commission de négociation en éducation créée en vertu de l'*Education Act*.

3.2 « Classification » désigne l'identification d'un emploi ou d'un poste en fonction d'un titre d'emploi et de la définition d'emploi ou de poste établis par le Ministre.

3.3 « Employé » s'entend de toute personne comblant un poste d'assistant en éducation, de préposé aux élèves, d'assistant en milieu de travail, de travailleur des services à la jeunesse, d'interprète en langue des signes scolaire (groupe de soutien en éducation) de travailleur de soutien en santé mentale, ou de travailleur de soutien au primaire. Il y a sept catégories d'employés.

a) La catégorie « Employé permanent/à l'essai » inclut :

(i) un employé permanent à temps plein travaillant les heures prévues au paragraphe 16.1;

(ii) un employé permanent à temps partiel travaillant régulièrement un nombre prévu d'heures qui est inférieur au nombre d'heures de travail d'un employé permanent à temps plein. L'employé permanent à temps partiel a droit à tous les avantages prévus dans la convention collective sur une base proportionnelle;

(iii) un employé n'ayant pas terminé la période d'essai prescrite au paragraphe 10.1.

b) « Employé de relève » désigne une personne qui est embauchée pour une période prédéterminée de plus de quinze (15) jours ouvrables consécutifs pour pourvoir un poste inoccupé du fait de l'absence d'un employé permanent à temps plein ou d'un employé permanent à temps partiel pour cause de maladie, d'accident ou de congé autorisé ou pour pourvoir un poste temporaire.

Les employés de relève jouissent des droits et privilèges visés par les articles suivants, en application de la convention collective :

(i) Article 4 – Reconnaissance syndicale
Article 8 – Droits de la direction
Article 9 – Sécurité syndicale et retenues syndicales
Article 13 – Grèves ou lock-out
Paragraphe 14.7 – Promotions et changement de personnel
Article 16 – Heures de travail et jours fériés
Article 17 – Heures supplémentaires
Article 18 – Indemnités de déplacement
Article 19 – Droits des employés
Article 23 – Indemnité de vacances
Article 25 – Congé autorisé [comme mentionné aux sous-alinéas 3.3b)(iii) et (v)]
Article 27 – Congé de maladie (sauf les paragraphes 27.11 et 27.14)
Article 28 – Accidents du travail (sauf les paragraphes 28.2, 28.3 et 28.4)
Article 31 – Santé et sécurité
Article 32 – Violence
Article 34 – Aucune discrimination
Article 35 – Harcèlement
Article 37 – Règlement des griefs
Article 38 – Arbitrage
Appendice A – Salaires
Annexe E
Annexe F

(ii) Les employés de relève ne sont pas des employés permanents et doivent renoncer au poste et aux droits et privilèges énoncés dans les articles énumérés à l'alinéa (i) quand l'employé permanent à temps plein ou partiel reprend le travail.

(iii) Pendant leur période d'emploi, les employés de relève qui travaillent quarante (40) jours ouvrables consécutifs ou plus ont droit à des congés payés en vertu des alinéas 25.1a) et b) (sous réserve d'une limite de deux jours payés), des alinéas 25.3b) et 25.12b), c) et d), et des paragraphes 25.5, 25.11 et 25.13.

(iv) Au début de leur affectation, les employés de relève reçoivent une lettre de nomination indiquant leur salaire ainsi que les dates de début et de fin de leur période d'emploi.

(iv) Tous les employés de relèvent peuvent assister à des activités de perfectionnement professionnel visées aux alinéas 25.12c) et d), à condition de ne pas être rémunérés et sous réserve de la priorité accordée aux employés permanents.

c) « Employé occasionnel » (appelé aussi « suppléant ») s'entend de toute personne embauchée pour travailler au jour le jour au besoin afin de combler un poste vacant à court terme (moins de 15 jours), en raison de l'absence d'un employé permanent ou de relève, ou un poste temporaire à court terme.

Les employés occasionnels n'ont aucune garantie d'obtenir un emploi permanent, mais jouissent des droits et privilèges visés par les articles et paragraphes suivants, en application de la convention collective :

Article 4 – Reconnaissance syndicale
Article 8 – Droits de la direction
Article 9 – Sécurité syndicale et retenues syndicales
Article 13 – Grèves ou lock-out
Paragraphe 14.7 – Promotions et changement de personnel
Paragraphes 16.1 et 16.2 – Heures de travail et jours fériés
[sauf le sous-alinéa 16.1a)(i)]
Article 17 – Heures supplémentaires
Paragraphes 18.1 et 18.3 – Indemnités de déplacement
Article 19 – Droits des employés
Paragraphe 28.1 – Accidents du travail
Article 31 – Santé et sécurité
Article 32 – Violence
Article 34 – Aucune discrimination
Article 35 – Harcèlement
Article 37 – Règlement des griefs
Article 38 – Arbitrage
Appendice A – Salaires

(ii) Si un employé occasionnel dont l'affectation a été confirmée se présente à une école et qu'on l'avise par la suite que sa présence n'est plus requise, il reçoit une rémunération pour toutes les heures qui lui avaient été initialement attribuées pour ladite journée.

(iii) Si un employé occasionnel est au travail un jour où il y a une fermeture hâtive et que son superviseur immédiat lui demande de quitter le lieu de travail plus tôt, il reçoit une rémunération pour toutes les heures qui lui ont été initialement attribuées pour ladite journée.

(iv) Un enseignant occasionnel qui est déjà inscrit pour remplacer le même employé pendant cinq (5) jours consécutifs ou plus dans une école qui est fermée en raison du mauvais temps ou pour une autre raison sera rémunéré pour le jour de la fermeture, pourvu que celle-ci ait lieu durant son affectation, y compris le premier et le dernier jour prévus de cette affectation.

3.4 « Poste temporaire » désigne un poste qui est créé :

a) pour une période prédéterminée ne dépassant pas soixante (60) jours ouvrables consécutifs dans le cas où il est nécessaire d'effectuer l'évaluation d'un nouvel élève pour déterminer si des services de soutien sont requis pour l'élève pour le reste de l'année scolaire. L'Employeur avise aussi le Syndicat du résultat de l'évaluation et affiche le poste à n'importe quel moment de l'année scolaire si le poste devient permanent après la période d'évaluation de soixante (60) jours; ou

:mev/cope 491

b) après le début de l'année scolaire, lorsque le poste n'est que pour le reste de l'année scolaire. L'Employeur informe le Syndicat de la durée prévue et de la raison du financement supplémentaire.

L'Employeur fournit au Syndicat une lettre contenant le nom de l'employé de relève ou occasionnel, l'école, les responsabilités ainsi que la date d'entrée en service et de cessation pour le poste temporaire.

3.5 « Employeur » désigne une autorité scolaire créée en vertu de l'*Education Act*.

3.6 « Section locale » désigne les employés qui sont membres de la section locale 3260.

3.7 « Ministre » désigne le ministre de l'Éducation et de la Petite enfance.

3.8 « École » désigne le lieu de travail donné comme base par l'Employeur pour les employés.

3.9 « Année financière du système scolaire » s'entend de la période qui s'écoule entre le 1er juillet et le 30 juin de l'année suivante.

3.10 « Année scolaire » désigne la période définie par le Ministre dans le calendrier scolaire.

3.11 À compter du premier jour de l'année scolaire 1995-1996 :

a) « Ancienneté » désigne la durée d'emploi à titre de membre du personnel à compter de la dernière date d'embauche;

b) « Service » désigne les heures vraiment travaillées.

3.12 a) « Assistant en éducation » désigne un employé embauché par l'Employeur pour travailler sous la supervision du directeur d'école ou de son représentant désigné et sous la direction d'un enseignant certifié afin d'aider à mettre en œuvre des plans d'éducation individuels et des plans de gestion du comportement individuels pour les élèves ayant des besoins en adaptation scolaire. Les parties reconnaissent que les élèves ayant des besoins en adaptation scolaire ne nécessitent pas tous l'appui d'un assistant en éducation.

Pour fins de clarification, ajoutons que « besoins en adaptation scolaire » désigne :

(i) les besoins en éducation des élèves qui font l'objet d'une définition normative communément acceptée; ou
(ii) les besoins en éducation des élèves qui ont des difficultés graves d'apprentissage qui ne semblent pas être imputables aux facteurs mentionnés aux points (i) et (iii); ou
(iii) les besoins en éducation des élèves qui ont de grands besoins en éducation surtout en raison de facteurs socio-économiques, culturels ou linguistiques.

b) « Travailleur des services à la jeunesse » désigne un employé embauché par l'Employeur pour travailler sous la supervision des directeurs d'école et sous la direction des conseillers scolaires et des enseignants pour aider à la création et à la mise en œuvre de programmes spécifiques de gestion de comportement et d'acquisition d'aptitudes sociales et à la vie quotidienne à l'école, à la maison, au sein de la communauté et au travail conformément aux plans établis par l'équipe de services aux élèves de l'école.

c) « Préposé aux élèves » désigne un employé embauché par l'Employeur pour répondre aux besoins personnels et médicaux des élèves ayant des difficultés physiques particulières en leur assurant un soutien à la mobilité ainsi que des soins personnels et médicaux sous la supervision du directeur d'école ou de son représentant désigné.

d) « Assistant en milieu de travail » désigne un employé basé dans une école secondaire qui travaille étroitement avec les enseignants de l'équipe des services aux élèves, les assistants en éducation, etc. pour offrir aux élèves ayant des besoins particuliers un éventail de mesures de soutien directes et indirectes et appuyer le développement de compétences nécessaires pour travailler qui peuvent les aider à obtenir un emploi dans la collectivité ou à prendre part à des activités de service communautaire dans le cadre de la transition de l'école à la collectivité. Il travaille sous la supervision du directeur d'école ou de son représentant désigné, avec un soutien de la part de l'équipe scolaire de services aux élèves, d'un enseignant-ressource ou d'un enseignant du programme d'éducation coopérative.

e) « Interprète en langue des signes scolaire » désigne un employé embauché par l'Employeur pour fournir des services de soutien pédagogique à un élève sourd en communiquant à l'aide de la langue des signes et en facilitant la communication entre l'élève, son enseignant et ses pairs. Il aide également à préparer et à fournir du soutien et du matériel pédagogiques.

f) « Travailleur de soutien en santé mentale » désigne un employé embauché par l'Employeur pour travailler sous la supervision de la direction de l'école ou de son représentant désigné, en collaboration avec l'équipe des services aux élèves de l'école. Le travailleur de soutien en santé mentale en milieu scolaire est membre d'une équipe multidisciplinaire en milieu scolaire et participe à la planification, à l'élaboration, à la prestation et à l'évaluation des services de santé mentale, en mettant l'accent sur le dépistage et l'intervention précoces relativement aux troubles de santé mentale chez les enfants et les jeunes de la population scolaire ayant besoin d'un soutien plus structuré. Il fournit un soutien direct aux élèves en milieu scolaire. Ce poste vise à promouvoir la santé et le bien-être afin de favoriser la réussite scolaire et à fournir du soutien aux élèves dont la santé physique ou mentale est compromise.

(g) « Travailleur de soutien au primaire » désigne un employé embauché par l'Employeur pour travailler sous la direction de l'enseignant de la classe et en collaboration avec l'équipe des services aux élèves de l'école afin de favoriser l'apprentissage par le jeu dans les premières années. Le travailleur de soutien au primaire offre un soutien dans des milieux d'apprentissage inclusifs aux enfants de l'âge du primaire (maternelle à 2e année) qui ont besoin d'un soutien sur le plan physique, social, affectif, comportemental, des soins personnels ou de

l'autorégulation. Il est entendu qu'il existe un chevauchement entre les diverses classifications. Les contributions des travailleurs de soutien au primaire visent à compléter, et non à remplacer, le rôle des autres catégories d'emploi.

h) « Employé itinérant » désigne un employé affecté à un poste visé aux alinéas 3.12 a), b), c) et d), et embauché pour travailler de façon itinérante dans le cadre d'affectations par rotation de blocs d'une durée d'environ 6 à 8 semaines dans une région désignée de la province, selon les besoins de l'Employeur ou des Employeurs. La personne embauchée comme employé itinérant :

(i) se voit attribuer un lieu de travail habituel par l'Employeur avant son premier jour de travail;

(ii) peut être affectée à un autre lieu de travail à chaque nouvelle affectation par rotation de blocs;

(iii) aux fins de l'article 14, les affectations à un autre lieu de travail ne constituent pas une réaffectation, et le lieu de travail doit se situer dans la région désignée de la province.

Dans la mesure du possible, l'Employeur tentera d'affecter l'employé itinérant à un autre lieu de travail situé dans un rayon d'au plus 50 km de son lieu de travail habituel. Si l'Employeur affecte un employé itinérant à un autre lieu de travail situé à plus de 50 km de son lieu de travail habituel, il paie le kilométrage pour le déplacement requis au-delà des 50 km, conformément aux politiques du Conseil du Trésor sur les déplacements.

i) Assistants en éducation occasionnels :

(i) « Employé régulier autorisé » désigne un employé occasionnel qui satisfait aux exigences en matière d'études et de formation énoncées au sous-alinéa 2a)(i) ou 2a)(ii) de l'appendice A.

(ii) « Employé suppléant autorisé » désigne un employé occasionnel qui possède au moins un diplôme d'études secondaires de 12e année ou une attestation équivalente.

3.13 « Syndicat » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3260.

3.14 Les mots utilisés au singulier incluent le pluriel et les mots utilisés au pluriel incluent le singulier, à moins d'avis contraire. De même, le masculin désigne également le féminin, et vice versa.

3.15 « Autre lieu de travail » désigne un lieu désigné par l'Employeur comme lieu de travail temporaire où l'employé remplit les fonctions de son poste.

3.16 « Domicile » désigne l'endroit où habite l'employé.

3.17 « Lieu de travail habituel » désigne l'endroit désigné par l'Employeur comme lieu de travail où l'employé remplit les fonctions habituelles de son poste.

3.18 « Superviseur immédiat » désigne l'administrateur ou son représentant.

3.19 « Conjoint » désigne la personne vivant maritalement avec l'employé en mariage ou hors mariage depuis au moins un (1) an. Une personne peut avoir un seul conjoint.

3.20 « Journée pédagogique » désigne une journée de travail qui n'est pas consacrée à l'enseignement, conformément à l'*Education Act*.

3.21 « Ministère » désigne le ministère de l'Éducation et de la Petite enfance ou tout ministère successif du gouvernement provincial responsable de l'éducation publique dans la province.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE SYNDICALE

4.1 Le Syndicat est le seul agent négociateur de tous les employés définis au paragraphe 3.3.

4.2 Travail de l'unité de négociation

Les personnes qui ne travaillent pas pour l'unité de négociation n'effectuent aucun travail pour l'unité de négociation, sauf dans les cas convenus par les parties.

4.3 Regroupement, fusion et fermeture définitive

a) Sauf en cas d'urgence, l'Employeur convient de donner à la section locale un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours civils dans le cas d'un regroupement, d'une fusion, d'une fermeture définitive ou d'une combinaison de ses activités ou fonctions ou advenant le cas où un autre Employeur absorbe l'une ou l'autre de ses activités ou fonctions.

b) Les parties entreprendront des discussions dans les dix (10) jours suivant le préavis et feront tous les efforts raisonnables pour assurer un emploi ininterrompu aux employés concernés de l'unité de négociation. Les employés concernés doivent se voir offrir un autre emploi, si possible, auprès de leur Employeur actuel ou auprès de l'Employeur qui reprend les activités ou fonctions de ce dernier. Dans le deuxième cas, l'ancienneté des employés doit être prise en compte. Si les parties ne conviennent pas mutuellement d'un autre emploi dans le cas de certains employés, elles procèdent à des mises en disponibilité conformément à l'article 12.

4.4 On ne peut obliger ni autoriser un employé à conclure, avec l'Employeur ou ses représentants, une entente écrite ou verbale qui pourrait entrer en conflit avec les modalités de la présente convention collective.

4.5 Le Syndicat ne permet à aucun employé ou groupe d'employés de le représenter à des rencontres avec l'Employeur sans l'autorisation appropriée du Syndicat. Pour se

:mev/cope 491

conformer à cette exigence, le Syndicat fournit à l'Employeur la liste de ses représentants et délégués. De même, l'Employeur fournit sur demande au Syndicat la liste des membres du personnel, notamment du personnel de supervision, avec lesquels le Syndicat peut devoir traiter.

4.6 L'Employeur convient d'informer les nouveaux employés de l'existence de la convention collective en vigueur et des conditions d'emploi exposées dans les articles visant la sécurité syndicale, les retenues syndicales, la période d'essai, la participation obligatoire au régime d'assurance-vie collective et au régime d'assurance médicale collective, le régime de retraite fourni dans le cadre de la *Public Sector Pension Plan Act* de l'Île-du-Prince-Édouard, le régime invalidité de longue durée, ainsi que des autres avantages offerts par l'Employeur.

4.7 Au moment de l'entrée en fonction d'un nouvel employé, l'Employeur doit l'informer du nom de son délégué syndical et de son représentant syndical, ainsi que de l'endroit où les trouver. L'Employeur doit aussi remettre au nouvel employé un exemplaire de la convention collective.

4.8 L'employé a droit à l'aide de représentants du Syndicat pour traiter avec l'Employeur. Un employé ou un Employeur qui demande une rencontre avec l'autre partie doit préalablement l'aviser du but de la rencontre demandée. L'avis donné par l'employé doit indiquer qui accompagnera celui-ci, le cas échéant.

4.9 a) Les parties acceptent que le Ministre fournisse au Syndicat certains renseignements personnels sur les employés de l'unité de négociation pour que celui-ci puisse représenter les employés convenablement.

b) Tous les ans, à la fin du mois de septembre, le Ministre doit, à la demande du Syndicat, lui fournir les renseignements suivants pour chacun des employés membres de l'unité de négociation :
nom de l'employé, adresse domiciliaire et numéro de téléphone.

ARTICLE 5 – DURÉE ET ÉCHÉANCE

5.1 Sauf indication contraire dans la présente convention, les dispositions de la présente convention sont en vigueur pour la période commençant le 1er avril 2024 et se terminant le 31 mars 2027, et seront automatiquement renouvelées pour des périodes successives de douze (12) mois, à moins que l'une ou l'autre des parties demande la négociation d'une nouvelle convention au moyen d'un avis écrit à l'autre partie pas plus de trois (3) mois et quatorze (14) jours civils, et au moins trente (30) jours civils, avant la date d'expiration de la présente convention ou de la période de renouvellement de la convention.

5.2 Dans le cas où un avis visant la négociation d'une nouvelle convention a été donné, la présente convention demeure en vigueur jusqu'à ce que les parties se soient entendues sur le renouvellement de la convention, sa modification ou sa substitution. Les parties peuvent, d'un commun accord, prolonger au besoin la durée de la présente convention.

ARTICLE 6 – MODIFICATIONS CONVENUES D'UN COMMUN ACCORD

6.1 Les modifications convenues d'un commun accord par le Syndicat et la Commission font partie intégrante de la convention, et les procédures de règlement des griefs et d'arbitrage s'y appliquent.

ARTICLE 7 – EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION

7.1 L'Employeur doit faire imprimer un nombre suffisant d'exemplaires de la convention pour que chaque employé qui en demande un exemplaire puisse en obtenir un dans un délai raisonnable suivant la signature de la convention. Chaque école doit recevoir un exemplaire imprimé de la convention. La convention collective sera accessible en ligne pour tous les employés. Le coût de la traduction est assumé par l'Employeur.

7.2 Advenant une disparité entre les textes anglais et français, il est entendu que le texte anglais prévaut.

ARTICLE 8 – DROITS DE LA DIRECTION

8.1 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit d'exercer la fonction de gestion et de diriger les activités de l'école et de son effectif, sous réserve des modalités de la présente convention.

8.2 Le Syndicat veille à ce que les employés se conforment aux directives, règles et règlements adoptés par l'Employeur. La violation des directives, règles et règlements en question justifiera la prise de mesures disciplinaires ou le renvoi motivé, sous réserve de la procédure de règlement des griefs.

8.3 L'Employeur doit rendre accessibles en ligne les politiques, règles et règlements que les employés sont tenus de respecter dans le cadre de leur emploi, y compris tous

:mev/cope 491

ajouts ou toutes modifications à ces politiques, règles et règlements. L'Employeur doit transmettre à la section locale les adresses URL ou Web où se trouvent ces documents.

8.4 Si le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard édicte une loi, quelle qu'elle soit, qui s'applique au personnel couvert par la convention collective et qui en invalide des dispositions, toutes les autres dispositions demeurent en vigueur pour la durée de la convention, et les parties à la convention doivent, dans les trente (30) jours suivant la promulgation, entamer des négociations afin d'en arriver à une solution de remplacement mutuellement acceptable pour les modalités invalidées.

ARTICLE 9 – SÉCURITÉ SYNDICALE ET RETENUES SYNDICALES

9.1 L'Employeur retient sur la paye de tous les employés, à compter de la première date de retenue normale, le montant des cotisations syndicales mensuelles.

9.2 Les retenues de la période de paye se font le premier jour de chaque mois, et le montant total est transmis au secrétaire-trésorier du Syndicat national au plus tard le 30e jour de ce mois, accompagné d'un double de la liste des employés dont on a déduit les cotisations. La section locale tient l'Employeur informé du nom et de l'adresse du secrétaire-trésorier.

9.3 Pour que l'Employeur soit tenu de retenir des cotisations en application du présent article, il faut que le Syndicat en ait informé le Ministre et l'Employeur au moyen d'un avis écrit, signé par le président et le secrétaire-trésorier du Syndicat, trente (30) jours avant la date de paye à laquelle le montant des nouvelles cotisations mensuelles doit être retenu. L'Employeur veille à ce que les mesures nécessaires soient prises en vue de la rectification des retenues salariales.

Le montant donné dans l'avis pour les retenues visées par le présent article demeure le même jusqu'à ce qu'il soit modifié au moyen d'un autre avis écrit signé par le président et le secrétaire-trésorier du Syndicat et adressé au Ministre et à l'Employeur, après quoi le nouveau montant est le montant à retenir.

9.4 Les sommes retenues en application du présent article sont acceptées par le Syndicat comme correspondant aux cotisations mensuelles normales des employés qui sont ou qui deviendront membres du Syndicat, et les sommes retenues sur la paye des employés qui ne sont pas membres du Syndicat sont traitées comme leur contribution au soutien du Syndicat.

9.5 Le Syndicat convient de garantir l'Employeur contre toute responsabilité ou action liée à l'application du présent article.

9.6 Le Syndicat assume l'entière responsabilité de l'affectation des sommes retenues sur le salaire des employés et remises au secrétaire-trésorier du Syndicat en application du présent article.

ARTICLE 10 – PÉRIODE D'ESSAI ET ANCIENNETÉ

:mev/cope 491

PÉRIODE D'ESSAI

10.1 a) La période d'essai pour les employés à temps plein et à temps partiel est de cent cinquante (150) jours de travail, sans compter les congés avec ou sans solde. L'Employeur peut prolonger la période d'essai avec l'accord écrit du Syndicat. Les prolongations ne peuvent être refusées sans motif raisonnable.

b) Pendant la période d'essai, l'employé jouit de tous les droits et privilèges que lui confère la présente convention, à l'exception des droits conférés par l'article 11, et la décision de l'Employeur quant à l'affectation à un poste ou à la cessation d'emploi est définitive et ne peut faire l'objet d'un grief en application des présentes, sous réserve du paragraphe 34.1.

c) L'ancienneté d'un employé qui termine avec succès sa période d'essai est établie en fonction de la date à laquelle il est entré en fonction à son poste permanent ou à l'essai.

d) Les heures accumulées pendant la période d'essai sont reportées à l'année scolaire suivante à la condition que l'employé obtienne une affectation pour l'année en question ou soit nommé à un poste permanent avant le 2 février; autrement, les heures accumulées sont considérées comme étant perdues.

e) Il y aura des évaluations et des consultations informelles pendant toute la période d'essai de l'employé. Tout problème sera porté à son attention. Conformément à l'alinéa b), l'employé ne peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs si l'Employeur décide de mettre fin au lien d'emploi avec l'employé à n'importe quel moment de la période d'essai.

f) À la fin de sa période d'essai, l'employé reçoit une lettre de notification de la part de l'Employeur, dont copie est remise au Syndicat.

ANCIENNETÉ

10.2 Chaque Employeur doit tenir à jour une liste d'ancienneté comportant :

a) la date d'entrée en fonction de l'employé;

b) l'ancienneté de l'employé aux termes du paragraphe 3.11.

Une liste d'ancienneté à jour doit être transmise au Syndicat avant le 31 juillet de chaque année et être affichée sur des babillards en septembre de chaque année.

10.3 Un employé perd toute ancienneté acquise dans l'une des circonstances suivantes :

a) (i) il n'a pas été rappelé par l'Employeur pendant une période continue de vingt-quatre (24) mois ou davantage;
(ii) il a été congédié pour motif valable;
(iii) il a volontairement quitté son emploi chez l'Employeur;
(iv) il prend sa retraite;
(v) il s'est absenté du travail sans autorisation de l'Employeur ou sans raison valable pendant au moins cinq (5) jours ouvrables consécutifs au cours d'une année financière du système scolaire.

Un employé conserve son ancienneté et continue à l'accumuler dans les conditions suivantes :

b) (i) une interruption d'emploi causée par le congé de Noël, la pause de mars ou tout autre congé approuvé faisant partie du calendrier scolaire, ou par la période de fermeture de l'école entre les années scolaires successives;
(ii) il est en congé autorisé en vertu de l'article 25;
(iii) il est en congé autorisé en vertu de l'article 26;
(iv) il s'absente du travail, mais reçoit des avantages de congé de maladie;
(v) il est en congé pour accident du travail (indemnisation des accidents du travail);
(vi) il est en congé d'invalidité de longue durée.

10.4 L'ancienneté de l'employé d'un autre Employeur au sein de la section locale qui obtient un poste affiché est transférable à l'autre Employeur et fait partie de l'ancienneté cumulative de l'employé.

ARTICLE 11 – SUSPENSIONS ET CONGÉDIEMENTS

11.1 L'Employeur ne peut suspendre ou congédier un employé sans motif valable.

11.2 L'Employeur doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la suspension ou le congédiement d'un employé, aviser l'employé ainsi que le président et le vice-président régional du Syndicat de la raison motivant la suspension ou le congédiement. Si l'avis transmis à l'employé par courriel ne peut être livré, l'Employeur le transmet par courrier recommandé ou par signification à personne.

11.3 L'employé qui prétend avoir été suspendu ou congédié en contravention du paragraphe 11.1 peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs, et notamment de l'arbitrage.

11.4 Si l'Employeur ou un de ses représentants autorisés juge nécessaire de blâmer un employé d'une façon qui laisse entrevoir la possibilité d'un congédiement en cas de récidive ou si l'employé n'améliore pas son travail jusqu'à un certain point à l'intérieur d'une période donnée, l'Employeur doit présenter par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, les détails du blâme à l'employé en question.

ARTICLE 12 – MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS

12.1 Aux fins de la présente convention, « mise en disponibilité » désigne l'élimination des heures ou de la période d'affectation initiales d'un employé.

12.2 Un employé ne peut pas être mis en disponibilité au cours de l'année scolaire.

12.3 Les employés sont rappelés en ordre d'ancienneté pour pourvoir des postes vacants en vertu de l'article 14 depuis plus de quinze (15) jours ouvrables consécutifs, à condition que l'employé possède les aptitudes, les compétences et les habiletés particulières nécessaires pour effectuer le travail. Dans le cas des postes vacants devant être affichés, les employés sont rappelés conformément à la procédure établie au paragraphe 14.1. Les droits de rappel deviennent caducs si après plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs de mise en disponibilité l'employé n'est pas encore retourné au travail suivant un rappel de l'Employeur.

12.4 Un employé considéré comme étant en état de mise en disponibilité a droit de réclamer le poste d'un employé d'une section locale suivant les conditions suivantes :

a) l'autre emploi est effectué par un employé ayant moins d'ancienneté;

b) l'employé qui réclame le poste possède les aptitudes, les compétences et les habiletés particulières nécessaires pour effectuer le travail;

c) il est convenu qu'un employé en état de mise en disponibilité n'a pas le droit de prendre la place d'un employé d'une autre classification.

12.5 En cas de résiliation anticipée du contrat d'un employé de relève, celui-ci doit recevoir un préavis d'au moins un (1) jour pour chaque mois d'embauche dans le cadre du contrat de suppléance, jusqu'à un maximum de dix (10) jours. Le préavis peut prendre la forme d'un préavis de travail ou d'une indemnité compensatoire, selon la décision de l'Employeur.

ARTICLE 13 – GRÈVES OU LOCK-OUT

13.1 Il n'y aura pas d'interruption de travail, notamment de grève, de ralentissement de travail, de débrayage ou de lock-out, pendant la durée de la présente convention. Les représentants du Syndicat ne favoriseront ni n'autoriseront un recours à la grève ou une interruption de travail contraire à la présente convention.

ARTICLE 14 – PROMOTIONS ET CHANGEMENT DE PERSONNEL

14.1 Les deux parties reconnaissent:

a) le principe de la promotion des employés membres de l'effectif de l'Employeur;

b) le principe de l'accroissement des perspectives d'emploi en proportion de l'ancienneté;

c) le principe des descriptions de postes selon le processus décrit dans la convention collective visant les descriptions de postes.

Par conséquent, au moment de réaliser des changements de personnel, des transferts ou des promotions au sein de la section locale, il faut choisir le candidat ayant le plus d'ancienneté, à condition que ce dernier possède les aptitudes, les compétences et les habiletés particulières requises pour effectuer le travail, et à condition que le changement, le transfert ou la promotion n'ait pas d'impact négatif sur les mesures de soutien spécialisées fournies aux élèves.

Tout employé est affecté à une classification. Pour passer à une autre classification, un employé doit être le candidat retenu pour un poste permanent conformément au présent article.

Dans le cas où deux candidats ou plus auraient la même ancienneté, l'emploi doit être offert à l'employé ayant le plus grand nombre d'heures rémunérées dans l'unité de négociation depuis sa date d'embauche comme employé permanent. Dans le cas où ils auraient le même nombre d'heures rémunérées, un tirage au sort déterminera le candidat retenu. Dans le cas d'un employé absent parce qu'il est en congé de maternité, en congé parental, en congé d'accident de travail (CAT) ou en congé d'invalidité de longue durée approuvé, on considère que ses heures rémunérées s'accumulent pendant la période de congé conformément à ses heures garanties d'emploi. En pareil cas, sur demande, l'Employeur fournira cette information à l'employé.

Le candidat choisi est soumis à une période d'essai de trente (30) jours ouvrables si le poste est dans sa classification ou de cent (100) jours si le poste est dans une autre classification. Si le travail du candidat choisi est satisfaisant, la promotion, le transfert ou le changement de poste devient permanent à la fin de la période d'essai. Si le travail du candidat choisi pour le poste se révèle insatisfaisant au cours de la période d'essai, ou si l'employé se trouve incapable de s'acquitter des fonctions de son nouveau poste, il est rétabli dans son poste précédent sans perte d'ancienneté et de salaire. Tout autre employé promu ou transféré à la suite de la réorganisation des postes se voit réattribuer le salaire et les heures associés à son poste précédent sans perte d'ancienneté.

Dans le cas où l'Employeur empêche un employé d'augmenter ses heures au cours de l'année scolaire en raison des mesures de soutien spécialisées fournies à un élève, l'Employeur doit permettre à l'employé de travailler des heures quotidiennes additionnelles équivalentes à l'occasion manquée au cours de la période de transition. La période de transition correspond à la durée de l'occasion et ne doit pas s'étirer au-delà de l'année scolaire en cours.

14.2 Dans le présent article, « processus d'affectation » désigne l'attribution annuelle d'heures de travail et le lieu du travail d'un employé pour la prochaine année scolaire.

a) L'Employeur détermine les affectations des employés pour la prochaine année scolaire conformément aux critères établis au paragraphe 14.1, mais n'est pas obligé d'afficher les affectations sauf en vertu de l'alinéa 14.2h).

b) Lorsque la nécessité de transférer un employé d'une école à une autre apparaît au cours du processus d'affectation, l'employé ayant le moins d'ancienneté qui répond aux critères établis au paragraphe 14.1 et qui a le même nombre d'heures d'affectation sera affecté à une autre école. Si c'est possible, l'employé sera affecté à un poste vacant situé dans un rayon d'au plus 50 km de son domicile. Si ce n'est pas possible, l'employé sera affecté à un poste occupé par l'employé ayant le moins d'ancienneté, associé à un nombre d'heures équivalent et situé dans un rayon d'au plus 50 km de son domicile.

c) Quand l'établissement du calendrier opérationnel le permet, l'Employeur doit faire tous les efforts possibles, dans l'attribution des heures et sans dépasser trois (3) heures, pour fournir aux employés un horaire qui maximise leur nombre d'heures d'affectation jusqu'à sept (7) heures par jour ou trente-cinq (35) heures par semaine.

d) Un employé qui désire un changement d'affectation doit en aviser l'Employeur par écrit au plus tard le 31 mars de l'année scolaire qui précède l'année pour laquelle le changement est demandé.

e) Sous réserve du paragraphe 14.1, un Employeur qui reçoit, au moyen de la formule prescrite, conformément à d), un avis écrit touchant un désir de changement d'affectation doit considérer la demande de l'employé dans son établissement des affectations pour la prochaine année scolaire lorsque des postes vacants sont disponibles.

f) Avant que les affectations proposées soient transmises aux écoles, l'Employeur et le Syndicat doivent se réunir pour en discuter. Avant la réunion, l'Employeur doit fournir au Syndicat toute l'information pertinente à jour dont il a besoin.

g) Avant la fin de la première semaine complète de juin, les employés reçoivent un avis écrit contenant les renseignements suivants :

(i) la date d'entrée en fonction probable pour la prochaine année scolaire;
(ii) les heures d'affectation et le lieu de travail probables;
(iii) les périodes de séparation sans solde probables pour les congés de Noël, de mars et d'été.

Dans le cas où des circonstances imprévues forcent l'Employeur à changer l'affectation probable, l'Employeur doit en aviser immédiatement l'employé par écrit.

h) Tout poste qui se libère, qu'il s'agisse d'un poste de relève ou d'un poste permanent, à la suite de l'affectation initiale, mais avant que l'école commence, est affiché auprès de la section locale de la façon suivante :

(i) Les postes qui peuvent être pourvus avant la fin du mois de juin sont affichés en juin avec la date limite du 30 juin.

(iii) Si les besoins opérationnels le permettent, les postes sont affichés deux fois avant le 30 juin.

(iii) Après la fin du mois de juin, l'Employeur affiche les postes dans les bureaux de l'Employeur et, si possible, sur le site Web de la commission scolaire le deuxième (2e) lundi du mois de juillet et le quatrième (4e) lundi du mois de juillet. *Pendant le processus d'affichage de juin et de juillet, les postes sont pourvus dans les quinze (15) jours ouvrables.*

(iv) Tout poste permanent qui devient vacant après la deuxième période d'affichage en juillet est affiché avant le début de l'année scolaire. Il n'y a pas d'autres affichages après cet affichage.

(v) L'affichage des postes visés en (i) et (ii) est annoncé dans un courriel de l'Employeur ou l'Employeur affiche les postes vacants sur son site Web pendant une période de cinq (5) jours ouvrables.

(vi) Avant que des employés en état de mise en disponibilité soient rappelés pour pourvoir des postes vacants, le nombre d'heures des employés de l'école où se trouve le poste vacant sera maximisé, si les besoins opérationnels le permettent, conformément au paragraphe 14.1.

i) S'il y a des candidats qualifiés, l'Employeur pourvoit aux postes permanents vacants dans les quinze (15) jours ouvrables suivant leur affichage. L'Employeur convient de rencontrer les représentants de la section locale immédiatement avant le début des classes afin de discuter de différentes façons d'affecter les heures additionnelles toujours à combler au moment de commencer les classes. Le but de cette consultation est d'aider les employés permanents à obtenir une affectation comportant un nombre accru d'heures.

j) (i) L'Employeur transmet au Syndicat la liste des affectations en juin et tous les trois (3) mois par la suite. La liste d'affectation contient les renseignements suivants : nom de l'employé, école d'affectation et nombre d'heures d'affectation. L'Employeur indique les postes qui restent à combler au moment de l'envoi avec la mention suivante : « à doter, sera affecté au cours de l'été ».

(ii) Le Syndicat a la permission de distribuer la liste des affectations à ses membres dans l'unique but d'assurer aux membres que leurs droits d'ancienneté ont été

respectés au cours du processus d'affectation. Le Syndicat ne copie pas ou ne distribue pas les renseignements contenus dans la liste des affectations à des personnes ne faisant pas partie de l'unité de négociation.

k) Pour fins de clarification, aux fins du présent article, le lieu de travail n'est pas à plus de cinquante (50) kilomètres du domicile de l'employé. Toutefois, la distance peut dépasser cinquante (50) kilomètres s'il y a accord mutuel entre l'Employeur et l'employé.

14.3 a) Dans le cas où des circonstances imprévues forcent l'Employeur à changer l'affectation d'un employé conséquemment à un changement initié par un élève au cours de l'année scolaire, l'Employeur doit donner à l'employé en question et au vice-président du Syndicat le plus de préavis possible compte tenu des exigences opérationnelles.

(i) L'employé en question peut recevoir des affectations de travail de rechange, y compris du travail à d'autres lieux. L'Employeur applique les critères établis au paragraphe 14.1 et obéit à l'alinéa 14.2k) dans la détermination de la nouvelle affectation.

(ii) Dans le cas où personne ne souhaite être réaffecté, l'employé subalterne qui possède le même nombre d'heures et qui satisfait les critères établis au paragraphe 14.1 est réaffecté.

(iii) Dans le cas où il y a augmentation de la distance à parcourir par l'employé réaffecté pour se rendre à son nouveau lieu de travail, l'Employeur rembourse le kilométrage conformément à l'article 18 pour le déplacement supplémentaire requis.

(iv) Dans le cas où l'employé réaffecté s'était porté volontaire pour la réaffectation, l'Employeur ne doit pas engager des coûts supérieurs à ceux qui auraient été engagés si la réaffectation avait eu lieu conformément au sous-alinéa (ii).

b) Pour fins de clarification, aux fins du présent article, le lieu de travail n'est pas à plus de cinquante (50) kilomètres du domicile de l'employé. Toutefois, la distance peut dépasser cinquante (50) kilomètres s'il y a accord mutuel entre l'Employeur et l'employé.

c) Dans le cas où des circonstances imprévues obligent l'Employeur à fermer temporairement un lieu de travail normal, l'Employeur doit faire tout son possible pour aviser les employés touchés s'il a l'intention de changer le lieu de travail normal. Si plusieurs employés sont touchés, l'Employeur leur donne le choix d'une réaffectation en fonction de leur ancienneté, sous réserve de l'article 14.1. Le Syndicat est avisé immédiatement lorsque l'Employeur prend connaissance de la fermeture temporaire d'un lieu de travail.

14.4 Postes vacants au cours de l'année scolaire

a) Assistants en éducation/Préposés aux élèves/Assistants en milieu de travail/Interprètes en langue des signes scolaires

(i) L'Employeur doit afficher tous les postes vacants au cours de l'année scolaire qui :

1) sont pour plus de trois (3) heures par jour;
2) sont pour une période de plus de soixante (60) jours ouvrables;
3) surviennent avant le 2 février.

Les postes vacants susmentionnés sont affichés de la même manière que ceux des travailleurs des services à la jeunesse conformément au sous-alinéa 14.4b)(i) par l'Employeur dans ses bureaux et à l'école pour une période de cinq (5) jours ouvrables.

(ii) Tout poste vacant en vertu de l'alinéa 14.4a)(i) doit être comblé par un employé occasionnel/de relève.

(iii) Dans le cas d'un poste rendu vacant au cours de l'année scolaire qui n'est pas affiché suivant le sous-alinéa 14.4a)(i), l'Employeur doit faire tous les efforts possibles, quand l'établissement du calendrier opérationnel le permet, pour fournir aux employés un horaire qui maximise leur nombre d'heures de travail jusqu'à sept (7) heures par jour ou trente-cinq (35) heures par semaine.

(iv) Nonobstant le paragraphe 14.1 et le sous-alinéa 14.4a)(1), l'Employeur n'est dans aucun cas obligé de nommer un employé à un poste vacant au cours de l'année scolaire, à moins que ledit poste comporte un nombre accru d'heures de travail par jour pour l'employé ou diminue la distance entre le domicile de l'employé et l'école par un minimum de vingt (20) kilomètres.

b) Travailleurs des services à la jeunesse

(i) Lorsqu'un poste se libère ou qu'un nouveau poste est créé au sein de la section locale, l'Employeur doit afficher ledit poste dans ses bureaux et à l'école pour une période de cinq (5) jours ouvrables. Le poste doit être pourvu moins de vingt (20) jours ouvrables après la date limite de

l'affichage. De plus, l'Employeur doit aviser le Syndicat par écrit concernant le poste vacant ou le nouveau poste.

(ii) 1) Un poste vacant temporaire d'une durée de plus de soixante (60) jours créé par l'octroi d'un congé autorisé en vertu de l'article 25, 26, 27, 28 ou 39 est affiché conformément au présent article.

2) Tout poste vacant créé en conséquence de la mise en application de (i) n'a pas à être affiché et est comblé par un employé occasionnel/de relève.

3) Un employé qui pourvoit un poste temporaire en vertu du présent article continue d'être un employé pendant la durée de l'affectation temporaire.

14.5 Les avis de poste à pourvoir contiennent l'information suivante : nature du poste, dates de début et de fin d'emploi, compétences, connaissances et études exigées, habiletés particulières requises, heures de travail, taux de salaire et lieu de travail. Les compétences ne peuvent être établies de façon arbitraire ni être discriminatoires.

14.6 L'Employeur peut, simultanément à l'affichage du poste à l'interne, annoncer le poste publiquement pour obtenir des candidatures supplémentaires, mais aucune candidature de l'extérieur ne peut être envisagée tant que toutes les candidatures provenant de la section locale, y compris celles des employés à l'essai et des employés de relève, n'ont pas été examinées.

14.7 a) Si l'on détermine qu'aucun candidat ayant de l'ancienneté de la section locale au sein de laquelle se trouve le poste ne satisfait les critères établis au paragraphe 14.1, l'Employeur examine les candidatures provenant d'employés occasionnels ou de relève ou d'employés qui sont membres d'une autre section locale.

b) Si l'Employeur détermine qu'aucun employé occasionnel ou de relève ou qu'aucun employé membre d'une autre section locale ne satisfait aux exigences du poste, il peut envisager de faire appel à des candidats de l'extérieur.

14.8 Échange d'employés

a) Les employés permanents peuvent conclure une entente pour échanger des affectations pendant une (1) année scolaire complète.

b) L'approbation d'un échange d'employés est laissée à la discrétion de l'Employeur ou des Employeurs.

c) Tout employé participant au programme d'échange d'employés entre employeurs sera considéré comme étant un employé de l'Employeur pour lequel il travaillait immédiatement avant l'échange, et l'échange ne constitue pas une interruption de service auprès de l'Employeur.

d) Les employés participant à un échange d'emplois doivent avoir des affectations équivalentes.

e) Dans le cas d'une réaffectation au cours de l'année scolaire en vertu du paragraphe 14.3, le processus de réaffectation dans l'école en question est fondé sur l'ancienneté de l'employé au poste qui lui avait été attribué initialement.

f) Au terme de l'échange, chaque employé sera inclus dans le processus d'affectation conformément à son affectation initiale. Si les deux employés font une demande d'échange permanent et que leur demande est approuvée par leur superviseur immédiat et leur Employeur respectifs, chaque employé sera inclus dans le processus d'affectation conformément à sa nouvelle affectation.

14.9 Lettre de nomination

Chaque employé embauché à un poste permanent ou pour une période d'essai reçoit une lettre de nomination qui fait état du salaire ainsi que des dates de début et de fin de la période d'essai.

ARTICLE 15 – DOSSIERS OFFICIELS DES EMPLOYÉS

15.1 a) Quand l'Employeur détermine qu'une plainte visant un employé justifie une manifestation écrite d'insatisfaction à l'égard de l'employé ou un examen, il en avise l'employé dans les dix (10) jours ouvrables suivant le jour où l'événement a été porté à sa connaissance ou la date du dépôt de la plainte. L'avis doit comporter, dans la mesure où l'information est connue, les détails de l'incident qui a mené à la plainte ainsi qu'un avis l'informant de son droit à une représentation syndicale. Si cette procédure n'est pas respectée, la plainte ne peut en aucun temps être incluse dans le dossier de l'employé ni être utilisée contre lui.

b) L'employé doit examiner et signer toute manifestation écrite d'insatisfaction avant que l'on puisse la verser à son dossier. Il est entendu que la signature du document n'indique pas nécessairement que l'employé est d'accord avec sa teneur. La réponse de l'employé à la manifestation écrite d'insatisfaction devient partie intégrante de son dossier.

c) On ne peut utiliser contre un employé l'information contenue dans son dossier au sujet d'une suspension ou de la prise de mesures disciplinaires, notamment des lettres de réprimande ou des rapports défavorables, si vingt-quatre (24) mois se sont écoulés depuis sans que ne se soient ajoutés au dossier des documents étayant des mesures disciplinaires, des réprimandes ou des rapports défavorables. De telles informations sont effacées du dossier de l'employé au terme de la période de vingt-quatre (24) mois. Pour fins de clarification, la période de vingt-quatre (24) mois fait référence à une période d'emploi effectif.

15.2 L'Employeur doit donner à tout employé qui en fait la demande par écrit l'accès à son dossier pendant les heures normales de travail de l'Employeur. L'accès comporte notamment le droit de recevoir une copie de tout document versé au dossier. En pareil cas, l'employé accuse réception de la copie par écrit.

15.3 Au moment de la cessation d'emploi, le dossier officiel de l'employé demeure la propriété de l'Employeur; toutefois, les documents ou des copies de ceux-ci qui se trouvent dans le dossier officiel de l'employé ne peuvent pas être diffusés sans le consentement écrit de l'employé.

15.4 a) L'employé obtient copie de toute évaluation de son travail.

b) L'Employeur met tout en œuvre pour faire une évaluation du travail de l'employé au moins tous les deux (2) ans. Un employé peut demander une évaluation si son travail n'a pas été évalué depuis deux (2) ans.

15.5 Tout renseignement concernant un employé et sa nomination ou son contrat de travail doit être présenté par écrit ou par courriel; un exemplaire sera remis à l'employé, un exemplaire sera versé à son dossier officiel et un exemplaire sera transmis au vice-président de la section locale dans un délai raisonnable.

ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL ET JOURS FÉRIÉS

16.1 a) (i) Les heures de travail normales pour les employés permanents à temps plein sont de sept (7) heures par jour tel que défini dans le calendrier scolaire, ainsi que par jour férié qui survient entre le premier jour de classe et le 30 juin de chaque année scolaire. Le nombre minimal d'heures par jour est de trois (3).

(ii) Chaque employé aura un horaire de travail établi consistant en heures de travail régulières et récurrentes et comportant le même nombre d'heures chaque jour d'école. En cas de changement dans l'horaire de travail établi, l'employé sera avisé dans un délai raisonnable.

b) Tout employé travaillant quatre (4) heures ou plus par jour a droit à une pause midi sans solde d'au moins trente (30) et d'au plus (60) minutes. Un employé qui, à la demande de l'Employeur, doit travailler pendant la pause midi est rémunéré au taux régulier pendant cette période.

Il n'est pas attendu qu'un employé demeure sur appel entre les périodes de travail prévues à l'horaire. Un employé qui doit demeurer sur appel est rémunéré au taux régulier pour la période pendant laquelle il est sur appel.

c) Les employés à temps partiel travaillent pendant des heures consécutives dans chacune des écoles assignées, à l'exception des pauses de midi sans solde, dont la durée ne doit pas dépasser celle des pauses de midi régulières. Les employés à temps partiel qui travaillent trois (3) heures ou moins n'ont pas droit à une pause de midi avec solde pendant leurs heures de travail.

d) Un employé qui travaille pendant plus de trois (3) heures par jour a droit à une (1) pause avec solde de quinze (15) minutes chaque jour à une heure donnée par le directeur d'école.

e) Dans le cas où des heures de remplacement sont disponibles à l'école et les dispositions du paragraphe 14.1 sont satisfaites, on peut offrir à un employé travaillant moins de six (6) heures par jour l'occasion de travailler des heures additionnelles à leur taux de salaire régulier, quand les besoins opérationnels le permettent.

16.2 Le but du présent article est de définir les heures de travail régulières là où il y a lieu; il n'est pas interprétable comme une garantie d'heures de travail par jour ou par semaine, ou de jours de travail par semaine.

16.3 Pour éviter les doutes, précisons que les jours fériés mentionnés au paragraphe 16.1 incluent :

Jour de l'An	Action de grâces	Fête du Travail
Vendredi saint	Jour du Souvenir	Fête des Insulaires
Lundi de Pâques	Jour de Noël	Congé mobile
Fête de Victoria	Lendemain de Noël	

Journée nationale de la vérité et de la réconciliation

et tout autre jour férié proclamé ainsi par le gouvernement fédéral ou provincial.

Pour fins de clarification :

a) Les employés n'ont droit qu'au congé férié de la fête du Travail lorsque l'année scolaire commence avant la fête du Travail.

b) Congé mobile :

(i) Les employés, à l'exception des employés occasionnels, ont droit à un (1) congé mobile avec solde par année.
(ii) L'employé et son superviseur immédiat s'entendent sur ce congé avant la fin de l'année scolaire. Ce congé doit être pris une journée où il n'est pas nécessaire de faire appel à un suppléant et peut varier d'une école à l'autre en fonction des activités et événements scolaires.
(iii) Les employés ne peuvent prendre ce congé pendant l'assemblée générale annuelle de la section locale 3260 du SCFP.
(iv) Ce congé mobile ne doit entraîner aucun coût pour l'Employeur.
(v) Ce congé ne doit pas interférer avec les congés existants mentionnés aux sous-alinéas 25.3b)(i) et (ii).
(vi) Un employé affecté à deux écoles peut être autorisé à diviser les heures du congé mobile.

16.4 Responsabilité professionnelle

a) Pour satisfaire pleinement leurs responsabilités professionnelles, les employés doivent agir à titre de membres à part entière de l'équipe de l'école. Ainsi, il est attendu, avec un avis raisonnable, que les employés participent à des activités ayant un rapport avec leur rôle, comme les réunions du personnel, les conférences de cas, les rencontres parents-enseignants, les sorties scolaires ou les autres activités établies par l'équipe de l'école.

b) Il est compris et entendu que surviennent des occasions, dues aux conditions météorologiques ou autres raisons, au cours desquelles l'employé n'a pas à se présenter à l'école, mais est rémunéré pour l'intégralité ou une partie de la journée. Il est entendu que ce temps rémunéré mais non travaillé est crédité envers la participation de l'employé aux activités scolaires comme prévu à l'alinéa a) ci-dessus.

c) Il est attendu que chaque employé tient compte des heures additionnelles qu'il travaille ainsi que des heures d'affectation rémunérées mais non travaillées tel qu'énoncé à l'alinéa 16.4b) ci-dessus sur le formulaire fourni à l'Annexe F. Chaque employé compare régulièrement ces heures additionnelles avec le superviseur immédiat.

d) Toutes les heures additionnelles travaillées au cours de l'année scolaire qui dépassent le nombre d'heures créditées (rémunérées mais non travaillées) doivent être compensées « temps pour temps ». Tout temps dû à un employé doit être accordé avant le 30 juin de la même année scolaire, sinon il doit être rémunéré.

ARTICLE 17 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.1 a) Avec l'autorisation préalable de l'Employeur, toutes les heures travaillées en plus des sept (7) heures par jour de classe doivent être compensées au taux majoré de 50 % ou avec un congé correspondant au temps et demi (1½), à la discrétion de l'employé. Le congé doit être pris à un moment qui convient aux deux parties, sinon l'employé doit être rémunéré pour les heures supplémentaires travaillées.

b) Les heures supplémentaires doivent être rapportées sur un formulaire normalisé et approuvées par le superviseur immédiat.

ARTICLE 18 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT

18.1 Sous réserve du paragraphe 18.3, un employé qui utilise son propre véhicule pour s'acquitter de tâches approuvées par l'Employeur ailleurs qu'au lieu de travail habituel obtient une indemnité de déplacement conformément aux règlements et aux politiques du Conseil du Trésor en la matière.

18.2 Chaque employé est responsable de son transport entre son domicile et son lieu de travail habituel.

18.3 Un employé qui, en vertu du paragraphe 14.2, est affecté à plus d'une (1) école par l'Employeur reçoit une allocation de déplacement comme prévu au paragraphe 18.1 pour ses déplacements entre les écoles pendant la journée. L'allocation de déplacement est calculée selon la distance requise réellement parcourue.

ARTICLE 19 – DROITS DES EMPLOYÉS

19.1 Les employés ne peuvent pas être tenus de fournir à un superviseur des services personnels qui ne sont pas liés aux activités de l'Employeur.

ARTICLE 20 – INDEMNITÉ DE RETRAITE

20.1 L'Employeur paie à l'employé une indemnité de retraite si l'une des conditions d'admissibilité suivantes s'applique :

a) l'employé a accumulé au moins dix (10) années d'ancienneté et prend sa retraite à cinquante-cinq (55) ans ou plus;

b) l'employé a accumulé trente (30) années d'ancienneté et prend sa retraite;

c) l'employé, embauché après son cinquante-cinquième (55e) anniversaire de naissance, prend sa retraite à au moins soixante-cinq (65) ans;

d) l'employé meurt après avoir accumulé plus de dix (10) années d'ancienneté (en pareil cas, l'indemnité de retraite est versée aux héritiers légaux de l'employé);

e) l'employé ayant accumulé au moins cinq (5) années d'ancienneté prend sa retraite en raison d'une maladie qui l'empêche de continuer à travailler.

20.2 L'indemnité de retraite est calculée suivant le taux quotidien de rémunération de l'employé à la date de sa retraite et s'appuie sur ce qui suit :

a) Le nombre d'années de service est calculé de la façon suivante :

$$\frac{\text{Total d'heures rémunérées au cours de l'emploi}}{1372 \text{ heures}}$$

b) quarante-deux (42) heures de rémunération pour chacune des douze (12) premières années complètes de service; et

c) trente-cinq (35) heures de rémunération pour chaque année complète de service de treize (13) ans à dix-huit (18) ans inclusivement.

Le calcul du total des heures rémunérées au cours de l'emploi n'inclut pas les heures supplémentaires.

Dans tous les cas, l'indemnité de retraite ne doit pas dépasser sept cent quatorze (714) heures rémunérées.

20.3 L'indemnité de retraite est calculée de la façon suivante :

Nombre d'heures accumulées selon le paragraphe 20.2 X taux horaire

20.4 L'Employeur peut obliger un employé qui demande une indemnité de retraite pour maladie en vertu de l'alinéa 20.1e) à subir un examen médical qui sera exécuté par un médecin choisi par l'Employeur.

20.5 Les droits à retraite sont transférables d'un Employeur à un autre.

20.6 a) Aux fins du présent article, un congé autorisé ne constitue pas une interruption dans l'ancienneté.

b) Il n'y a pas interruption dans l'ancienneté dans le cas où un employé ne reçoit pas d'affectation pour une année scolaire en vertu du paragraphe 14.2, mais est rappelé avant le terme de douze (12) mois.

c) Aux fins du présent article, la période de rappel n'est pas incluse dans le calcul de l'ancienneté.

20.7 À la demande de l'employé, l'indemnité de retraite est versée de l'une ou l'autre des façons suivantes :

a) paiement forfaitaire au moment de la retraite;

b) à toutes fins, paiement retenu jusqu'à l'année d'imposition suivant celle de la retraite;

c) montant transféré au régime enregistré d'épargne-retraite de l'employé.

20.8 a) Sous réserve de l'approbation de l'Employeur, les employés admissibles à la retraite dans les cinq ans, et qui autrement auraient droit à une indemnité de retraite, peuvent utiliser l'indemnité de retraite accumulée pour prendre jusqu'à quatre (4) congés préretraite payés d'une durée maximale de quinze (15) jours de classe chacun. Les employés doivent demander l'approbation de ces congés à l'avance. L'approbation de ces congés est laissée à la discrétion de l'Employeur. Tout congé pris en vertu de cette disposition réduira à terme l'indemnité de retraite qui sera versée au jour le jour à l'employé.

S'il est déterminé que l'employé n'a pas droit à une indemnité de retraite à la fin de son emploi, il doit rembourser à l'Employeur toute somme versée en vertu du présent article.

b) Si un employé est en congé préretraite et qu'un décès comme prévu à l'article 25.1 survient, le congé pour décès approprié sera crédité sur le compte de retraite de l'employé.

ARTICLE 21 – INDEMNITÉ DE DÉPART

21.1 Une indemnité de départ est versée à un employé ayant cinq (5) années d'ancienneté ou plus qui :

a) ne reçoit pas d'affectation en vertu du paragraphe 14.2 pendant deux (2) années scolaires consécutives; ou

b) ne reçoit pas d'affectation en vertu du paragraphe 14.2 dans toute année scolaire donnée et qui renonce à tous les droits de rappel en vertu du paragraphe 10.3a); ou

c) est licencié conformément à l'alinéa 28.4c).

21.2 a) En pareil cas, on donne à l'employé un préavis de trente (30) jours et on lui verse une indemnité de départ correspondant à trente-cinq (35) heures de salaire pour chaque mille trois cent soixante-douze (1372) heures de service rémunérées, jusqu'à concurrence de neuf cent dix (910) heures de salaire.

b) L'indemnité de départ est calculée de la façon suivante :

Nombre d'heures accumulées selon l'alinéa 21.1a) X taux horaire

Le calcul du total des heures rémunérées au cours de l'emploi n'inclut pas les heures supplémentaires.

21.3 Aucune indemnité de départ n'est versée en sus d'une indemnité de retraite accordée en vertu de l'article20 de la présente convention. Aucune indemnité de départ n'est versée dans les cas de démission ou de congédiement avec motif valable.

21.4 En vertu du paragraphe 21.1, l'indemnité de départ est versée au terme du droit de rappel ou plus tôt dans le cas où il y a renonciation au droit de rappel. L'employé peut choisir de reporter l'indemnité de départ à la prochaine année d'imposition.

ARTICLE 22 – ASSURANCE COLLECTIVE/AVANTAGES SOCIAUX

22.1 a) L'Employeur convient de payer cinquante (50) % de la prime applicable, y compris les frais administratifs applicables, au nom de chaque employé qui participe au régime d'assurance-vie collective, au régime d'assurance médicale et dentaire collective et au régime d'assurance-invalidité de longue durée.

b) Le régime d'assurance-invalidité de longue durée est conçu sur le modèle du régime d'assurance collective du secteur public.

22.2 En cas d'augmentation des primes applicables à l'un ou l'autre des deux régimes susmentionnés, l'Employeur convient de maintenir sa contribution de cinquante (50) % aux régimes, à condition que les prestations prévues par les régimes ne soient pas augmentées.

22.3 Les parties conviennent d'obliger tout nouvel employé permanent/à l'essai répondant aux modalités d'admissibilité au régime d'assurance-vie collective, au régime d'assurance médicale et dentaire collective et au régime d'assurance-invalidité de longue durée à participer à ces régimes, en guise de condition d'emploi.

22.4 Le paragraphe 22.3 ne s'applique pas aux nouveaux employés permanents/à l'essai qui sont assurés par le régime d'assurance médicale et dentaire collective de leur conjoint. L'approbation des employés actuels qui ont décidé de ne pas souscrire au régime d'assurance dentaire demeure valide.

22.5 Quand un employé obtient un congé de maternité, de maladie ou d'adoption sans solde, l'Employeur continue de verser sa part des primes, conformément aux alinéas 22.1a) et b), à condition que l'employé continue aussi à payer sa part des primes.

22.6 La participation au régime d'assurance-invalidité de longue durée est obligatoire pour tous les employés permanents/à l'essai.

22.7 L'Employeur convient de payer les frais des représentants du Syndicat qui siègent au comité de fiducie du régime d'assurance collective.

22.8 L'Employeur verse mensuellement le coût complet de la prime pour chaque membre du Syndicat au Fonds d'affectation spéciale pour l'assurance collective des sections locales 1145, 1770, 1775 et 3260 du Syndicat afin de fournir une assurance-vie de base de cinq mille dollars (5 000 $) et une assurance pour décès accidentel et mutilation de cinq mille dollars (5 000 $) pour chaque membre du Syndicat. La réduction de prime applicable à l'Employeur en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* sera effectuée sur le coût de l'Employeur conformément au présent paragraphe. Dans le cas où la réduction en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ne s'applique plus à l'Employeur, le coût de l'assurance conformément au présent paragraphe est partagé de moitié avec l'employé.

22.9 <u>Assurance-responsabilité</u>

a) Chaque Employeur doit obtenir et maintenir à ses frais une police d'assurance-responsabilité qui, jusqu'à concurrence d'un minimum de cinq millions de dollars (5 000 000 $), protège chaque employé de toute responsabilité découlant d'une négligence alors qu'il travaille pour l'Employeur, y compris, mais sans s'y limiter, dans les cas suivants :
   (i) dommages corporels, dont dommages corporels présumés intentionnels;
   (ii) arrestation, détention ou emprisonnement illégal;
   (iii) discrimination (sauf si elle est interdite par la loi);
   (iv) humiliation;

:mev/cope 491

(v) entrée ou expulsion fautive;
(vi) calomnie, libelle, diffamation;
(vii) erreurs et omissions.

b) Une telle police, décrite à l'alinéa précédent, doit autant que possible, dans le marché actuel de l'assurance, comprendre une clause quant aux réclamations contre les employés qui en fait l'assurance principale et qui précise que toutes les autres polices qui fournissent une protection semblable sont en surplus.

22.10 Régime de retraite

À compter du 25 décembre 2021, la participation au régime de retraite du secteur public (RRSP) de l'Île-du-Prince-Édouard est obligatoire pour tous les employés (y compris ceux qui n'ont pas terminé leur période d'essai), conformément aux règles du RRSP et sous réserve de celles-ci.

ARTICLE 23 – INDEMNITÉ DE VACANCES

23.1 Les employés reçoivent une indemnité de vacances établie en fonction de leur taux de salaire normal et calculée comme suit :

a) Les employés qui ont accumulé moins de sept (7) années d'ancienneté ont droit à un taux d'indemnité de vacances de 5,7 %.

b) Les employés qui ont accumulé entre sept (7) et quinze (15) années d'ancienneté ont droit à un taux d'indemnité de vacances de 7,7 %.

c) Les employés qui ont accumulé entre quinze (15) et vingt-six (26) années d'ancienneté ont droit à un taux d'indemnité de vacances de 9,6 %.

d) Les employés qui ont accumulé vingt-six (26) années d'ancienneté ont droit à un taux d'indemnité de vacances de 11,7 %.

L'indemnité de vacances s'ajoute au salaire versé à chaque employé aux deux semaines.

ARTICLE 24 – CLAUSE DE RETOUR AU TRAVAIL

24.1 a) Un employé qui revient d'un congé autorisé en vertu du paragraphe 20.8 et de l'article 25, 26, 27, 28 ou 39 reprend le poste qu'il occupait avant son congé si ce poste existe encore. Si l'ancien poste n'existe plus, l'employé doit être réintégré dans un poste comparable.

b) Un poste comparable selon l'alinéa a) désigne un poste d'employé comportant le même nombre d'heures de travail par jour dans un rayon de cinquante (50) kilomètres autour du domicile de l'employé.

c) Dans le cas où le congé autorisé s'étend à une deuxième année scolaire, la réintégration de l'employé est sujette au processus d'affectation conformément au paragraphe 14.2.

d) Dans le cas où un employé reçoit un congé autorisé en vertu du paragraphe 20.8 et de l'article 25, 26, 27, 28 ou 39 pour une durée déterminée et demande de revenir au travail plus tôt que prévu, l'Employeur ne doit pas déraisonnablement refuser la demande. Dans la mesure du possible, l'Employeur affecte l'employé au prochain poste vacant situé dans un rayon d'au plus cinquante (50) km du domicile de l'employé.

e) Nonobstant l'alinéa a), un employé en congé général (paragraphe 25.11) pour une période excédant une année scolaire complète (de septembre à juin) peut être affecté à un poste correspondant à son ancienneté en fonction des besoins opérationnels de l'Employeur.

f) Si l'employé ne revient pas de son congé à la date prévue, on considère qu'il a démissionné de son poste à moins qu'il n'ait pu revenir pour des raisons indépendantes de sa volonté ou qu'un prolongement du congé lui ait été accordé avant la date de retour prévue.

ARTICLE 25 – CONGÉ AUTORISÉ

L'employé n'a pas à appeler un suppléant pour combler son absence en vertu du présent article.

25.1 Congé pour décès

a) On accorde à un employé un congé pour décès avec solde d'au maximum cinq (5) jours ouvrables consécutifs, y compris le jour des funérailles, dans le cas du décès de l'un des membres suivants de la famille immédiate de l'employé, soit son conjoint, son enfant (y compris tout enfant pour qui l'employé a tenu lieu de parent), sa mère ou son père, à condition qu'aucun des cinq (5) jours de congé ne tombe un jour férié ou un jour qui n'est pas un jour ouvrable normal.

b) On accorde un congé pour décès avec solde d'au maximum quatre (4) jours ouvrables consécutifs, y compris le jour des funérailles, dans le cas du décès de l'un des membres suivants de la famille immédiate de l'employé, soit un frère, une sœur, sa belle-mère, son beau-père, un beau-frère, une belle-sœur, un beau-fils, une belle-fille, un grand-parent, un petit-enfant, son ancien tuteur, son fiancé, sa fiancée ou tout autre membre de sa parenté qui résidait dans le même

:mev/cope 491

domicile, à condition qu'aucun des quatre (4) jours de congé ne tombe un jour férié ou un jour qui n'est pas un jour ouvrable normal.

c) On accorde un congé pour décès avec solde d'un (1) jour à tout employé ayant perdu une tante, un oncle, une nièce, un neveu ou un élève actuellement sous son affectation.

d) Si l'enterrement a lieu à l'extérieur de la province, l'Employeur accorde à sa discrétion des jours de congé supplémentaires, avec ou sans solde, pour donner à l'employé suffisamment de temps pour se déplacer. Un tel congé supplémentaire ne doit pas dépasser cinq (5) jours.

e) Nonobstant les délais pour prendre les jours de congé établis aux alinéas 25.1a) et 25.1b), lorsque des funérailles ou un service commémoratif ou funèbre doivent avoir lieu au-delà de ces délais après le décès :

Un (1) ou plusieurs jours de congé auxquels un employé a droit peuvent être pris après les délais établis pour assister aux funérailles ou au service commémoratif ou funèbre;

Un employé voulant prendre un congé après les délais établis par le présent article doit en informer l'Employeur dès que possible.

Cette disposition n'entraîne pas de jours de congé supplémentaires par rapport à ce qui est prévu aux alinéas 25.1a) et 25.1b).

25.2 Congé pour servir de porteur ou pour assister à des funérailles

a) Quand les besoins opérationnels le permettent, on accorde une demi-journée (½) de congé au taux de salaire normal aux employés qui assistent à des funérailles.

b) En plus de la demi-journée (½) de congé prévue à l'alinéa a), on accorde aux employés qui agissent à titre de porteur une demi-journée (½) de congé supplémentaire au maximum, au besoin, pour s'acquitter des autres fonctions et obligations normalement liées à la tâche de porteur.

25.3 Activités syndicales

a) À la demande écrite du Syndicat, et quand les besoins opérationnels le permettent, l'Employeur de la Commission scolaire de langue française accorde un congé autorisé payé à un maximum de trois (3) employés du Syndicat, et l'Employeur de la Direction des écoles publiques de langue anglaise accorde un congé autorisé payé à un maximum de six (6) employés du Syndicat, désignés par le Syndicat pour leur permettre d'assister à des assemblées syndicales ou à des ateliers de formation parrainés par le Syndicat. En application du présent article, le nombre maximal de jours ouvrables disponibles au cours d'une année financière du système scolaire, quelle qu'elle soit, est le suivant :

Direction des écoles publiques de langue anglaise 16
Commission scolaire de langue française 3

:mev/cope 491

Le Syndicat fait la demande d'un tel congé par écrit, au moins dix (10) jours à l'avance.

b) (i) L'Employeur accorde un (1) jour de congé par année à chaque employé pour lui permettre d'assister à l'assemblée générale du Syndicat.

(ii) L'Employeur accorde un maximum de quatre (4) jours par année à chaque employé qui doit participer à des ateliers de perfectionnement professionnel. Au moins deux (2) de ces jours sont organisés conjointement par l'Employeur et le Syndicat. Tous les jours de congé accordés conformément à la présente clause coïncident avec les journées de perfectionnement professionnel de la PEI Teachers' Federation. Les employés à temps partiel qui doivent participer à des ateliers d'une durée d'une journée complète sont rémunérés pour six (6) heures.

(iii) Aucun employé ne subit de perte de salaire ni d'avantages s'il assiste aux ateliers ou à l'assemblée générale. Le Syndicat informe chaque Employeur par écrit, au plus tard le 30 septembre de chaque année, des dates des jours de congé qui seront utilisés aux fins du présent article. Tous les employés doivent remplir un formulaire de présence contenu à l'Annexe D à la suite de l'événement en vertu du paragraphe 25.3.

c) (i) Un maximum de cinq (5) représentants du Syndicat siégeant au comité de négociation qui sont employés par la Direction des écoles publiques de langue anglaise ainsi qu'un maximum d'un (1) représentant du Syndicat siégeant au comité de négociation qui est employé par la Commission scolaire de langue française ont le privilège d'assister aux séances de négociation qui ont lieu pendant les heures de travail sans perte de salaire, d'ancienneté ni d'avantages.

(ii) Un maximum de sept (7) représentants du Syndicat ont droit de siéger au comité de négociation. Le septième représentant peut être employé par l'un ou l'autre des Employeurs.

(iii) On peut permettre à un maximum de cinq (5) membres du comité de négociation qui sont employés par la Direction des écoles publiques de langue anglaise ainsi qu'à un maximum d'un (1) membre du comité de négociation qui est employé par la Commission scolaire de langue française de prendre deux (2) jours de congé payé pour se préparer aux négociations, à condition que les employés en question présentent une demande écrite à cet effet cinq (5) jours avant la date du congé demandé. Le Syndicat et l'Employeur s'entendent sur ces jours de congé. Si des jours de congé supplémentaires sont nécessaires à cette fin, la section locale rembourse à l'Employeur les coûts associés à ces jours de congé.

d) Congé autorisé pour remplir des fonctions syndicales

Sur demande, lorsque les besoins opérationnels le permettent et sous réserve d'un préavis d'au moins trois (3) jours (préavis auquel l'Employeur peut renoncer en cas d'urgence), l'Employeur accorde un congé payé et des avantages sociaux à un employé élu ou nommé pour représenter le Syndicat dans le cadre de congrès, conférences, ateliers de formation du Syndicat et réunions de comités exécutifs et nationaux.

Le Syndicat rembourse à l'Employeur les coûts du salaire et des avantages sociaux de l'employé en congé.

e) Congé autorisé pour occuper un poste au sein du Syndicat

Un employé élu à un poste à temps plein au sein du Syndicat se voit accorder un congé pour une période déterminée d'au plus deux ans. Ce congé est renouvelable. L'employé conserve l'ancienneté accumulée pendant son congé autorisé. À son retour de congé, l'employé est affecté à un poste qui correspond à son ancienneté accumulée ainsi qu'au niveau scolaire du poste qu'il occupait précédemment.

f) Les employés ont droit à des congés sans perte de salaire ni d'avantages pour assister aux réunions du comité de consultation patronale-syndicale pendant les heures de travail normales.

g) On accorde aux vice-présidents du Syndicat qui doivent assister à des séances d'arbitrage un congé sans perte de salaire ni d'avantages à cette fin.

h) Les employés ont le droit d'assister à un (1) séminaire de planification de la retraite du régime de retraite du Syndicat canadien de la fonction publique et à un (1) séminaire de planification de la retraite du régime de retraite du secteur public au cours de leur emploi, sans perte de salaire ni d'avantages. Le Syndicat rembourse à l'Employeur les coûts liés au remplacement de l'employé pour toute période excédant une (1) journée de travail dans le cadre du séminaire du SCFP. Le Syndicat et l'Employeur déploient tous les efforts raisonnables afin que ces

séminaires aient lieu les jours où les élèves ne sont pas présents.

(i) Un employé élu à la présidence de la section locale du Syndicat peut se voir accorder un congé correspondant à cinquante pour cent (50 %) de son temps de travail pour l'année scolaire, sous réserve des exigences opérationnelles. Les modalités du congé sont négociées avant le début de l'année scolaire entre le directeur de l'école, l'Employeur et l'employé, et ne peuvent être refusées sans motif raisonnable. Le congé peut être renouvelé d'une année scolaire à l'autre, sous réserve d'une entente entre les parties prévoyant la renégociation de ses modalités.

L'employé conserve l'ancienneté accumulée pendant son congé autorisé.

Le Syndicat rembourse à l'Employeur les coûts du salaire et des avantages sociaux de l'employé en congé.

25.4 Comparution devant un tribunal ou fonctions de juré

a) L'Employeur accorde un congé sans perte d'ancienneté ni d'avantages à un employé qu'une ordonnance d'un tribunal, une assignation ou une sommation oblige à agir à titre de juré ou à comparaître à titre de témoin devant un tribunal, quel qu'il soit, ou à participer à des rencontres avec le ministère public ou les organismes d'application de la loi relativement à une éventuelle comparution à titre de témoin. Le présent paragraphe ne s'applique pas dans le cas d'une affaire juridique personnelle, sauf dans les cas où un employé doit comparaître en cour pour une affaire de violence familiale ou de garde d'enfants. L'Employeur paie à l'employé la différence entre son salaire normal et le paiement reçu pour les fonctions de juré, la participation à des rencontres liées à une éventuelle comparution en justice ou les honoraires de témoin, à l'exception des frais de déplacement, de repas et autres. L'employé doit présenter une preuve de signification et une preuve du montant des honoraires reçus. Le temps qu'un employé consacre en tant que témoin pour toute question découlant de son emploi est considéré comme du temps travaillé au taux de salaire applicable.

b) Sur demande, on accorde à un employé accusé d'une infraction un congé sans solde, mais sans perte d'ancienneté, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(i) pour comparaître en cours à la suite d'une accusation;

(ii) pour toute période antérieure à la décision du tribunal au sujet de l'infraction pendant laquelle l'employé est détenu par les autorités.

c) L'Employeur peut juger nécessaire d'obliger un employé accusé d'une infraction à prendre un congé sans solde mais sans perte d'ancienneté afin de le retirer du milieu de travail en attendant que le tribunal rende une décision définitive au sujet de l'infraction.

d) Un employé s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(i) s'il est trouvé coupable d'une infraction qui est inscrite à son casier judiciaire;

(ii) s'il fait l'objet d'une libération conditionnelle ou absolue au lieu d'une condamnation consignée à son casier judiciaire.

e) Si l'employé est disculpé de toute infraction, l'Employeur doit le réintégrer dans son poste et lui verser le salaire et les avantages qu'il aurait reçus pendant le congé accordé en application de l'alinéa 25.4b) ou c) ci-dessus.

25.5 Examen exigé par l'Employeur

Si l'Employeur exige de l'employé qu'il subisse des examens visant à évaluer ses qualifications et que l'employé est obligé de manquer du travail pour subir les examens, l'employé ne doit subir aucune perte de salaire pour son absence du travail à cette fin.

25.6 Demande de citoyenneté canadienne

L'Employeur accorde un congé payé d'au maximum un (1) jour pour permettre à un employé de veiller au traitement de sa demande de citoyenneté canadienne.

25.7 Inondation ou incendie au domicile

L'Employeur accorde un maximum de deux (2) jours de congé payé par année sans perte d'ancienneté ni d'avantages aux employés pour les cas graves d'incendie ou d'inondation au domicile.

25.8 Don de sang

Quand les besoins opérationnels le permettent, l'Employeur accorde aux employés un congé payé d'une demi-journée (½) pour leur permettre de donner du sang à l'occasion d'une collecte de sang ou dans un laboratoire de santé.

25.9 Maladie ou rendez-vous chez le médecin pour un membre de la famille immédiate

a) Sous réserve de l'alinéa b), l'employé se voit accorder un congé payé dans les circonstances énoncées ci-dessous.

(i) L'employé a droit à un maximum de onze (11) jours de congé payés par année scolaire si personne d'autre que lui ne peut répondre aux besoins médicaux d'un membre de sa famille immédiate qui est malade. Dans le cas d'un congé de plus de cinq (5) jours, l'employé doit produire un certificat médical sur demande.

(ii) L'employé a droit à un maximum de deux (2) jours de congé payés pour emmener un membre de sa famille immédiate à l'hôpital ou à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste. Dans le cas d'un congé de plus d'un (1) jour, l'employé doit produire un certificat médical sur demande.

b) Si la réduction de prime en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ne s'applique plus à l'Employeur, l'utilisation de ce congé est déduite des jours de congé de maladie auxquels l'employé a droit.

25.10 Pour les besoins du paragraphe 25.9, les membres de la famille immédiate sont le père, la mère, le conjoint et les enfants de l'employé, les personnes sous la tutelle de l'employé, ainsi que tout autre membre de la parenté qui résident avec l'employé.

25.11 Congé général

a) L'Employeur peut, à sa discrétion et suivant les modalités qu'il juge utiles, accorder un congé général avec ou sans solde à un employé. Aucune demande de congé spécial et aucun refus de demande de congé spécial ne doit être déraisonnable. Toutefois, chaque demande ne doit pas excéder dix (10) mois de travail consécutifs.

b) Lorsqu'il reçoit une demande de congé général, l'Employeur en discute avec le superviseur immédiat de l'employé et y répond dans un délai raisonnable qui ne doit pas dépasser vingt (20) jours ouvrables.

c) Lorsque possible, il est attendu qu'un employé qui demande un congé général de plus de soixante (60) jours ouvrables pour la prochaine année scolaire présente sa demande par écrit auprès de l'Employeur au plus tard le 15 mars de l'année scolaire en cours. Ledit congé ne doit pas être refusé déraisonnablement.

25.12 Congé d'étude et formation en cours d'emploi

a) L'Employeur reconnaît les avantages de favoriser les études et peut consentir un congé aux fins qu'il approuve. Un tel congé ne doit pas dépasser vingt-quatre (24) mois consécutifs.

b) Le comité de consultation patronale-syndicale identifie les besoins de formation conformément à l'alinéa 30.3e) afin que les employés puissent acquérir les habiletés requises pour accomplir leur travail et place sa recommandation pour la formation auprès de l'Employeur.

c) Les frais d'inscription encourus par les employés obligés d'assister à des séminaires ou des ateliers de formation internes à la demande de l'Employeur sont remboursés en entier.

d) L'Employeur offre aux employés la possibilité de suivre sans frais une formation d'appoint ou un cours de certification exigés par l'Employeur (p. ex. secourisme/RCR et intervention en cas de crise sans violence). L'Employeur assume les coûts associés à la formation ou au cours spécialisé exigé en vertu du présent article. Les employés qui profitent d'un congé autorisé auront la

possibilité de suivre cette formation ou ce cours à la prochaine occasion qui se présentera après leur retour au travail.

e) Au début de l'année scolaire, les employés seront avisés s'ils sont tenus de mettre à jour pendant cette année scolaire une formation ou un cours spécialisé exigé par l'Employeur.

f) Pour les besoins du présent article, le temps consacré aux déplacements n'est pas considéré comme du temps travaillé.

g) Les parties conviennent que la nature spéciale du travail effectué par les employés permanents ou à l'essai de l'unité de négociation est liée aux résultats scolaires des élèves. Pour cette raison, chaque Employeur doit allouer des fonds aux fins de perfectionnement professionnel des employés dans chaque budget annuel. Il est convenu que les demandes d'appui placées auprès de ces fonds sont pour de la formation ou des études qui augmenteront les habiletés de l'employé dans son emploi auprès de l'Employeur. Voici les fonds de chaque Employeur :

Employeur de langue anglaise	5 000 $
Employeur de langue française	1 000 $

À la réception d'un avis écrit, l'Employeur doit fournir une analyse de l'allocation des fonds susmentionnés.

Toute somme résiduelle dans le fonds annuel sera reportée dans le fonds de l'année scolaire suivante.

Le fonds est administré par un sous-comité patronal-syndical Pour la CSLF, le fonds est administré par trois (3) représentants, dont un (1) représentant de l'Employeur. Pour la DEPLA, le fonds est administré par cinq (5) représentants, dont deux (2) représentants de l'Employeur.

Les sous-comités déterminent les critères et les lignes directrices applicables à l'administration du fonds.

h) L'employé occasionnel peut assister à ses frais à toutes les activités de formation ayant un rapport avec son rôle qui sont offertes au sein de la section locale 3260 du SCFP, sous réserve de la priorité accordée aux employés permanents.

i) Les projets d'ordre du jour des journées conjointes de perfectionnement professionnel de la section locale 3260 du SCFP sont communiqués aux employés au moins cinq (5) jours ouvrables avant les journées conjointes de perfectionnement professionnel mentionnées au sous-alinéa 25.3b)(ii).

25.13 <u>Conditions dangereuses</u>

a) Lorsqu'une école est fermée en raison de conditions météorologiques, un employé n'a pas à se présenter à son lieu de travail et ne subit aucune perte de salaire pour une telle absence; cependant, il doit consigner ses heures conformément au paragraphe 16.4.

b) Lorsqu'une école ferme au cours de la journée de travail d'un employé en raison de conditions météorologiques, l'employé consulte son superviseur immédiat pour demander la permission de quitter le lieu de travail sans perte de salaire. Une telle permission ne doit pas être déraisonnablement refusée.

c) Lorsqu'un programme de perfectionnement professionnel ou de formation prévu une journée pédagogique est annulé en raison des conditions météorologiques :

(i) L'employé n'est pas tenu de se présenter au travail si l'Employeur a fermé son lieu de travail, mais il doit consigner ses heures conformément au paragraphe 16.4.

(ii) L'employé est tenu de se présenter au travail comme prévu si l'Employeur a déterminé que son lieu de travail est ouvert et accessible.

(iii) L'employé qui est tenu de se présenter au travail en vertu du sous-alinéa 25.13c)(ii) peut demander à son superviseur immédiat la permission de ne pas se présenter au travail; si cette permission lui est accordée,

l'employé doit consigner ses heures conformément au paragraphe 16.4.

25.14 Congé pour charge publique

a) L'Employeur reconnaît aux employés le droit de participer aux affaires publiques. L'employé qui se porte candidat à une élection fédérale, provinciale ou municipale doit présenter une demande écrite de congé sans solde à l'Employeur dès qu'il décide de poser sa candidature. La demande ne doit pas être refusée sans un motif raisonnable.

b) L'employé qui est élu à une charge publique a droit à un congé sans solde pendant un maximum de deux mandats publics. L'employé conserve l'ancienneté accumulée pendant son congé autorisé.

c) Au retour d'un congé autorisé en vertu du paragraphe 25.14, l'employé est, dans la mesure du possible, affecté à un poste qui correspond à son ancienneté accumulée et au niveau scolaire du poste qu'il occupait précédemment.

ARTICLE 26 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

26.1 Tous les employés ont droit au congé de maternité ou au congé parental. Dans l'éventualité où les deux parents sont à l'emploi de l'Employeur, un seul des deux a droit aux suppléments aux prestations d'assurance-emploi en vertu du paragraphe 26.5.

26.2 Les employés admissibles obtiennent, sur présentation d'une demande écrite quatre (4) semaines à l'avance lorsque cela est possible, un congé de maternité, un congé parental ou un congé d'adoption sans solde mais sans perte d'ancienneté, pour une période ne dépassant pas dix-huit (18) mois consécutifs. Dans le cas d'une adoption, dès qu'il est avisé du placement de l'enfant, l'employé obtient un tel congé sans solde pour une période de dix-huit (18) mois.

26.3 L'Employeur se réserve le droit d'exiger qu'une employée commence son congé si son état, du fait de sa grossesse, l'empêche de répondre aux exigences de son poste.

26.4 Naissance ou adoption d'un enfant

Un employé qui ne commence pas un congé de maternité ou un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption de son enfant a droit à un congé de deux (2) jours avec solde à cette occasion.

26.5 Suppléments aux prestations d'assurance-emploi

Les parties s'entendent pour que des suppléments aux prestations d'assurance-emploi pour congé de maternité ou congé parental soient versés aux employés qui commencent un tel congé le jour de la signature de la présente entente ou après. Ces suppléments sont accordés comme suit :

a) (i) Un employé qui accepte de revenir au travail pour une période d'au moins six (6) mois et qui peut prouver à l'Employeur qu'il a fait une demande de

congé de maternité ou de congé parental en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi et qu'il y est admissible obtient une allocation pendant dix-sept (17) semaines. L'allocation doit être équivalente à l'écart entre les prestations d'assurance-emploi hebdomadaires auxquelles l'employé a droit et quatre-vingt-cinq (85) % du salaire hebdomadaire de l'employé, moins tout autre revenu gagné par l'employé pendant la période de prestations et qui a pour conséquence de réduire les prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employé aurait droit s'il n'avait pas d'autres revenus pendant cette période.

(ii) Les parties s'entendent pour que les semaines composant les congés de Noël, de relâche et d'été ne soient pas incluses dans la période de dix-sept (17) semaines pendant laquelle les suppléments aux prestations d'assurance-emploi sont disponibles.

b) Un employé peut choisir de prendre un congé parental standard (maximum de 12 mois) ou un congé parental prolongé (maximum de 18 mois). Un employé qui choisit de prendre un congé parental prolongé a droit à des suppléments aux prestations d'assurance-emploi calculés selon le congé parental standard.

c) Un employé décrit en a) doit revenir au service de l'Employeur pour une période minimale de six (6) mois après son retour au travail. Si l'employé manque à son devoir de revenir au service de l'Employeur et d'y rester au moins six mois, l'employé devra rembourser à l'Employeur le supplément reçu en guise d'allocation de maternité ou de congé parental au pro rata.

d) Si les deux parties sont des employés, la période maximale admissible pour l'une ou les deux parties ne peut pas excéder dix-sept (17) semaines.

e) Un employé tel que décrit en a) ci-dessus qui doit attendre pendant une (1) semaine avant d'obtenir des prestations d'assurance-emploi obtient une allocation équivalant à quatre-vingt-cinq (85) % de son salaire hebdomadaire pour la semaine d'attente, moins les autres revenus gagnés par l'employé pendant cette période d'attente.

f) Si un employé est admissible à une allocation complémentaire selon l'alinéa 26.5a) pendant la période se trouvant entre la fin d'une année scolaire et le début de l'année scolaire suivante, l'allocation complémentaire de dix-sept (17) semaines, ou la partie restante de celle-ci, est reportée au début de l'année scolaire suivante.

ARTICLE 27 – CONGÉ DE MALADIE

27.1 Un congé de maladie est une période pendant laquelle on permet à un employé d'être absent du travail tout en recevant le total de sa paye parce qu'il est malade, qu'il est frappé d'une incapacité ou qu'il reçoit des soins de santé ou des soins dentaires préventifs, ou encore parce qu'il a été blessé.

27.2 a) Tous les employés à temps plein accumulent les jours de congé de maladie au rythme d'un jour et demi (1½) par mois civil de service, jusqu'à concurrence de deux cents (200) jours.

b) Tous les employés à temps partiel accumulent les jours de congé de maladie au rythme d'une (1) heure par treize (13) heures de service, sans compter les heures supplémentaires, jusqu'à concurrence de mille quatre cents (1400) heures.

c) Les employés de relève accumulent les jours de congé de maladie au rythme applicable au poste qu'ils occupent. Les jours de congé de maladie sont maintenus pendant l'année scolaire où ils ont été accumulés et ils expirent à la fin de l'année scolaire, sauf si les employés obtiennent un poste permanent ou à l'essai avant la fin de l'année scolaire.

d) Les employés qui ont accumulé un maximum de jours de congé de maladie continuent d'accumuler au rythme applicable des jours de congé de maladie pendant l'année scolaire en cours. Ces jours de congé peuvent être utilisés pour cause de maladie ou de blessure survenant durant l'année scolaire en cours. Tout excédent par rapport au maximum accumulé est éliminé à la fin de l'année scolaire.

27.3 a) Un employé absent du travail pour cause de maladie doit en aviser son superviseur immédiat au moins une (1) heure avant que son jour de travail commence et présenter une demande de congé de maladie selon les modalités prescrites. L'employé n'a pas à appeler un suppléant pour combler son absence.

b) Les employés doivent faire tous les efforts raisonnables pour fixer leurs rendez-vous médicaux ou dentaires à l'extérieur de leurs heures normales de travail. Un employé qui obtient des soins de santé ou des soins dentaires préventifs et qui a besoin de prendre congé à cette fin doit informer son superviseur immédiat du congé dont il a besoin au moins quarante-huit (48) heures avant que le congé soit requis, à moins qu'il s'agisse d'une situation d'urgence. En pareil cas, l'Employeur renonce à l'exigence du préavis. Si l'employé requiert des jours de congé de maladie à cette fin, il doit en faire la demande selon les modalités prescrites.

Le congé de maladie accordé pour un rendez-vous médical ou dentaire de routine ne doit pas dépasser quatre (4) heures, sauf dans les cas suivants :

(i) l'employé doit se déplacer dans une autre région pour son rendez-vous;

(ii) des complications ou des circonstances exceptionnelles surviennent;

(iii) le rendez-vous est retardé de façon imprévue pour des raisons indépendantes de la volonté de l'employé.

L'employé n'a pas à appeler un suppléant pour combler son absence en vertu du présent article.

27.4 Un employé qui est blessé alors qu'il travaille pour un autre Employeur :

a) n'obtient pas de l'Employeur un congé de maladie s'il peut obtenir de l'autre Employeur une indemnité pour accident du travail;

b) obtient de l'Employeur un congé de maladie s'il ne peut obtenir de l'autre Employeur une indemnité pour accident du travail.

27.5 En cas de décès d'un employé, la succession de l'employé reçoit le paiement des jours de congé de maladie auxquels l'employé était admissible et qu'il avait utilisés avant son décès, si le paiement n'avait pas déjà été effectué.

27.6 L'Employeur peut exiger d'un employé qu'il produise un certificat rédigé par un médecin qualifié à l'appui d'une demande de congé de maladie, mais l'employé doit en produire un pour toute absence de plus de cinq (5) jours, en vertu du présent article.

27.7 L'utilisation abusive des jours de congé, notamment de maladie ou de maternité, peut justifier un renvoi immédiat.

27.8 L'Employeur doit tenir un registre de tous les jours de congé de maladie non utilisés, incluant les congés accumulés avant la prise d'effet de la présente convention. À la prise d'effet de la présente convention et à la fin de chaque année financière, l'Employeur doit informer chaque employé du nombre de jours de congé de maladie

qu'il a accumulés.

27.9 À condition qu'il n'y ait pas interruption dans l'ancienneté, les congés de maladie accumulés sont transférables d'un Employeur à un autre.

27.10 Sous réserve de l'alinéa 10.3a), un employé qui est mis en disponibilité par manque de travail n'accumule pas de congés de maladie pendant la période d'absence, mais conserve les congés accumulés au moment de la mise en disponibilité.

27.11 Un employé possédant plus d'une année d'ancienneté qui a épuisé ses congés de maladie peut se faire avancer des congés de maladie jusqu'à concurrence de quinze (15) jours ouvrables. À son retour, l'employé remet les congés de maladie avancés au rythme de la moitié (1/2) de ce qu'il accumule mensuellement. Pour avoir droit à une avance de congés de maladie, l'employé doit prouver qu'il reçoit les soins d'un médecin. Si l'employé ne reprend pas ses fonctions, il doit rembourser à l'Employeur tout salaire versé correspondant à la portion non gagnée des congés de maladie.

27.12 Si le rendement d'un employé est insatisfaisant et que l'on estime que la consommation d'alcool ou d'autres drogues est en cause, l'Employeur accorde à l'employé un congé de maladie payé, conformément à la présente convention, pour se soumettre, de son plein gré ou parce que l'Employeur l'exige, à un programme complet de traitement et de réadaptation approuvé par l'Employeur.

27.13 a) Tout employé qui est frappé d'une incapacité permanente l'empêchant de continuer à occuper son emploi a le droit d'utiliser tous les congés de maladie qu'il a accumulés, et on ne peut mettre fin à son emploi avant qu'il les ait tous épuisés.

b) Un Employeur maintient le droit de mettre fin à l'emploi d'un employé qui a épuisé tous ses congés de maladie accumulés et qui, en raison d'une maladie ou d'une blessure, demeure en congé prolongé, sans apparence raisonnable de retour au travail.

27.14 Si les dispositions du paragraphe 25.1 ne donnent pas suffisamment de temps à un employé pour se remettre du décès d'un membre de sa famille immédiate comme défini au paragraphe 25.10, l'employé peut demander des congés de maladie à cette fin et l'Employeur doit les lui accorder. Un congé de maladie accordé en pareilles circonstances est soumis à toutes les conditions applicables au congé de maladie normal, sauf qu'un certificat médical est requis si la durée totale du congé pour décès (excluant le temps autorisé pour les déplacements) et du congé de maladie supplémentaire accordé dépasse cinq (5) jours.

27.15 Lorsque l'Employeur demande des renseignements médicaux supplémentaires à un employé en congé de maladie autorisé, il paie les frais raisonnables associés à cette demande.

ARTICLE 28 – ACCIDENTS DU TRAVAIL

:mev/cope 491

28.1 a) Tous les employés sont couverts par la *Workers Compensation Act*. On doit accorder à un employé qui ne peut pas s'acquitter de ses fonctions normales pour l'Employeur du fait d'un accident du travail chez cet Employeur couvert par la *Workers Compensation Act* un congé sans solde pour la période pendant laquelle l'employé reçoit une indemnité pour accident du travail.

b) Au cours de la période susmentionnée, les crédits de congés de maladie continuent à être accumulés et calculés de la même façon que si l'employé travaillait.

c) Pendant l'attente d'une décision initiale concernant une demande d'indemnisation d'un accident du travail, l'employé continue à recevoir sa paye et est rémunéré à un niveau équivalent à celui auquel il aurait droit selon la *Workers Compensation Act*.

d) Si la demande est approuvée par la Commission des accidents du travail, l'employé rembourse toutes les sommes versées par l'Employeur pendant l'attente de décision.

e) Si la demande n'est pas approuvée par la Commission des accidents du travail, l'employé a droit à des avantages de congé de maladie pour cette période s'il est admissible selon de l'article 27, ou il rembourse toutes les sommes versées par l'Employeur pendant l'attente de décision.

28.2 Cette disposition demeure applicable jusqu'au terme de quatorze (14) mois de travail ou d'une année scolaire complète, selon ce qui vient en premier, moment auquel la situation de l'employé est examinée auprès de la Commission des accidents du travail; et si, à la suite de l'examen, l'opinion médicale avise que l'employé pourra retourner au travail au cours des trois (3) prochains mois, alors l'employé demeure en congé jusqu'à son retour au travail.

28.3 Cependant, dans la mesure où il peut le faire sans que l'indemnité de l'employé en vertu de la loi ne soit réduite ou annulée pendant son congé sans solde en application du présent article, l'Employeur paie le montant total des primes de l'employé si celui-ci, avant sa blessure, participait aux régimes d'assurance-vie collective, d'assurance médicale collective et d'invalidité de longue durée visés par l'article 22, ainsi que les cotisations au régime de retraite de l'employé.

28.4 Si l'examen médical révèle que l'employé est physiquement incapable de s'acquitter des fonctions de son poste, l'Employeur peut opter pour l'une des options suivantes :

a) transférer l'employé à un poste pour lequel l'Employeur le juge qualifié et dont les fonctions sont moins exigeantes et correspondent à sa capacité physique;

b) mettre en disponibilité l'employé et l'inscrire sur une liste d'admissibilité à des postes pour lesquels l'Employeur le juge qualifié et dont les fonctions sont moins exigeantes et correspondent à sa capacité physique;

c) mettre fin à l'emploi si l'état de l'employé est tel qu'il ne peut s'acquitter des fonctions de quelque poste que ce soit.

ARTICLE 29 – EXAMEN DE SANTÉ

29.1 L'Employeur peut, en tout temps, exiger d'un employé qu'il subisse, aux frais de l'Employeur, un examen de santé visant à vérifier si son état de santé lui permet de s'acquitter de ses fonctions normales, ou de reprendre ses fonctions normales.

29.2 Si le Ministère décide d'offrir gratuitement des vaccins antigrippaux aux employés, l'Employeur convient de faire en sorte que ces vaccins soient administrés dans des établissements situés à proximité du lieu de travail des employés.

ARTICLE 30 – COMITÉ DE CONSULTATION PATRONALE-SYNDICALE

30.1 Un comité de consultation patronale-syndicale sera créé par chaque Employeur et sera composé d'un (1) représentant du Syndicat et d'un (1) représentant de l'Employeur de la Commission scolaire de langue française, et de quatre (4) représentants du Syndicat et jusqu'à quatre (4) représentants de la Direction des écoles publiques de langue anglaise. Le comité doit bénéficier du soutien des deux parties dans l'intérêt d'un meilleur service au public et de la sécurité d'emploi des employés.

30.2 Un représentant de l'Employeur et un représentant du Syndicat seront désignés coprésidents et présideront les réunions à tour de rôle.

30.3 Le comité s'intéressera aux questions d'ordre général suivantes :

a) envisager les critiques constructives de toutes les activités de sorte que l'Employeur et les employés entretiennent de meilleures relations;

b) améliorer et élargir les services au public;

c) promouvoir les pratiques sécuritaires et sanitaires et recommander l'amélioration des conditions de santé et sécurité;

d) examiner les suggestions des employés, les questions liées aux conditions de travail et au service (mais pas les griefs relatifs au service);

e) examiner les suggestions des employés liées aux occasions pour ces derniers d'élargir leur gamme de compétences;

f) corriger les situations donnant lieu à des griefs et à des malentendus.

30.4 Le comité se réunit, au besoin, sur convocation des coprésidents à un moment et à un endroit qui conviennent à tous et tient au moins deux (2) réunions en personne par année scolaire. Les membres du comité reçoivent un avis et l'ordre du jour de la réunion au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Les employés ne doivent subir aucune perte de salaire pour le temps consacré à ce comité.

30.5 Le compte rendu de chaque réunion est rédigé et signé par les coprésidents le plus rapidement possible après la réunion. Le Syndicat, le représentant du Syndicat et

l'Employeur reçoivent une (1) copie du compte rendu dans les sept (7) jours suivant la réunion.

30.6 Le comité n'a aucune compétence en matière de salaires ou quant à quelque aspect de la négociation collective que ce soit, notamment l'administration de la présente convention collective.

30.7 Les activités du comité ne peuvent supplanter celles de tout autre comité du Syndicat ou de l'Employeur, et le comité n'a pas le pouvoir de prendre des décisions ou de tirer des conclusions qui lient le Syndicat, ses membres ou l'Employeur. Le comité a le pouvoir de faire des recommandations au Syndicat et à l'Employeur à la suite de ses discussions et du fait des conclusions qu'il tire.

30.8 Les dates des réunions du comité de consultation patronale-syndicale seront fixées d'avance dans le calendrier scolaire principal de l'Employeur.

ARTICLE 31 – COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

31.1 Chaque lieu de travail doit mettre en place et entretenir un comité conjoint de santé et sécurité au travail.

a) Un comité sera composé du nombre de personnes approuvé par les travailleurs ou leur Syndicat, et l'Employeur.

b) Le comité doit comprendre des représentants du Syndicat et des représentants de l'Employeur, conformément aux dispositions de l'*Occupational Health and Safety Act* de l'Île-du-Prince-Édouard.

c) Un travailleur membre d'un comité a le droit de prendre le temps de congé nécessaire pour assister aux réunions du comité, pour participer à la formation prescrite par les règlements et pour remplir ses fonctions en tant que membre du comité.

31.2 L'Employeur doit installer en des endroits pratiques au moins une trousse de premiers soins et un extincteur auxquels les employés peuvent facilement avoir accès en tout temps. Ces dispositifs de sécurité sont la responsabilité de l'employé et il lui incombe de signaler à l'agent désigné par l'Employeur les anomalies et les articles manquants.

31.3 L'Employeur doit fournir tous les dispositifs de sécurité appropriés. Tout employé qui constate des conditions de travail dangereuses doit immédiatement en faire rapport par écrit à l'agent responsable désigné par l'Employeur.

31.4 Les griefs relatifs au présent article doivent être traités en priorité.

:mev/cope 491

31.5 a) Dans le cas où il existe, à l'intérieur d'une école dans laquelle travaille une personne enceinte, un risque pour la santé qui, selon son médecin, représente un danger pour le fœtus, l'Employeur doit essayer de lui trouver une affectation de rechange convenable. Ladite affectation de rechange prend fin lorsque le médecin avise que le danger n'existe plus ou lorsque commence le congé de maternité de la personne enceinte.

b) Si l'Employeur ne trouve pas d'affectation de rechange convenable pour l'employée en vertu de l'alinéa a), l'employée est placée en congé avec solde jusqu'à ce que son médecin avise que le danger n'existe plus ou que commence le congé de maternité de l'employée.

ARTICLE 32 – VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

32.1 Violence en milieu de travail : Tout incident au cours duquel un employé dans l'exercice de ses fonctions est victime de menaces, d'une agression ou d'un abus pouvant lui être préjudiciable physiquement ou psychologiquement. La violence en milieu de travail comprend notamment les menaces, l'application de la force, la violence verbale, la destruction de biens personnels et le harcèlement.

32.2 L'Employeur convient que les employés ne doivent pas subir des actes de violence récurrents de la part des élèves. L'Employeur doit mener une enquête dans tous les cas qui lui sont signalés par un employé ou par la section locale 3260 du SCFP. Dans tous les cas d'actes de violence récurrents, l'Employeur doit établir et maintenir des mesures et des procédures pour réduire le plus possible la probabilité que ces actes se produisent.

32.3 Dans la mesure du possible, l'employé qui a été victime de violence en milieu de travail se voit accorder un délai raisonnable après l'incident pour en faire un compte rendu et préparer la documentation nécessaire. Ce délai doit être déterminé par le superviseur immédiat de l'employé en prenant en considération les besoins des élèves, de l'employé et de l'école, y compris les besoins opérationnels.

32.4 L'Employeur rembourse à l'employé le coût de remplacement ou de réparation de ses lunettes de vue endommagées au cours d'un incident de violence impliquant un élève, jusqu'à concurrence de cent dollars (100 $) par incident. Dans le cadre du présent article, l'employé doit présenter sa demande de remboursement à l'Employeur dans les trente (30) jours suivant l'incident de violence.

ARTICLE 33 – VIOLENCE EN MILIEU FAMILIAL

33.1 L'Employeur reconnaît que les employés peuvent parfois vivre des situations de violence familiale qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur leur présence ou leur rendement au travail. L'Employeur reconnaît également qu'un employé qui fait face à une situation de violence familiale peut avoir besoin de mesures d'adaptation ou d'un congé autorisé. Toute divulgation volontaire d'une situation personnelle de violence familiale de la part d'un employé est traitée de manière confidentielle.

Un employé ayant au moins trois (3) mois d'ancienneté auprès de l'Employeur peut demander jusqu'à trois (3) jours de congé payé par période de douze (12) mois en raison

d'une situation de violence domestique, de violence entre partenaires intimes ou de violence sexuelle. L'employé peut utiliser ce congé au besoin ou en une seule fois.

L'employé doit informer l'Employeur de son intention d'utiliser ce congé. L'Employeur peut exiger des preuves écrites justifiant la nécessité du congé pour l'employé. L'employé doit se montrer coopératif à l'égard de cette demande de preuves écrites.

L'employé peut utiliser le congé aux fins décrites dans les normes d'emploi.

ARTICLE 34 – AUCUNE DISCRIMINATION

34.1 L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'il ne doit y avoir aucune discrimination, ingérence, restriction ou coercition exercée à l'égard d'un employé en raison de son âge, de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de son origine ethnique ou nationale, de son affiliation politique ou religieuse, d'une incapacité, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état matrimonial, de sa situation de famille, de son expression de genre, de son identité de genre, de son lieu de résidence, d'une source de son revenu, de son appartenance au Syndicat ou de ses activités au sein du Syndicat, ou pour toute autre raison interdite par la *Human Rights Act* de l'Île-du-Prince-Édouard.

34.2 Obligation d'adaptation

a) L'Employeur reconnaît sa responsabilité de prendre des mesures d'adaptation pour les employés jusqu'au point exigé en vertu de la *Human Rights Act* de l'Île-du-Prince-Édouard.

b) Le Syndicat reconnaît sa responsabilité de coopérer avec l'Employeur pour mettre en place des options d'adaptation pour l'employé.

c) Les parties conviennent que l'employé est responsable d'aider l'Employeur à trouver des options d'adaptation.

ARTICLE 35 – HARCÈLEMENT

35.1 Chaque Employeur doit avoir une politique sur le harcèlement en milieu de travail établie en collaboration avec le Syndicat.

35.2 Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent aux employés le droit de travailler dans un environnement libre de harcèlement, et l'Employeur convient de prendre les mesures disciplinaires nécessaires contre toute personne à son emploi qui s'adonne au harcèlement en milieu de travail.

35.3 Un employé qui souhaite agir parce qu'il est victime de harcèlement peut, avec

l'approbation du Syndicat, soumettre un grief par écrit directement au niveau final du processus de règlement des griefs. Les griefs de cette nature sont traités à titre essentiellement confidentiel par le Syndicat et par l'Employeur.

ARTICLE 36 – INTERPRÉTATION

36.1 Les parties à la présente convention créeront un comité d'interprétation.

36.2 Le comité d'interprétation est constitué de trois (3) membres nommés par la Commission et de trois (3) membres nommés par le Syndicat, soit deux (2) membres du Syndicat et le représentant du Syndicat.

36.3 Toute question ou tout conflit lié à l'interprétation de la présente convention collective peut être soumis au comité d'interprétation.

36.4 L'une ou l'autre des parties à la présente convention peut demander par écrit une réunion du comité d'interprétation. La demande doit préciser le ou les articles de la convention collective à interpréter, ainsi que le moment et le lieu de la réunion. Sauf si les parties en conviennent autrement, la réunion a lieu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande par l'autre partie.

36.5 Quand c'est possible, le comité d'interprétation donne une interprétation officielle de l'article ou des articles de la convention collective qui lui ont été soumis. Son interprétation est exécutoire et sans appel.

36.6 Le comité d'interprétation décide de toutes les questions qui lui sont soumises par un vote à l'unanimité.

36.7 Chaque réunion du comité d'interprétation doit faire l'objet d'un rapport au président de la Commission, à chaque Employeur et au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la réunion du comité d'interprétation.

36.8 Si le comité d'interprétation est incapable d'en arriver à une interprétation officielle d'au moins un des articles de la convention collective qui lui ont été soumis, l'affaire est portée devant un conseil d'arbitrage, conformément à l'article 38.

ARTICLE 37 – RÈGLEMENT DES GRIEFS

37.1 Dans le présent article, « directeur » désigne un directeur tel que défini dans l'*Education Act*, ou un représentant désigné. Le directeur doit aviser le Syndicat par écrit avant le 30 septembre de chaque année scolaire des représentants désignés pour chaque niveau du processus de règlement des griefs. Pour les besoins du paragraphe 37.6, le représentant désigné ne doit pas avoir antérieurement participé à une réunion portant sur le même conflit. Aux fins du présent article, les représentants désignés sont normalement le directeur des ressources humaines (niveau 1) et le directeur (niveau 2). L'Employeur peut désigner des suppléants pour chacun des postes à chacune des étapes.

37.2 Un grief peut être déposé dans le cadre du processus de règlement des griefs par les deux parties à la convention ou par un employé, à condition que l'employé ait obtenu l'approbation écrite du Syndicat à cet effet.

37.3 Le Syndicat ou un employé peut déposer un grief contre le Ministre uniquement si le grief porte sur un article de la convention collective qui requiert la prise de mesures de la part du Ministre. Un tel grief doit être déposé par écrit devant le Ministre.

Niveau 1 du processus de règlement des griefs

37.4 En cas de différend ou de conflit au sujet de l'application, de l'administration ou de la présumée violation des dispositions de la présente convention, un employé doit discuter du sujet du différend ou du conflit avec son directeur d'école avant de pouvoir déposer un grief auprès de l'Employeur.

37.5 Si le Syndicat ou un employé veulent déposer un grief, ils doivent le faire par écrit auprès du représentant désigné au niveau 1 dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de l'incident donnant lieu au grief, ou la date à laquelle la partie qui dépose le grief a pour la première fois pris connaissance des événements motivant le grief, selon la dernière de ces dates.

37.6 Dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un grief, le représentant désigné au niveau 1 convoque une réunion des parties afin d'entendre les parties et de rendre une décision.

37.7 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'audience visée par le paragraphe 37.6, le représentant désigné au niveau 1 fait connaître sa décision par écrit aux parties.

Niveau 2 du processus de règlement des griefs

37.8 Si le Syndicat ou un employé ne sont pas satisfaits de la décision écrite du représentant désigné au niveau 1, le grief peut être soumis directement au représentant désigné au niveau 2. La soumission d'un grief au niveau 2 doit être effectuée :

(i) dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la réponse du représentant désigné au niveau 1; ou

(ii) si le représentant désigné au niveau 1 n'a pas soumis de réponse écrite dans le délai prescrit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expiration de ce délai.

(iii) Le représentant désigné convoque une réunion dans les sept (7) jours ouvrables afin d'entendre les parties et de rendre une décision.

37.9 Le représentant désigné au niveau 2 doit soumettre une réponse écrite au Syndicat

ou à l'employé dans les cinq (5) jours suivant la réunion prévue au sous-alinéa 37.8(iii).

Niveau 3 du processus de règlement des griefs – demande d'arbitrage

37.10 En l'absence d'une réponse ou d'un règlement satisfaisant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la réponse prévue au paragraphe 37.9, le plaignant peut soumettre la question à l'arbitrage, conformément à l'article 38, dans les vingt (20) jours ouvrables.

37.11 Les échéances fixées par le présent article peuvent être repoussées ou rapprochées d'un commun accord par l'Employeur et le Syndicat.

37.12 À toute étape de la procédure de règlement des griefs, notamment l'arbitrage, visé par l'article 38, les parties peuvent avoir l'aide du ou des employés intéressés et de tout témoin nécessaire, et toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les parties puissent avoir accès au lieu de travail pour examiner les activités sources de litige et pour s'entretenir avec les témoins nécessaires.

37.13 Aucune exception à la forme ou objection spéciale ne peut justifier le rejet d'un grief. L'arbitre a le pouvoir de déroger à la procédure officielle dans le traitement d'un grief afin de connaître la situation réelle et de rendre une décision juste et équitable.

ARTICLE 38 – ARBITRAGE

38.1 Un conseil d'arbitrage est composé d'un (1) membre nommé par l'Employeur, d'un (1) membre nommé par le Syndicat et d'un (1) troisième membre, le président, nommé par les deux (2) autres.

38.2 Dans la semaine suivant l'avis écrit délivré par l'une ou l'autre des parties aux présentes à l'autre partie, demandant qu'un grief soit soumis à un conseil d'arbitrage, chaque partie doit aviser l'autre partie par écrit du nom de la personne nommée au conseil d'arbitrage.

38.3 Si l'une des parties néglige d'aviser l'autre du nom de la personne qu'elle nomme au conseil d'arbitrage, l'autre partie peut demander au Ministre responsable de la *Labour Act* de choisir une personne qualifiée à cette fin. La personne que choisit le Ministre responsable de la *Labour Act* est considérée comme la personne nommée par la partie qui a négligé d'aviser l'autre partie du nom de la personne qu'elle nomme.

38.4 Si les membres d'un conseil d'arbitrage nommés par l'Employeur et par le Syndicat ne parviennent pas à s'entendre sur un troisième membre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle ils ont été avisés par écrit de la nomination de l'autre membre du conseil d'arbitrage, l'une des parties, après en avoir avisé l'autre, peut demander au Ministre responsable de la *Labour Act* de nommer le troisième membre du conseil d'arbitrage, qui en sera le président.

38.5 Une personne ayant participé directement ou indirectement à des discussions ou à des négociations visant le grief que doit traiter le conseil d'arbitrage ne peut pas être choisie en tant que membre du conseil d'arbitrage.

38.6 Le conseil d'arbitrage ainsi créé commence dès que possible à entendre le grief, le différend ou le conflit qui lui est soumis et prend la décision qui résoudra la question en litige, laquelle décision est exécutoire et sans appel pour toutes les parties.

38.7 La décision du conseil d'arbitrage est prise à la majorité des membres. En cas de vote nul, la décision du président a préséance.

38.8 Dans tous les cas, y compris les cas découlant de la prise de mesures disciplinaires, quelles qu'elles soient, ou de la perte de salaire, d'avantages ou de privilèges, le conseil d'arbitrage a le pouvoir d'ordonner réparation ou de confirmer les mesures disciplinaires prises ou la perte de salaire, d'avantages ou de privilèges, selon ce que le conseil d'arbitrage juge pertinent pour régler de façon définitive le litige qui oppose les parties, et peut donner un effet rétroactif à sa décision.

38.9 Un conseil d'arbitrage n'a pas le pouvoir de modifier les dispositions de la présente convention collective, quelles qu'elles soient, de substituer de nouvelles dispositions à des dispositions existantes ou de rendre des décisions incompatibles avec les modalités des dispositions de la présente convention collective.

38.10 L'Employeur et le Syndicat assument chacun de leur côté les frais et les dépenses de la personne qu'ils ont respectivement nommée au conseil d'arbitrage, et assument à parts égales les frais et les dépenses du président.

38.11 Par dérogation aux autres dispositions du présent article, les parties à tout grief, différend ou conflit peuvent nommer un seul arbitre; une fois cet arbitre nommé, toutes les dispositions du présent article s'appliquent dans la mesure du possible.

38.12 Les échéances fixées par le présent article peuvent être repoussées ou rapprochées d'un commun accord.

38.13 La procédure d'arbitrage énoncée dans le présent article ne s'applique qu'à l'arbitrage des griefs.

ARTICLE 39 – RÉGIME DE CONGÉ DE SALAIRE DIFFÉRÉ

39.1 <u>Description</u>

a) Le but du régime de congés de salaire différé est de donner aux employés la possibilité de prendre un congé d'une (1) année en étalant quatre (4) années de versements de salaire sur une période de cinq (5) ans. D'autres arrangements de

régimes de congé de salaire différé permis sont : deux (2) ans de versements de salaire sur une période de trois (3) ans et trois (3) ans de versements de salaire sur une période de quatre (4) ans. Le congé ne peut être pris qu'au cours de la dernière année du régime de congé de salaire différé approuvé.

b) L'Employeur et l'employé peuvent s'entendre sur une variation particulière du régime.

39.2 Admissibilité

Tous les employés peuvent participer au régime.

39.3 Demande et approbation

a) (i) Tout employé intéressé doit présenter une demande écrite à son directeur, au plus tard le 31 janvier de l'année financière du système scolaire précédant celle où l'autofinancement doit s'amorcer, pour obtenir la permission de participer au régime.

(ii) Par dérogation au sous-alinéa 39.3a)(i), l'Employeur peut renoncer à l'échéance du 31 janvier dans des circonstances spéciales.

b) L'acceptation ou le refus de la demande de l'employé, accompagné d'une explication, doit être transmis à l'employé par écrit au plus tard le 1er avril de l'année financière du système scolaire pendant laquelle la demande a initialement été présentée.

c) L'approbation des demandes de participation au régime relève exclusivement de l'Employeur.

d) Tous les employés qui souhaitent participer au régime doivent signer un contrat avant l'approbation finale de leur participation.

39.4 Report d'une partie du salaire

a) Pendant chaque année de participation au régime précédant l'année de congé, l'employé se fait verser un pourcentage de son salaire annuel. Le pourcentage restant est reporté et ce montant accumulé est versé à l'employé pendant l'année de congé. Tout intérêt gagné est versé conformément aux lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada.

b) Pendant l'année de congé, l'Employeur verse à l'employé la

totalité du salaire reporté, plus l'intérêt accumulé, sous la forme de versements correspondant aux périodes de paye normales décrites à l'appendice A, ou en seulement un ou deux versements, si c'est ce que l'employé demande avant le début du congé. Tout intérêt gagné est versé conformément aux lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada.

39.5 Avantages

a) Les avantages des employés sont maintenus par l'Employeur pendant le congé à condition que l'employé continue à payer sa part des primes. Les avantages liés au salaire payé sont structurés en fonction du salaire effectivement versé.

b) L'employé ne reçoit pas d'indemnités de vacances et les congés de maladie ne continuent pas de s'accumuler pendant l'année de congé.

c) L'employé peut choisir de faire retenir ses cotisations au régime de retraite sur le salaire qui lui est effectivement payé pendant le congé. Le paiement de ces cotisations au régime de retraite se fait conformément aux dispositions du régime de retraite offert dans le cadre de la *Public Sector Pension Plan Act* de l'Île-du-Prince-Édouard.

39.6 Retrait du régime

a) Un employé peut se retirer du régime à n'importe quel moment au plus tard soixante (60) jours civils avant le début du congé. En cas de retrait, la totalité du salaire reporté et de l'intérêt accumulé est versée à l'employé dans les soixante (60) jours suivant l'avis du retrait du régime.

b) Si on ne peut pas trouver un remplaçant convenable pour un employé auquel on a accordé un congé, l'Employeur peut reporter l'année de congé. En pareil cas, l'employé peut choisir de maintenir sa participation au régime ou de se retirer et de recevoir la totalité du salaire reporté et de l'intérêt accumulé à la date du retrait. Le remboursement est versé dans les soixante (60) jours suivant la date du retrait du régime.

c) Si un employé meurt pendant sa participation au régime, la totalité du salaire reporté et de l'intérêt accumulé au moment du décès est versée aux héritiers légaux de l'employé.

d) Un employé dont on met fin à l'emploi est tenu de se retirer du régime, et on lui verse la totalité du salaire reporté et de l'intérêt accumulé à la date du retrait. Le remboursement est versé dans les soixante (60) jours suivant la date du retrait du régime.

39.7 Retour

À son retour au travail, un employé qui participe au régime est admissible à toute hausse de salaire et à toute amélioration des avantages qu'il aurait obtenues s'il n'avait pas pris une année de congé.

APPENDICE A

1er avril 2024	1,25 %
1er octobre 2024	1,50 %
1er avril 2025	3,25 $/h + 2,50 %
1er avril 2026	2,00 %

A) SALAIRES

(i) ASSISTANT EN ÉDUCATION :

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
1er octobre 2023	26,42 $	27,66 $	28,89 $	30,10 $	31,32 $
1er avril 2024	26,75 $	28,01 $	29,25 $	30,48 $	31,71 $
1er octobre 2024	27,15 $	28,43 $	29,69 $	30,94 $	32,19 $
1er avril 2025	31,16 $	32,47 $	33,76 $	35,04 $	36,33 $
1er avril 2026	31,78 $	33,12 $	34,44 $	35,74 $	37,06 $

* Dans des circonstances exceptionnelles, un assistant en éducation suppléant autorisé occasionnel peut être embauché pour pourvoir un poste temporaire ou de relève, jusqu'à ce qu'un assistant en éducation régulier autorisé occasionnel soit disponible; le cas échéant, il est rémunéré à un taux horaire équivalant à 90 % du taux horaire de l'échelon 1 accordé aux assistants en éducation.

(ii) TRAVAILLEUR DES SERVICES À LA JEUNESSE :

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
1er octobre 2023	28,26 $	29,65 $	30,97 $	32,25 $	33,55 $
1er avril 2024	28,61 $	30,02 $	31,36 $	32,65 $	33,97 $
1er octobre 2024	29,04 $	30,47 $	31,83 $	33,14 $	34,48 $
1er avril 2025	33,10 $	34,56 $	35,96 $	37,30 $	38,67 $
1er avril 2026	33,76 $	35,25 $	36,68 $	38,05 $	39,44 $

(iii) ASSISTANT EN MILIEU DE TRAVAIL :

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
1er octobre 2023	21,18 $	21,83 $	22,44 $	23,10 $
1er avril 2024	21,44 $	22,10 $	22,72 $	23,39 $
1er octobre 2024	21,76 $	22,43 $	23,06 $	23,74 $
1er avril 2025	25,64 $	26,32 $	26,97 $	27,66 $
1er avril 2026	26,15 $	26,85 $	27,51 $	28,21 $

(iv) PRÉPOSÉ AUX ÉLÈVES :

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
1er octobre 2023	22,41 $	23,10 $	23,75 $	24,47 $
1er avril 2024	22,69 $	23,39 $	24,05 $	24,78 $
1er octobre 2024	23,03 $	23,74 $	24,41 $	25,15 $
1er avril 2025	26,94 $	27,66 $	28,35 $	29,11 $
1er avril 2026	27,48 $	28,21 $	28,92 $	29,69 $

(v) INTERPRÈTE EN LANGUE DES SIGNES SCOLAIRE

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
1er octobre 2023	26,42 $	27,66 $	28,89 $	30,10 $	31,32 $
1er avril 2024	26,75 $	28,01 $	29,25 $	30,48 $	31,71 $
1er octobre 2024	27,15 $	28,43 $	29,69 $	30,94 $	32,19 $
1er avril 2025	31,16 $	32,47 $	33,76 $	35,04 $	36,33 $
1er avril 2026	31,78 $	33,12 $	34,44 $	35,74 $	37,06 $

(vi) TRAVAILLEUR DE SOUTIEN EN SANTÉ MENTALE

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
1er octobre 2023	28,26 $	29,65 $	30,97 $	32,25 $	33,55 $
1er avril 2024	28,61 $	30,02 $	31,36 $	32,65 $	33,97 $
1er octobre 2024	29,04 $	30,47 $	31,83 $	33,14 $	34,48 $
1er avril 2025	33,10 $	34,56 $	35,96 $	37,30 $	38,67 $
1er avril 2026	33,76 $	35,25 $	36,68 $	38,05 $	39,44 $

(vii) TRAVAILLEUR DE SOUTIEN AU PRIMAIRE

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
1er octobre 2023	26,42 $	27,66 $	28,89 $	30,10 $	31,32 $
1er avril 2024	26,75 $	28,01 $	29,25 $	30,48 $	31,71 $
1er octobre 2024	27,15 $	28,43 $	29,69 $	30,94 $	32,19 $
1er avril 2025	31,16 $	32,47 $	33,76 $	35,04 $	36,33 $
1er avril 2026	31,78 $	33,12 $	34,44 $	35,74 $	37,06 $

(viii) EMPLOYÉ OCCASIONNEL :

Assistant en éducation

1er octobre 2023	21,24 $
1er avril 2024	21,51 $
1er octobre 2024	21,83 $
1er avril 2025	25,71 $
1er avril 2026	26,22 $

Travailleur des services à la jeunesse

1er octobre 2023	22,75 $
1er avril 2024	23,03 $
1er octobre 2024	23,38 $
1er avril 2025	27,30 $
1er avril 2026	27,85 $

Assistant en milieu de travail

1er octobre 2023	17,09 $
1er avril 2024	17,30 $
1er octobre 2024	17,56 $
1er avril 2025	21,33 $
1er avril 2026	21,76 $

Préposé aux élèves

1er octobre 2023	18,61 $
1er avril 2024	18,84 $
1er octobre 2024	19,12 $
1er avril 2025	22,93 $
1er avril 2026	23,39 $

Interprète en langue des signes scolaire

1er octobre 2023	21,24 $
1er avril 2024	21,51 $
1er octobre 2024	21,83 $
1er avril 2025	25,71 $
1er avril 2026	26,22 $

Travailleur de soutien en santé mentale

1er octobre 2023	22,75 $
1er avril 2024	23,03 $
1er octobre 2024	23,38 $
1er avril 2025	27,30 $
1er avril 2026	27,85 $

Travailleur de soutien au primaire

1er octobre 2023	21,24 $
1er avril 2024	21,51 $
1er octobre 2024	21,83 $
1er avril 2025	25,71 $
1er avril 2026	26,22 $

Les employés occasionnels recevront une rémunération supplémentaire de 4 % en remplacement d'avantages sociaux (congé annuel, jours fériés, assurance collective, etc.).

Les employés permanents sont rémunérés en vingt-deux (22) ou vingt-trois (23) versements égaux, selon le calendrier scolaire, au cours de leur période d'emploi, touchés les jours de paye réguliers toutes les deux semaines.

Placement dans l'échelle salariale et progression d'échelon

1. Les nouveaux employés sont placés au premier échelon de la classification appropriée.

2. Les employés progressent annuellement à l'échelon salarial suivant de leur classification jusqu'à ce qu'ils atteignent le dernier échelon.

3. Lorsqu'il est promu à un poste dont le salaire maximal est plus élevé, l'employé est classé à l'échelon qui permet une augmentation d'au moins un (1) échelon complet. Si le poste mieux rémunéré ne permet pas une augmentation minimale d'un (1) échelon complet à aucun de ses échelons, l'employé est classé au dernier échelon du poste mieux rémunéré.

4. Malgré le placement par défaut au premier échelon, l'Employeur peut fixer, pour les nouveaux employés, un taux de rémunération initial différent du premier échelon, à condition que cette différence repose sur des critères objectifs, non arbitraires et non discriminatoires, conformément au paragraphe 5.

5. La détermination d'un taux de rémunération initial différent du premier échelon repose uniquement sur des critères objectifs, notamment l'expérience de travail pertinente, la formation, les compétences spécialisées et les qualifications démontrées directement liées au poste.

6. Lorsqu'un employé se voit offrir un taux de rémunération supérieur au premier échelon, l'Employeur communique au Syndicat les motifs justifiant cette différence de traitement.

7. Par souci de clarté, l'Employeur rémunère toujours les employés conformément à l'échelle salariale établie pour leur classification respective. Le dernier échelon de chaque classification ne peut être dépassé.

SIGNÉE à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard), ce 28e jour de juillet 2026.

Commission de négociation en éducation	Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3260
Paula Annear (29 juill. 2026, 22:04:32 HAA)	
Raeanne Adams (29 juill. 2026, 15:44:21 HAA)	
Lisa Kinnear (4 août 2026, 20:13:06 HAA)	
Chris DesRoche (30 juill. 2026, 19:42:36 HAA)	
Anne Dow Kouhan (29 juill. 2026, 13:54:44 HAA)	

ANNEXE A

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE :

LA COMMISSION DE NÉGOCIATION EN ÉDUCATION

(ci-après appelée la Commission)

ET :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3260

(ci-après appelé le Syndicat)

La Commission et le Syndicat conviennent que le nombre de postes d'assistant en éducation qui équivalent à des postes à temps plein doit être de six (6) par mille (1 000) élèves inscrits auprès de l'Employeur chaque année scolaire pour la durée de la présente convention.

Le Ministère doit fournir au Syndicat, au plus tard le 30 novembre de chaque année scolaire, une liste mise à jour (en date du 30 septembre) du nombre d'élèves inscrits aux écoles de l'Île-du-Prince-Édouard.

ANNEXE B

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE :

LA COMMISSION DE NÉGOCIATION EN ÉDUCATION

(ci-après appelée la Commission)

ET :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3260

(ci-après appelé le Syndicat)

La présente lettre confirme que le Ministère doit fournir un fonds annuel de 3 000 $ à la Direction des écoles publiques de langue anglaise et à la Commission scolaire de langue française à être utilisé pour les activités de perfectionnement professionnel organisées conjointement par la section locale 3260 du SCFP et les Employeurs conformément à l'alinéa 25.3b) de la convention collective.

Les montants non utilisés seront reportés au fonds de l'année scolaire suivante.

ANNEXE C

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE :

LA COMMISSION DE NÉGOCIATION EN ÉDUCATION

(ci-après appelée la Commission)

ET :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3260

(ci-après appelé le Syndicat)

Les parties conviennent de supprimer les qualifications énumérées à l'annexe A et à l'alinéa 3.12f) de la convention collective expirée, à compter de la date de la sentence arbitrale, sous réserve des conditions suivantes :

1. Les parties conviennent de poursuivre la collaboration actuelle sur le processus des descriptions de postes, y compris la représentation de l'Employeur et du Syndicat. Cela inclut la représentation de la Direction des écoles publiques de langue anglaise et de la Commission scolaire de la langue française.

2. Les représentants syndicaux et patronaux de la Commission scolaire de langue française examineront le travail déjà rédigé et fourniront leurs commentaires et recommandations.

3. Les parties achèveront le processus actuel dès que possible, mais au plus tard le 31 août 2023.

4. Pendant la période transitoire, les articles mentionnés ci-dessus continuent de s'appliquer.

5. Si les parties ne parviennent pas à mener à bien le processus d'ici le 31 août 2023, l'une ou l'autre des parties peut saisir le présent conseil d'arbitrage afin qu'il finalise les descriptions de postes.

6. Les parties ne sont autorisées à présenter que des observations écrites.

7. Les parties conviennent que le conseil conserve sa compétence sur cette question à cette seule fin.

8. Le conseil rend sa décision au plus tard le 30 septembre 2023.

9. Une fois le processus susmentionné achevé, toute modification future des descriptions de postes devra faire l'objet d'une consultation avec le Syndicat.

Si le Syndicat estime qu'une modification apportée par l'Employeur à la suite de la consultation mentionnée au point 9 ci-dessus est déraisonnable, il peut déposer un grief contre cette décision.

ANNEXE D

VÉRIFICATION DE PRÉSENCE

ÉCOLE : _____

La présente certifie la présence ou l'absence des employés suivants au cours de l'intégralité des activités menées conformément au paragraphe 25.3 le :

_____ à _____
Jour Mois Année Endroit

	(cochez la case)		
Signature de l'employé	Présent	Absent	Si vous étiez absent, aviez-vous demandé congé avant la tenue de l'activité?

ANNEXE E

Formulaire d'heures supplémentaires

Selon le paragraphe 17.1 de votre convention collective :

a) Avec l'autorisation préalable de l'Employeur, toutes les heures travaillées en plus des sept (7) heures par jour de classe doivent être compensées au taux majoré de 50 % ou avec un congé correspondant au temps et demi (1½), à la discrétion de l'employé. Le congé doit être pris à un moment qui convient aux deux parties, sinon l'employé doit être rémunéré pour les heures supplémentaires travaillées.

De temps à autre, les employés travaillent des heures supplémentaires aux heures assignées pour des raisons de déplacement, de soins personnels, de réunions obligatoires ou de questions de supervision liées à des élèves ayant des besoins d'adaptation scolaire. Veuillez vous assurer de tenir compte de toute heure travaillée en plus de vos heures assignées et de transmettre l'information à votre superviseur immédiat.

École : _____

Nom :_____

Année scolaire : _____

Date	Heures assignée	Heures supplémentaires	Raison

Approuvé par : _____

Date : _____

ANNEXE F

HEURES ADDITIONNELLES ET CRÉDITÉES

1. Conformément au paragraphe 16.4, on demande aux employés d'utiliser le formulaire suivant ou un format semblable pour tenir compte de toutes les heures additionnelles travaillées (sans compter les heures supplémentaires) ainsi que les heures créditées (heures rémunérées mais non travaillées) :

École : _____

Nom : _____

Année scolaire : _____

Date	Heures assignées	Heures additionnelles travaillées	Heures créditées	Somme	Raison

Approuvé par : _____

Date : _____

ANNEXE G

INSERT SCAN

Annexe G (suite)

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 1

ENTRE :

LA COMMISSION DE NÉGOCIATION EN ÉDUCATION

(ci-après appelée la Commission)

ET :

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3260

(ci-après appelé le Syndicat)

Les parties conviennent que l'Employeur doit permettre aux directeurs d'école et directeurs d'école adjoints de prendre connaissance de la présente convention chaque année avant ou au début de l'année scolaire.