CONVENTION COLLECTIVE
DU PERSONNEL SCOLAIRE

DES COLLÈGES D'ARTS APPLIQUÉS
ET DE TECHNOLOGIE DE L'ONTARIO

ENTRE :
LE CONSEIL DES EMPLOYEURS DES COLLÈGES (le CEC)
POUR LES COLLÈGES D'ARTS APPLIQUÉS ET DE TECHNOLOGIE

ET :
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ONTARIO
(POUR LE PERSONNEL SCOLAIRE)

EN VIGUEUR DU 1er OCTOBRE 2024
AU 30 SEPTEMBRE 2027

OPSEU Ontario's union
SEFPO Le syndicat de l'Ontario

COLLEGE EMPLOYER COUNCIL | CONSEIL DES EMPLOYEURS DES COLLÈGES

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE **PAGE**

1. Reconnaissance 1
2. Dotation en personnel 1
3. Relations 2
4. Non-discrimination/brimades/harcèlement psychologique 3
5. Grève et lock-out 7
6. Fonctions de direction 8
7. Comité mixte syndicat-collège (local) 8
8. Affaires syndicales 9
9. Comité des relations employés/employeur 12
10. Cotisations syndicales 13
11. Charge de travail 14
12. Subsides pour frais de scolarité 30
13. Droit d'auteur et liberté académique 31
14. Salaires 32
15. Congé annuel (vacances) 37
16. Jours fériés 38
17. Assurance-invalidité de courte durée 39
18. Assurance-invalidité prolongée 41
19. Autres régimes d'assurance 42
20. Congé de perfectionnement professionnel 47
21. Autorisations d'absence 49
22. Congé de maternité et congé parental 51
23. Régime de congé à salaire différé 54
24. Santé et sécurité 58
25. Remboursement des frais d'automobile 58
26. Employées et employés à charge partielle 59
27. Sécurité d'emploi 71
28. Stabilité d'emploi 84
29. Réduction prolongée du personnel 88
30. Mutations pour cause de changement technologique 89
31. Dossier personnel 90
32. Procédure de règlement des grieffs et procédure d'arbitrage 90
33. Procédure d'arbitrage accélérée 95
34. Généralités 97
35. Définitions 97
36. Durée de la convention 97

ANNEXES **PAGE**

I. Formulaire de charge de travail 100
II. Sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation 103
III. Régime d'assurance dentaire 103
IV. Comité mixte des assurances 104
V. Employées et employés engagés pour une période limitée 107
VI. Crédits de service à temps partiel 108

VII. Comité consultatif sur l'assurance collective des employées et employés retraités des CAAT 108

PROTOCOLES D'ENTENTE **PAGE**

Accès à l'échelon maximal de l'échelle de salaire 110
Régimes de congés de maladie accumulés 112
Transferts des crédits de congé de maladie 113
Rachat des crédits de congés de maladie 114
Régime d'invalidité de courte durée - Collège St. Lawrence 116
Régime d'assurance-invalidité de longue durée 117
Déplacement d'employées et d'employés à temps partiel 118
Régime d'assurance-santé de l'Ontario 119
Nouveaux collèges ou collèges fusionnés 120
Salaires 122
Sous-comité d'information pour les négociations collégiales (SINC) 123
Procédure d'arbitrage accélérée 124
Programmation des griefs 125
Retour au travail 126
Examen des qualifications 127
Carte-médicaments 128
Changements au mandat du collège ou à sa mission 129
Propriété intellectuelle 130
Congé de maternité et congé parental 131
Les collèges publics de l'Ontario : les 50 prochaines années 132
Loi de 2017 pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois (enjeux liés au projet de loi 148) 134
Signature de la convention collective 135
Protocole d'entente concernant l'adaptation à plusieurs modes de prestation 136
Protocole d'entente concernant l'intégrité de l'unité de négociation 137
Protocole d'entente concernant les le groupe d'étude de la charge de travail 138
Protocole d'entente concernant les coûts de participation d'une personne de soutien autochtone à une réunion du groupe de révision de la charge de travail ou à une réunion portant sur le grief 140
Protocole d'entente concernant les arbitres autochtones 141
Protocole d'entente concernant la définition du savoir autochtone 142
Protocole d'entente concernant le projet de loi 124 143
Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées 144
Indemnité de fin d'emploi 145
Fonds de la CMSE 147
Procédure relative aux heures supplémentaires pour les conseillères et les conseillers 148

PLANS DE CLASSIFICATION DES POSTES **PAGE**

Des professeurs et des conseillers et des bibliothécaires 149
Des instructeurs 153

DÉFINITIONS DE CLASSE **PAGE**

Professeur 157
Conseiller 158
Instructeurs 160
Bibliothécaire 161

Article 1
RECONNAISSANCE

1.01 Le syndicat a qualité d'agent négociateur exclusif des membres du personnel scolaire engagés par les collèges en qualité d'enseignantes ou enseignants, conseillères ou conseillers, ou bibliothécaires, ainsi qu'il est établi à l'article 14, Salaires, à l'exception des personnes suivantes :

(i) directrices ou directeurs, chefs de département,

(ii) personnes d'un rang supérieur à celui de directrice ou directeur, chef de département,

(iii) personnes visées par la convention signée avec le Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario pour l'unité de négociation du personnel de soutien,

(iv) autres personnes exclues par la loi, et

(v) enseignantes ou enseignants, conseillères ou conseillers et bibliothécaires engagés à temps partiel ou pour une période limitée.

REMARQUE A : L'expression « à temps partiel » s'applique aux personnes qui enseignent six heures ou moins par semaine.

REMARQUE B : L'expression « pour une période limitée » s'applique aux personnes engagées pour une durée maximale de 12 mois au cours d'une période de 24 mois.

Article 2
DOTATION EN PERSONNEL

2.01 Les collèges ne doivent pas reclassifier les professeures et les professeurs comme instructrices ou instructeurs, sauf en application de l'article 27, Sécurité d'emploi.

2.02 Le collège doit donner préférence à la désignation de postes ordinaires à temps plein plutôt qu'à des postes à charge partielle, aux termes de l'article 26, Employées et employés à charge partielle, sujet aux exigences opérationnelles relatives à la qualité des programmes, à leur viabilité économique, aux objectifs visés, aux qualifications spéciales nécessaires et à l'acceptabilité de mise en marché des programmes auprès des employeurs, des étudiantes ou étudiants et de la communauté.

2.03 A Le collège doit donner préférence à la désignation de postes ordinaires d'enseignement continu à temps plein plutôt qu'à des postes pour une période limitée, y compris notamment des postes découlant des nouveaux programmes postsecondaires, sujet aux exigences opérationnelles relatives à la qualité des programmes, à leur viabilité économique, aux inscriptions et aux effectifs prévus, à l'atteinte des objectifs visés, aux qualifications spéciales nécessaires et à l'acceptabilité

de mise en marché des programmes par les employeurs, les étudiantes ou étudiants et la communauté. Le collège n'aura pas abusivement recours à des engagements pour une période limitée en ne comblant pas dès que possible les postes vacants, compte tenu toutefois des exigences opérationnelles relatives à la qualité des programmes, à leur viabilité économique, aux objectifs visés, aux qualifications spéciales nécessaires, aux inscriptions et aux effectifs prévus habituellement.

2.03 B Le collège ne doit pas recourir, de façon abusive, à des engagements pour une période limitée en combinant ce type de service avec le service à charge partielle, ayant comme conséquence d'empêcher ainsi les employées et les employés engagés pour une période limitée d'accomplir au moins 12 mois de travail au cours d'une période de 24 mois.

2.03 C Si le collège maintient un poste à temps plein au-delà d'une année scolaire complète en recourant à des nominations pour une période limitée, le collège est tenu de désigner ce poste comme poste ordinaire à temps plein de l'unité de négociation et de le combler en ayant recours à une personne membre de l'unité de négociation dès qu'il peut en embaucher une capable d'effectuer le travail.

2.03 D Les griefs alléguant une violation du paragraphe 2.02 et du paragraphe 2.03 A ne peuvent pas être basés sur la dotation en personnel qui s'est produite entre le 1er septembre 2014 et le 20 décembre 2017 pour aider à prouver qu'il y a eu infraction à l'un de ces paragraphes.

Article 3
RELATIONS

3.01 Tout nouvel employé ou employée doit recevoir, au plus tard au début de son emploi, un exemplaire de cette convention, ainsi que les noms et adresses des membres du comité exécutif de la section locale, si la section locale les a communiqués au collège. De plus, les employées et employés à charge partielle reçoivent un exemplaire de la convention collective dès qu'elles ou ils commencent à travailler pour la première fois après la négociation d'une nouvelle convention collective ou si elles ou ils sont réembauchés à une date qui tombe plus d'un an après la cessation de leur contrat antérieur de travail à charge partielle.

3.02 Les collèges et le syndicat conviennent de ne pratiquer eux-mêmes et de ne tolérer de la part de leurs représentantes et leurs représentants ni de leurs membres aucune intimidation, discrimination, ingérence, restriction ou coercition à l'égard d'une employée ou d'un employé du fait que cette personne est membre du syndicat ou n'est pas membre du syndicat, qu'elle participe activement ou non au syndicat, qu'elle a soumis ou non un grief, ou qu'elle participe à la procédure de règlement des plaintes portant sur la charge de travail.

3.03 Le syndicat convient de n'organiser dans les locaux du collège aucune sollicitation ou collecte de cotisation, réunion du syndicat ou du conseil de direction du syndicat, ou activité syndicale autres que celles prévues par la convention ou autorisées par écrit par le collège, qui ne refusera pas de manière déraisonnable l'autorisation demandée.

En janvier et en septembre, la section locale peut demander au collège l'adresse courante et le numéro de téléphone figurant au dossier des employées et employés à temps plein et à charge partielle et le collège les fournira.

Article 4
NON-DISCRIMINATION/BRIMADES/HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

4.01 A Le syndicat et les collèges conviennent, conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, de ne devoir exercer contre les employées et les employés aucune discrimination ou aucun harcèlement fondés sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la nationalité, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'âge, le dossier judiciaire, l'état matrimonial, la situation de famille ou un handicap.

4.01 B Les parties conviennent que les dispositions de la clause 4.01 A ci-dessus ne doivent limiter en rien le droit d'une employée ou d'un employé de déposer un grief selon l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage.

Si une employée ou un employé a une plainte concernant la charge de travail, fondée sur les dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, l'employée ou l'employé a le droit de poursuivre la plainte selon la procédure prévue au paragraphe 11.02.

4.01 C Les parties conviennent que la mise en œuvre d'un programme spécial au titre de l'article 14 du *Code des droits de la personne*, L.R.O., 1990, tel qu'amendé, est réputée ne pas constituer une transgression de la clause 4.01 A ci-dessus.

4.02 A 1 Tous les employés et employées visés par la présente convention collective ont le droit, dans leur milieu de travail, d'être à l'abri de tout harcèlement sexuel de la part de l'employeur ou d'une personne qui représente l'employeur ou de la part d'un autre employé ou employée. Par harcèlement, on entend le recours à des remarques ou à des gestes vexatoires dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns.

4.02 A 2 Il est entendu que la responsabilité du collège aux termes de l'alinéa 4.02 A 1 concernant le comportement d'une personne qui représente l'employeur ou d'un autre employé ou employée doit se limiter à l'adoption de tous les moyens raisonnables pour s'assurer que le comportement qui fait l'objet de la plainte ne puisse se produire.

4.02 A 3 Tout employé ou employée visé par la présente convention collective a le droit d'être à l'abri :

(i) de sollicitation ou d'avances de nature sexuelle faites par une personne se trouvant en situation de conférer, d'accorder ou de refuser à l'employée ou l'employé un avantage ou un avancement alors que cette personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou les avances sont importunes; ou

(ii) de représailles ou de menaces de représailles en cas de rejet de la sollicitation ou des avances de nature sexuelle, dans le cas où les représailles ou les menaces de représailles sont exercées ou proférées par une personne se trouvant en situation de conférer, d'accorder ou de refuser à l'employée ou l'employé un avantage ou un avancement.

4.02 A 4 Le collège prend des mesures raisonnables afin d'assurer à chaque employée ou employé d'être à l'abri de brimades ou de harcèlement psychologique en conformité avec les dispositions du présent article.

Le collège et la section locale coopèrent au maximum pour faire en sorte que le milieu de travail soit dépourvu de brimades et de harcèlement psychologique.

4.02 A 5 On entend par brimades et par harcèlement psychologique toute conduite vexatoire d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir que sa conduite est importune et que celle-ci :

(a) porte atteinte à la dignité, ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une employée ou d'un employé et/ou

(b) prend la forme d'un comportement répété qui peut être raisonnablement considéré comme une conduite visant à intimider, à blesser, à dénigrer ou à humilier, et/ou

(c) entraîne un milieu de travail néfaste.

Les exemples de brimades et de harcèlement psychologique comprennent, notamment, le fait de :

- admonester/dévaloriser une employée ou un employé ou une personne;
- faire des critiques répétées injustifiées;
- saper ou compromettre délibérément le travail d'une personne;
- répandre des rumeurs ou des commérages;
- poser des gestes physiques pour intimider, blesser, dénigrer ou humilier une employée ou un employé ou une personne;
- faire des commentaires menaçants, dérisoires ou diffamatoires.

4.02 A 6 Les actes pouvant être considérés comme des brimades/du harcèlement psychologique peuvent être posés par un gestionnaire et/ou un superviseur, par des étudiantes ou étudiants, par des employées ou employés, par des personnes ou groupes.

4.02 A 7 Des actes raisonnables posés par le collège, un gestionnaire et/ou un superviseur, par le syndicat ou ses représentants, par des étudiantes ou étudiants, par des employées ou employés ou des personnes ou par des groupes ne constituent pas des brimades ou du harcèlement psychologique.

Les exemples comprennent, notamment, le fait de :

- muter, rétrograder, prendre des mesures disciplinaires à l'égard d'une employée ou d'un employé, conseiller ou congédier une employée ou un employé d'une manière raisonnable;
- décider, en se fondant sur des faits et motifs raisonnables, de ne pas promouvoir une employée ou un employé ou de ne pas lui accorder un avantage additionnel par rapport à son travail ou à son rendement;
- mener, selon les droits et responsabilités légitimes des gestionnaires, une évaluation continue du rendement d'une employée ou d'un employé au travail, ce qui peut inclure une critique raisonnable du rendement et/ou entraîner des changements raisonnables à l'affectation d'une personne par suite d'une évaluation;
- mener, selon les droits légitimes des membres et des représentantes et représentants du syndicat, une étude de griefs, déposer des griefs, effectuer des inspections, dresser des piquets de grève en conformité avec la loi et, sans limiter la portée de ce qui précède, mener les affaires du syndicat d'une manière raisonnable;
- corriger, selon les droits et responsabilités légitimes des employées et employés, un comportement inapproprié d'une étudiante ou d'un étudiant et maintenir l'ordre dans le milieu de travail d'une manière raisonnable;
- exprimer, dans le respect, un désaccord ou énoncer raisonnablement un point de vue contraire;
- exercer légitimement la liberté de pensée et d'expression et la liberté en matière de recherche.

4.02 A 8 Les brimades/le harcèlement psychologique seront traités comme un manquement à la discipline pouvant mener au congédiement.

Les allégations frivoles de brimades/harcèlement psychologique seront considérées comme un manquement à la discipline pouvant mener au congédiement.

4.02 A 9 Le délai fixé à l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, et à l'article 33, Procédure d'arbitrage accélérée, ne s'applique pas aux plaintes portées aux termes du présent article, à condition que la plainte soit portée dans un délai raisonnable après le comportement reproché, compte tenu de toutes les circonstances.

4.02 A 10 Dans le cas où, à n'importe quel moment avant le dépôt d'une plainte ou d'un grief aux termes de l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, le collège institue une enquête sur la plainte, ou que l'employée ou l'employé accepte l'institution d'une telle enquête conformément à toute politique du collège en matière de ressources humaines ou à toute autre procédure établie par le collège, les délais pour le règlement de la plainte ou du grief aux termes de l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, ou de l'article 33, Procédure d'arbitrage accélérée, doivent être suspendus jusqu'à ce que l'employée ou l'employé reçoive un avis écrit des résultats de l'enquête.

4.02 A 11 Dans le cas où une plainte est portée aux termes du présent article contre le superviseur ou la superviseure d'une employée ou d'un employé ou contre toute personne ayant des responsabilités de supervision à un niveau supérieur à celui de l'employée ou l'employé, toute plainte verbale ou écrite qui doit selon l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, être présentée au superviseur ou à la superviseure, peut être présentée directement à la présidence du collège, à la personne qui lui sert de substitut ou à toute personne que la présidence a désignée précisément pour traiter des plaintes ou des griefs prévus par la présente disposition.

4.02 A 12 Dans le cas où il devient évident à un arbitre/conseil d'arbitrage que l'employée ou l'employé qui a formulé un grief aux termes du présent article a également porté plainte en vertu du *Code des droits de la personne* concernant le comportement à l'origine de la plainte, l'arbitre/le conseil d'arbitrage peut, s'il le juge à propos, ajourner le grief, le suspendre ou le rejeter.

4.02 A 13 Une employée ou un employé qui porte plainte en vertu du présent article peut se faire accompagner et représenter par une déléguée ou un délégué syndical au moment de la discussion de la plainte, à chaque étape de la procédure de règlement des griefs et, au cours de toute enquête instituée par le collège en vertu de la politique du collège en matière de ressources humaines.

4.03 Les parties reconnaissent leur détermination commune de parvenir à l'équité en matière d'emploi dans le réseau collégial. Elles confirment par la présente l'entente intervenue lors de leurs négociations sur les sujets suivants :

1. À l'échelon local, les parties devront collaborer en vue de faciliter :

   - la mise en œuvre de systèmes, politiques et méthodes, y compris de questions relatives aux services de garde d'enfants, n'ayant pas de caractère ou d'effet discriminatoire en matière d'emploi, et en accordant une attention particulière à la lutte contre le racisme anti-Noirs et le racisme anti-Autochtones; et

   - la mise en œuvre de pratiques et de politiques visant à améliorer les possibilités d'embauche, de mutation, d'avancement, de formation et de perfectionnement de personnes appartenant à des groupes désignés; et

- la production de données sur la représentation et la répartition actuelles des groupes désignés; et

- l'examen du recrutement et des pratiques d'embauche, dans l'unité de négociation, de personnes appartenant à des groupes désignés; et

- l'élimination des obstacles que peuvent contenir les politiques d'emploi et le suivi des données relatives à l'équité en matière d'emploi; et

- la représentation appropriée des groupes désignés par le gouvernement de l'Ontario.

2. À l'échelon provincial, les parties devront collaborer pour s'assurer que toutes les dispositions de la convention collective n'ont pas de caractère ou d'effet discriminatoire.

3. Tant à l'échelon provincial qu'à l'échelon local, les parties devront collaborer pour améliorer la participation à l'administration quotidienne de la convention collective des personnes faisant partie des groupes désignés ci-dessous. Cette participation pourrait porter notamment sur l'administration des articles 7, 9, 11, 32, 33, des Annexes II et IV.

Aux fins des présentes, les groupes désignés mentionnés ci-dessus sont les suivants :

- les femmes
- les personnes racisées
- les personnes en situation d'handicap
- les Autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis)
- les membres des communautés LGBTQ2S* (lesbiennes, gaies, bisexuelles, transgenres, bispirituelles et queers)
- les Francophones

Article 5
GRÈVE ET LOCK-OUT

5.01 Le syndicat convient de ne pas recourir à la grève, et le CEC de ne pas déclarer de lock-out, les termes « grève » et « lock-out » étant définis au sens de la *Loi sur la négociation collective dans les collèges*, 2008, tel qu'amendée.

Article 6
FONCTIONS DE DIRECTION

6.01 Les fonctions suivantes relèvent exclusivement des collèges :

(i) assurer l'ordre, la discipline et l'efficacité;

(ii) embaucher, congédier, muter, classifier, assigner, nommer, promouvoir, rétrograder, mettre à pied, rappeler et suspendre une employée ou un employé, ou prendre à son endroit des mesures disciplinaires, sous réserve du droit de l'employée ou l'employé de porter plainte conformément aux dispositions de la convention;

(iii) diriger le collège, notamment, et de façon non restrictive, de planifier, gérer et contrôler les activités et les installations, programmes, cours, systèmes et procédures, diriger le personnel, fixer les effectifs, déterminer l'organisation et les méthodes, ainsi que le nombre, le lieu de travail et la classification du personnel nécessaire, le nombre et l'emplacement des campus et installations, les services à fournir, le calendrier des affectations et du travail, la durée, les limites, arrêts ou suspensions des activités, et exercer tous les autres droits et responsabilités de cette convention non expressément modifiés ailleurs.

6.02 Les collèges conviennent de devoir exercer ces fonctions conformément aux dispositions de la convention.

Article 7
COMITÉ MIXTE SYNDICAT-COLLÈGE (LOCAL)

7.01 La section locale peut nommer, pour chaque collège, un comité composé d'un nombre maximal de trois membres choisis parmi les employées et employés ayant terminé leur période d'essai. Si le collège a un autre campus à plus de 32 kilomètres de son établissement principal, comptant au moins 20 employées et employés dans l'unité de négociation du personnel scolaire, la section locale peut établir un comité de campus ayant un nombre maximum de trois membres, dont deux doivent être choisis parmi les employées et employés de ce campus qui ont terminé leur période d'essai.

7.02 Un comité de trois membres nommés par le collège ou les administratrices ou administrateurs du campus doit se réunir avec le comité syndical du collège ou du campus aux heures et lieux convenant aux deux parties, à la demande de l'une ou l'autre des parties, sur préavis d'au moins sept jours accompagné d'un ordre du jour indiquant les affaires à discuter. Les sujets qui peuvent être inscrits à l'ordre du jour sont les suivants :

(i) application locale de la convention collective;

(ii) clarification des procédures ou circonstances qui entraînent des malentendus ou des griefs;

(iii) procédure interne des plaintes en vue de favoriser le règlement des plaintes qui échappent aux dispositions de 11.01 et de 11.02, de l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, ou de l'article 33, Procédure d'arbitrage accélérée;

(iv) toute autre question dont les parties conviennent de traiter;

(v) sur demande de la section locale, une analyse raisonnée des engagements effectués par le collège pour une période limitée doit faire l'objet de discussions; et

(vi) sur demande de la section locale, le collège est tenu d'expliquer l'application qu'il fait de l'article 2, Dotation en personnel, ou de 27.05 (iii). Plus particulièrement, il doit prendre en considération les représentations que la section locale peut faire concernant l'affectation de tâches à temps plein ou pour une période limitée, à charge partielle ou à temps partiel, et la possibilité d'attribuer du travail à temps plein plutôt que pour une période limitée, à charge partielle ou à temps partiel.

Les parties reconnaissent que le collège doit continuer de prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer de saines conditions d'environnement physique telles : la sécurité, l'hygiène, l'éclairage, les locaux et la régulation de la température des lieux de travail des employées et des employés au collège. La plainte d'une employée ou d'un employé à cet égard doit être étudiée lors d'une réunion convoquée en application du présent article, et non selon les dispositions de l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, ou de l'article 33, Procédure d'arbitrage accélérée.

7.03 Si la section locale et le collège jugent souhaitable de régler par écrit une question touchant l'application locale de la convention ou de clarifier des circonstances qui sont à l'origine de malentendus ou de griefs, visées en 7.02 (i) ou (ii) ci-dessus, la résolution peut être signée par les parties et s'appliquer pour la durée convenue, qui ne doit cependant pas dépasser la durée de la convention présentement en vigueur.

7.04 Les réunions convoquées en application du présent article ne traitent pas de questions qui font normalement l'objet des réunions prévues à 36.02.

Article 8
AFFAIRES SYNDICALES

8.01 Les parties conviennent de libérer de leurs responsabilités un nombre maximum de cinq personnes par collège pendant une durée suffisante, pour participer aux audiences d'arbitrage, aux réunions du comité provincial du syndicat ou aux réunions syndicales pour déléguées et délégués élus et substituts (qui peuvent comporter des séminaires ou congrès considérés par le collège selon leur utilité respective) à la

condition que cette libération ne gêne pas, de l'avis de la présidence, la bonne marche du collège. Cette libération ne doit pas être refusée de manière déraisonnable.

8.02 Le collège doit continuer de payer aux personnes libérées de leurs responsabilités en application de 8.01 le salaire habituel, les contributions au régime de retraite, droits aux congés de maladie, prestations d'assurance collective et autres avantages sociaux habituels. Le syndicat doit rembourser au collège la partie correspondante du salaire habituel et dans le cas des personnes déléguées du syndicat participant aux réunions, avec les personnes déléguées du collège, du sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation, du comité mixte des assurances, des comités du Régime de retraite des CAAT, du comité des relations employés/employeur, du comité mixte d'établissement du calendrier de règlement des griefs ou de tout autre comité mixte dont le syndicat et le CEC peuvent convenir par écrit, le même traitement doit s'appliquer à 50 pour cent de la partie correspondante du salaire habituel.

8.03 A Les collèges conviennent d'accorder aux sept employées ou employés membres de l'équipe de négociation du syndicat une autorisation d'absence rémunérée depuis le début jusqu'à la fin de la négociation d'un nouveau contrat, et non pour les seules périodes de négociation directe.

8.03 B Le collège doit continuer de payer aux personnes libérées de leurs responsabilités en application de 8.03 A le salaire habituel, les contributions au régime de retraite, droits aux congés de maladie, prestations d'assurance collective et autres avantages sociaux. Les personnes visées par cet article doivent continuer d'accumuler de l'ancienneté pendant cette absence autorisée et jouir de tous les droits prévus par la convention, en plus d'être réputées avoir accompli de façon satisfaisante toutes les tâches qui leur auraient autrement été assignées.

8.04 A Les parties conviennent qu'il serait souhaitable qu'elles s'entendent sur une méthode de réduction de la charge de travail assignée à une personne à temps plein qui a terminé sa période d'essai ou d'une personne à charge partielle qui est actuellement inscrite conformément à l'article 26.10 D, dans le but d'aider les employées et les employés et la section locale dans l'administration de la convention et des affaires qui en découlent. Elles conviennent aussi qu'il serait souhaitable que cette réduction soit déterminée à l'échelon du collège par les comités du collège et de la section locale, afin de tenir compte des points suivants :

(i) les avantages théoriques d'une réduction de la charge d'enseignement ou de travail par rapport à la structure de la section locale et aux fonctions de ses responsables;

(ii) la répartition des employées et des employés dans les différents campus et les distances en cause, ainsi que les autres caractéristiques physiques du collège et son organisation.

8.04 B Reconnaissant qu'une entente à l'échelon local, comme le prévoit 8.04 A ci-dessus, peut ne pas être possible pour plusieurs raisons, les parties conviennent du mode ci-après de réduction de la charge d'enseignement ou de travail en vue de rendre plus facile la participation des employées et employés et de la section locale à l'administration de la convention et des affaires qui en découlent :

(i) Chaque collège doit procéder à une réduction maximale de 30 heures de contact d'enseignement par semaine, au choix de la section locale, heures qui autrement auraient été assignées. Ces heures doivent être remboursées au collège par la section locale sur la base de 25 pour cent du salaire de base des premières 15 heures. La section locale remboursera le collège sur la base de 50 pour cent du salaire de base des 15 heures suivantes. Aux fins du présent article seulement, trois heures de travail d'une ou d'un bibliothécaire, ou d'une conseillère ou d'un conseiller doivent correspondre à une heure de contact d'enseignement. Aux fins de calcul de la charge de travail, chaque heure de contact d'enseignement doit être créditée sur le formulaire de charge de travail (FCT) comme correspondant à 2,17 heures de charge de travail.

(ii) Chaque collège doit procéder à une autre réduction pouvant aller jusqu'à 35 heures de contact d'enseignement par semaine, au choix de la section locale, heures qui autrement auraient été assignées. La section locale doit rembourser au collège la totalité du salaire de base. Aux fins du présent article seulement, trois heures de travail d'une ou d'un bibliothécaire, ou d'une conseillère ou d'un conseiller correspondent à une heure de contact d'enseignement. Aux fins du calcul de la charge de travail, chaque heure de contact d'enseignement doit être créditée sur le formulaire de charge de travail (FCT) comme correspondant à 2,17 heures de charge de travail.

(iii) Dans le cas d'une employée ou d'un employé à charge partielle, l'attribution des heures pour les affaires syndicales s'ajoute à leur affectation à charge partielle et sert au calcul de la rémunération uniquement. Ces heures ne sont pas utilisées aux fins de l'article 26. Les heures pour les activités syndicales qui dépassent les dates de l'affectation à charge partielle sont sans frais pour le collège.

8.05 A La présidence de la section locale doit communiquer à la présidence du collège, au plus tard le 1er juin de chaque année, les noms des employées et employés dont la charge de travail fait l'objet d'une réduction en application de 8.04 ci-dessus. Le collège doit prévoir ensuite les réductions pour l'année scolaire commençant le 1er septembre, sous réserve de pouvoir trouver des personnes remplaçantes appropriées pour les employées et employés en cause et d'assurer la bonne marche du collège.

8.05 B Le collège doit continuer de payer le salaire habituel, les contributions au régime de retraite, droits aux congés de maladie, prestations d'assurance collective et autres avantages sociaux habituels des personnes dont les tâches d'enseignement ou autres ont été réduites en application de 8.04 ci-dessus, et le syndicat doit les rembourser au collège de la façon prévue audit article.

8.05 C Les parties conviennent que les employées et employés qui participent activement aux affaires syndicales ne doivent pas gêner les tâches du collège et l'accomplissement des responsabilités et devoirs des employées et employés, et doivent s'engager à collaborer à cette fin avec les administratrices ou administrateurs du collège.

8.06 Sur demande écrite du syndicat au comité des ressources humaines par le truchement du collège, une autorisation d'absence doit être accordée à deux employées ou employés élus ou nommés à un poste à temps plein au syndicat, sous réserve de la disponibilité de personnes remplaçantes appropriées. La durée de cette autorisation d'absence doit être de deux ans, sauf prolongation pour une période convenue par accord mutuel. Cette autorisation d'absence doit être accordée sans salaire, contributions de retraite, congé de maladie, assurance ou autres avantages sociaux, mais doit donner droit à une accumulation entière des crédits d'ancienneté, nonobstant 27.03 C. Dans le cas d'une employée ou d'un employé à charge partielle, celle-ci ou celui-ci se verra accorder, pour chaque année de congé autorisé, le même nombre de crédits de service que ceux accumulés au cours des 12 mois précédant l'élection ou la nomination, sans perte de droits liés à l'inscription au registre des employées et employés à charge partielle.

Article 9
COMITÉ DES RELATIONS EMPLOYÉS/EMPLOYEUR

But

9.01 Les parties conviennent de constituer un comité des relations employés/employeur (CREE) aux fins suivantes :

(i) faciliter les communications entre l'employeur et le syndicat à l'échelon provincial, de façon libre mais officielle, pendant la durée de la convention;

(ii) prévenir et résoudre les problèmes communs pendant la durée de la convention;

(iii) préparer le terrain aux négociations des parties.

Composition

9.02 A Le comité ne devra pas excéder dix membres et devra comprendre un nombre égal de représentantes et représentants : cinq nommés par chaque partie.

9.02 B Deux personnes coprésidentes, nommées respectivement par chacune des parties, seront tenues d'assurer la coordination des réunions du comité.

9.02 C Le comité doit établir ses propres règles de procédure.

9.02 D Les membres du syndicat qui font partie du comité peuvent être libérés de leur travail sans perte du salaire habituel pour participer aux réunions. Ces absences autorisées ne devront être interdites de manière déraisonnable, compte tenu de la bonne marche

du collège. Les membres du syndicat qui ne sont pas de service devront participer aux réunions pendant leur temps libre. Leurs frais de déplacement et autres dépenses devront être à la charge du syndicat.

Réunions

9.03 A Le comité doit décider de la fréquence de ses réunions.

9.03 B Il devra principalement traiter des questions d'intérêt provincial et de tout sujet convenu qui ne modifie pas la convention collective.

9.03 C Il devra traiter des questions qui intéressent le collège à l'échelon local. Avant de traiter d'un sujet, il devra attendre que les parties se soient mutuellement informées de son renvoi au CREE.

9.03 D Il devra discuter des pratiques du collège touchant les engagements pour une période limitée et toute question dont il est saisi à cet égard.

9.03 E Il ne devra pas traiter des points qui font l'objet d'un grief officiel à moins que les deux parties au grief n'en conviennent.

9.03 F Les parties reconnaissent que ce comité n'est pas habilité à prendre des décisions, mais peut présenter les recommandations qu'il juge appropriées.

9.03 G Le comité devra étudier les questions relatives à l'équité en matière d'emploi et les façons de l'améliorer, incluant l'étude de la reconnaissance du service à temps partiel dans le cadre des régimes de classification du collège.

9.03 H Le comité doit étudier le caractère approprié de l'information fournie à la section locale, incluant l'information fournie en application des 27.02 F, 27.04 et 27.12.

Article 10
COTISATIONS SYNDICALES

10.01 Un montant égal à la cotisation syndicale mensuelle normale doit être prélevé automatiquement sur la rémunération de chaque employée ou employé.

10.02 La cotisation mensuelle normale doit correspondre au montant établi conformément à l'acte constitutif et aux règlements du syndicat et peut comporter un montant pour la section locale, établi conformément à l'acte constitutif et aux règlements du syndicat. Le syndicat doit indiquer par écrit au collège le montant à prélever (y compris la partie destinée à la section locale).

10.03 Les précomptes ainsi déduits doivent être versés au siège social du syndicat et à la trésorière ou au trésorier de la section locale, en application des dispositions de l'article 13 de la *Loi sur la négociation collective dans les collèges*, de 2008, tel qu'amendée. Les chèques doivent être accompagnés d'une liste des noms et lieux de travail des

employées et employés sur la rémunération desquels les précomptes ont été retenus, et remis au plus tard le 15 du mois qui suit celui au cours duquel les prélèvements ont été effectués.

10.04 Le syndicat convient de dégager le collège de toute responsabilité en cas de plainte d'une employée ou d'un employé découlant des précomptes retenus en vertu du présent article.

10.05 Le syndicat doit être avisé avant le 31 janvier de chaque année du nombre de personnes dans chaque classe, par échelon de salaire et par collège.

Article 11
CHARGE DE TRAVAIL

11.01 A La charge de travail d'une enseignante ou d'un enseignant doit être assujettie aux dispositions du présent article.

11.01 B 1 La charge totale de travail hebdomadaire assignée et attribuée par le collège à une enseignante ou un enseignant ne doit pas excéder 44 heures, jusqu'à concurrence de 36 semaines comportant des heures de contact d'enseignement pour les enseignantes et les enseignants des programmes postsecondaires, et jusqu'à concurrence de 38 semaines comportant des heures de contact d'enseignement pour les enseignantes et les enseignants des programmes qui ne sont pas des programmes postsecondaires.

Le reste de l'année scolaire doit être réservé à des fonctions complémentaires et au perfectionnement professionnel.

Les facteurs de pondération de la charge de travail devant être considérés sont :

(i) heures de contact d'enseignement

(ii) heures attribuées à la préparation

(iii) heures attribuées à l'évaluation et rétroaction

(iv) heures attribuées aux fonctions complémentaires

11.01 B 2 On entend par « heure de contact d'enseignement » une heure d'enseignement assignée par le collège à l'enseignante ou à l'enseignant. Quel que soit le mode de prestation, les cours seront réputés avoir le même nombre d'heures de contact d'enseignement que s'ils étaient enseignés entièrement en salle de classe ou en laboratoire.

11.01 C Chaque heure de contact d'enseignement doit être assignée comme une période de 50 minutes d'enseignement et une pause n'excédant pas dix minutes. Aucun bloc d'enseignement ne sera assignée pour une durée inférieure à une heure. À partir du 1er janvier 2026, les blocs d'enseignement peuvent être prolongés par tranches de 30

minutes, à condition que le nombre total d'heures de contact d'enseignement hebdomadaires attribuées à un cours corresponde à un nombre entier. Chaque demi-heure de contact d'enseignement supplémentaire comprendra une pause n'excédant pas cinq minutes.

Si le temps de contact d'enseignement assigné est volontairement prolongée par l'enseignante ou l'enseignant et les étudiants au-delà de 50 minutes par l'élimination ou la réorganisation des pauses ou par des consultations entre l'enseignante ou l'enseignant et les étudiants après la période d'enseignement, elle ne doit pas constituer une heure additionnelle de contact d'enseignement.

11.01 D 1 Les heures hebdomadaires de préparation doivent être attribuées à une enseignante ou un enseignant et comptabilisées comme suit :

TYPES DE COURS	RAPPORT ENTRE LES HEURES DE CONTACT D'ENSEIGNEMENT ASSIGNÉES ET LES HEURES DE PRÉPARATION
Cours nouveau	1 : 1,10
Cours établi A	1 : 0,85
Cours établi B	1 : 0,60
Cours répété A	1 : 0,45
Cours répété B	1 : 0,35
Cours spécial A	tel qu'indiqué ci-dessous
Cours spécial B	tel qu'indiqué ci-dessous

11.01 D 2 Ne doivent être assignées à une enseignante ou un enseignant, sans son accord, qui ne sera pas refusé de manière déraisonnable, plus de quatre préparations de cours différentes par semaine.

11.01 D 3 Aux fins des présentes :

(i) On entend par « cours nouveau » la première section d'un cours que l'enseignante ou l'enseignant :

- dispense pour la première fois (ne s'applique pas à un nouvel enseignant ou enseignante à temps plein qui a déjà dispensé le cours dans le cadre d'une charge partielle, pour une période limitée ou à temps partiel, ni au « cours spécial » défini ci-après);

- dispense pour la première fois depuis une révision importante du cours ou du curriculum approuvée par le collège; ou

- dispense pour la première fois selon un nouveau mode de prestation tel qu'assigné par le collège à partir du 1er septembre 2026.

(ii) On entend par « cours établi A » la première section d'un cours que l'enseignante ou l'enseignant a déjà dispensé, mais non au cours des trois années scolaires précédentes.

(iii) On entend par « cours établi B » la première section d'un cours que l'enseignante ou l'enseignant a déjà dispensé au cours des trois années scolaires précédentes.

(iv) Si un cours autre qu'un cours de langue est dispensé dans plus d'une langue, la première section du cours dispensé dans une deuxième langue doit être considérée comme un « cours nouveau » ou « cours établi ».

(v) On entend par « cours répété A » une autre section qu'une enseignante ou un enseignant dispense, parallèlement au même cours pour lequel des heures de préparation lui ont été attribuées dans le cadre d'un « cours nouveau » ou d'un « cours établi », mais à des étudiantes et étudiants qui suivent un programme différent ou une autre année d'étude.

(vi) On entend par « cours répété B » une autre section qu'une enseignante ou un enseignant dispense, parallèlement au même cours pour lequel des heures de préparation lui ont été attribuées dans le cadre d'un « cours nouveau », ou d'un « cours établi » ou d'un « cours répété A », mais à des étudiantes et étudiants qui suivent le même programme et la même année d'étude.

(vii) On entend par « cours spécial A » des sections de cours auxquelles les étudiantes et étudiants peuvent s'inscrire en tout temps ou cours qui font partie d'un programme d'apprentissage individualisé.

La première section d'un « cours spécial A » qu'une enseignante ou un enseignant n'a jamais dispensé auparavant ou au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi A » (1 : 0,85).

La première section d'un « cours spécial A » qu'une enseignante ou un enseignant a déjà dispensé au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi B » (1 : 0,60).

Les sections répétées d'un « cours spécial A » sont comptabilisées comme un « cours répété A » (1 : 0,45).

(viii) On entend par « cours spécial B » les sections d'un cours dont les objectifs décrivent l'application des connaissances par les étudiantes et les étudiants en situation réelle de travail.

La première section d'un « cours spécial B » qu'une enseignante ou un enseignant n'a jamais dispensé auparavant ou au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi A » (1 : 0,85).

La première section d'un « cours spécial B » qu'une enseignante ou un enseignant a déjà dispensé au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi B » (1 : 0,60).

Les sections répétées d'un « cours spécial B » sont comptabilisées comme un « cours répété B » (1 : 0,35).

Les temps de préparation additionnelle nécessaires pour ces situations d'apprentissage devront être attribués à raison d'une heure par heure et consignées sur le formulaire de charge de travail (FCT) prévu à 11.02 ci-dessous.

(ix) Les heures de révision du curriculum ou de développement de cours attribués à une enseignante ou un enseignant de façon continue en remplacement des heures d'enseignement ou en dehors d'une période d'enseignement doivent être attribuées à raison d'une heure par heure et consignées sur le FCT.

11.01 E 1 Les heures hebdomadaires d'évaluation et de feedback rattachées à un cours doivent être attribuées à une enseignante ou un enseignant et comptabilisées comme suit :

RAPPORT ENTRE LES HEURES DE CONTACT D'ENSEIGNEMENT ASSIGNÉES ET LES HEURES D'ÉVALUATION ET DE FEEDBACK ATTRIBUÉES

En vigueur	Évaluation d'essais ou de projets	Évaluation de routine ou assistée	Évaluation pendant les heures de contact
Jusqu'au 31 décembre 2025	1 : 0,030 par étudiant-e	1 : 0,015 par étudiant-e	1 : 0,0092 par étudiant-e
À partir du 1er janvier 2026	1 : 0,035 par étudiant-e	1 : 0,015 par étudiant-e	1 : 0,0092 par étudiant-e

11.01 E 2 Aux fins des présentes :

(i) On entend par « évaluation d'essai ou de projet et feedback » :

- l'évaluation d'essais
- l'évaluation de travaux de type essai ou de tests
- l'évaluation de projets; ou
- l'évaluation du rendement des étudiantes et étudiants à partir des évaluations basées sur des observations concrètes et compilées par l'enseignante ou l'enseignant en dehors des heures de contact d'enseignement.

(ii) On entend par « évaluation assistée ou de routine et feedback » l'évaluation, en dehors des heures de contact d'enseignement, des tests à réponses courtes ou autres instruments d'évaluation pour lesquels l'enseignante ou l'enseignant peut compter sur l'aide d'adjointes ou d'adjoints à la correction ou de gabarits de correction.

(iii) On entend par « évaluation pendant les heures de contact et feedback » l'évaluation effectuée au cours des heures de contact d'enseignement.

(iv) Lorsqu'un cours exige plus d'un type d'évaluation et feedback, l'enseignante ou l'enseignant et sa superviseure ou son superviseur doivent convenir d'une attribution proportionnelle d'heures d'évaluation. À défaut d'entente, le collège doit appliquer les facteurs d'évaluation selon la pondération proportionnelle accordée à chaque type d'évaluation dans la note finale du cours.

11.01 E 3 Avant que la ou les méthodes d'évaluation et de feedback ne soient établies pour un cours, la superviseure ou le superviseur consultera les enseignantes et les enseignants touchés, en tant que groupe. Normalement, le groupe comprendra les enseignantes et les enseignants travaillant dans le programme visé. Le groupe peut comprendre des enseignantes et des enseignants donnant un cours dispensé dans plusieurs programmes.

Si une seule enseignante ou un seul enseignant est affecté à un programme, cette enseignante ou cet enseignant constitue « le groupe » aux fins du présent article.

11.01 E 4 Le nombre d'étudiantes et d'étudiants dans un cours ou une section doit être déterminé tout d'abord à partir des prévisions du collège et consigné sur le formulaire de charge de travail (FCT) prévu à 11.02.

Le nombre d'étudiantes et d'étudiants dans un cours ou une section doit être révisé après la date de vérification des inscriptions et au plus tard à la date d'achèvement du cours ou de la section ou, à la demande de l'enseignante ou de l'enseignant, après le dernier jour prévu pour l'annulation des inscriptions par les étudiantes et les étudiants, puis révisé au besoin.

Le nombre d'étudiantes et d'étudiants inscrits dans un programme, un cours ou une section à inscription continue, doit être révisé tous les trois mois à la demande du collège ou de l'enseignante ou de l'enseignant, et calculé en fonction de la moyenne pondérée du nombre d'étudiantes et d'étudiants officiellement inscrits pendant la durée du programme, du cours ou de la section. Cette moyenne pondérée doit être calculée en divisant le nombre total d'étudiantes et d'étudiants inscrits officiellement pour chaque semaine du programme, du cours ou de la section par le nombre de semaines du programme, du cours ou de la section.

11.01 F 1 Des fonctions complémentaires appropriées au rôle professionnel de l'enseignante ou de l'enseignant peuvent lui être assignées par le collège. Les heures respectives doivent être attribuées à raison d'une heure par heure.

La charge hebdomadaire maximale de 44 heures doit comprendre au moins six heures ainsi attribuées :

quatre heures consacrées à l'aide normale individualisée aux étudiantes et étudiants, en dehors de la classe;
deux heures consacrées aux tâches administratives normales.

L'enseignante ou l'enseignant informe ses étudiantes et étudiants de sa disponibilité pour l'aide fournie en dehors de la classe en conformité avec leurs besoins scolaires.

À partir du 1er janvier 2026 :

Des fonctions complémentaires appropriées au rôle professionnel de l'enseignante ou de l'enseignant peuvent lui être assignées par le collège. Les heures respectives doivent être attribuées à raison d'une heure par heure.

La charge hebdomadaire maximale de 44 heures doit comprendre au moins sept heures ainsi attribuées :

cinq heures consacrées à l'aide normale individualisée aux étudiantes et étudiants, en dehors de la classe;
deux heures consacrées aux tâches administratives normales.

L'enseignante ou l'enseignant informe ses étudiantes et étudiants de sa disponibilité pour l'aide fournie en dehors de la classe en conformité avec leurs besoins scolaires.

11.01 F 2 L'attribution de quatre (4) heures d'aide aux étudiantes et aux étudiants en dehors de la classe pourrait ne pas suffire lorsqu'une enseignante ou un enseignant a un nombre exceptionnellement élevé d'étudiantes et d'étudiants dans sa charge totale de cours. Lorsqu'une enseignante ou un enseignant qui a plus de 260 étudiantes et étudiants dans sa charge totale de cours considère ne pas avoir assez de temps pour offrir un niveau approprié d'aide en dehors de la classe, l'enseignante ou l'enseignant discutera de la question avec sa superviseure ou son superviseur. Divers moyens d'amoindrir le problème devront être envisagés, comme la possibilité d'offrir d'autres types d'aide ou d'attribuer un plus grand nombre d'heures. À défaut d'une entente sur la meilleure façon de faire face à la situation, on attribuera à l'enseignante ou à l'enseignant des heures additionnelles à raison de 0,015 heure par étudiante ou étudiant au-delà de 260.

À partir du 1er janvier 2026 :

L'attribution de cinq (5) heures d'aide aux étudiantes et aux étudiants en dehors de la classe pourrait ne pas suffire lorsqu'une enseignante ou un enseignant a un nombre exceptionnellement élevé d'étudiantes et d'étudiants dans sa charge totale de cours. Lorsqu'une enseignante ou un enseignant qui a plus de 260 étudiantes et étudiants dans sa charge totale de cours considère ne pas avoir assez de temps pour offrir un niveau approprié d'aide en dehors de la classe, l'enseignante ou l'enseignant discutera de la question avec sa superviseure ou son superviseur. Divers moyens d'amoindrir le problème devront être envisagés, comme la possibilité d'offrir d'autres types d'aide

ou d'attribuer un plus grand nombre d'heures. À défaut d'une entente sur la meilleure façon de faire face à la situation, on attribuera à l'enseignante ou à l'enseignant des heures additionnelles à raison de 0,015 heure par étudiante ou étudiant au-delà de 260.

11.01 G 1 Si la préparation, l'évaluation et le feedback aux étudiantes et étudiants, de même que les fonctions complémentaires peuvent être réalisées de façon appropriée en dehors du collège, leur programmation est laissée à la discrétion de l'enseignante ou de l'enseignant, qui doit cependant respecter les échéances établies par le collège.

11.01 G 2 Si la charge d'enseignement d'une enseignante ou d'un enseignant ou d'un groupe d'enseignants est modifiée par des circonstances atypiques dont ne tiennent pas suffisamment compte les dispositions du présent article, des heures additionnelles devront être attribuées à raison d'une heure par heure, après discussion entre chaque enseignante ou enseignant et sa superviseure ou son superviseur.

11.01 H 1 Au cours de chaque année scolaire, le collège doit accorder à chaque enseignante et enseignant au moins dix jours ouvrables de perfectionnement professionnel.

11.01 H 2 Sauf entente contraire entre l'enseignante ou l'enseignant et sa superviseure ou son superviseur, cette allocation de dix jours de perfectionnement professionnel doit comprendre au moins cinq jours ouvrables consécutifs.

11.01 H 3 Les ententes de perfectionnement professionnel devront être établies après discussion entre l'enseignante ou l'enseignant et sa superviseure ou son superviseur, qui doivent chacun s'entendre et ne pas refuser leur accord de manière déraisonnable.

11.01 H 4 L'employée ou l'employé peut se faire rembourser les coûts associés au perfectionnement professionnel, avec l'approbation de sa superviseure ou de son superviseur, ou d'une autre entité établie par le collège pour gérer l'affectation des ressources prévues à cette fin.

11.01 I Les heures de contact d'enseignement ne peuvent excéder 18 heures par semaine, à chaque semaine, pour les enseignantes et les enseignants des programmes postsecondaires. Les heures de contact d'enseignement ne peuvent excéder 20 heures par semaine, à chaque semaine, pour les enseignantes et les enseignants des programmes qui ne sont pas postsecondaires.

11.01 J 1 Nonobstant ce qui précède, les heures supplémentaires de travail accomplies par une enseignante ou un enseignant devront être facultatives et ne devront excéder une heure de contact d'enseignement à chaque semaine d'enseignement ou trois heures de charge de travail totale à chaque semaine.

11.01 J 2 Les heures de contact d'enseignement ayant fait l'objet d'entente et qui excédent les heures maximales de contact d'enseignement par semaine devront être rémunérées au taux de 0,1 pour cent du salaire annuel habituel. Les heures de travail convenues excédant la charge maximale de 44 heures par semaine devront être rémunérées au

taux de 0,1 pour cent du salaire annuel habituel. Leur rémunération devra être faite en fonction du montant le plus important, mais ne devra pas faire l'objet d'un cumul.

11.01 J 3 De telles ententes sur les heures supplémentaires facultatives, qui ne devront pas être refusées de manière déraisonnable, devront être consignées par le collège sur le FCT pour cette période, et soumises à l'enseignante ou l'enseignant et à la section locale dans les dix jours.

11.01 J 4 En aucune circonstance, des heures supplémentaires ne peuvent être assignées à l'enseignante ou à l'enseignant en période d'essai en excédent des heures maximales de contact d'enseignement ou de la charge maximale totale.

11.01 K 1 Les jours de contact (jours comportant au moins une heure de contact d'enseignement assignée) ne devront excéder 180 jours de contact par année scolaire pour l'enseignante ou l'enseignant des programmes postsecondaires, ou 190 jours de contact par année scolaire pour l'enseignante ou l'enseignant des programmes qui ne sont pas postsecondaires.

11.01 K 2 Les heures de contact par semaine assignées à une enseignante ou à un enseignant par le collège peuvent être réparties sur moins de cinq jours de contact, et cet horaire comprimé sera réputé comporter cinq jours de contact.

11.01 K 3 Les heures de contact d'enseignement ne devront excéder 648 heures de contact par année scolaire pour l'enseignante ou l'enseignant des programmes postsecondaires, ou 760 heures de contact par année scolaire pour l'enseignante ou l'enseignant des programmes qui ne sont pas des programmes postsecondaires.

11.01 K 4 La compensation à l'enseignante ou l'enseignant pour le travail excédant les limites maximales ci-dessus devra être payée par le collège selon le plus élevé des montants suivants :

(i) 1/180 ou 1/190 respectivement du salaire annuel habituel de l'enseignante ou de l'enseignant pour chaque journée de contact excédant le nombre maximum de 180 ou 190 jours de contact par année;

(ii) 0,1 pour cent du salaire annuel habituel de l'enseignante ou de l'enseignant pour chaque heure de contact d'enseignement excédant le nombre maximum de 648 ou de 760 heures de contact d'enseignement par année.

L'enseignante ou l'enseignant ne doit pas cependant recevoir un salaire cumulé, en application du présent article ou de 11.01 J.

11.01 L 1 Un jour de contact ne doit pas excéder huit heures depuis le début de la première heure assignée jusqu'à la fin de la dernière heure assignée, sauf par accord volontaire écrit. La section locale recevra une copie d'un tel accord dans les sept jours.

11.01 L 2 Dans toute la mesure du possible, les périodes de travail assignées ne peuvent commencer moins de 12 heures après la fin de la période de travail assignée du jour précédent.

11.01 L 3 Aucune période de travail ne doit normalement être assignée aux enseignantes et aux enseignants les samedis ou les dimanches civils. L'enseignante ou l'enseignant auquel une période de travail est assignée ce jour-là doit recevoir pour les heures ainsi assignées et attribuées un crédit d'une fois et demie les heures normalement créditées.

11.01 L 4 L'enseignante ou l'enseignant peut accepter par écrit de renoncer aux crédits majorés prévus à 11.01 L 3 pour une période de temps définie.

11.01 M Là où une entente écrite est établie entre la section locale et le collège sur les dispositions régissant l'affectation de la charge de travail au collège, une telle entente devra lier le collège, la section locale et les enseignantes et les enseignants, et les horaires devront être établis en conformité avec les ententes locales.

11.02 A 1

(a) Avant d'établir la charge de travail totale de l'enseignante ou de l'enseignant, la superviseure ou le superviseur doit en discuter avec l'enseignante ou l'enseignant, doit remplir le formulaire de charge de travail (FCT) (Annexe I) lequel doit être fourni par le collège et il doit en remettre une copie à l'enseignante ou à l'enseignant au moins six semaines avant le début de la période visée par l'horaire, jours fériés et congé annuel exclus. Si le FCT est ensuite révisé par le collège, il doit l'être après consultation avec l'enseignante ou l'enseignant.

(b) Si de nouvelles circonstances l'exigent, le collège peut modifier les tâches assignées à l'enseignante ou l'enseignant sur le formulaire original; l'enseignante ou l'enseignant peut cependant soumettre la question au groupe de révision de la charge de travail prévu à 11.02 B 1 et, au besoin, à l'arbitre prévu à 11.02 E 1 et désigné conformément à 11.02 F 1.

11.02 A 2 Le FCT doit comprendre tous les éléments de la charge de travail totale, y compris les heures de contact d'enseignement, les jours de contact accumulés, les heures de contact d'enseignement accumulées, le nombre de sections, le type et le nombre de préparations, le type d'évaluation/feedback requis par le curriculum, le nombre d'étudiantes et d'étudiants par classe, les heures attribuées, les jours de contact, la langue d'enseignement et les fonctions complémentaires.

11.02 A 3 Après réception du FCT, l'enseignante ou l'enseignant doit y indiquer par écrit sur le formulaire si elle ou il est d'accord avec la charge de travail totale. En cas de désaccord, l'enseignante ou l'enseignant et sa superviseure ou son superviseur peuvent y ajouter les observations jugées appropriées et indiquer par écrit que la charge de travail doit être revue par le groupe de révision de la charge de travail.

11.02 A 4 L'enseignante ou l'enseignant qui n'est pas d'accord avec la charge de travail totale et entend la faire revoir par le groupe de révision doit le faire savoir par écrit à sa superviseure ou à son superviseur dans les cinq jours ouvrables suivant la date de réception du FCT. Le FCT rempli est remis au groupe de révision par la superviseure ou le superviseur dans les trois jours ouvrables de la date de réception par l'enseignante ou l'enseignant, qui en reçoit également une copie.
L'enseignante ou l'enseignant qui ne le fait pas est réputé avoir accepté la charge de travail totale.

11.02 A 5 L'horaire doit indiquer le jour et l'endroit où les heures de travail assignées figurant sur le FCT fourni par le collège ont lieu, et une copie doit être remise à l'enseignante ou à l'enseignant au moins deux semaines avant le début de la période visée par le calendrier, qui doit être la même que celle visée par le FCT.

11.02 A 6

(a) En cas de différend découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de 11.01, 11.02 ou 11.09, ou d'une transgression alléguée aux dispositions de ces articles, l'enseignante ou l'enseignant doit en discuter avec sa superviseure ou son superviseur immédiat dans les 14 jours de la date à laquelle les circonstances entraînant la plainte ont eu lieu ou ont été ou auraient dû être raisonnablement portées à son attention, pour permettre à sa superviseure ou son superviseur immédiat de la régler. La discussion doit se faire entre l'enseignante ou l'enseignant et sa superviseure ou son superviseur immédiat, sauf entente mutuelle sur la participation de tiers. La réponse de la superviseure ou du superviseur immédiat à la plainte doit être donnée dans les sept jours de cette discussion.

Si la plainte n'a pu être réglée, l'enseignante ou l'enseignant peut la soumettre par écrit au groupe de révision dans les sept jours de la réception de la réponse de sa superviseure ou son superviseur immédiat. La plainte doit ensuite être traitée selon la procédure décrite de 11.02 B à 11.02 F.

(b) Les griefs découlant de l'article 11, Charge de travail, à l'exception de ceux relatifs aux 11.01, 11.02 et 11.09 doivent être traités conformément à la procédure de règlement des griefs prévue à l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage.

11.02 B 1 Un groupe de révision de la charge de travail doit être mis sur pied dans chaque collège.

11.02 B 2 Ce groupe de révision doit comprendre huit membres, dont quatre nommés par le collège et quatre nommés par la section locale, sauf entente contraire entre le collège et la section locale. Le mandat de chaque membre est de deux ans, commençant le 1er avril de chaque année, et quatre membres du groupe, soit deux nommés par le collège et deux nommés par la section locale, se retirent le 31 mars de chaque année. Le quorum doit être constitué de quatre, six ou huit membres représentant également le collège et la section locale.

D'autres ententes peuvent être conclues à l'échelon local, avec l'accord de la section locale et du collège.

Une enseignante ou un enseignant s'identifiant comme Autochtone peut assister à une réunion du groupe de révision de la charge de travail en compagnie d'un aîné/gardien des savoirs traditionnels d'une communauté autochtone faisant office de conseiller ou de personne de soutien pour l'enseignante ou l'enseignant.

11.02 C 1 Le groupe de révision de la charge de travail doit avoir pour mandat :

(i) de revoir les affectations générales de la charge de travail au collège et de résoudre celles qui semblent inéquitables;

(ii) d'examiner et résoudre, dans la mesure du possible, les différends découlant des 11.02 A 4 et/ou 11.02 A 6 (a);

(iii) de présenter au collège des recommandations sur le fonctionnement des affectations de charges de travail au collège;

(iv) de revoir les affectations individuelles, à la demande d'une enseignante ou d'un enseignant, ou de la section locale, et de résoudre dans la mesure du possible les différends;

(v) de présenter des recommandations aux comités du collège et de la section locale nommés en application de l'article 7, Comité mixte syndicat-collège (local), sur des modifications ou ajouts aux dispositions régissant les affectations de la charge de travail au collège aux fins de négociation locale conformément à 11.02 G, en vue de répondre aux besoins particuliers du collège relatifs aux charges de travail.

11.02 C 2 Dans ses délibérations, le groupe de révision doit tenir compte des facteurs suivants qui influent sur les affectations, tels :

(i) nature des matières enseignées, y compris le type de programmes (p. ex. programmes d'apprentissage, programmes menant à un certificat, diplôme, diplôme avancé ou grade);

(ii) niveau d'enseignement et expérience de l'enseignante ou de l'enseignant, disponibilité de soutien technique et d'autres ressources;

(iii) dimensions et éléments de confort des locaux, laboratoires et autres installations scolaires;

(iv) nombre d'étudiantes et d'étudiants par classe;

(v) méthodes pédagogiques, y compris les exigences relatives aux modes alternatifs de prestation;

(vi) temps à prévoir pour le perfectionnement professionnel des enseignantes et des enseignants;

(vii) horaires assignés précédemment;

(viii) délai nécessaire pour la préparation des horaires et/ou la modification de nouveaux horaires;

(ix) accès au curriculum en vigueur;

(x) étudiantes et étudiants exigeant des mesures d'accommodement;

(xi) adoption de nouvelles technologies;

(xii) horaire de la charge de travail, y compris les modifications apportées à la durée du cours;

(xiii) niveau de complexité et degré de changement dans le curriculum;

(xiv) exigences relatives à la recherche appliquée;

(xv) nécessité de traduire le matériel.

(xvi) apprentissage autochtone inspiré de la terre et/ou pratiques/coutumes traditionnelles.

11.02 D 1 Le groupe de révision doit se réunir, si possible, dans un délai d'une semaine après réception de la plainte, ou à la demande d'un de ses membres.

11.02 D 2 Le groupe de révision doit pouvoir consulter les FCT remplis et les horaires, et toutes les données pertinentes se rattachant aux charges de travail pour lui permettre d'étudier les plaintes relatives aux charges de travail du collège.

11.02 D 3 Le groupe ou l'un de ses membres peut demander la présence de la superviseure ou du superviseur et/ou de l'enseignante ou l'enseignant pour l'aider à s'acquitter de sa tâche.

11.02 D 4 Toute décision majoritaire du groupe de révision touchant l'affectation d'une charge de travail individuelle doit être consignée par écrit et communiquée par le collège à l'enseignante ou l'enseignant, à la superviseure ou au superviseur, au cadre supérieur de l'enseignement au collège et à la présidence de la section locale dans les 7 jours ouvrables après avoir été prise.

11.02 D 5 Une telle décision doit lier le collège, la section locale et l'enseignante ou l'enseignant concerné.

11.02 E 1 Si, après révision, le groupe saisi d'une plainte sur la charge de travail individuelle n'a pu parvenir à un règlement, il doit en aviser par écrit l'enseignante ou l'enseignant dans les 7 jours ouvrables suivant le traitement de la plainte par le groupe de révision. L'enseignante ou enseignant peut la soumettre à un arbitre de la charge de travail désigné en application de la convention. Si le groupe ne l'avise pas dans un délai de trois semaines après avoir été saisi de la plainte, l'enseignante ou l'enseignant peut soumettre l'affaire à l'arbitre.

11.02 E 2 Si l'enseignante ou l'enseignant ne soumet pas la plainte à l'attention de l'arbitre dans un délai d'une semaine après réception de l'avis remis par le groupe lui indiquant qu'il n'a pu résoudre la question, celle-ci est réputée avoir été réglée.

11.02 F 1 La présidence du collège, ou la personne désignée par la présidence, et la présidence de la section locale doivent désigner conjointement un ou plusieurs arbitres de la charge de travail, dont le mandat dure du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante, sauf entente écrite contraire des parties. Les arbitres effectuent leur travail par roulement ou selon les dispositions convenues.

11.02 F 2 L'arbitre doit indiquer par écrit à la présidence du collège, ou à la personne désignée par la présidence, et à la présidence de la section locale son intention de respecter les délais prévus au présent article.

11.02 F 3 Si la présidence du collège, ou la personne désignée par la présidence, et la présidence de la section locale ne peuvent s'entendre sur la désignation d'un arbitre, le collège ou la section locale peut demander au ministre du Travail de désigner un arbitre qui doit avoir, dès sa nomination par le ministre du Travail, les mêmes pouvoirs que si le collège et la section locale l'avaient nommé, tel que stipulé dans les présentes.

11.02 F 4 Le collège et la section locale doivent fournir à l'arbitre le FCT, les divers documents étudiés par le groupe lors de ses délibérations et les autres données que l'arbitre juge pertinentes.

11.02 F 5 L'arbitre doit déterminer la procédure appropriée, qui doit commencer dans les deux semaines du renvoi de la plainte à l'arbitrage. Les parties conviennent que la procédure d'arbitrage sera de nature informelle et consistera en des discussions de la question avec l'enseignante ou l'enseignant, ou sa superviseure ou son superviseur, et les tiers dont l'arbitre jugera la présence appropriée.

11.02 F 6 Après ces échanges informels, l'arbitre doit rédiger sa décision et la communiquer au collège, à la section locale et à l'enseignante ou à l'enseignant, dans les dix jours ouvrables de la fin des échanges. La décision n'aura d'effet que pour l'enseignante ou l'enseignant en cause et ne devra pouvoir s'appliquer après la fin d'une période de 12 mois depuis la date du début de l'affectation de la charge de travail.

11.02 F 7 À la demande de l'une ou l'autre des parties, présentée dans les cinq jours ouvrables de la décision, l'arbitre devra expliquer brièvement les raisons de la décision.

11.02 F 8 La décision de l'arbitre a force de chose jugée et doit lier les parties et l'enseignante et l'enseignant, et doit avoir la même valeur que la décision d'un conseil d'arbitrage constitué en application de l'article 32, Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage.

11.02 F 9 Compte tenu de la procédure décrite aux présentes pour le règlement des différends découlant des 11.01, 11.02 ou 11.09, toute décision du groupe de révision de la charge de travail ou de l'arbitre de la charge de travail ne doit pas faire l'objet d'un grief ou de toute autre procédure.

11.02 F 10 Les collèges et le syndicat doivent assumer chacun la moitié de la rémunération et des frais de l'arbitre de la charge de travail.

11.02 F 11 Lorsqu'une plainte est présentée au groupe de révision ou à l'arbitre par plus d'une enseignante ou d'un enseignant, le singulier utilisé dans cet article recouvre le pluriel.

11.02 F 12 Le terme « enseignant » utilisé dans cet article s'applique aussi au terme « instructeurs », mais non aux enseignantes et enseignants à charge partielle.

11.02 G Comme le règlement rapide des différends sur la charge de travail présente des avantages pour toutes les parties intéressées, les comités du collège et de la section locale constitués au titre de l'article 7, Comité mixte syndicat-collège (local), sont autorisés à consentir à l'application locale de l'article 11, Charge de travail, et cette entente peut être ratifiée par eux et s'appliquer pour la durée de la présente convention. De plus, une telle entente ne doit cependant pas servir de précédent au collège ou à tout autre collège, et est sujette à ratification par les membres de la section locale dans les dix jours et est sujette à approbation par la présidence du collège.

11.03 L'année scolaire doit être d'une durée de dix mois. Dans la mesure du possible pour les différents collèges, elle doit commencer le 1er septembre et se terminer le 30 juin suivant. Elle doit cependant permettre des activités l'année durant. Si le collège a besoin d'établir un programme sur une autre base, l'attribution des tâches à une enseignante ou à un enseignant en juillet ou en août ou au cours de ces deux mois doit se faire par consentement ou par roulement.

11.04 A 1 Les heures de travail assignées aux bibliothécaires et aux conseillères et conseillers sont de 35 heures par semaine.

11.04 A 2 À partir du 1er janvier 2026, lorsqu'une conseillère ou un conseiller ou un bibliothécaire se voit assigner des heures supplémentaires au-delà de 35 heures au cours d'une semaine donnée, ce temps sera rémunéré au taux de 0,083 % du salaire annuel habituel.

11.04 B 1 Le collège doit accorder à chaque bibliothécaire, conseillère et conseiller au moins dix jours ouvrables de perfectionnement professionnel au cours de chaque année scolaire.

11.04 B 2 Sauf entente contraire entre les conseillères, les conseillers ou les bibliothécaires et leur superviseure ou superviseur, cette allocation de dix jours doit comprendre une période d'au moins cinq jours ouvrables consécutifs de perfectionnement professionnel.

11.04 B 3 Les ententes relatives au perfectionnement professionnel doivent être établies après échanges entre les conseillères, les conseillers ou les bibliothécaires et leur superviseure ou superviseur, sous réserve d'un accord entre eux, qui ne doit pas être refusé de manière déraisonnable.

11.04 B 4 L'employée ou l'employé peut se faire rembourser les coûts associés au perfectionnement professionnel, avec l'approbation de sa superviseure ou de son superviseur, ou d'une autre entité établie par le collège pour gérer l'affectation des ressources prévues à cette fin.

11.04 C Si les conseillères ou les conseillers et les bibliothécaires sont assignés à des responsabilités d'enseignement, le collège devra tenir compte des facteurs appropriés de préparation et d'évaluation en leur assignant leur charge de travail.

11.05 Les parties conviennent qu'aucun collège ne doit se soustraire aux dispositions de cet article en assignant des charges déraisonnables d'enseignement à des personnes ne faisant pas partie de l'unité de négociation du personnel scolaire.

11.06 Au cours de la période de travail qui lui est assignée, l'enseignante ou l'enseignant ne doit pas accepter un emploi ou une activité de consultation ou d'enseignement en dehors du collège sans l'autorisation écrite préalable de son superviseure ou superviseur qui ne la refusera pas de manière déraisonnable.

11.07 Le collège qui exige un travail dépassant les limites prévues aux présentes doit fournir aux enseignantes et aux enseignants les locaux et ressources appropriés au cours de cette période.

11.08 Dans le cadre des responsabilités professionnelles de l'enseignante ou de l'enseignant, les périodes autres que les périodes d'enseignement servent à des activités entreprises par l'enseignante ou l'enseignant et par le collège, compte tenu de l'engagement des parties touchant le professionnalisme, la qualité de l'éducation et le perfectionnement professionnel.

Ces activités devront être entreprises par entente mutuelle. Cette entente ne devra pas être refusée de manière déraisonnable.

Ces activités ne devront pas être consignées par écrit sur un FCT, mais elles peuvent être documentées. Lorsque les fonctions complémentaires entreprises par entente mutuelle peuvent être réalisées de façon appropriée en dehors du collège, leur programmation est laissée à la discrétion de l'enseignante ou de l'enseignant, qui doit cependant respecter les échéanciers appropriés.

Ententes modifiées sur la charge de travail

11.09 A 1 Pour satisfaire aux besoins de prestation de cours ou programmes particuliers, des ententes modifiées sur la charge de travail peuvent être conclues au lieu des ententes sur la charge de travail précisées aux 11.01 B 1, 11.01 C, 11.01 D 1 à 11.01 F, 11.01 G 2, 11.01 I, 11.01 J, 11.01 L, 11.01 M, 11.02 A 1 (a), 11.02 A 2, 11.02 A 3, 11.02 A 4, 11.02 A 5 et 11.08. Une entente modifiée sur la charge de travail exige le consentement des enseignantes et enseignants concernés, ainsi que le consentement de la section locale, et ce dernier ne doit pas être refusé de manière déraisonnable.

11.09 A 2 Pour pouvoir mettre en œuvre une entente modifiée sur la charge de travail, au moins les deux tiers des enseignantes et enseignants concernés et leur gestionnaire doivent être d'accord. Les enseignantes et enseignants qui ne sont pas d'accord doivent avoir la possibilité de se prévaloir des dispositions régulières de l'article 11 en ce qui concerne l'affectation de leur propre charge de travail.

11.09 A 3 Pas plus de 20 % des enseignantes et enseignants à temps plein d'un collège ne peuvent participer à une entente modifiée sur la charge de travail en même temps.

11.09 A 4 L'entente modifiée sur la charge de travail peut s'appliquer à toute période d'affectation, mais ne dépassera pas une année scolaire, à moins d'être renouvelée expressément. Toutes les ententes modifiées sur la charge de travail doivent avoir une date de début et une date d'expiration.

Si l'entente modifiée sur la charge de travail continue après l'échéance de la convention collective, les modalités seront modifiées de façon à respecter tout changement pertinent contenu dans la convention collective modifiée.

Protection en matière de limites de la charge de travail

11.09 A 5 À des fins de clarification, les limites de la charge de travail figurant sous 11.01 K 1, 11.01 K 2 et 11.01 K 3 s'appliqueront aux dispositions relatives aux ententes modifiées sur la charge de travail dont il est question au paragraphe 11.09.

Si l'entente modifiée sur la charge de travail dépasse l'année scolaire, les limites visées au paragraphe 11.01 K seront cumulées sur la durée du plan et la disposition énoncée au paragraphe 11.01 K 4 ne s'appliquera que lorsque les limites cumulées sont dépassées.

11.09 A 6 L'entente modifiée sur la charge de travail doit indiquer les détails des affectations de la charge de travail et des horaires proposés et doit être fournie aux enseignantes et aux enseignants et à la section locale. Elle doit préciser les dispositions de l'article 11 qui ne s'appliquent pas à l'entente modifiée sur la charge de travail, les dates de début et d'expiration, le nombre total des heures de contact d'enseignement et le nombre total de jours de contact affectés à chaque enseignante et enseignant durant la période. Si la section locale n'indique pas par écrit dans les cinq (5) jours de la réception de la documentation qu'elle ne consent pas à l'entente modifiée sur la charge de travail, le syndicat est réputé y consentir.

11.09 A 7 Si le syndicat ne consent pas à l'entente modifiée sur la charge de travail, les parties doivent se rencontrer dans les trois (3) jours pour discuter de la question. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre, le collège peut renvoyer l'affaire directement à un arbitre de la charge de travail dans les sept (7) jours suivant la discussion.

11.09 B 1 L'arbitre de la charge de travail doit commencer à entendre l'affaire dans les sept (7) jours suivant le renvoi de l'affaire et doit rendre une décision dans les trois (3) jours suivant l'audience. Le syndicat est partie à une telle audience.

11.09 B 2 Les dispositions du paragraphe 11.02 F s'appliquent, sous réserve des modifications indiquées aux présentes.

11.09 B 3 Pour déterminer si le refus du syndicat de consentir à l'entente modifiée sur la charge de travail devrait être maintenu, l'arbitre de la charge de travail peut tenir compte d'un ou de plusieurs des facteurs énumérés ci-après, ainsi que de tout autre facteur que l'arbitre peut juger approprié. L'entente modifiée sur la charge de travail :

- améliore ou diminue la qualité de l'apprentissage pour les étudiantes et les étudiants;
- apporte des améliorations pour l'enseignement et l'apprentissage;
- permet de réduire l'effectif du personnel à temps partiel et de faire un meilleur usage des enseignantes et enseignants à temps plein;
- assure une répartition équitable du travail entre les enseignantes et les enseignants participants;
- mène à une plus grande satisfaction à l'égard de l'affectation de la charge de travail que le modèle actuel;
- serait un processus efficace d'affectation de la charge de travail.

11.09 B 4 Si l'arbitre de la charge de travail conclut que le syndicat aurait dû consentir à l'entente modifiée sur la charge de travail, l'entente modifiée sur la charge de travail peut être mise en œuvre

Article 12
SUBSIDES POUR FRAIS DE SCOLARITÉ

12.01 L'employée ou l'employé membre de l'unité de négociation peut suivre, en acquittant des frais de scolarité ne dépassant pas 20,00 $ par cours, et à même ses heures libres,

(i) des cours ou programmes financés par le ministère,

ou

(ii) d'autres cours ou programmes tels que convenus par accord mutuel,

offerts par le collège. L'employée ou l'employé doit répondre aux conditions normales d'inscription et d'admission du collège et doit se conformer aux politiques pédagogiques de ce dernier après son admission.

Article 13
DROIT D'AUTEUR ET LIBERTÉ ACADÉMIQUE

13.01 Sauf dans le cas où il pourrait en être autrement décidé par suite d'une entente mutuelle intervenue entre l'employée ou l'employé et le collège, une œuvre exigée par le collège ou exécutée dans le cadre des tâches administratives ou professionnelles habituelles d'une employée ou d'un employé du collège, est et reste la propriété du collège. Les autres œuvres produites par une employée ou un employé sont et restent la propriété de l'employée ou l'employé. Aucune disposition des présentes ne doit porter atteinte aux droits dont une employée ou un employé pourrait jouir aux termes de la *Loi sur le droit d'auteur* (Canada) et, en particulier, aux termes du paragraphe portant sur une « œuvre exécutée dans l'exercice d'un emploi ».

13.02 La liberté académique est fondamentale pour la réalisation et le maintien de l'engagement des collèges envers l'excellence scolaire. Le présent article a pour objectif de définir les droits et obligations pertinents à la liberté académique.

13.03 Tous les membres de la communauté collégiale soutiennent et protègent le principe fondamental de liberté académique.

13.04 Chaque employée et employé membre du personnel scolaire peut exercer la liberté académique dans l'exercice de ses fonctions. La liberté académique au collège inclut le droit de s'informer sur les questions académiques, d'enquêter, d'enseigner et de parler librement des questions académiques sans craindre pour son poste ou toute autre mesure de représailles.

13.05 L'exercice de la liberté académique est assujetti aux responsabilités suivantes :

(i) Dans l'exercice de la liberté académique, les employées et employés doivent respecter les paramètres juridiques (y compris, mais sans s'y limiter, le *Code des droits de la personne*, le *Code criminel du Canada*, la responsabilité civile, les obligations de la convention collective), les règlements institutionnels, les directives ministérielles, les exigences des organismes d'agrément et les exigences des programmes et du curriculum.

(ii) La liberté académique comporte le devoir d'user cette liberté en respectant l'obligation de fonder la recherche et l'enseignement sur la quête sincère de la connaissance. Dans l'exercice de cette liberté, le personnel scolaire a la responsabilité de respecter la liberté académique et les droits des autres membres de la communauté collégiale.

(iii) Le Collège affirme qu'un membre du personnel scolaire est libre d'agir et de parler en sa qualité de citoyen à condition qu'il indique s'exprimer à titre d'individu et non à titre de représentant du collège.

Article 14
SALAIRES

14.01 A Les classes de salaire de départ et les augmentations de salaire doivent être établies conformément aux Plans de classification des postes (voir pages 129 à 134). Les dispositions relatives aux employées et employés qui dépassent l'échelon maximal continueront de s'appliquer tel qu'il est établi à 14.03.

14.01 B Le collège doit, lors de l'engagement initial d'une employée ou d'un employé dans l'unité de négociation, transmettre à la présidence de la section locale une copie du calcul de l'échelon de placement initial.

14.02 A L'échelle de salaire de 14.03 doit s'appliquer aux personnes qui enseignent plus de 12 heures par semaine sur une base régulière. Celles qui, sur une base régulière, enseignent plus de six heures et jusqu'à 12 heures par semaine inclusivement, font l'objet de 26.04.

14.02 B Les parties conviennent qu'une enseignante ou un enseignant à temps plein qui peut être affecté par le collège à une tâche d'enseignement de moins de 13 heures par semaine doit continuer d'être rémunéré sur une base salariale plutôt qu'au taux horaire, sauf application de l'article 27, Sécurité d'emploi, ou accord mutuel avec le collège.

14.02 C 1 Une employée ou un employé à temps plein qui en fait la demande peut, avec l'autorisation du collège, s'acquitter d'une charge inférieure à une charge entière de travail pendant une période convenue d'un commun accord.

14.02 C 2 Cette employée ou cet employé doit être rémunéré sur une base salariale de base proportionnelle plutôt qu'au taux horaire. À partir du 24 septembre 1998, cette employée ou cet employé continuera d'accumuler l'ancienneté sur une base de temps plein pendant la période convenue d'un commun accord. Le mode de calcul proportionnel du salaire de base et des prestations visés par le présent article doit être établi d'un commun accord entre l'employée ou l'employé et le collège. La demande de l'employée ou de l'employé doit être présentée par écrit et une copie est remise à la présidence de la section locale.

Échelles de salaire des professeures et professeurs, bibliothécaires, conseillers et conseillères à temps plein

14.03 A 1

(a) Le tableau ci-après indique le salaire annuel de base correspondant à chaque échelon de l'échelle salariale pour les professeures et professeurs, bibliothécaires, conseillers et conseillères à temps plein.

NIVEAUX DE SALAIRE	3,0 % En vigueur le 1er octobre 2024	2,5 % En vigueur le 1er octobre 2025	2,0 % En vigueur le 1er octobre 2026
Échelon 5	75 271 $	77 153 $	78 696 $
Échelon 6	78 729 $	80 697 $	82 311 $
Échelon 7	82 185 $	84 240 $	85 925 $
Échelon 8	85 638 $	87 779 $	89 535 $
Échelon 9	89 092 $	91 319 $	93 145 $
Échelon 10	92 547 $	94 861 $	96 758 $
Échelon 11	96 001 $	98 401 $	100 369 $
Échelon 12	99 457 $	101 943 $	103 982 $
Échelon 13	102 912 $	105 485 $	107 595 $
Échelon 14	106 367 $	109 026 $	111 207 $
Échelon 15	109 824 $	112 570 $	114 821 $
Échelon 16	113 268 $	116 100 $	118 422 $
Échelon 17	116 714 $	119 632 $	122 025 $
Échelon 18	120 157 $	123 161 $	125 624 $
Échelon 19	123 602 $	126 692 $	129 226 $
Échelon 20	127 046 $	130 222 $	132 826 $
Échelon 21	130 490 $	133 752 $	136 427 $

Salaire maximal

(b) Le tableau suivant identifie le niveau de salaire maximal accessible en fonction des niveaux de scolarité officielle des employées et employés et de leurs équivalences.

Échelon maximal accessible	Qualifications requises
Échelon 21	Au minimum, un baccalauréat d'un établissement canadien sanctionnant quatre ans d'études ou l'équivalent, CGA, diplôme d'ingénieur(e), CA ou CMA (auparavant RIA)
Échelon 19	Diplôme d'un CAAT sanctionnant trois ans d'études ou grade universitaire général ou compagnon titulaire d'un certificat de qualification possédant des qualifications équivalentes*
Échelon 18	Diplôme d'un CAAT sanctionnant deux ans d'études ou compagnon titulaire d'un certificat de qualification
Échelon 17	Certificat postsecondaire sanctionnant un an d'études
Échelon 16	Aucun diplôme postsecondaire, certificat ou grade universitaire

REMARQUE :

Les qualifications officielles en éducation non indiquées ci-dessus feront l'objet d'une évaluation par le sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation, tel qu'il est indiqué à l'Annexe II.

* Les qualifications équivalentes d'un compagnon titulaire d'un certificat de qualification ou d'une personne considérée comme telle correspondent à la réussite de cinq cours d'un an complet chacun, dispensés par un CAAT au niveau des technologues, dont deux se rapportent directement au domaine de spécialisation de la personne, ou l'équivalent. Le programme d'études menant à des qualifications équivalentes d'un compagnon titulaire d'un certificat de qualification ou d'une personne considérée comme telle doit être approuvé au préalable par le collège.

Tableau des points de contrôle

14.03 A 2

(a) Les augmentations annuelles jusqu'au point de contrôle de l'échelle sont fondées sur l'expérience, à raison d'un échelon par année d'expérience pratique au travail. Au-delà du point de contrôle, mais sans dépasser le salaire maximal, un échelon est accordé si le rendement de l'année précédente a été satisfaisant. Aux fins du présent paragraphe, l'expérience pratique au travail comprend également les activités syndicales, les autorisations d'absence sans perte de salaire et les détachements.

(b) Le tableau suivant indique les échelons qui servent de points de contrôle aux salaires maximaux de base accessibles. Les points de contrôle relatifs aux salaires des instructrices et instructeurs à temps plein sont indiqués à 14.03 A 2 (c).

Échelon maximal accessible	En vigueur le 1er octobre 2021	En vigueur le 1er octobre 2022	En vigueur le 1er octobre 2023
Échelon 16	Échelon 10	Échelon 10	Échelon 10
Échelon 17	Échelon 11	Échelon 11	Échelon 11
Échelon 18	Échelon 11	Échelon 11	Échelon 11
Échelon 19	Échelon 12	Échelon 12	Échelon 12
Échelon 20			
Échelon 21	Échelon 13	Échelon 13	Échelon 13

Échelles de salaires des instructrices ou instructeurs à temps plein

(c) Le tableau ci-après indique le salaire annuel de base correspondant à chaque échelon de l'échelle salariale pour les instructrices et instructeurs à temps plein.

NIVEAUX DE SALAIRE	3,0 % En vigueur le 1er octobre 2024	2,5 % En vigueur le 1er octobre 2025	2,0 % En vigueur le 1er octobre 2026
Minimum	49 517 $	50 755 $	51 770 $
Échelon 1	52 978 $	54 302 $	55 388 $
Échelon 2	56 428 $	57 839 $	58 996 $
Échelon 3	59 881 $	61 378 $	62 606 $
Échelon 4	63 339 $	64 922 $	66 220 $
Échelon 5*	66 793 $	68 463 $	69 832 $
Échelon 6	70 247 $	72 003 $	73 443 $
Échelon 7	73 702 $	75 545 $	77 056 $
Échelon 8	77 158 $	79 087 $	80 669 $
Échelon 9	80 613 $	82 628 $	84 281 $
Échelon 10	84 070 $	86 172 $	87 895 $

* Point de contrôle de l'échelle

Directives

Allocations - Professeures et professeurs

14.03 A 3 Les coordonnatrices et coordonnateurs sont des enseignantes et des enseignants qui, en plus d'assumer leurs responsabilités d'enseignement, sont tenus d'assurer un leadership pédagogique dans la coordination des cours et des programmes. Ces personnes relèvent de leur directrice ou directeur respectif, qui leur attribue leurs tâches, lesquelles sont portées par écrit avant l'acceptation de leur désignation et peuvent être modifiées lorsque les circonstances l'exigent. Elles n'ont aucune responsabilité touchant la supervision ou de l'embauche des autres employées et employés qui font partie de l'unité de négociation ou les mesures disciplinaires à l'égard de ces employées et employés. Les coordonnatrices et coordonnateurs ne peuvent être nommés à cette fonction contre leur gré.

Les employées et employés nommés coordonnatrices et coordonnateurs doivent recevoir une allocation équivalant à un ou deux échelons de leur échelle. Cette allocation devra s'ajouter à leur salaire annuel de base respectif. Du temps attribué supplémentaire peut être assigné à titre de fonction complémentaire.

Avant d'attribuer la désignation de coordonnatrice ou coordonnateur à une personne à l'extérieur de l'unité de négociation, le collège consultera le secteur de programme concerné afin d'évaluer l'intérêt des membres de l'unité de négociation et offrira la désignation de coordonnatrice ou coordonnateur à une employée ou un employé de l'unité de négociation qui manifeste son intérêt et qui possède les qualifications requises.

14.03 A 4 Les employées et employés possédant les qualifications suivantes peuvent passer à l'échelon maximal de l'échelle salariale :

(i) un grade universitaire général, plus un baccalauréat en éducation;

(ii) un diplôme d'un CAAT sanctionnant trois ans d'études, grade universitaire général ou compagnon titulaire d'un certificat de qualification possédant des qualifications équivalentes, plus un brevet d'enseignement valide de l'Ontario délivré avant 1992 ou l'équivalent, selon la décision rendue par le sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation; ou

(iii) un grade universitaire général, plus un certificat de spécialiste en orientation valide de l'Ontario délivré avant 1992 ou l'équivalent, selon la décision rendue par le sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation; ou

(iv) le Certificat de formation des enseignantes et des enseignants en cours d'emploi. Comme il s'agit d'un programme unique au système collégial, il n'y a pas d'équivalence.

Généralités

14.03 A 5 Le salaire maximal applicable aux professeures et professeurs, aux conseillers et conseillères et aux bibliothécaires est l'échelon correspondant à leurs qualifications. Le salaire maximal applicable aux instructrices ou instructeurs est le salaire maximal de leur classe. Si l'application du paragraphe 14.03 A 6 entraîne un dépassement du salaire maximal de base, le taux supérieur est alors appliqué pour la durée de la convention.

14.03 A 6 Les professeures ou professeurs ou les conseillers ou conseillères dont le taux de salaire de base excède celui de l'échelon 16 au 31 août 1991, en vertu de la clause 2(f) des directives jointes à la convention du 17 septembre 1975 auront droit à une augmentation de salaire de base au 1er septembre 1992 et au 1er septembre 1993 de façon à ce que leur nouveau taux de salaire de base à ces dates soit supérieur à celui de l'échelon maximal de l'échelle salariale dans la proportion où il l'était en vertu de la convention immédiatement précédente.

14.04 A Les personnes qui enseignent plus de six heures et jusqu'à 12 heures par semaine inclusivement, sur une base régulière, sont réputées avoir une charge partielle. Elles doivent être rémunérées, pour chaque heure d'enseignement dispensé, au taux horaire établi à l'article 26, Employées et employés à charge partielle.

Article 15
CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

15.01 A L'employée ou l'employé à temps plein qui vient de terminer une année scolaire entière de service au collège doit avoir droit au congé annuel de deux mois prévu par le collège. L'employée ou l'employé à temps plein peut demander et, sous réserve de l'approbation du collège, elle ou il peut prendre un congé annuel prévu en périodes autres qu'une période continue de deux mois. L'employée ou l'employé qui a terminé moins d'une année scolaire entière de service au collège a droit à deux mois de vacances et touche le reste de son salaire annuel calculé proportionnellement. L'employée ou l'employé fait sa demande par écrit et une copie de celle-ci est soumise à la présidence de la section locale.

Si l'employée ou l'employé demande un congé pour une période autre qu'une période de deux mois consécutifs, elle ou il aura droit à quarante-trois (43) jours ouvrables de congé, n'incluant pas les jours fériés indiqués à l'article 16.

15.01 B L'enseignante ou l'enseignant à qui le collège a assigné un mois supplémentaire d'enseignement (le onzième mois), en plus de son horaire normal d'enseignement équivalent de dix mois, dans le cadre d'un programme continu de 12 mois, doit avoir droit à un congé annuel de un mois, tel qu'établi par le collège, en plus de recevoir un boni représentant dix pour cent de son salaire annuel habituel pour le onzième mois supplémentaire de sa tâche d'enseignement assignée, payable à la fin de son affectation. L'enseignante ou l'enseignant affecté à l'enseignement au cours du

onzième mois pour une période de moins d'un mois entier doit avoir droit à un montant correspondant au prorata du boni de dix pour cent, payable à la fin de son affectation.

Tout membre du personnel enseignant affecté à un programme continu ne doit pas être tenu d'enseigner plus de 12 mois consécutifs sans congé annuel prévu d'au moins un mois.

15.01 C Les parties conviennent que les dispositions ci-dessus n'ont pas comme effet d'empêcher les collèges d'établir des périodes sans enseignement à Noël et au Nouvel An, ou pendant toute autre interruption au cours des semestres d'enseignement.

15.02 Lors de l'établissement du congé annuel, le collège devra prendre en considération les besoins en personnel des programmes et activités et des demandes des employées et employés. Il devra les en aviser au moins quatre semaines avant le début de la période du congé annuel. Les parties conviennent que le calendrier des vacances peut être modifié, même après communication des dates des vacances, en cas de circonstances indépendantes de la volonté du collège ou par accord mutuel. Les collèges conviennent de prendre en considération l'ancienneté pour résoudre les demandes conflictuelles touchant le congé annuel.

Article 16
JOURS FÉRIÉS

16.01 A Les employées et employés auront droit aux jours fériés suivants, aux jours dits ou célébrés par le collège, sans réduction de salaire habituel :

Jour de la Famille	Fête civique
Vendredi saint	Fête du travail
Fête de la Reine	Jour d'Action de grâces
Fête du Canada	

16.01 B Les employées et employés auront droit, sans réduction de salaire habituel, à la période fériée du 25 décembre au 1er janvier compris.

16.02 Si le jour férié indiqué à 16.01 A survient au cours de la période de vacances d'un membre du personnel scolaire qui enseigne le onzième mois, tel que défini à 15.01, d'une conseillère ou d'un conseiller, ou d'un ou d'une bibliothécaire, cette personne aura droit à un jour de congé supplémentaire à une date établie par le collège.

16.03 Si le jour férié indiqué à 16.01 A survient un samedi ou un dimanche, le collège doit choisir un jour pour le remplacer.

Article 17
ASSURANCE-INVALIDITÉ DE COURTE DURÉE

Participation

17.01 A À partir du 1er avril 1991, les employées et employés à temps plein doivent être couverts par ce régime.

Financement

17.01 B Ce régime doit être financé par le collège.

Période d'attente

17.01 C Les nouveaux employés et employées seront admissibles aux prestations du régime à compter de leur première journée d'emploi au collège. Les prestations annuelles décrites à 17.01 F doivent leur être créditées à ce moment

Année des prestations

17.01 D Aux fins de l'attribution des crédits mentionnés à 17.01 F 1, l'année des prestations commence le 1er septembre.

Indemnisation de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail et autre assurance-invalidité de courte durée

17.01 E L'employée ou l'employé à temps plein qui a droit à des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail* et de ses règlements d'application, ou à des prestations en vertu d'une autre assurance-invalidité de courte durée, doit avoir droit aux prestations éventuelles de ce régime nécessaires pour compléter les prestations versées en application de la *Loi sur la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail* et de ses règlements d'application, ou d'une autre assurance jusqu'au montant maximal qui doit autrement être versé dans le cadre de ces régimes.

Prestations

17.01 F 1 En cas d'absence attribuable à une maladie ou à un accident, les employées et employés participant qui devraient normalement travailler doivent recevoir l'intégralité de leur salaire habituel jusqu'à concurrence de 20 jours ouvrables au cours d'une année de prestation, en plus des crédits non utilisés au cours des années précédentes. Les jours non utilisés au cours d'une année doivent être considérés comme des crédits (un crédit représentant 100 pour cent du salaire habituel pour un jour ouvrable) et doivent être reportés sur l'année de prestation ultérieure. Les prestations doivent être débitées du montant total affecté sur une base quotidienne.

17.01 F 2 En cas d'absence attribuable à une maladie ou à un accident dépassant les jours accumulés prévus en 17.01 F 1, les employées et les employés participant doivent recevoir 75 pour cent de leur salaire habituel jusqu'à concurrence de la différence entre le nombre de jours accumulés prévus en 17.01 F 1 et la date à laquelle les employées et employés seraient normalement admissibles aux prestations d'invalidité de longue durée.

17.01 F 3 Si la période d'admissibilité à l'assurance-invalidité de longue durée a expiré et que l'employée ou l'employé est admissible au régime d'assurance-invalidité de longue durée et conserve des crédits à son compte en vertu de ce régime, l'employée ou l'employé peut choisir d'utiliser ces crédits au lieu de recevoir des prestations d'invalidité de longue durée, jusqu'au moment où l'employée ou l'employé décide de recevoir les prestations d'invalidité de longue durée si l'employée ou l'employé est admissible à ces prestations.

17.01 F 4 Au cours de la période définie en 17.01 F 1, l'employée ou l'employé participant qui est absent pour cause de maladie ou d'accident le jour qui précède ou qui suit un jour férié, au sens de 16.01, doit recevoir le salaire habituel prévu pour le jour férié au taux défini en 17.01 F 1.

17.01 F 5 Au cours de la période définie en 17.01 F 2, l'employée ou l'employé participant qui est absent pour cause de maladie ou d'accident le jour qui précède ou qui suit un jour férié, au sens de 16.01, doit recevoir le salaire habituel prévu pour le jour férié au taux défini en 17.01 F 2.

17.01 F 6 Les demandes de prestation au titre du régime doivent être présentées au moment et de la façon déterminés par le collège et doivent être accompagnées des attestations médicales éventuelles que le collège peut exiger.

17.01 F 7 Si le collège exige que l'employée ou l'employé subisse un examen médical indépendant, ou fournisse d'autres documents provenant de son médecin ou spécialiste traitant lorsque le collège détermine que les documents initiaux sont insuffisants, le collège assume le coût de l'examen médical et/ou des documents.

Expiration des crédits

17.01 G Sous réserve des dispositions de 17.01 H, lors de la retraite ou en cas de mise à pied ou de cessation d'emploi, les crédits restants au compte d'une employée ou d'un employé doivent être annulés et jugés non avenus.

Protection des droits existants

17.01 H Nonobstant 17.01 G, les employées et les employés engagés au sein de l'unité de négociation du personnel scolaire avant le 1er avril 1991 devront pouvoir utiliser leurs crédits disponibles (ou une partie d'entre eux) au moment de la retraite, de la cessation d'emploi ou d'une mise à pied, sous forme d'indemnité forfaitaire calculée conformément aux dispositions des régimes antérieurs de congés de maladie accumulés, le cas échéant, et si ces employées et employés sont admissibles. Cette indemnité ne devra pas dépasser la moitié de leur salaire annuel de base à la date de leur départ.

17.02 Si une employée ou un employé à temps plein s'absente du travail pour prendre soin d'un ou de plusieurs membres de sa famille immédiate, elle ou il peut demander un congé en vertu de 21.07 A, de 21.07 B, et de 21.07 C. Les jours soustraits des crédits de congés de maladie à cette fin ne comptent pas pour le délai de carence concernant l'assurance-invalidité prolongée.

Article 18
ASSURANCE-INVALIDITÉ PROLONGÉE

18.01 Les employées et employés doivent payer intégralement la prime du régime d'assurance-invalidité prolongée, qui prévoit des prestations correspondant à 60 pour cent du salaire de base mensuel en vigueur à compter de la date d'invalidité, moins :

(i) toute autre rémunération de l'employeur ou prestation d'un régime de retraite ou de pension de l'employeur;

(ii) toutes prestations d'invalidité de base versées par les régimes publics de sécurité du revenu (p. ex., Régime de pensions du Canada ou Régime des rentes du Québec, prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, prestations d'assurance-chômage ou autres programmes semblables);

mais ces prestations ne devront pas être affectées par les montants versés :

(i) au titre de tout régime privé d'assurance-invalidité collective;

(ii) au titre de l'augmentation des prestations du Régime de pensions du Canada ou du Régime des rentes du Québec par suite d'un redressement de l'indice des prix à la consommation.

Article 19
AUTRES RÉGIMES D'ASSURANCE

Assurance-maladie complémentaire

19.01 A Le collège doit payer la totalité des primes du régime d'assurance-maladie complémentaire pour les employées et employés admissibles à ce régime. À compter du 1er octobre 2023, le Régime d'assurance-maladie complémentaire offrira une protection maximale combinée de 4 750 $ par an pour tous les services paramédicaux couverts.

19.01 B À compter du 1er avril 2004, ou suivant une période raisonnablement requise, une assurance pour maladies graves ou sinistres catastrophiques est mise à la disposition des employées et employés qui doivent assumer la totalité des primes exigibles.

Régime d'assurance dentaire

19.02 A Le collège accepte d'assumer la totalité des primes d'un régime d'assurance dentaire (le Régime) prévoyant des prestations fondées sur le barème de l'Association des dentistes de l'Ontario pour l'année précédente immédiate.

19.02 B Le régime doit s'appliquer aux employées et employés à temps plein qui figurent sur la liste des emplois actifs et sur la liste de paie active et qui ont terminé six mois de service continu au sein de leur période d'essai, sous réserve des conditions d'admissibilité et autres modalités du régime. L'employée ou l'employé qui s'estime bien protégé par le régime de sa conjointe ou de son conjoint peut choisir de ne pas y adhérer.

19.02 C La couverture s'applique à l'employée ou l'employé, à sa conjointe ou à son conjoint et aux enfants à sa charge qui ont moins de 21 ans (les bénéficiaires).

19.02 D 1 Les services diagnostiques, de prévention et de restauration couverts par le régime sont indiqués au Tableau A de l'Annexe III.

19.02 D 2 Les services d'endodontie, de périodontie et de chirurgie buccale, ainsi que les services généraux complémentaires couverts par le régime sont indiqués au Tableau B de l'Annexe III.

19.02 D 3 La dentisterie prothétique couverte par le régime est indiquée au Tableau C de l'Annexe III.

19.02 D 4 À compter du 1er octobre 1998, les prestations indiquées aux tableaux A, B et C sont limitées à 2 000 $ par an et par bénéficiaire et sont exemptes de franchise. À compter du 1er janvier 2007, ce maximum est augmenté et passe à 2 500 $ par an.

19.02 E 1 Les services d'orthodontie couverts par le régime sont indiqués au Tableau D de l'Annexe III et la couverture est en vigueur depuis le 1er mai 1988.

19.02 E 2 Les prestations indiquées au Tableau D sont limitées à 2 500 $ la vie durant par personne assurée, quel que soit l'âge (coassurance de 50 pour cent).

19.02 F 1 L'assurance concernant les couronnes et les ponts entre en vigueur le 1er novembre 1992 pour les employées et employés à temps plein en service actif auprès du collège qui sont couverts par le régime à cette date. Les autres employées et employés à temps plein se trouvant en service actif auprès du collège et inscrits sur la feuille de paie et qui ont satisfait à la période d'attente prescrite par le régime seront admissibles à cette assurance, sous réserve des critères d'admissibilité et des modalités dudit régime. À compter du 1er juin 2023, le Régime d'assurance-dentaire couvrira les implants dentaires et les appareils dentaires sous réserve des critères d'admissibilité et des modalités dudit régime. La couverture des implants dentaires et appareils dentaires est également assujettie à une limite d'espace ouvert et à une autorisation préalable.

19.02 F 2 Les services concernant les couronnes et les ponts couverts par le régime sont indiqués au Tableau E de l'Annexe III et l'assurance entre en vigueur le 1er novembre 1992.

19.02 F 3 Les prestations indiquées au Tableau E de l'Annexe III sont limitées à 2 500 $ par bénéficiaire et par année civile, avec une coassurance de 50 pour cent. À compter du 1er juin 2023, les prestations indiquées au Tableau E sont limitées à 4 000 $ par bénéficiaire et par année civile. À compter du 1er juin 2023, l'exigence de coassurance de 50 pour cent est supprimée.

Prestations à la personne survivante

19.03 A 1 Le collège maintient l'assurance-maladie complémentaire (y compris l'assurance ophtalmologie et l'assurance soins auditifs) et l'assurance dentaire à l'intention de la personne survivante d'une employée ou d'un employé décédé, sans frais, pendant une période de six mois, à condition que ces avantages soient en vigueur à la date du décès. Par la suite, à compter du 24 septembre 1998, à la demande de la personne survivante et sous réserve de 19.03 A 2, le collège maintient les avantages auxquels l'employée ou l'employé décédé participait au moment de son décès. Les avantages sont maintenus jusqu'à la fin du mois où l'employée ou l'employé décédé aurait atteint l'âge de 65 ans. Par la suite, la personne survivante qui touche une rente de survie mensuelle viagère, peut choisir d'adhérer au régime d'avantages offerts aux personnes retraitées si l'adhésion se fait dans les 31 jours suivant la fin du mois au cours duquel l'employée ou l'employé décédé aurait atteint l'âge de 65 ans et que la personne survivante conserve son admissibilité aux prestations du Régime d'assurance-santé de l'Ontario (RASO) ou d'un autre régime d'assurance-santé canadien équivalent à celui de l'Ontario dans une autre province ou un territoire.

19.03 A 2 Pour maintenir le régime d'avantages sociaux, tel que stipulé à 19.03 A 1, la personne survivante doit :

(i) s'inscrire aux régimes d'assurance-maladie complémentaire et d'assurance dentaire aux conditions stipulées par l'assureur;

(ii) informer le collège de tout changement d'adresse et donner toute autre information que le collège ou l'assureur pourrait exiger;

(iii) verser d'avance au collège, tous les trois mois, la totalité de la prime des régimes.

Assurance ophtalmologie

19.04 Le collège doit assumer, pour les employées et les employés à temps plein, 75 pour cent des primes d'un régime d'assurance ophtalmologie pour l'achat de verres, montures, lentilles cornéennes, et chirurgie réfractive, sous réserve des conditions d'admissibilité et d'inscription. Le reste des primes est retenu par précompte salarial.

Le régime d'assurance ophtalmologie assure une protection maximale de 400 $ tous les deux ans par personne d'au moins 18 ans et de 400 $ tous les ans par personne de moins de 18 ans. À partir du 8 mars 2025, la protection maximale est de 550 $ tous les deux ans par personne d'au moins 18 ans et de 550 $ tous les ans par personne de moins de 18 ans.

Assurance soins auditifs

19.05 Le collège doit assumer, pour les employées et employés à temps plein, 75 pour cent des primes d'un régime d'assurance soins auditifs, sous réserve des conditions d'admissibilité et d'inscription. Le reste des primes est retenu par précompte salarial.

Le régime d'assurance soins auditifs assure une protection maximale de 3 000 $ tous les trois ans par personne. À partir du 8 mars 2025, la protection maximale est de 3 500 $ tous les trois ans par personne.

Régime d'assurance-vie de base

19.06 Le collège doit maintenir le régime d'assurance-vie collective et payer la totalité des primes pour les employées et employés admissibles assurés. Cette assurance à terme offre un montant assuré de 25 000 $ sur la vie de l'employée ou de l'employé.

Assurance-vie complémentaire

19.07 A Les collèges doivent maintenir le régime d'assurance-vie complémentaire de façon à prévoir une couverture par tranches de 10 000 $ jusqu'à concurrence de 60 000 $ pour les employées et employés à temps plein admissibles, le collège assumant la moitié de la prime, le reste étant payé par l'employée ou l'employé et retenu par précompte salarial.

19.07 B À compter du 1er décembre 2009, le collège doit maintenir le régime d'assurance-vie complémentaire de façon à prévoir des tranches de 10 000 $ jusqu'à concurrence de 300 000 $ pour les employées et employés qui ont choisi l'option maximale de 60 000 $ visée à 19.07 A, la prime étant intégralement payée par l'employée ou l'employé et retenue par précompte salarial.

19.07 C Le collège doit offrir une assurance-vie pour la conjointe ou le conjoint et les personnes à charge, d'un montant assuré de 5 000 $ au décès de la conjointe ou du conjoint et de 2 000 $ au décès d'un enfant à charge, y compris les mortinaissances au sens de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, pour les employées et employés admissibles qui choisissent par écrit cette protection. La prime établie par l'assureur est intégralement payée par l'employée ou l'employé et retenue par précompte salarial.

Assurance responsabilité

19.08 A Le collège doit souscrire une assurance responsabilité pour les employées et employés dans l'exercice des tâches exigées et autorisées par le collège ou accomplies dans l'exercice de leurs fonctions.

19.08 B Le collège doit autoriser l'employée ou l'employé ou la section locale à prendre connaissance des dispositions des polices d'assurance responsabilité civile du collège, sur demande et avec préavis raisonnable.

Avantages sociaux offerts à la retraite

19.09 A Les collèges conviennent d'offrir aux employées et employés à la retraite admissibles, la possibilité d'adhérer au régime d'avantages sociaux des CAAT offerts aux personnes retraitées, qui comprend l'assurance-vie, l'assurance-maladie complémentaire et l'assurance dentaire, selon les conditions suivantes :

(i) L'employée ou l'employé retraité doit payer à l'avance, le coût total des avantages auxquels la personne retraitée participe, comme suit :

- les membres actuels du régime auront l'option de continuer à payer le collège tous les trois mois ou de demander des retraits bancaires mensuels automatiques;

- les personnes nouvellement inscrites paieront le collège par le biais de retraits bancaires mensuels automatiques.

(ii) Les critères d'admissibilité à ce régime sont les suivants :

- l'employée ou l'employé est admissible et commence à toucher une rente mensuelle viagère du Régime de retraite des collèges d'arts appliqués et de technologie ou du Régime de retraite des enseignantes ou des enseignants dès son départ à la retraite;

- l'employée ou l'employé retraité choisit une telle couverture dans les 31 jours suivant son départ à la retraite;

- l'employée ou l'employé retraité conserve son admissibilité aux prestations du Régime d'assurance-santé de l'Ontario (RASO) ou d'un autre régime

d'assurance-santé canadien équivalent à celui de l'Ontario dans une autre province ou un territoire;

- l'employée ou l'employé a pris sa retraite le 1er mai 1988, ou après cette date.

(iii) Les prestations assurables au titre du RASO ou du Programme de médicaments de l'Ontario sont exclues des régimes d'assurance-maladie complémentaire ou du régime d'assurance dentaire.

Des renseignements détaillés sur le régime sont présentés dans le livret des avantages sociaux des CAAT offerts à la retraite.

Prestations à la personne survivante des retraitées et retraités

19.09 B 1 À la demande de la personne survivante d'une employée ou d'un employé à la retraite décédé, et sous réserve des dispositions du paragraphe 19.09 B 2, la personne survivante peut continuer de bénéficier de la protection du régime d'avantages sociaux des CAAT offerts aux personnes retraitées, sauf l'assurance-vie, si ces avantages sont en vigueur à la date du décès.

19.09 B 2 Pour maintenir la protection, tel que stipulé au paragraphe 19.09 B 1, la personne à charge survivante admissible d'une employée ou d'un employé qui était à la retraite doit :

(i) s'inscrire aux régimes d'avantages sociaux aux conditions stipulées par l'assureur;

(ii) informer le collège de tout changement d'adresse et donner toute autre information que le collège ou l'assureur pourrait exiger; et

(iii) verser d'avance au collège, tous les trois mois, la totalité de la prime des avantages auxquels la personne survivante participe.

Régime d'assurance-vie de base à la retraite

19.09 C À partir du 1er octobre 1992, le collège doit mettre à la disposition de l'employée ou l'employé, au moment de sa retraite, une assurance-vie de 10 000 $, laquelle restera en vigueur jusqu'à ce que l'employée ou l'employé atteigne l'âge de 75 ans, l'employée ou l'employé prenant sa retraite assumant la totalité de la prime. Il est convenu qu'aux fins de la tarification personnalisée, les employées et employés en service actif et les personnes retraitées constitueront un seul groupe.

Prestations pour les conjointes et conjoints de même sexe

19.10 Les parties conviennent d'inclure aux régimes d'assurance-vie, d'assurance-maladie complémentaire, d'assurance dentaire, d'assurance-vie pour le conjoint ou la conjointe et les personnes à charge, d'assurance ophtalmologie, d'assurance soins auditifs, de prestations à la personne survivante, la protection pour les conjointes et les conjoints de même sexe. Ces modifications entrent en vigueur le 1er octobre 1992.

Article 20
CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

20.01 Le collège reconnaît qu'il y va de son intérêt, comme de celui des employées et employés et des étudiantes et étudiants, de permettre aux employées et employés de poursuivre à l'extérieur des activités autorisées de perfectionnement professionnel par le biais de cours de formation générale, technique ou industrielle, si ces activités leur permettent de mieux accomplir leurs tâches professionnelles à leur retour au collège.

20.02 À cette fin, chaque collège doit accorder à au moins deux pour cent des employées et employés à temps plein membres de l'unité de négociation du personnel scolaire du collège qui font partie de l'unité de négociation depuis au moins six ans, et de plus doit accorder à un pour cent des employées et employés à temps plein membres de l'unité de négociation du personnel scolaire du collège qui font partie de l'unité de négociation depuis au moins 15 ans, la possibilité de prendre un congé de perfectionnement professionnel en tout temps aux conditions suivantes :

(i) Les cours de formation générale, technique, industrielle ou autre autorisés par le collège doivent permettre aux enseignantes et enseignants, aux conseillères et conseillers et aux bibliothécaires, de mieux accomplir leur travail à leur retour au collège.

(ii) Un substitut approprié peut remplacer l'employée ou l'employé.

(iii) La durée du congé varie généralement entre un mois et 12 mois.

(iv) À la fin du congé, l'employée ou l'employé revient à l'emploi du collège qui lui a accordé le congé, pendant une période d'au moins un an, à défaut de quoi l'employée ou l'employé doit rembourser au collège le salaire et les avantages sociaux reçus pendant son congé.

(v) Le salaire versé à l'employée ou l'employé doit être établi comme suit : 55 pour cent du salaire de base après six ans d'emploi au collège, majoré de cinq pour cent par an, jusqu'à concurrence de 80 pour cent du salaire de base après 11 ans. Le salaire versé peut être réduit si l'ensemble de la rémunération payée par le collège et de la rémunération provenant d'autres sources au cours de cette période dépasse le montant du salaire de base. Le montant et les conditions du paiement devront être calculés au prorata de la durée du congé.

(vi) Les demandes de congé de perfectionnement professionnel devront être présentées par écrit au chef du département au moins six mois avant le début du congé, et indiquer la nature du congé prévu et l'avantage ou les avantages prévus pour le collège et l'employée ou l'employé.

(vii) Sans en être obligé, le collège peut accepter d'examiner une demande de la part d'une employée ou d'un employé qui a commencé un congé de perfectionnement professionnel au cours des sept (7) années précédentes.

(viii) Les personnes requérantes doivent recevoir de la présidence du collège ou de la personne désignée par la présidence une réponse écrite à leur demande de congé de perfectionnement professionnel.

(ix) Le collège peut proposer des programmes de perfectionnement professionnel aux employées et employés, qui ne devront pas cependant être tenus de les accepter.

(x) Cet article n'empêche pas le collège d'accorder à un plus grand nombre d'employées et employés un congé de perfectionnement professionnel.

(xi) L'exécution par le collège de son engagement d'accorder un congé de perfectionnement professionnel à au moins deux pour cent des employées et employés à temps plein qui le demandent doit être subordonnée à la réception et à l'approbation d'un nombre suffisant de demandes respectant les critères ci-dessus.

(xii) Si le nombre d'employées et employés admissibles au congé de perfectionnement professionnel et qui en font la demande dépasse le nombre autorisé, la préférence pour les demandes qui répondent au but du congé en conformité avec 20.02 (i) doit être accordée aux employées et employés qui ont des crédits de service plus importants depuis leur dernier congé de perfectionnement professionnel en vertu des dispositions du présent article.

(xiii) Les demandes de congé de perfectionnement professionnel ne peuvent être refusées de manière déraisonnable, et le refus doit être justifié par écrit.

(xiv) En cas de congé de perfectionnement professionnel accordé pour une durée de moins d'un an, les paiements devront être effectués au prorata. La partie non utilisée des crédits de congé accumulés permis demeure à la disposition de l'enseignante ou de l'enseignant, de la conseillère ou du conseiller ou de la ou du bibliothécaire sous réserve des modalités de demande et d'approbation du collège et de celles précisées dans le présent article. Aux fins de l'attribution de la partie du congé non utilisée, l'ancienneté comprend l'ancienneté utilisée pour l'attribution de la première partie et les crédits d'ancienneté accumulés subséquemment. Au moment du congé, le salaire relatif à la partie non utilisée est versé selon la même proportion que celle établie à 20.02 (v) pour la première partie du congé. Le montant versé est calculé sur le salaire en vigueur au moment où est prise la partie non utilisée du congé.

(xv) Le collège doit fournir à la section locale du syndicat, une fois par année, les noms de toutes les personnes qui ont demandé un congé, les noms de toutes les personnes auxquelles un congé a été accordé, ainsi que la durée des congés accordés.

Article 21
AUTORISATIONS D'ABSENCE

21.01 Reconnaissant leur responsabilité première à l'égard des étudiantes et des étudiants, les parties conviennent que les autorisations d'absences prévues par le présent article devront être accordées de façon à gêner le moins possible les programmes d'enseignement du collège. La superviseure ou le superviseur devra en être avisé suffisamment à l'avance.

Les congés d'absence stipulés dans la *Loi sur les normes d'emploi*, L.O. 2000, et énumérés ci-dessous, sont à la disposition des employés conformément et sous réserve des dispositions de la Loi.

Congé de maladie
Congé pour obligations familiales
Congé de deuil
Congé familial pour raison médicale
Congé en cas de violence familiale ou sexuelle
Congé en cas de décès d'un enfant
Congé en cas de disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles
Congé en cas de maladie grave
Congé familial pour les aidants naturels
Congé pour don d'organe
Congé pour réservistes

21.02 Le collège peut, à sa discrétion, accorder un congé sans perte de salaire habituel pour raisons personnelles et raisons spéciales dues à des circonstances particulières. Lorsqu'un congé pour raisons personnelles n'est pas accordé, le collège doit fournir par écrit, à l'employée ou l'employé qui le demande, les raisons qui motivent son refus.

21.03 Le collège peut, à sa discrétion, accorder un congé pour raisons religieuses sans perte de salaire habituel en conformité avec les normes actuelles régissant les droits de la personne en matière d'accommodement. Lorsqu'un congé pour raisons religieuses n'est pas accordé, le collège fournit par écrit, à l'employée ou l'employé qui le demande, les raisons qui motivent son refus.

21.04 À l'occasion du décès de sa conjointe ou de son conjoint, tel que défini dans le livret sur les avantages sociaux, ou de l'un de ses parents ou beaux-parents (y compris les parents par remariage et les parents par alliance), d'un enfant, d'une belle-fille ou d'un beau-fils (autre que la bru ou le gendre), d'un membre de sa fratrie ou de la fratrie de sa conjointe ou de son conjoint, d'un membre de sa famille choisie, de ses

grands-parents, ou petits-enfants, une employée ou un employé doit avoir droit à un congé d'au moins trois jours sans perte de salaire habituel, la durée du congé étant à la discrétion du collège.

Remarque : Aux fins du paragraphe 21.04, la famille choisie désigne l'ensemble des proches avec lesquels une personne entretient des relations fortes et établies malgré l'absence de liens biologiques.

L'article 21.02 s'applique aux employées et employés qui demandent un congé à l'occasion du décès de personnes autres que celles indiquées à 21.04.

21.05 L'employée ou l'employé convoqué comme juré ou signifié de comparaître comme témoin de la Couronne ne doit subir aucune réduction de son salaire habituel pendant la période en cause, mais verse au collège l'indemnité touchée en qualité de juré ou de témoin. L'employée ou l'employé est tenu d'informer sa superviseure ou son superviseur immédiat dès réception de son assignation comme juré ou témoin. Le collège peut lui demander une attestation signée par la greffière ou le greffier du tribunal avant de procéder au paiement visé au présent article. Pour avoir droit à ce paiement, l'employée ou l'employé doit travailler au collège pendant les heures normales de travail que l'employée ou l'employé ne passe pas au tribunal.

21.06 A Une autorisation d'absence sans salaire peut être accordée par le collège pour des raisons personnelles valables.

21.06 B L'employée ou l'employé qui demande par écrit un congé autorisé de sept jours civils consécutifs ou plus, avec raisons à l'appui, doit recevoir sur demande, en cas de refus, une lettre du collège indiquant les raisons du refus.

21.07 A Chaque année, le collège doit accorder à chaque employée et employé jusqu'à cinq jours de congé pour prendre soin des membres de sa famille immédiate lorsqu'ils sont malades.

21.07 B Aux fins de 21.07 A, la famille immédiate d'une employée ou d'un employé désigne la conjointe ou le conjoint d'une employée ou d'un employé (ou la conjointe ou le conjoint de fait habitant avec l'employée ou l'employé), les enfants (y compris les enfants d'une conjointe ou d'un conjoint de fait ou en droit) et les parents (y compris les beaux-parents ou les parents de famille d'accueil, mais excluant les parents du conjoint ou de la conjointe).

21.07 C Sauf dans les cas prévus à 21.07 D, un congé accordé conformément à 21.07 A n'est pas rémunéré.

21.07 D L'employée ou l'employé peut faire une demande de prestations en vertu du régime d'invalidité de courte durée tel que le décrit l'article 17 (ou, dans le cas du collège St. Lawrence ou de la Cité collégiale, le régime St. Lawrence, s'il y a lieu) pour le jour ou les jours de congé pris en vertu de 21.07 A. Tous les termes de l'article 17, Assurance-invalidité de courte durée, (ou les termes du régime St. Lawrence, s'il y a

lieu) doivent s'appliquer à la période de congé tout comme si cette période avait été causée par la maladie de l'employée ou de l'employé.

21.08 Si une employée ou un employé à temps plein qui a quitté son emploi pour s'occuper d'une ou des personnes à sa charge est réengagé à temps plein par le même collège, sa période de service précédente doit lui être créditée, si l'employée ou l'employé en fait la demande et a terminé la période d'essai, aux fins suivantes :

(i) droit à l'indemnisation des congés de maladie accumulés (si aucun paiement n'a été effectué)

(ii) indemnité de fin d'emploi

(iii) congé de

(iv) régime de congé à salaire différé

(v) ancienneté

et aux conditions suivantes :

(i) l'employée ou l'employé ayant dû compléter au moins deux ans de service continu au moment de la cessation d'emploi;

(ii) la raison mentionnée au moment de son départ ayant été de s'occuper d'une ou des personnes à sa charge;

(iii) l'employée ou l'employé n'ayant pas été absent plus de six ans, sauf entente contraire entre l'employée ou l'employé et le collège.

Article 22
CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

22.01 A Une employée enceinte qui a été engagée au moins 13 semaines avant la date prévue de l'accouchement a droit à 17 semaines de congé de maternité sans salaire (à l'exception des dispositions prévues à 22.02), aux fins de l'accouchement, ou à toute autre période de congé de maternité plus longue ou plus courte devant être accordée en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*. Sous réserve des dispositions énoncées ci-après, ce congé de maternité doit être accordé conformément aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*. Si l'employée désire reprendre son travail plus tôt que prévu, par suite d'une fausse couche ou d'une mortinaissance, le collège devra s'efforcer de faciliter son retour au travail et ne devra pas refuser sa demande de manière déraisonnable. Nonobstant ce qui précède, l'employée peut reprendre le travail en donnant un avis de quatre semaines.

22.01 B Une employée en congé de maternité peut prendre en outre 35 semaines de congé parental sans salaire (à l'exception des dispositions prévues à 22.02), ou toute autre période de congé parental plus longue ou plus courte devant être accordée en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* à la condition qu'elle en fasse la demande écrite au moins deux semaines avant la fin de son congé de maternité. Ce congé doit être accordé conformément aux dispositions de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*.

22.01 C Un congé pouvant aller jusqu'à 37 semaines ou toute autre période de congé parental plus longue ou plus courte devant être accordée en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* est offert à tout parent qui a été engagé il y a au moins 13 semaines. Ce congé doit être accordé conformément aux dispositions de *la Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et il ne peut s'ajouter au congé dont il est question à 22.01 B. Par parent, on entend, entre autre, une personne auprès de qui un enfant est placé en vue de son adoption et une personne qui entretient une relation d'une certaine permanence avec le père ou la mère d'un enfant et qui l'intention de traiter cet enfant comme le sien. Ce congé ne peut commencer plus de 52 semaines après le jour de la naissance de l'enfant ou de sa venue sous la garde, les soins et la surveillance d'un parent pour la première fois.

22.01 D Sur demande écrite faite au moins deux semaines avant la date d'expiration des congés accordés en vertu des 22.01 A, 22.01 B et 22.01 C, une autorisation d'absence sans salaire doit être accordée pour une période pouvant aller (en comptant les congés auxquels l'employée ou l'employé a droit en vertu des 22.01 A, 22.01 B et 22.01 C) jusqu'à 52 semaines. Il appartient à l'employée ou l'employé de déterminer la longueur de ce congé. Si le collège en fait la demande, l'employée ou l'employé fera son possible pour revenir au début d'un semestre.

Il est entendu que l'article 53 de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* continuera de s'appliquer aux congés accordés en vertu de la présente disposition.

22.01 E Le collège ne doit pas obliger une employée ou un employé à prendre pendant un congé accordé en vertu du présent article les vacances auxquelles il ou elle a droit. À son retour au travail après ce congé, l'employée ou l'employé peut renoncer au temps de vacances qui lui est dû.

22.01 F Les employées et employés en congé en vertu du présent article doivent continuer d'accumuler leur ancienneté pendant la durée de leur(s) congé(s).

22.02 A L'employée ou l'employé en congé en vertu de 22.01 a le droit de continuer de bénéficier, pendant la période de son congé, du programme d'avantages sociaux (assurance-vie et assurance-invalidité collectives, assurance-maladie et hospitalisation complémentaire, assurance dentaire, régime de retraite et tout autre type d'avantages sociaux obligatoires en vertu de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et accordés aux employées et employés en vertu des dispositions de la présente convention) selon les modalités suivantes :

(i) le collège doit maintenir les avantages assurés dont il assume la totalité des primes (c.-à-d. assurance-maladie et hospitalisation complémentaire, assurance dentaire, assurance-vie de base);

(ii) le collège doit continuer d'assumer sa part du coût des primes des avantages assurés dont il partage les coûts avec l'employée ou l'employé, si ce dernier ou cette dernière continue d'assumer sa part du coût des primes (c.-à-d. assurance-vie complémentaire, régime de retraite);

(iii) les avantages établis en fonction de la rémunération de l'employée ou l'employé doivent être fondés sur le salaire qu'il ou elle aurait autrement reçu au cours de cette période;

(iv) les crédits de congé de maladie continuent de s'accumuler.

22.02 B Si une employée ou un employé ayant droit à un congé de maternité et/ou à un congé parental visé à 22.01 présente au collège une preuve attestant qu'il ou elle a demandé des prestations d'assurance-emploi (AE) auxquelles il ou elle est admissible au titre des articles 22 ou 23 de la *Loi de 1996 sur l'assurance-emploi,* L.C. c. 23, et toutes leurs modifications ultérieures, il ou elle a droit au supplément prévu conformément au régime des prestations supplémentaires de chômage.

22.02 C Les prestations versées dans le cadre du programme de prestations supplémentaires de chômage sont les suivantes :

(i) pour la période d'attente du premier congé pris en vertu du paragraphe 22.01 A et/ou 22.01 B et/ou 22.01 C, le cas échéant, durant laquelle l'employée ou l'employé observe le délai de carence du régime d'assurance-emploi, un montant équivalant à 93 pour cent du salaire habituel que l'employée ou l'employé aurait autrement reçu au cours de cette période;

et

(ii) pour au maximum 51 semaines supplémentaires pendant lesquelles l'employée ou l'employé est en congé de maternité et/ou en congé parental, et à condition que l'employée ou l'employé soit admissible aux prestations d'assurance-emploi (AE) prévues aux articles 22 ou 23 de la *Loi de 1996 sur l'assurance-emploi*, L.C. c. 23, avec toutes leurs modifications ultérieures ou qu'elle ou il ait été admissible à ces prestations pour le nombre maximal de semaines payables, des prestations équivalant à la différence entre la somme des prestations hebdomadaires d'assurance-chômage auxquelles il ou elle est admissible et de tout autre revenu qu'il ou elle a reçu, et 93 pour cent du salaire habituel que l'employée ou l'employé aurait autrement reçu au cours de cette période. Le supplément hebdomadaire sera calculé en se servant de la prestation d'AE hebdomadaire qui sera payable à l'employée ou l'employé (c'est-à-dire cinquante-cinq pour cent (55 %)) sans tenir compte de la décision de l'employée ou de l'employé de choisir de recevoir une prestation d'AE inférieure, échelonnée

sur une plus longue période de temps, tel que permis en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi.*

22.02 D Nonobstant toute disposition contraire contenue dans la présente, les conditions régissant le Régime de prestations supplémentaires de chômage décrit à 22.02 B et 22.02 C devront être interprétées conformément au règlement 37(2) de la *Loi sur l'assurance-emploi*, notamment en ce qui concerne les conditions suivantes :

(i) En aucun cas le supplément ne pourra dépasser la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du taux de salaire hebdomadaire réel de l'employée ou l'employé qu'elle ou il recevait le dernier jour du travail avant le début du congé, et la somme de la prestation d'AE de l'employée ou de l'employé calculée sans tenir compte de la décision de l'employée ou de l'employé de choisir de recevoir une prestation d'AE inférieure, échelonnée sur une période de temps plus longue, tel que permis en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*, et tout autre gain touché par l'employée ou l'employé.

(ii) Une employée ou un employé admissible aux prestations n'a pas un droit acquis à des versements prévus par le régime, sauf le droit aux versements pendant une période de chômage précisée dans le régime (référence : Règlements de l'assurance-emploi 37(2)(h)).

(iii) Les versements en vertu de la rémunération annuelle garantie, de la rémunération différée ou des indemnités de départ ne seront ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du régime (référence : Règlements de l'assurance-emploi 37(2)(i)).

Article 23
RÉGIME DE CONGÉ À SALAIRE DIFFÉRÉ

23.01 Le régime de congé à salaire différé (ci-après « le régime ») vise à offrir aux employées et employés à temps plein la possibilité de prendre un congé ne dépassant pas un an et de financer ce congé à même le salaire habituel différé des années précédentes qui s'accumule avec intérêt et est versé au début du congé.

23.02 Les employées et employés qui ont au moins trois ans d'ancienneté sont admissibles au régime, aux conditions du présent article.

23.03 A L'employée ou l'employé admissible doit présenter par écrit à la présidence du collège, au plus tard le 31 janvier, une demande de participation au régime indiquant le mode d'étalement du salaire choisi.

23.03 B L'acceptation, par écrit, ou le refus motivé de la demande par écrit, doit lui être communiqué avant le 1er mai de l'année de la demande.

23.03 C Le collège se réserve le droit exclusif d'approuver les demandes de participation au régime. Les demandes ne seront pas refusées de manière déraisonnable.

23.03 D La période d'étalement du salaire, le montant différé, la durée du congé et le versement à l'employée ou l'employé du salaire différé et intérêts encourus doivent être établis selon l'une des modalités suivantes :

(i) retenue pendant un an d'un montant pouvant atteindre la moitié du salaire annuel habituel, suivie de un an de congé, sous réserve de la clause 23.03 D (vii);

(ii) retenue chaque année, pendant deux ans, d'un montant pouvant atteindre un tiers du salaire annuel habituel, suivie de un an de congé;

(iii) retenue chaque année, pendant trois ans, d'un montant pouvant atteindre un quart du salaire annuel habituel, suivie de un an de congé;

(iv) retenue chaque année, pendant quatre ans, d'un montant pouvant atteindre un cinquième du salaire annuel habituel, suivie de un an de congé;

(v) retenue chaque année, pendant cinq ans, d'un montant pouvant atteindre un sixième du salaire annuel habituel, suivie de un an de congé;

(vi) le collège et l'employée ou l'employé peuvent convenir d'une période de retenue autre que celles prévues aux clauses (i) à (v) ci-dessus, si le pourcentage et le montant de la retenue au cours de la période visée n'excèdent pas le rapport de la période de congé visée (le nombre de mois en étant la mesure) divisée par la période de participation au programme (soit la fraction de la période de congé sur la somme de la période de la retenue et de la période de congé);

(vii) l'employée ou l'employé ne peut différer en vertu du régime de congé à salaire différé plus de 33 1/3 pour cent de son salaire par année civile.

23.03 E Le programme élaboré en application du présent article ne doit pas comporter une période de retenue excédant 72 mois, ni une période de congé de moins de six mois ou de plus de 12 mois.

23.03 F Après approbation de sa demande par le collège, le collège et l'employée ou l'employé doivent conclure une entente écrite indiquant que l'employée ou l'employé renonce au droit de recevoir la partie du salaire retenue conformément à 23.03 D. L'entente doit établir également les autres conditions du régime conformément aux dispositions des présentes.

23.04 Le paiement du salaire et des avantages sociaux et la période de congé doivent être établis comme suit :

(i) Au cours de la période qui précède la période de congé, l'employée ou l'employé devra recevoir un pourcentage réduit, conformément à 23.03 ci-dessus, de son salaire annuel habituel comme il est indiqué à l'article 14, Salaires.

(ii) Le pourcentage restant du salaire annuel habituel devra être retenu et le montant accumulé, portant intérêt, devra être conservé au nom de l'employée ou l'employé par le collège en vue de financer la période de congé.

(iii) Aux termes du régime, l'intérêt devra être calculé tous les mois, mais non à l'avance. L'intérêt versé devra être calculé selon la moyenne des taux d'intérêt en vigueur le dernier jour de chaque mois pour un compte d'épargne véritable et un dépôt à terme de un an, de trois ans et de cinq ans. Pour chacun de ces comptes, les taux devront être ceux établis par écrit par la banque avec laquelle le collège fait affaires. L'intérêt devra être versé à chaque mois, le premier crédit d'intérêt s'appliquant le mois qui suit le premier dépôt. Un relevé annuel du montant crédité au compte de l'employée ou l'employé devra lui être envoyé par le collège. Si la banque n'offre pas l'un des comptes susmentionnés le dernier jour d'un mois particulier, la moyenne devra alors être établie pour l'ensemble des comptes qu'elle offre.

(iv) Au cours de la période du régime précédant la période de congé, les avantages associés au taux de salaire devront être établis selon le salaire que l'employée ou l'employé aurait reçu au cours de la période en cause si l'employée ou l'employé n'avait pas participé au régime.

(v) Les régimes d'assurance-vie, d'invalidité prolongée, d'assurance-maladie de l'Ontario, d'assurance-maladie complémentaire et d'assurance dentaire devront être maintenus par le collège pendant le congé autorisé, si les conditions d'admissibilité le permettent. Les primes de participation à ces régimes devront être cependant à la charge de l'employée ou l'employé pendant son congé.

(vi) Au cours de la période de congé, les avantages associés au taux de salaire devront être établis selon le salaire que l'employée ou l'employé aurait reçu au cours de la période précédant le congé si l'employée ou l'employé n'avait pas participé au régime.

(vii) Au début de la période de congé, le collège devra verser à l'employée ou l'employé les sommes accumulées à son crédit, moins les primes ou contributions déduites relatives au congé, sauf entente contraire des parties. D'un commun accord entre les parties, si l'employée ou l'employé choisit de faire retenir une partie du montant en cause au cours du congé, un intérêt devra alors être versé sur le solde retenu. Les montants retenus, portant intérêt, devront être versés intégralement à la fin de la période de congé.

23.05 A 1 À la fin du congé, l'employée ou l'employé devra demeurer en poste pendant une période au moins équivalente à la durée de son congé.

23.05 A 2 À son retour, l'employée ou l'employé devra reprendre son ancien poste. En cas de mise à pied, mutation ou déplacement, l'employée ou l'employé sera assujetti aux dispositions appropriées de la convention. Pour établir le taux de salaire applicable au retour, il ne sera pas tenu compte de la période de congé relativement aux augmentations de salaire. Toutefois la période du service effectué au cours de l'année précédant le début du congé, qui n'a pas fait l'objet d'une évaluation pour déterminer le taux de salaire, est prise en considération pour l'établissement du salaire au retour au travail.

23.05 B Les crédits de congé de maladie ne devront pas s'accumuler ni être accordés au cours de la période de congé.

23.05 C L'employée ou l'employé qui participe au régime peut, avec l'autorisation du collège, s'en retirer dans des circonstances particulières (p. ex., en cas de difficultés financières ou de maladie grave). L'employée ou l'employé présente sa demande par écrit en expliquant la ou les raisons de son retrait, le plus tôt possible avant le début du congé. Le collège doit conserver au dossier la demande et l'autorisation accordée.

Lorsqu'il autorise un retrait du régime, le collège doit verser à l'employée ou à l'employé un montant forfaitaire égal au salaire retenu et à l'intérêt accumulé jusqu'à la date du retrait. Le paiement doit être effectué le plus tôt possible, mais au plus tard dans les 30 jours de la résiliation.

23.05 D Si le collège ne peut trouver de substitut approprié pour remplacer l'employée ou l'employé qui a obtenu un congé, ou si l'employée ou l'employé demande que son congé soit reporté, le collège peut, au plus tard six mois avant le début du congé, le reporter pour une période n'excédant pas 12 mois. L'employée ou l'employé peut alors choisir de continuer de participer au régime ou de recevoir le montant prévu en 23.05 C ci-dessus.

23.05 E Si l'application de la clause 23.05 D ci-dessus a pour effet de reporter le congé à une date postérieure à la dernière année prévue du régime, tous les montants accumulés à la fin du régime devront porter intérêts jusqu'au moment où le congé est accordé.

23.05 F En cas de décès d'une employée ou d'un employé participant au régime, les montants accumulés et l'intérêt couru jusqu'à la date du paiement devront être versés à sa succession. L'entente prévue à 23.03 F devra indiquer que le montant versé à la succession d'une employée ou d'un employé au titre de cet article constitue un « droit » ou un « bien » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et être imposable l'année même du décès, conformément à cette loi.

23.06 Au cours de chaque année d'imposition, l'impôt sur le revenu de l'employée ou l'employé participant au régime devra être conforme aux dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), et les retenues à la source effectuées par le collège devront être fondées sur les montants effectivement reçus par l'employée ou l'employé au cours de chaque année d'imposition, sous réserve de l'acceptation de ce régime par l'Agence des douanes et du revenu du Canada.

Article 24
SANTÉ ET SÉCURITÉ

24.01 Les employées et employés doivent avoir droit aux prestations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

24.02 A Le collège prendra toutes les précautions raisonnables compte tenu des circonstances pour assurer de bonnes conditions de sécurité et de santé dans les lieux de travail des employées et des employés au collège en se conformant aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et de ses règlements d'application.

24.02 B Si une employée ou un employé dans l'exercice de ses fonctions utilise du matériel de sécurité en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (Ontario), le collège doit lui fournir sans frais le matériel nécessaire. Les problèmes précis d'admissibilité doivent être réglés par le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail.

Article 25
REMBOURSEMENT DES FRAIS D'AUTOMOBILE

25.01 A À compter du 14 août 2006, l'employée ou l'employé qui utilise son automobile en service autorisé par le collège, y compris pour se rendre sur un lieu de travail éloigné de son lieu habituel, doit avoir droit au remboursement de ses frais d'automobile, comme suit :

KILOMÈTRES PARCOURUS	RÉGION SUD DE L'ONTARIO	RÉGION NORD DE L'ONTARIO
0 - 4 000	0,40 $/km	0,41 $/km
4 001 - 10 700	0,35 $/km	0,36 $/km
10 701 - 24 000	0,29 $/km	0,30 $/km
24 001 et plus	0,24 $/km	0,25 $/km

25.01 B La ligne de démarcation entre le Nord et le Sud de l'Ontario aux fins de l'indemnité de kilométrage est la suivante : le district de Muskoka est maintenant considéré comme faisant partie de la région du Nord de l'Ontario. Au long de l'autoroute 400, le district commence au nord de Port Severn. Au long de l'autoroute 11, il commence au nord de Severn Bridge. La rivière Severn sépare les deux communautés. À l'est de Severn Bridge, le district de Muskoka est situé au nord de l'autoroute régionale 52. L'autoroute 60 au lac Oxtongue vers l'Est jusqu'à Killaloe Station et l'autoroute 62 jusqu'à Pembroke.

25.01 C Aux fins du présent article, toute distance parcourue hors de l'Ontario est assujettie aux taux applicables au Sud de l'Ontario.

25.01 D L'employée ou l'employé qui a droit au remboursement de ses frais d'automobile en vertu de cet article doit avoir également droit au remboursement de ses dépenses de stationnement.

25.01 E Si les taux de remboursement prévus pour les fonctionnaires de l'Ontario par la convention collective établie entre le Conseil de gestion du gouvernement et le Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario sont modifiés pendant la durée de la convention, ces modifications doivent s'appliquer aux employées et employés à la date de leur entrée en vigueur, mais n'auront pas d'effet rétroactif avant la date de leur proclamation.

Article 26
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS À CHARGE PARTIELLE

26.01 A Les dispositions du présent article se rapportent exclusivement aux employées et employés à charge partielle. Cet article ne couvre toutefois pas tous les droits des employées et employés à charge partielle prévus par la convention collective.

26.01 B Les employées et employés qui enseignent plus de six heures et jusqu'à 12 heures par semaine inclusivement sur une base régulière sont considérés comme ayant une charge partielle.

26.02 A Les employées et les employés à charge partielle n'ont pas droit au salaire et au congé annuel, mais sont rémunérés pour chaque heure de contact d'enseignement à un taux horaire calculé selon 26.04.

26.02 B À partir du 2 juillet 2025, toutes les employées et tous les employés à charge partielle seront rémunérés 65 $ de l'heure, pour un minimum d'une heure, pour toute réunion obligatoire ou formation obligatoire convoquée par le collège qui n'est pas liée aux activités pédagogiques prévues dans leur contrat à charge partielle. Les parties reconnaissent que ces heures seront utilisées uniquement pour le calcul de la rémunération conformément au présent article, et ne seront prises en compte à aucune autre fin, y compris, mais sans s'y limiter, le statut au sein de l'unité de négociation, l'accumulation de crédits de service, la transition des avantages sociaux ou l'admissibilité au registre des employées et employés à charge partielle, etc.

26.02 C Une portion du taux horaire des enseignantes et enseignants à charge partielle tient lieu de paye de vacances.

26.02 D Le droit aux vacances et au temps de vacances seront accordés conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*, L. O. 2000

26.03 A L'établissement de l'échelon de départ des enseignantes et enseignants à charge partielle et la progression dans les échelles de salaire horaire sont effectués en conformité avec les Plans de classification des postes. (Voir pages 149 à 156).

26.03 B Le collège devra s'efforcer de remettre tous les contrats avant le début de ceux-ci. Le collège doit, lors de l'engagement initial d'une enseignante ou d'un enseignant à charge partielle dans l'unité de négociation, transmettre à la présidence de la section locale une copie du calcul de l'échelon de placement initial.

26.03 C Les employées et employés à charge partielle reçoivent un exemplaire de la convention collective dès qu'elles ou ils commencent à travailler pour la première fois après la négociation d'une nouvelle convention collective ou si elles ou ils sont réembauchés à une date qui tombe plus d'un an après la cessation de leur contrat antérieur de travail à charge partielle.

26.04 Les tableaux suivants indiquent le taux de rémunération horaire payé à chaque échelon aux employées et employés à charge partielle. Pour la progression sur l'échelle des salaires, se reporter à 26.10 B.

Professeures et professeurs à charge partielle – postsecondaire

NIVEAUX DE SALAIRE	3,0 % En vigueur le 1er octobre 2024	2,5 % En vigueur le 1er octobre 2025	2,0 % En vigueur le 1er octobre 2026
Échelon 5	100,57 $	103,08 $	105,14 $
Échelon 6	105,19 $	107,82 $	109,98 $
Échelon 7	109,81 $	112,56 $	114,81 $
Échelon 8	114,42 $	117,28 $	119,63 $
Échelon 9	119,06 $	122,04 $	124,48 $
Échelon 10	123,64 $	126,73 $	129,26 $
Échelon 11	128,27 $	131,48 $	134,11 $
Échelon 12	132,89 $	136,21 $	138,93 $
Échelon 13	137,48 $	140,92 $	143,74 $
Échelon 14	142,12 $	145,67 $	148,58 $
Échelon 15	146,72 $	150,39 $	153,40 $
Échelon 16	151,34 $	155,12 $	158,22 $
Échelon 17	155,97 $	159,87 $	163,07 $
Échelon 18	160,58 $	164,59 $	167,88 $
Échelon 19	165,20 $	169,33 $	172,72 $
Échelon 20	169,84 $	174,09 $	177,57 $
Échelon 21	174,46 $	178,82 $	182,40 $

Professeures et professeurs à charge partielle - non postsecondaire

NIVEAUX DE SALAIRE	3,0 % En vigueur le 1er octobre 2024	2,5 % En vigueur le 1er octobre 2025	2,0 % En vigueur le 1er octobre 2026
Échelon 5	90,50 $	92,76 $	94,62 $
Échelon 6	94,70 $	97,07 $	99,01 $
Échelon 7	98,82 $	101,29 $	103,32 $
Échelon 8	102,98 $	105,55 $	107,66 $
Échelon 9	107,13 $	109,81 $	112,01 $
Échelon 10	111,28 $	114,06 $	116,34 $
Échelon 11	115,45 $	118,34 $	120,71 $
Échelon 12	119,59 $	122,58 $	125,03 $
Échelon 13	123,76 $	126,85 $	129,39 $
Échelon 14	127,92 $	131,12 $	133,74 $
Échelon 15	132,05 $	135,35 $	138,06 $
Échelon 16	136,23 $	139,64 $	142,43 $
Échelon 17	140,38 $	143,89 $	146,77 $
Échelon 18	144,54 $	148,15 $	151,11 $
Échelon 19	148,70 $	152,42 $	155,47 $
Échelon 20	154,72 $	158,59 $	161,76 $
Échelon 21	160,72 $	164,74 $	168,03 $

Instructrices et instructeurs à charge partielle – postsecondaire

NIVEAUX DE SALAIRE	3,0 % En vigueur le 1er octobre 2024	2,5 % En vigueur le 1er octobre 2025	2,0 % En vigueur le 1er octobre 2026
Minimum	66,14 $	67,79 $	69,15 $
Échelon 1	70,79 $	72,56 $	74,01 $
Échelon 2	75,38 $	77,26 $	78,81 $
Échelon 3	80,00 $	82,00 $	83,64 $
Échelon 4	84,60 $	86,72 $	88,45 $
Échelon 5	89,26 $	91,49 $	93,32 $
Échelon 6	93,86 $	96,21 $	98,13 $
Échelon 7	98,45 $	100,91 $	102,93 $
Échelon 8	103,06 $	105,64 $	107,75 $
Échelon 9	107,66 $	110,35 $	112,56 $
Échelon 10	112,32 $	115,13 $	117,43 $

Instructrices et instructeurs à charge partielle - non postsecondaire

NIVEAUX DE SALAIRE	3,0 % En vigueur le 1er octobre 2024	2,5 % En vigueur le 1er octobre 2025	2,0 % En vigueur le 1er octobre 2026
Minimum	59,52 $	61,01 $	62,23 $
Échelon 1	63,68 $	65,27 $	66,58 $
Échelon 2	67,84 $	69,54 $	70,93 $
Échelon 3	72,01 $	73,81 $	75,29 $
Échelon 4	76,13 $	78,03 $	79,59 $
Échelon 5	80,30 $	82,31 $	83,96 $
Échelon 6	84,46 $	86,57 $	88,30 $
Échelon 7	88,60 $	90,82 $	92,64 $
Échelon 8	92,77 $	95,09 $	96,99 $
Échelon 9	96,90 $	99,32 $	101,31 $
Échelon 10	101,09 $	103,62 $	105,69 $

26.05 Les employées et employés à charge partielle doivent payer les cotisations prévues à l'article 10, Cotisations syndicales.

26.06 Assurance collective

26.06 A Assurance-maladie complémentaire, assurance ophtalmologie et assurance soins auditifs

Le collège paie la totalité de la prime qui lui sera facturée pour le régime d'assurance-maladie complémentaire décrit à l'article 19, Autres régimes d'assurance, pour les employées et employés à charge partielle, à l'exception des assurances ophtalmologie et soins auditifs, et sous réserve des conditions d'application de ces prestations, sauf dans le cas des employées et employés qui quittent le régime parce qu'ils et elles sont couverts par une autre assurance au nom de leur conjointe ou conjoint.

Le collège permet aux employées et employés à charge partielle d'accéder aux régimes d'assurance dentaire, d'assurance ophtalmologie, d'assurance soins auditifs, d'assurance pour maladies graves ou sinistres catastrophiques et d'assurance-vie décrits à l'article 19, Autres régimes d'assurance.

Les détails concernant la participation, l'admissibilité, la période d'attente, le niveau des prestations et la répartition de la prime sont tels que suit :

	Assurance-maladie complémentaire	**Assurance ophtalmologie**	**Assurance soins auditifs**	**Assurance pour maladies graves ou sinistres catastrophiques**
Participation	Requise avec la possibilité de se prévaloir de l'option de refus	Volontaire, si l'employé-e a choisi l'assurance-maladie complémentaire	Volontaire, si l'employé-e a choisi l'assurance-maladie complémentaire	Volontaire
Admissibilité	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Comme pour les employé-e-s à temps plein
Fin de la période d'attente	Premier jour du mois suivant la fin d'un mois civil complet	Premier jour du mois suivant la fin d'un mois civil complet	Premier jour du mois suivant la fin d'un mois civil complet	Comme pour les employé-e-s à temps plein
Niveau des prestations	Comme pour les employé-e-s à temps plein	Comme pour les employé-e-s à temps plein	Comme pour les employé-e-s à temps plein	Comme pour les employé-e-s à temps plein
Répartition de la prime (jusqu'au 30 avril 2025)	Payée en totalité par l'employeur	Payée en totalité par l'employé-e	Payée en totalité par l'employé-e	Payée en totalité par l'employé-e

Répartition de la prime (à partir du 1 mai 2025)	Payée en totalité par l'employeur	Payée à 75% par l'employé-e et à 25% par le collège	Payée à 75% par l'employé-e et à 25% par le collège	Payée en totalité par l'employé-e

26.06 B Assurance dentaire

	Assurance dentaire
Participation	Volontaire
Admissibilité	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat
Fin de la période d'attente	Premier jour du mois suivant la fin de six mois civils complets
Niveau des prestations	Comme pour les employé-e-s à temps plein
Répartition de la prime (jusqu'au 30 avril 2025)	Payée en totalité par l'employé-e
Répartition de la prime (à partir du 1 mai 2025)	Payée à 75% par l'employé-e et à 25% par le collège

26.06 C Régimes d'assurance-vie

	Base et DMA	**Complémentaire Employé-e et personnes à charge**	**Facultative**
Participation	Volontaire	Volontaire	Volontaire
Admissibilité	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat, jusqu'à l'âge de 65 ans	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat, jusqu'à l'âge de 65 ans
Fin de la période d'attente	Premier jour du mois suivant la fin d'un mois civil complet	Premier jour du mois suivant la fin d'un mois civil complet	Premier jour du mois suivant la fin d'un mois civil complet
Niveau des prestations	Comme pour les employé-e-s à temps plein	Comme pour les employé-e-s à temps plein	Comme pour les employé-e-s à temps plein

Répartition de la prime	Payée en totalité par l'employé-e	Payée en totalité par l'employé-e	Payée en totalité par l'employé-e

26.06 D Assurance collective - Indemnité de raccordement

Si, à la fin d'un contrat :

1) on a conclu par écrit un contrat pour la future embauche d'une employée ou d'un employé en tant qu'employée ou employé à charge partielle; ou

2) le collège et l'employée ou l'employé à charge partielle ont pris un engagement écrit visant la future embauche de l'employée ou de l'employé en tant qu'employée ou employé à charge partielle dans un délai maximal de cinq (5) mois après la fin du contrat, engagement qui sera confirmé dans un futur contrat,

cet employé ou employée, en payant la totalité des primes d'assurance, peut, pendant la période entre les contrats, maintenir sa participation à tout régime d'assurance collective auquel il ou elle participait auparavant.

Lorsque le collège prévoit de réembaucher une employée ou un employé à charge partielle dans un délai de cinq (5) mois, il doit lui fournir un contrat écrit ou une offre écrite d'emploi à la fin de la période d'emploi précédente.

Tout contrat écrit ou toute offre écrite du collège visant une future embauche en tant qu'employée ou employé à charge partielle est valide à condition que le collège détermine ultérieurement qu'il y a un effectif étudiant suffisant pour justifier que l'affectation soit offerte.

Si une employée ou un employé est réengagé dans les six mois suivant la fin d'un contrat, les périodes d'attente relatives aux régimes d'assurance collective ne seront pas appliquées.

26.07 Subsides pour frais de scolarité et Autorisations d'absence

Le collège permet aux employées et employés à charge partielle d'accéder aux droits décrits à l'article 12, Subsides pour frais de scolarité, à l'article 21, Autorisations d'absence, à l'article 22, Congé de maternité et congé parental, et à l'article 23, Régime de congés à salaire différé, de la présente convention. Les détails concernant la participation, l'admissibilité, la période d'attente et le niveau des prestations sont tels que suit :

	Subsides pour frais de scolarité	Autorisations d'absence	Congé de maternité et congé parental	Régime de congé à salaire différé
Participation	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat
Admissibilité	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat
Période d'attente	Néant	Néant	Néant	Néant
Niveau des prestations	Tel que prévu aux termes de l'article 12 - Subsides pour frais de scolarité Prévoit que le salaire doit être versé pour les jours de travail régulièrement inscrits à l'horaire	Tel que prévu aux termes de l'article 21 - Autorisation d'absences Prévoit que le salaire doit être versé pour les jours de travail régulièrement inscrits à l'horaire	Tel que prévu aux termes de l'article 22 - Congé de maternité et congé parental Prévoit que le salaire doit être versé pour les jours de travail régulièrement inscrits à l'horaire Le versement des PSC conformément à l'article 22 de la convention et l'octroi des avantages sociaux, le cas échéant ne doivent pas se poursuivre après la fin du contrat de l'employé-e.	Tel que prévu aux termes de l'article 23 - Régime de congé à salaire différé Prévoit que le salaire doit être versé pour les jours de travail régulièrement inscrits à l'horaire Les montants ne peuvent être reportés que jusqu'à la fin du contrat de l'employé-e.

26.08 Assurance-invalidité de courte durée

26.08 A Les employées et employés à charge partielle seront couverts par l'assurance-invalidité de courte durée décrite à l'article 17 de la présente convention. Les 20 jours de travail faisant l'objet d'une garantie de 100 pour cent du salaire normal seront calculés au prorata, conformément au tableau figurant à 26.08 B. Les détails concernant la participation, l'admissibilité, la période d'attente et le niveau des prestations sont tels que suit :

	Congé de maladie
Participation	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat
Admissibilité	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat

Période d'attente	Néant
Niveau des prestations	Comme pour les employé-e-s à temps plein, sauf que le nombre de jours auxquels ils-elles ont droit chaque année est calculé au prorata en fonction de la longueur du contrat et du nombre d'heures de contact d'enseignement conformément à 26.08 B.

26.08 B Calcul au prorata des congés de maladie des employées et employés à charge partielle (en heures)

NOMBRE DE MOIS CIVILS, COMPLETS OU PARTIELS, SOUS CONTRAT	NOMBRE D'HEURES DE CONTACT PAR SEMAINE					
	7	8	9	10	11	12
	NOMBRE D'HEURES DE CONGÉS DE MALADIE PAYÉES					
1	3	3	4	4	4	5
2	6	6	7	8	9	10
3	8	10	11	12	13	14
4	11	13	14	16	18	19
5	14	16	18	20	22	24
6	17	19	22	24	26	29
7	20	22	25	28	31	34
8	22	26	29	32	35	38
9	25	29	32	36	40	43
10	28	32	36	40	44	48

26.08 C Régime de congés de maladie - Indemnité de raccordement

Les employées ou employés à charge partielle engagés jusqu'au 31 mars 1991 inclusivement qui ont été réengagés dans les six mois suivant la fin d'un contrat ou dans les six mois suivant la fin d'un congé approuvé ou qui, au moment de leur cessation d'emploi, étaient visés par un contrat écrit pour leur future embauche en tant qu'employée ou employé à charge partielle, seront couverts par le régime de congés de maladie accumulés qui était en place pour les membres du personnel scolaire à temps plein engagés jusqu'au 31 mars 1991 inclusivement.

Les employées et employés à charge partielle engagés le 1er avril 1991, ou après cette date, sont couverts par le régime d'assurance-invalidité de courte durée décrit à l'article 17 tel qu'il est modifié par les paragraphes 26.08 A et 26.08 B, mais bénéficieront aussi des clauses relatives au raccordement décrites ci-dessus.

26.09 Jours fériés et jours célébrés par le collège

Les employées et employés à charge partielle qui sont sous contrat le dernier jour de travail précédant un jour férié, tel que défini à l'article 16 (Jours fériés), et le premier jour de travail suivant ledit jour férié devront être payés pour ces jours de travail, si ce sont des journées normales d'enseignement, et lesdits jours seront pris en compte dans le calcul de leur service en application de l'alinéa 26.10 C. Sous contrat signifie l'existence d'un contrat écrit entre le collège et l'employée ou l'employé. Les détails concernant la participation, l'admissibilité, la période d'attente et le niveau des prestations sont tels que suit :

	Jours fériés et jours célébrés par le collège
Participation	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat
Admissibilité	Les employé-e-s à charge partielle sous contrat
Période d'attente	Néant
Niveau des prestations	Les employé-e-s à charge partielle recevront leur salaire habituel, si : (i) le congé tombe un jour où l'employé-e devait travailler, et (ii) l'employé-e était présent-e le jour où il-elle devait travailler, immédiatement avant et après le congé.

26.10 Sécurité d'emploi

26.10 A Il est convenu que l'article 27, Sécurité d'emploi, ne s'applique pas aux enseignantes et enseignants à charge partielle, à l'exception des sections 27.04, 27.06 A (iv), (v), (vi), 27.08 B, 27.11 B et 27.12. Le collège peut mettre fin à l'emploi de ces personnes sur préavis écrit de 30 jours. Ces personnes doivent donner leur démission par préavis écrit de 30 jours.

26.10 B Aux fins du calcul de son service au titre de 27.06 A (iv), (v), (vi), et 27.08 B et de sa progression dans l'échelle de salaire, l'enseignante ou l'enseignant à charge partielle doit accumuler un an de service pour dix mois d'expérience de travail et progresse d'un échelon sur l'échelle de salaire, sauf dans les cas mentionnés à 26.10 C.

26.10 C L'expérience de travail doit être calculée comme suit : l'enseignante ou l'enseignant à charge partielle a droit à des crédits de service depuis le 1er septembre 1971 exclusivement, à raison d'un demi mois de crédit pour chaque mois complet de service jusqu'au 1er janvier 1977, puis un demi mois de crédit pour chaque mois civil au cours duquel l'employée ou l'employé enseigne 30 heures ou plus et depuis le 1er octobre 2017, exclusivement, à raison d'un crédit d'un mois pour chaque mois civil durant lequel l'employée ou l'employé enseigne 30 heures ou plus jusqu'au jour précédant la décision Kaplan 2022, et à compter de la date de la décision Kaplan 2022 exclusivement, un mois de crédit pour chaque mois civil durant lequel la professeure, le professeur, l'instructrice ou l'instructeur enseigne 28 heures ou plus.

26.10 D Outre le fait de tenir un dossier sur l'expérience professionnelle d'une employée ou d'un employé à charge partielle, le collège tiendra un dossier des cours que l'employée ou l'employé a enseignés, à compter du 20 décembre 2017, à un poste à temps partiel, à charge partielle ou pour une période limitée, et des départements/écoles dans lesquels l'employée ou l'employé à charge partielle a enseigné ces cours. L'employée ou l'employé peut fournir au collège des justificatifs attestant les cours qu'elle ou il a enseignés à un poste à temps partiel, à charge partielle ou pour une période limitée avant le 20 décembre 2017.

Avant le 30 avril 2025, une employée ou un employé à charge partielle actuellement ou une employée ou un employé à charge partielle qui a été employé auparavant, doit faire part de son intérêt à être employé à charge partielle au cours de l'année scolaire suivante, et du nombre maximum d'heures de contact d'enseignement souhaité (jusqu'à 12). Cette personne sera considérée comme une employée ou un employé à charge partielle inscrit aux fins de l'article 26.10 E.

À compter de l'année scolaire 2026-2027, les employées et employés à charge partielle actuellement ou précédemment en poste seront automatiquement inscrits pour être pris en considération en vertu de la priorité à l'embauche à charge partielle pour le semestre suivant. Toute personne inscrite pour bénéficier de la priorité à l'embauche à charge–partielle devra informer par écrit sa superviseure ou son superviseur du nombre maximal d'heures d'enseignement qu'elle souhaite se voir attribuer (jusqu'à 12) , au plus tard le 30 avril de l'année précédente.

Le collège doit communiquer au syndicat, quatre (4) semaines après le 30 avril de chaque année, une liste des employées et employés à charge partielle qui sont inscrits conformément au présent article et les cours que chaque employée ou employé à charge partielle a enseignés, à compter du 20 décembre 2017, à un poste à temps partiel, à charge partielle ou pour une période limitée.

26.10 E Sous réserve de l'application des articles 2.02 et 27.06, à partir de l'année scolaire 2018-2019, lorsque l'école ou le département au sein d'un collège détermine qu'il existe un besoin d'embaucher une employée ou un employé à charge partielle pour enseigner un cours qui a été enseigné auparavant par cette employée ou cet employé à charge partielle inscrit (en application de l'alinéa 26.10 D) du département ou de l'école, l'école ou le département accordera la priorité en matière d'embauche à une telle employée ou un tel employé à charge partielle :

(i) si elle ou s'il a accumulé, au préalable, au moins huit (8) mois de service à titre d'employée ou d'employé à charge partielle au sens du paragraphe 26.10 C au cours des quatre (4) dernières années scolaires; et,

(ii) si l'affectation d'un tel cours n'entraînera pas pour l'employée ou l'employé un dépassement du nombre maximum d'heures de contact d'enseignement pour les employés à charge partielle.

Lorsqu'une école ou un département détermine qu'il existe un besoin d'attribuer un cours à charge partielle et qu'une employée ou un employé à charge partielle est

prioritaire pour ce cours, l'école ou le département proposera à ladite employée ou audit employé le nombre maximum d'heures de contact d'enseignement parmi les cours pour lesquels la priorité lui est accordée, mais sans dépasser le nombre d'heures de contact d'enseignement souhaité par l'employée ou l'employé à charge partielle. Si l'affectation d'un ou plusieurs cours est annulée, l'école ou le département n'a aucune obligation de réaffectation ou de redistribution des cours.

L'offre d'emploi à charge partielle est valide à condition que le collège détermine ultérieurement qu'il y a un effectif étudiant suffisant pour justifier que l'affectation soit offerte. Lorsqu'au moins deux (2) employés à charge partielle auraient droit à se voir offrir le cours, l'employée ou l'employé qui compte le plus de service se verra accorder la priorité.

Le collège ne doit pas se soustraire aux règles de priorité établies en application du présent article en modifiant le code ou l'intitulé d'un cours, sauf en cas de révision importante du cours ou du curriculum.

26.10 F La priorité d'embauche d'une employée ou un employé à charge partielle, telle que prévue à l'article 26.10 E, cessera de s'appliquer :

(i) lorsque l'employée ou employé à charge partielle refuse toutes les offres d'affectation à charge partielle pendant une période de vingt-quatre (24) mois; ou

(ii) lorsque l'employée ou employé à charge partielle est libéré ou démissionne conformément à l'article 26.10 A, ou accepte un emploi à temps plein au collège.

Toutefois, l'employée ou employé sera admissible à s'inscrire de nouveau pour bénéficier de la priorité, conformément à l'article 26.10 D, lorsqu'elle ou il sera de nouveau embauché à charge partielle par le collège.

26.10 G Nonobstant l'article 26.10 F, lorsqu'une employée ou un employé à charge partielle prévient le collège :

(i) qu'elle a donné naissance à un enfant et n'a pas travaillé pendant une période allant jusqu'à 78 semaines après l'accouchement;

(ii) qu'elle ou il est devenu parent, sans avoir accouché, et n'a pas travaillé pendant une période allant jusqu'à 63 semaines après la date à laquelle l'enfant a été confié à la garde, aux soins et à l'autorité de l'employée ou de l'employé pour la première fois; ou

(iii) qu'elle ou il est en congé prévu à l'article 21.01,

le collège ajoutera ladite période non travaillée à la période stipulée à la section 26.10 E (i).

26.10 H Il est entendu que la priorité d'embauche d'une employée ou d'un employé à charge partielle prévue à l'alinéa 26.10 E cesse de s'appliquer si l'employée ou l'employé à charge partielle est congédié avec motif et que ledit congédiement n'est pas infirmé en application de la procédure de règlement des griefs et de la procédure d'arbitrage prévues à l'article 32.

26.11 Une employée ou un employé à charge partielle peut se faire rembourser les coûts associés au perfectionnement professionnel, avec l'approbation de sa superviseure ou de son superviseur, ou d'une autre entité établie par le collège pour gérer l'affectation des ressources prévues à cette fin.

Article 27
SÉCURITÉ D'EMPLOI

27.01 L'employée ou l'employé à temps plein obtient son statut permanent en terminant avec succès sa période d'essai, et se voit accorder alors un crédit d'ancienneté au moins égal à la durée de sa période d'essai.

Période d'essai

27.02 A 1 L'employée ou l'employé engagé à temps plein sera à l'essai tant que sa période d'essai ne sera pas terminée. La période d'essai devra être d'un an d'emploi actif continu pour les employées et les employés à l'essai engagés après le 23 septembre 2014.

27.02 A 2 La période d'essai d'une employée ou d'un employé peut être prolongée pour une période allant jusqu'à un an si le collège détermine que le rendement de l'employée ou de l'employé n'a pas satisfait à ses attentes. Le collège fournira un plan d'amélioration du rendement à l'employée ou à l'employé. Ce plan précisera les points à améliorer, ainsi que le soutien et les ressources que le collège fournira à l'employée ou à l'employé. Si la période d'essai d'une employée ou d'un employé est prolongée, la section locale en sera avisée.

27.02 B Autrement, la période d'essai d'une employée ou d'un employé doit comprendre 12 mois complets d'emploi non continu (périodes d'au moins un mois complet chacune) au cours d'une période de 24 mois civils. Aux fins de 27.02 B, tout mois civil au cours duquel l'employée ou l'employé effectue au moins 15 jours de travail doit être considéré comme un « mois complet ».

Si l'employée ou l'employé n'effectue pas 15 jours de travail au cours de chaque mois civil du début et de la fin de cette période, et si l'ensemble de ces jours de travail dépasse 15 jours, un mois supplémentaire complet doit être considéré comme effectué.

27.02 C La période d'emploi actif, aux fins de la période d'essai d'une employée ou d'un employé, inclura la période de vacances et les absences cumulées de moins de 20 jours ouvrables.

27.02 D Au cours de sa période d'essai, l'employée ou l'employé doit être informé par écrit de ses progrès tous les quatre mois d'emploi continu, ou tous les quatre mois complets d'emploi non continu accumulé et doit recevoir une copie du texte.

27.02 E Le collège peut mettre fin à l'emploi de l'employée ou l'employé en période d'essai avec préavis écrit à l'employée ou l'employé d'au moins 30 jours civils ou avec une indemnité tenant lieu de préavis. Si l'employée ou l'employé le demande, le collège lui communiquera par écrit les raisons supportant sa décision de mettre fin à son emploi.

27.02 F La section locale doit être avisée de la date à laquelle une employée ou un employé termine sa période d'essai.

Ancienneté

27.03 A Le calcul de l'ancienneté des employées et employés à temps plein dont le service comporte un travail effectué pendant certaines périodes doit être assujetti aux dispositions suivantes :

(i) à compter du 1er septembre 1976, l'ancienneté comprend la période de 24 mois complets d'emploi non continu (en périodes d'au moins un mois complet chacune) au cours d'une période de 48 mois civils, pour les employées et employés qui ont terminé leur période d'essai sur cette base depuis cette date. À cette fin, seule la période qui suit le 1er septembre 1975 est considérée, et aucune période d'emploi ou période civile antérieure ne doit être prise en compte ou créditée.

Cependant le service continu de l'employée ou de l'employé accumulé conformément aux dispositions de la convention datée du 17 septembre 1975, au 31 août 1976, pour la période remontant jusqu'au 1er septembre 1975, doit être considéré comme emploi continu ou mois d'emploi non continu accumulé aux fins de la présente disposition;

(ii) aux fins de la clause (i), à compter du 1er septembre 1976, un mois civil au cours duquel l'employée ou l'employé termine au moins 15 jours de travail doit être considéré comme un « mois complet »;

(iii) aux fins des clauses (i) et (ii), à compter du 1er septembre 1981, si l'employée ou l'employé termine moins de 15 jours de travail dans chacun des mois civils au début et à la fin de sa période d'emploi et que ces jours de travail lorsque additionnés dépassent 15 jours de travail effectués, un autre mois complet doit être considéré comme ayant été terminé.

27.03 B Aux fins du présent article, l'employée ou l'employé qui arrive directement d'un établissement remplacé par le collège et commence un emploi à temps plein au collège doit jouir d'un crédit d'ancienneté correspondant à son service continu dans l'établissement précédent. Pour un collège, les établissements prédécesseurs sont les établissements qui offraient auparavant des programmes que le collège a par la suite

pris en charge et dont les employées et employés travaillant à la prestation de ces programmes sont devenus employées et employés du collège.

27.03 C L'employée ou l'employé à temps plein doit continuer d'accumuler de l'ancienneté aux fins du présent article dans les circonstances suivantes :

(i) lors de son service actif au collège;

(ii) lors de son emploi et d'une absence attribuable à une maladie ou à une blessure confirmée;

(iii) lors d'un congé autorisé par le collège jusqu'à concurrence de 24 mois. Les détachements sont des affectations auprès d'un employeur ou d'un organisme autre que le collège;

(iv) lors d'un congé autorisé par le collège dans le cadre d'un programme d'échange;

(v) lors d'un congé de perfectionnement professionnel autorisé par le collège;

(vi) lors d'un détachement autorisé par le collège d'une durée maximale de 24 mois; ou

(vii) lors d'une affectation temporaire au sein du collège à un poste en dehors de l'unité de négociation, jusqu'à concurrence de 24 mois. Aucune personne ne peut consolider de telles affectations pour accumuler des crédits d'ancienneté excédant 24 mois au titre du présent alinéa (vii).

27.03 D L'employée ou l'employé perd ses droits d'ancienneté et son emploi est réputé terminé dans les circonstances suivantes :

(i) le congédiement d'une employée ou d'un employé et sa non-réintégration par le biais de la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage;

(ii) la mise à pied d'une personne pour une période de plus de 24 mois;

(iii) la démission ou le départ d'une employée ou d'un employé du collège;

(iv) le défaut d'une personne de retourner à l'emploi du collège conformément à l'avis de rappel au travail. La personne mise à pied ne doit pas perdre ses droits d'ancienneté et son emploi ne doit pas être réputé terminé si elle n'est pas en mesure de retourner à l'emploi du collège, en une seule occasion au cours de la période de mise à pied, si l'avis de rappel porte sur une période d'une durée maximale de un mois. Dans ces circonstances, le collège et l'employée ou l'employé peuvent convenir d'adapter la durée visée par l'avis de rappel si des objectifs éducatifs et opérationnels l'exigent;

(v) l'utilisation par une personne d'un congé autorisé à des fins autres que celles pour lesquelles il a été accordé; ou

(vi) le défaut d'une personne de retourner au collège à la fin d'un congé autorisé, sauf pour des raisons jugées acceptables par le collège.

27.03 E 1 La personne qui occupait un poste qui, à l'heure actuelle, est assujetti à la convention et qui a occupé au collège jusqu'au 31 août 1978 inclusivement un poste ne relevant pas de la convention collective, doit continuer de maintenir et d'accumuler des crédits d'ancienneté aux fins des présentes pendant la durée de son emploi au collège.

27.03 E 2 Tout emploi au collège à un poste qui ne relève pas normalement de l'unité de négociation et qui comporte des responsabilités d'enseignement, d'orientation ou de bibliothéconomie (sauf de façon isolée ou inhabituelle) doit être pris en considération aux fins du calcul de l'ancienneté des personnes engagées par le collège à des postes non régis par la convention. L'ancienneté doit être créditée en proportion des fonctions d'enseignement, d'orientation ou de bibliothéconomie par rapport à une charge pleine, à raison d'un quart, un demi ou trois quarts de mois d'ancienneté pour chaque mois complet d'emploi.

27.03 E 3 Toute personne assujettie à la convention, qui se voit affectée de façon permanente au collège à un poste non régi par la convention après le 31 août 1978 aura droit à des crédits d'ancienneté et au maintien de son ancienneté telle qu'établie à la date de l'assignation des tâches et cela pendant six ans si elle demeure à l'emploi du collège. Si une telle personne est affectée de façon permanente à un poste en dehors de l'unité de négociation, dans les six mois suivant une affectation temporaire au sein du collège à un poste en dehors de l'unité de négociation, les crédits d'ancienneté accumulés pendant l'affectation temporaire ne lui sont pas accordés.

27.03 E 4 Les crédits d'ancienneté au titre du présent article ne peuvent être exercés qu'une fois que la personne concernée a intégré ou réintégré, selon le cas, l'unité de négociation.

Listes

27.04 A En janvier de chaque année, le collège établit et affiche les listes suivantes :

(i) une liste d'ancienneté exhaustive des employées et employés permanents à temps plein, indiquant leur nom, leur classification, leur division ou département et leur ancienneté, conformément au présent article;

(ii) une liste exhaustive des employées et employés en période d'essai, indiquant leur nom, leur classification, leur division ou département, leur date d'embauche et la date de la fin de leur période d'essai;

(iii) une liste d'ancienneté exhaustive des employées et employés à charge partielle engagés depuis janvier de l'année précédente, indiquant leur nom, leur division ou département et le service accumulé à ce jour.

Ces listes doivent également être envoyées à la présidence de la section locale.

27.04 B Ces listes doivent être affichées pendant au moins deux semaines, et les données qu'elles contiennent sont réputées exactes à toutes fins, à moins qu'une employée ou un employé n'en conteste l'exactitude au cours de cette période de deux semaines par avis écrit envoyé au collège.

27.04 C Si une erreur est découverte après la période indiquée en 27.04 B, sa correction ne doit en aucune façon rendre le collège responsable des actions qui peuvent en découler.

Mise à pied et mutation non volontaire

27.05 Le collège qui prévoit mettre à pied des employées et employés à temps plein ayant terminé la période d'essai ou en réduire le nombre, ou en muter contre leur volonté à d'autres postes par suite de la mise à pied ou de la réduction prévue, doit suivre la procédure suivante :

(i) Le collège doit aviser la présidence de la section locale et le comité de stabilisation de l'emploi du collège (CSEC) des réductions de personnel prévues et des cours, programmes ou services touchés.

(ii) Dans les sept jours civils de la réception de cet avis, le CSEC doit se réunir pour permettre au collège d'indiquer les circonstances entraînant la réduction de personnel prévue et les employées et employés touchés.

(iii) Sur demande d'un membre du CSEC, présentée dans les trois jours civils de la réunion prévue en 27.05 (ii), le CSEC doit se réunir dans les sept jours civils de la réception de cette demande en vue de discuter des réductions de personnel prévues, des circonstances entraînant la réduction, des raisons du choix des employées et employés touchés et de la disponibilité des autres affectations possibles. Tout en se réservant le droit de déterminer le nombre et la composition des postes d'enseignement à temps plein, à charge partielle, à temps partiel ou pour une période limitée, le collège se doit de donner la préférence à la continuation des postes à temps plein plutôt qu'à des charges partielles et à des postes à temps partiel ou pour une période limitée, tout en tenant compte des exigences relatives à la qualité des programmes, à leur viabilité économique, à l'atteinte des objectifs visés, aux qualifications spéciales nécessaires et à l'acceptabilité de mise en marché des programmes par les employeurs, les étudiantes et étudiants et la collectivité. Le CSEC peut exiger la tenue d'autres réunions.

(iv) Le CSEC et les parties doivent respecter le caractère confidentiel de ces réunions et ne pas révéler l'identité des employées et employés visés sauf si, par consentement mutuel de la section locale du syndicat et du collège, les deux parties y renoncent expressément.

(v) D'autres représentants du collège et du syndicat peuvent, en nombre égal, assister aux réunions du CSEC prévues aux 27.05 (ii) et 27.05 (iii), à la demande du CSEC pour assister le comité dans ses délibérations. Leur présence ne doit

cependant pas entraîner de délai dans la tenue des réunions ou l'envoi des avis aux personnes visées par la réduction de personnel.

(vi) Ses délibérations terminées, le CSEC doit communiquer ses recommandations éventuelles à la présidence du collège et à la présidence de la section locale, qui doivent en respecter le caractère confidentiel.

(vii) Si le collège décide, après ces réunions, de procéder à la mise à pied d'au moins une employée ou un employé ayant terminé sa période d'essai, il doit lui envoyer un préavis écrit d'au moins 90 jours civils. Sur demande de l'employée ou de l'employé, une représentante ou un représentant du collège doit être à sa disposition dans les trois jours civils pour discuter des critères utilisés par le collège dans le choix des employées et employés visés.

27.06 A Si le collège décide de mettre à pied ou de réduire le nombre des employées et employés à temps plein qui ont terminé la période d'essai, ou de les muter à d'autres postes contre leur volonté, par suite de la mise à pied ou de la réduction de personnel, les dispositions ci-après touchant le placement et la mutation doivent s'appliquer aux employées et employés à temps plein visés. Si l'employée ou l'employé visé a la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste à temps plein concerné, l'ancienneté s'applique comme suit :

(i) L'employée ou l'employé qui possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions d'un poste vacant temps plein doit y être muté au lieu d'être mis à pied.

(ii) Si une mutation en vertu de 27.06 A (i) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être muté pour remplacer un autre employé ou employée à temps plein de la même classe, aux conditions suivantes :

(a) l'employée ou l'employé remplaçant possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné;

(b) l'employée ou l'employé déplacé a moins d'ancienneté au collège.

(iii) Si une mutation en vertu de 27.06 A (ii) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être muté pour remplacer une employée ou un employé à temps plein appartenant à une autre classe, après avoir accepté les conditions d'emploi de la classe en question, aux conditions suivantes :

(a) l'employée ou l'employé remplaçant possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné;

(b) l'employée ou l'employé déplacé a moins d'ancienneté au collège.

(iv) Si une mutation en vertu de 27.06 A (iii) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être muté pour remplacer deux employées ou employés à charge partielle aux conditions suivantes :

(a) l'employée ou l'employé remplaçant possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné; et

(b) chacun des employés ou employées à charge partielle déplacés a moins de mois de service au collège, selon les dispositions de l'article 26, Employées et employés à charge partielle, que l'employée ou l'employé remplaçant a de mois d'ancienneté; et

(c) le collège se réserve le droit d'assigner du travail additionnel à l'employée ou à l'employé, si la chose est justifiée, sous réserve des limites prévues à l'article 11, Charge de travail.

(v) (a) Si une mutation en vertu de 27.06 A (iv) n'est pas possible, ou si l'employée ou l'employé a renoncé par écrit au droit visé en 27.06 A (iv), l'employée ou l'employé doit être muté pour remplacer une employée ou un employé à charge partielle et au moins une employée ou un employé à temps partiel dispensant les cours décrits en 27.06 A (v) (b), aux conditions suivantes :

(i) l'employée ou l'employé remplaçant possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné; et

(ii) chacun des employés et employées déplacés a moins de mois de service au collège (selon les dispositions de l'article 26, Employées et employés à charge partielle, ou de l'Annexe VI, selon le cas) que l'employée ou l'employé remplaçant a de mois d'ancienneté; et

(iii) le collège se réserve le droit d'assigner du travail additionnel à l'employée ou à l'employé, au besoin, pour que sa tâche ainsi créée constitue une tâche complète, assujettie aux limites prévues à l'article 11, Charge de travail.

(b) Les cours dispensés par les employées et employés à temps partiel déplacés doivent être :

(i) les mêmes, ou

(ii) essentiellement les mêmes, ou

(iii) des cours préalables aux cours dispensés par les employées et employés à charge partielle concernés.

(c) L'avis de mise à pied de l'employée ou de l'employé doit être prolongé jusqu'à l'achèvement de la tâche ainsi créée, et l'employée ou l'employé doit conserver son salaire et ses avantages sociaux pendant la durée de cette affectation.

(d) Dès l'achèvement de la tâche ainsi créée, ou par accord mutuel entre le collège et l'employée ou l'employé, l'employée ou l'employé doit être réassigné au collège à un poste vacant à temps plein si l'employée ou l'employé possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions d'un poste vacant à temps plein.

(e) Si une mutation en vertu de 27.06 A (v) (d) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être mis à pied sans autre avis dès la fin de son affectation à une charge partielle.

(vi) (a) Si une mutation en vertu de 27.06 A (v) n'est pas possible, ou si l'employée ou l'employé a renoncé par écrit au droit visé en 27.06 A (v), l'employée et l'employé doit être réassigné pour remplacer une employée ou un employé à charge partielle et entreprendre des activités autorisées de recyclage de façon à conserver son salaire et ses avantages sociaux pendant la durée de son affectation à une charge partielle, aux conditions suivantes :

(i) l'employée ou l'employé remplaçant possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné; et

(ii) l'employée ou l'employé à charge partielle déplacé a moins de mois de service au collège (selon les dispositions de l'article 26, Employées et employés à charge partielle) que l'employée ou l'employé remplaçant a de mois d'ancienneté.

(b) L'avis de mise à pied de l'employée ou de l'employé doit être prolongé jusqu'à l'achèvement de son affectation à une charge partielle, et l'employée ou l'employé doit conserver son salaire et ses avantages sociaux pendant la durée de son affectation à une charge partielle.

(c) Dès l'achèvement de son affectation à une charge partielle, ou par accord mutuel entre le collège et l'employée ou l'employé, l'employée ou l'employé doit être réassigné à un poste à temps plein vacant si l'employée ou l'employé possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste à temps plein vacant.

(d) Si une mutation en vertu de 27.06 A (vi) (c) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être mis à pied sans autre avis à la fin de son affectation à une charge partielle.

(vii) (a) Si une mutation en vertu de 27.06 A (vi) (a) n'est pas possible, ou si l'employée ou l'employé a renoncé par écrit au droit visé en 27.06 A (vi) (a), l'employée ou l'employé doit être réassigné pour remplacer une employée ou un employé engagé pour une période limitée (ayant plus de 90 jours restants à son engagement, pour le reste de cet engagement), si l'employée ou l'employé possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné.

(b) L'avis de mise à pied de l'employée ou de l'employé doit être prolongé jusqu'à l'achèvement de son affectation, et l'employée ou l'employé conserve son salaire et ses avantages sociaux pendant la durée de son affectation pour une période limitée.

(c) Dès l'achèvement de son affectation pour une période limitée, ou par accord mutuel entre le collège et l'employée ou l'employé, l'employée ou l'employé est réassigné à un poste à temps plein vacant, si l'employée ou l'employé possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions d'un poste à temps plein vacant.

(d) Si une mutation en vertu de 27.06 A (vii) (c) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être mis à pied sans autre avis.

(viii) (a) Si une mutation en vertu de 27.06 A (vii) (a) n'est pas possible, ou si l'employée ou l'employé a renoncé par écrit au droit visé en 27.06 A (vii), l'employée ou l'employé doit être réassigné pour remplacer une employée ou un employé à temps partiel après avoir accepté les conditions d'emploi de l'employée ou de l'employé à temps partiel concerné, aux conditions suivantes :

(i) l'employée ou l'employé remplaçant possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné; et

(ii) l'employée ou l'employé à temps partiel déplacé a moins de mois de service au collège, selon les dispositions de l'Annexe VI, que l'employée ou l'employé remplaçant a de mois d'ancienneté.

(b) L'employée ou l'employé ainsi réassigné doit être considéré comme mis à pied et doit être admissible au rappel conformément aux 27.09 B et 27.09 C, 27.03 D et aux droits en vertu de 27.09 A.

(c) Si une mutation en vertu de 27.06 A (viii) (a) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être mis à pied sur préavis écrit d'au moins 90 jours civils. L'employée ou l'employé doit être libéré de l'ensemble ou d'une partie des tâches qui lui sont normalement assignées, pendant la durée du préavis, pour entreprendre des activités de recyclage, si cette libération est possible compte tenu des exigences opérationnelles normales du collège. Si cette libération n'est pas possible, la période de préavis doit être prolongée jusqu'à concurrence de 90 jours de façon à permettre le

recyclage, et l'employée ou l'employé doit conserver son salaire et ses avantages sociaux pendant la durée de la période du préavis.

(d) À la fin de la période visée en 27.06 A (viii) (c), l'employée ou l'employé doit être réassigné à un poste à temps plein vacant, si l'employée ou l'employé possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste à temps plein vacant.

(e) Si une mutation en vertu de 27.06 A (viii) (d) n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être mis à pied sans autre avis.

27.06 B L'expérience d'une employée ou d'un employé comprend son expérience en matière d'éducation et d'enseignement, son expérience pratique, ainsi que son expérience en matière de recherche, ou autre dont le collège a été informé.

27.07 Si la mise à pied découle d'une grève des employées et employés membres de l'unité de négociation du personnel de soutien, elle ne doit pas être assujettie aux préavis prévus aux 27.05 et 27.14. L'article 27.06 ne doit pas alors s'appliquer si la mise à pied se fait de façon uniforme.

Pour une employée ou un employé qui n'a pas terminé la période d'essai, celle-ci doit être prolongée, le crédit d'emploi accumulé à la date de la mise à pied devant rester valable.

Griefs relatifs à une mise à pied

27.08 A L'employée ou l'employé qui se plaint d'avoir été mis à pied de manière injuste ou inappropriée, en violation de la convention doit indiquer dans son avis de grief les postes occupés par des employées ou employés à temps plein et employées ou employés qui ne sont pas à temps plein, qu'il ou elle déclare avoir le droit de remplacer. La date limite de dépôt des plaintes visée à 32.01 doit s'appliquer à compter de la date de remise à l'employée ou l'employé de l'avis écrit de mise à pied.

27.08 B Si la procédure de règlement des griefs se poursuit au-delà de la réunion portant sur le grief, la recommandation écrite d'arbitrage aux termes de 32.03 A doit indiquer, à partir des postes initialement désignés en 27.08 A, deux postes à temps plein, ou des postes occupés par au moins deux employées ou employés à charge partielle ou à temps partiel (dont l'ensemble des responsabilités forme un poste à temps plein), qui doit constituer dorénavant le sujet du grief et de l'arbitrage. La plaignante ou le plaignant doit alors pouvoir recourir à l'arbitrage du grief en application d'une seule des clauses (i), (ii), (iii), (iv), (v), (vi), (vii), ou (viii) de 27.06 A.

Mesures à considérer en cas de mises à pied

27.09 A En vue d'aider les personnes mises à pied, le collège convient des mesures suivantes :

(i) Ces personnes peuvent suivre un programme ou un cours offert par le collège, moyennant des frais de scolarité modiques ne dépassant pas 20 $ par cours.

L'employée ou l'employé doit satisfaire aux conditions d'inscription et d'admission du collège et doit se conformer aux politiques pédagogiques de ce dernier après son admission.

Des fonds disponibles de la Caisse mixte de stabilisation de l'emploi (CMSE) doivent être utilisés pour contribuer aux frais.

Le collège convient également de devoir considérer et mettre en œuvre les mesures de recyclage qui lui apparaissent possibles.

(ii) Avant d'engager une employée ou un employé pour une période limitée, le collège devra offrir un travail pour une période limitée à une personne mise à pied en application de 27.06 A au cours des 24 derniers mois et qui n'a pas choisi de toucher l'indemnité de fin d'emploi prévue à 27.10 A, si elle possède la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné. Le salaire applicable pendant la durée de l'affectation pour une période limitée doit être le taux de salaire de base courant, correspondant à l'échelon de salaire au moment de la mise à pied.

Aux fins de l'Annexe V, une telle personne sera réputée être nouvellement engagée, et son emploi devra prendre fin à l'expiration de son engagement pour une période limitée.

Aux fins des 27.03 D et 27.09 B, cette personne sera réputée être toujours en situation de personne mise à pied au cours de son affectation pour une période limitée.

(iii) Le collège doit considérer des mesures additionnelles d'appui comme l'orientation professionnelle et l'aide à la recherche d'un emploi, si ces activités peuvent aider une telle personne dans sa transition vers une nouvelle carrière en dehors de l'unité de négociation.

Rappel

27.09 B Avant l'embauche d'employées et d'employés à temps plein, la personne mise à pied en application de 27.06 doit être rappelée à son ancien poste ou à un autre poste à temps plein si elle a la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste concerné. Ce droit de rappel doit rester en vigueur pendant une période de deux ans à compter de la mise à pied.

27.09 C Si plusieurs employées ou employés ont le droit d'être rappelés à un poste en application de 27.09 B, c'est la personne ayant le plus d'ancienneté qui doit être rappelée.

27.09 D En cas de rappel par le collège, le collège doit faire part à la présidence de la section locale des noms et de la classification des personnes rappelées.

Indemnité de fin d'emploi

27.10 A En cas de mise à pied, au titre du régime d'indemnité de fin d'emploi, une indemnité est versée aux employées et aux employés à temps plein ayant un service continu d'au moins deux ans (l'indemnité maximale est versée après au moins 23 ans de service continu). L'employée ou l'employé doit cependant aviser de son choix par écrit le collège dans les 120 jours civils qui suivent la fin de la période de préavis et renoncer à tous les droits de rappel en vertu de la convention. (Les employées et employés devraient également consulter la *Loi sur les normes d'emploi* (Ontario) au sujet de l'indemnité de cessation d'emploi et du rappel).

27.10 B L'indemnité de fin d'emploi doit être conforme au barème ci-après, selon le nombre d'années complètes de service continu au collège à la date de la mise à pied de l'employée ou de l'employé et le taux de salaire annuel de base de l'employée ou de l'employé à cette date, établi selon l'article 14, Salaires.

Années complètes de service continu à la date de mise à pied	Pourcentage du salaire annuel de base de l'employé-e à la date de mise à pied
2 ans	9 %
3 ans	11 %
4 ans	13 %
5 ans	15 %
6 ans	17 %
7 ans	19 %
8 ans	21 %
9 ans	23 %
10 ans	25 %
11 ans	27 %
12 ans	29 %
13 ans	31 %
14 ans	33 %
15 ans	35 %
16 ans	37 %
17 ans	39 %
18 ans	41 %
19 ans	43 %
20 ans	45 %
21 ans	47 %
22 ans	49 %
23 ans et plus	50 %

Affichage

27.11 A Tous les postes vacants à temps plein de l'unité de négociation seront affichés au collège pendant au moins cinq jours ouvrables. Des avis de ces postes vacants devront être simultanément envoyés à la présidence de la section locale du collège et au registre électronique central, maintenu par le CEC, où ils resteront affichés pendant au moins cinq jours ouvrables. [Site Web : http://ontariocollegeemployment.ca].

27.11 B Lorsqu'une vacance à un poste à temps plein dans l'unité de négociation s'ouvre, il faudra prendre en considération en premier lieu les employées et employés à temps plein et les employées et employés à charge partielle actuels ou les personnes qui étaient des employées et des employés à charge partielle dans les quatre (4) mois précédant l'affichage du poste. Ces candidates et candidats seront considérés comme des candidates et candidats internes.

Si la vacance n'est pas comblée par recrutement interne, le collège doit d'abord considérer les candidatures reçues des membres du personnel scolaire mis à pied dans d'autres collèges avant de considérer les autres candidatures externes. Ces considérations devront avoir lieu au cours d'une période maximale de dix jours ouvrables à partir de la date des avis d'affichage visés à 27.11 A.

Ces considérations devront inclure l'examen des aptitudes, de la compétence et de l'expérience des candidates et candidats par rapport aux exigences du poste vacant.

Listes du personnel

27.12 Au cours de la dernière semaine de septembre, janvier et mai, le collège doit faire connaître à la présidence de la section locale les noms de tous les membres du personnel régis par la convention qui ont été engagés ou dont l'emploi a pris fin depuis le dernier avis, ainsi que leur classe, leur lieu de travail et leur division ou département. À cette occasion, le collège doit aussi indiquer les noms de toutes les personnes engagées pour dispenser des cours donnant droit à des crédits, y compris notamment ceux des personnes engagées pour une période limitée.

Démission

27.13 L'employée ou l'employé doit remettre sa démission au collège sur préavis écrit d'au moins 90 jours civils; sinon, (sauf entente avec le collège), l'employée ou l'employé ne doit recevoir que le salaire de vacances minimum auquel il ou elle a droit au titre de la loi, au lieu du salaire ou du crédit de vacances auquel il ou elle a droit, prévu à la présente convention.

Congédiement

27.14 A L'employée ou l'employé congédié après la période d'essai doit être avisé par écrit par la présidence du collège ou la ou les personnes désignées à cette fin par la présidence du collège. Si les raisons du congédiement de l'employée ou de l'employé ne sont pas de nature à exiger un congédiement immédiat, le collège doit lui donner un préavis écrit de 90 jours civils, et ses indemnités de vacances doivent lui être versées en sus de cette période de 90 jours ou des prestations en tenant lieu.

27.14 B Le renvoi ou le congédiement d'une employée ou d'un employé en période d'essai est à la discrétion du collège et n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention; il ne peut donc faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage, mais peut être traité conformément à la procédure interne\ prévue à 7.02 (iii). Cependant, l'employée ou l'employé qui, après la période d'essai, est congédié avec motif, peut déposer un grief conformément à la procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, ou à la procédure d'arbitrage accélérée.

Généralités

27.15 L'employée ou l'employé muté par le collège, en application des dispositions des articles 27.06 A, à un poste situé à plus de 80 kilomètres du poste précédent doit avoir droit au remboursement des dépenses (emballage et assurance exclus) engagées pour le déménagement de ses effets personnels et de son mobilier dans un domicile proche du nouveau poste, jusqu'à concurrence de 1 000 $. Ces dépenses ne sont remboursées que si le déménagement a lieu dans les 12 mois de la mutation.

27.16 Les cours et programmes d'éducation permanente et d'extension non compris dans la charge de travail régulière des employées et employés à temps plein sont à toutes fins exclus de l'application du présent article.

Article 28
STABILITÉ D'EMPLOI

28.01 A Les parties aux présentes conviennent de se rencontrer une fois aux trimestres de printemps, d'automne et d'hiver, ou selon une entente mutuelle, et souscrivent aux objectifs et principes suivants :

(i) La stabilité d'emploi doit être améliorée, dans les limites des ressources disponibles, par le biais de stratégies à court terme et à long terme;

(ii) Ces stratégies peuvent notamment faire appel, sans toutefois s'y limiter, à la planification, au recyclage, à des retraites anticipées, à des affectations de remplacement, à des détachements, à l'orientation professionnelle, à l'emploi partagé et au perfectionnement professionnel;

(iii) Les données pertinentes en matière de stabilité d'emploi doivent être disponibles aux deux parties, y compris les renseignements pertinents sur le personnel et les finances;

(iv) Les procédures et une planification proactive doivent être mises en place pour régler les situations qui rendent nécessaires, malgré tous les efforts des deux parties, les mises à pied ou la réduction du nombre d'employées ou d'employés qui ont terminé leur période d'essai;

(v) Les ressources doivent être disponibles pour réaliser ces objectifs et respecter ces principes dans la mesure où il est possible de le faire.

28.01 B Les parties conviennent des dispositions suivantes pour réaliser les objectifs et respecter les principes ci-dessus, dans la mesure où il est possible de le faire.

28.02 A Chaque collège doit constituer un comité de stabilisation de l'emploi (CSEC).

28.02 B Chaque CSEC devra comprendre quatre membres, dont deux désignés par le collège, et deux par la section locale. Le mandat de chaque membre a une durée renouvelable d'un an, à compter du 1er septembre de chaque année. D'autres ententes peuvent être conclues à l'échelon local, avec l'accord de la section locale et du collège.

28.03 Le CSEC devra avoir les fonctions suivantes :

(i) exercer les pouvoirs qui sont conférés en vertu des 27.05, 28 et 29;

(ii) recommander des stratégies à court terme et à long terme en vue d'améliorer la stabilité d'emploi;

(iii) administrer, en prenant les décisions nécessaires, la caisse mixte de stabilisation de l'emploi (CMSE) constituée au titre de 28.08 selon les dispositions prévues aux 27.09 A, 28.04, 28.05 et 28.06.

28.04 Ayant aussi pour mandat de faire des recommandations sur les stratégies à long terme permettant d'améliorer la stabilité d'emploi, le CSEC devra tenir compte des ressources existantes. Il peut notamment remplir les tâches suivantes :

(i) recevoir et analyser les données qui lui sont fournies dans le cadre de la convention collective, en vue de mettre sur pied une base commune de données;

(ii) identifier les besoins en matière de collecte ultérieure de données;

(iii) analyser en permanence les tendances internes et externes susceptibles d'influer sur la stabilité d'emploi, comme les secteurs de croissance et de déclin, l'évolution des ressources et les priorités;

(iv) élaborer des stratégies faisant appel au recyclage, aux retraites anticipées, aux affectations de remplacement, aux détachements, aux congés de perfectionnement professionnel, à l'orientation professionnelle, à l'emploi partagé, au perfectionnement professionnel, à la préparation à la retraite et aux mutations volontaires.

28.05 Ayant aussi pour mandat de faire des recommandations concernant les stratégies à court terme susceptibles d'améliorer la stabilité d'emploi, le CSEC devra tenir compte des ressources disponibles. Il peut notamment :

(i) recevoir les données nécessaires concernant les postes vacants dans les autres collèges, en vertu de 27.11, faire circuler l'information relative à ces postes vacants et fournir l'aide nécessaire aux employées et employés concernant ces postes;

(ii) élaborer des stratégies portant notamment sur le recyclage, les retraites anticipées, les affectations de remplacement, les détachements, les congés de perfectionnement professionnel, l'orientation professionnelle, l'emploi partagé, le perfectionnement professionnel, la préparation à la retraite et les mutations volontaires;

(iii) identifier les adaptations locales des autres dispositions de la convention collective qui peuvent avoir des incidences sur la stabilité d'emploi.

28.06 Le CSEC doit administrer, en prenant les décisions nécessaires, la caisse mixte de stabilisation de l'emploi (CMSE) constituée au titre de 28.08, en utilisant la CMSE, ou la partie de la CMSE qu'il juge appropriée en vue de favoriser les stratégies à court terme et à long terme de stabilisation de l'emploi.

28.07 A Le CSEC doit présenter les recommandations qu'il est autorisé à présenter conformément aux 27.09 A, 28.04 et 28.05, et prendre à la majorité des voix les décisions qu'il est autorisé à prendre aux termes de 28.06, sous réserve des clauses 28.07 B et 28.09. La décision du CSEC au titre de 28.06 doit avoir force de chose jugée et doit lier les parties et les employées et employés concernés par elle. Dans les décisions qu'il prend au titre de 28.06, le CSEC ne devra pas pouvoir modifier la convention collective, ni prendre une décision incompatible avec elle.

28.07 B Si la décision n'est pas prise à la majorité des voix concernant les recommandations visées aux 27.09 A, 28.03 (i), 28.04 ou 28.05, chacun des membres du CSEC peut présenter des recommandations distinctes.

28.08 A Il doit être établi dans chaque collège une caisse mixte de stabilisation de l'emploi (CMSE).

28.08 B Le collège doit faire à la CMSE, au plus tard le 1er septembre de chaque année, une contribution annuelle égale à 50 $ par employée ou employé à temps plein membre de l'unité de négociation au collège. Si le montant des fonds de la CMSE est égal ou supérieur à 500 $ par employée ou employé à temps plein membre de l'unité de

négociation du collège, l'obligation du collège de contribuer à la CMSE doit être suspendue jusqu'à ce que le montant des fonds de la CMSE soit inférieur à ce niveau. En pareil cas, la contribution annuelle suivante du collège doit être à nouveau de 50 $ par employée ou employé à temps plein membre de l'unité de négociation du collège, sans cependant dépasser le montant requis pour établir le niveau des fonds de la CMSE à 500 $ par employée ou employé à temps plein.

28.08 C Les fonds de la CMSE doivent être conservés à la banque ou dans l'établissement financier où le collège a au moins un compte, et relèvent de la supervision de l'agente ou l'agent en chef des services financiers du collège. Les livres et registres de la CMSE doivent être accessibles aux membres du CSEC en tout temps au cours des heures normales de bureau.

28.08 D Les demandes de chèque ou de retrait d'un compte de la CMSE doivent être contresignées par un membre du CSEC désigné par le collège et un membre désigné par la section locale.

28.08 E Les fonds excédentaires éventuels qui ne sont pas immédiatement requis aux fins de 28.06 peuvent être investis selon les instructions du CSEC dans un compte ou un certificat de dépôt d'une banque ou d'un établissement financier.

28.08 F Tout en reconnaissant que l'obligation financière particulière du collège à l'égard de la CMSE est de lui apporter sa contribution annuelle (en plus des autres obligations précises imposées par la présente convention), les parties conviennent qu'elles n'entendent pas limiter l'aptitude du collège ou de la section locale de trouver et d'utiliser d'autres moyens de promouvoir la stabilité d'emploi, y compris par des contributions additionnelles à la CMSE.

28.09 A Si une décision n'est pas prise à la majorité des voix concernant 28.06, un membre du CSEC peut soumettre la question à l'arbitre de la CMSE.

28.09 B Un arbitre de la CMSE doit être désigné dans chaque collège avec l'accord de la présidence du collège, ou de la personne désignée par la présidence, et de la présidence de la section locale. Le mandat de l'arbitre de la CMSE, qui peut être renouvelé par accord mutuel, doit être d'un an, à compter du 1er septembre, et expire le 31 août. Si la présidence du collège, ou la personne désignée par la présidence, et la présidence de la section locale ne peuvent s'entendre sur sa désignation, le collège ou la section locale peut demander au ministre du Travail de désigner un arbitre de la CMSE, qui devra jouir des mêmes pouvoirs, dès sa nomination par le ministre du Travail, que s'il avait été désigné par le collège et la section locale, conformément aux dispositions des présentes.

28.09 C L'arbitre de la CMSE peut prendre toutes les décisions que le CSEC est autorisé à prendre aux termes de 28.06.

28.09 D L'arbitre de la CMSE est tenu de déterminer la procédure appropriée à suivre et rend une décision dans les dix jours civils du renvoi de la question à l'arbitre. Il devra entendre les exposés des parties et adopter la procédure la plus expéditive et libre possible.

28.09 E La décision de l'arbitre de la CMSE a force de chose jugée et lie les parties et les employées et employés touchés par elle. L'arbitre de la CMSE ne pourra modifier la convention, ni prendre de décisions incompatibles avec elle.

28.09 F Le collège et la section locale doivent assumer chacun la moitié des honoraires et des frais de l'arbitre de la CMSE.

Article 29
RÉDUCTION PROLONGÉE DU PERSONNEL

29.01 Le collège qui prévoit réduire le nombre d'employées et d'employés permanents à temps plein ayant terminé leur période d'essai en mettant à pied le moindre de cinq pour cent du personnel ou 20 employées ou employés doit respecter les dispositions suivantes avant d'appliquer la procédure établie aux 27.05 (vii) et 27.06 A.

29.02 Dans les circonstances ci-dessus, le collège doit aviser par écrit la présidence de la section locale et le comité de stabilisation de l'emploi (CSEC) de son intention de réduire le nombre d'employées et d'employés permanents à temps plein qui ont complété leur période d'essai en mettant à pied le moindre de cinq pour cent du personnel ou 20 employées ou employés, indique les cours, programmes et services qu'il entend réduire ou éliminer, et fournit à la section locale et au CSEC les données budgétaires sur lesquelles sa décision préliminaire de réduire son personnel est fondée.

29.03 Dans les 30 jours civils de cet avis, le CSEC doit avoir la possibilité de présenter ses avis et recommandations sur les mesures à prendre face à ces mises à pied, pouvant inclure :

(i) autres mesures budgétaires, ou mesures complémentaires, visant à empêcher la réduction du budget des salaires du personnel scolaire à temps plein ou d'en réduire l'importance;

(ii) d'autres moyens tels la retraite normale, la préretraite volontaire, les congés et les mutations, pouvant retarder ou réduire le recours aux mises à pied;

(iii) ampleur de la réduction à apporter le cas échéant au budget des salaires du personnel scolaire à temps plein;

(iv) priorités à établir pour faire face à ces difficultés et façons dont toutes réductions du budget des salaires du personnel scolaire à temps plein, le cas échéant, peuvent faire l'objet d'un accommodement dans le cadre de ces priorités;

(v) possibilité de limiter le cas échéant les réductions, totalement ou en partie :

(a) en révisant l'affectation des tâches d'enseignement;

(b) en réduisant certains programmes d'études.

29.04 Le collège ne doit pas mettre à exécution son projet de réduction du nombre d'employées et d'employés à temps plein visé à 29.01 ci-dessus avant d'avoir reçu les recommandations du CSEC, ou au plus tard avant l'expiration du préavis de 30 jours civils prévu à 29.03.

29.05 Le CSEC peut inviter d'autres personnes à ses réunions pour collaborer à l'étude des mesures relatives à la réduction du personnel.

Article 30
MUTATIONS POUR CAUSE DE CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

30.01 Le présent article doit s'appliquer lorsque l'adoption par le collège d'une nouvelle technologie sous forme de matériels ou nouveaux procédés de conception ou de caractère très différent de ceux utilisés antérieurement entraîne la mutation d'un ou de plusieurs employés et employées.

30.02 Dans les circonstances visées à 30.01 ci-dessus, le collège doit fournir à la section locale et au CSEC, au moins 90 jours civils avant la date d'introduction du changement technologique, une description du changement et du nombre approximatif d'employées ou d'employés susceptibles d'être directement touchés. Le CSEC doit se réunir pour discuter des conséquences de ce changement sur l'emploi de ces employées ou employés et des mesures qui pourraient en réduire les effets négatifs, y compris les possibilités de perfectionnement professionnel pour les employées et employés en vue d'une mutation à d'autres postes au collège, ou de changement de carrière pour les employées et employés ayant les qualifications nécessaires.

30.03 Le CSEC peut compter sur la présence d'autres personnes à ses réunions pour collaborer à l'examen des circonstances qui entourent les changements technologiques.

30.04 Le CSEC peut faire des recommandations sur les possibilités de perfectionnement ou d'affectation différente, ou sur d'autres mesures utiles au collège et aux employées ou employés touchés par les changements technologiques.

30.05 À la date d'entrée en vigueur du changement technologique, la réduction des effectifs en découlant doit se faire conformément aux 27.05 (vii) et 27.06.

30.06 S'il est jugé mutuellement souhaitable que la section locale et le collège établissent par écrit les mesures qui s'appliquent à toute résolution adoptée en conformité avec 30.02 et 30.04, celle-ci devra être signée par les parties et s'appliquer comme une disposition de la convention collective et être soumise aux dispositions de l'article 32,

Procédure de règlement des griefs et procédure d'arbitrage, ou de l'article 33, Procédure d'arbitrage accélérée, mais ne devra pas se poursuivre au-delà de la durée de la convention présentement en vigueur.

Article 31
DOSSIER PERSONNEL

31.01 Avant d'être versés au dossier personnel d'une employée ou d'un employé, les rapports d'évaluation du rendement, y compris les rapports écrits visés à 27.02, doivent lui être montrés, et l'employée ou l'employé peut y ajouter ses observations avant leur dépôt au dossier. Les parties conviennent que ces évaluations ne constituent pas en elles-mêmes une mesure disciplinaire de la part du collège à l'égard de l'employée ou de l'employé.

31.02 L'employée ou l'employé doit recevoir copie des avis disciplinaires versés à son dossier. Si le collège ou un arbitre/conseil d'arbitrage établit qu'une suspension ou une réprimande écrite était sans fondement, la suspension ou la réprimande écrite et le grief en découlant doivent être retirés du dossier.

31.03 Les employées et les employés doivent avoir accès à leur dossier personnel et doivent se faire remettre, sur demande, copie de tout document qui y est versé.

31.04 Si le collège rencontre une employée ou un employé pour lui remettre un avis disciplinaire écrit, y compris les réprimandes verbales, l'employée ou l'employé devra recevoir un préavis raisonnable de la rencontre pour qu'elle ou il puisse prendre les dispositions voulues pour qu'une représentante ou un représentant du syndicat puisse assister à cette rencontre si l'employée ou l'employé le désire. Le syndicat prendra toutes les mesures raisonnables nécessaires pour assurer la présence d'une représentante ou d'un représentant. Si une représentante ou un représentant n'est pas disponible, l'employée ou l'employé peut demander la présence d'un autre membre de l'unité de négociation. Quoi qu'il en soit, l'entrevue ne doit pas être indûment retardée.

Article 32
PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Procédure de règlement des griefs

Plaintes

32.01 Les parties entendent régler le plus rapidement possible les plaintes des employées et employés. L'employée ou l'employé qui a une plainte à déposer doit en discuter avec sa superviseure ou son superviseur immédiat dans les 20 jours de la date à laquelle les circonstances entraînant la plainte ont eu lieu ou ont été portées ou auraient raisonnablement dû être portées à l'attention de l'employée ou de l'employé, pour permettre à sa superviseure ou son superviseur immédiat de régler la plainte. La

discussion doit avoir lieu entre l'employée ou l'employé et sa superviseure ou son superviseur immédiat, sauf entente des deux parties sur la participation de tiers. La réponse de la superviseure ou du superviseur immédiat à la plainte doit être donnée dans les sept jours de cette rencontre.

Griefs

32.02 La plainte qui n'a pu être réglée doit être considérée comme un grief (si elle répond à la définition de 32.11 C), et être traitée comme ci-après, pourvu qu'elle ait été présentée dans les sept jours de la réponse de la superviseure ou du superviseur immédiat à la plainte.

Réunion portant sur le grief

L'employée ou l'employé présente par écrit son grief signé à la présidence du collège ou à une personne agissant au nom de la présidence, indiquant la nature et les circonstances du grief et la solution recherchée. La présidence du collège ou la personne agissant en son nom doit organiser dans les 15 jours de la réception du grief une réunion pour en discuter, à laquelle doivent participer l'employée ou l'employé, une déléguée ou un délégué syndical, et une représentante ou un représentant additionnel désigné par la section locale si l'employée ou l'employé, la section locale ou le collège le demande. La présidence du collège ou une personne agissant en son nom peut être accompagnée de personnes de son choix ou conseillers juridiques si elle le juge nécessaire.

Une employée ou un employé s'identifiant comme Autochtone peut assister à une réunion portant sur le grief en compagnie d'un aîné/gardien des savoirs traditionnels d'une communauté autochtone faisant office de conseiller ou de personne de soutien pour l'employée ou l'employé.

Réponse

La présidence du collège ou une personne agissant en son nom doit communiquer à la plaignante ou au plaignant et à la déléguée ou au délégué syndical désigné par la section locale une décision écrite, indiquant les motifs sur lesquels reposent sa décision dans les 15 jours suivant la réunion portant sur le grief.

Procédure d'arbitrage

32.03 A Renvoi en arbitrage

Si le différend découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de la convention, ou d'une transgression alléguée à ses dispositions n'est pas ainsi réglé de façon satisfaisante par la procédure de règlement des griefs susmentionnée, l'affaire doit être soumise à l'arbitrage par l'envoi d'un avis écrit à la présidence du collège ou à la personne agissant au nom de la présidence dans les 15 jours de la réception par la plaignante ou le plaignant de la décision de l'agente ou de l'agent du collège.

32.03 B Si une affaire est soumise à l'arbitrage, la procédure incluse dans le présent article est appliquée ou, d'un commun accord, le collège et le syndicat local peuvent utiliser la procédure présentée à l'article 33, Procédure d'arbitrage accélérée.

Toute affaire soumise à l'arbitrage, y compris le bien-fondé du recours à l'arbitrage, doit être soumise à un arbitre unique choisi dans la liste suivante :

J. Cavé
B. Fishbein
E. Gedalof
N. Jesin
C. Johnston
W. Kaplan
L. Lawrence
P. Knopf
D. Leighton
K. O'Neil
J. Parmar
S. Price
D. Randazzo
S. Raymond
C. Schmidt
D. Starkman
L. Steinberg
D. Webb
M. Wright

Ajout de deux arbitres autochtones.

Les représentantes et représentants du CEC et du syndicat doivent se réunir tous les mois pour examiner les affaires soumises à l'arbitrage et convenir de la nomination d'un arbitre chargé d'entendre chacune des plaintes. L'arbitre est nommé par accord entre les parties ou, à défaut d'entente, par tirage au sort. Les parties peuvent en tout temps s'entendre pour ajouter des noms à la liste.

Les parties peuvent aussi convenir d'une liste supplémentaire de personnes pouvant siéger une ou plusieurs fois.

Le collège ou le syndicat peuvent, avant la sélection de l'arbitre, décider que l'affaire soit entendue par un conseil d'arbitrage. L'arbitre sélectionné préside le conseil d'arbitrage. Le collège et le syndicat doivent chacun nommer un assesseur dans les dix jours de la nomination de la présidence et en avisent immédiatement l'autre partie et la présidence.

32.03 C Une personne ne doit pas être nommée arbitre si, dans les six mois précédant sa nomination, elle a été une employée ou un employé ou a fait fonction d'avocate ou d'avocat, conseillère ou conseiller, agente ou agent, représentante ou représentant de l'une ou l'autre des parties ou du collège en question. Si la personne nommée à la présidence refuse cinq fois de suite de siéger, son nom doit être rayé de la liste et les parties lui désignent une remplaçante ou un remplaçant par accord mutuel.

32.03 D La décision de l'arbitre (ou de la majorité du conseil d'arbitrage) sur les faits ainsi que sur l'interprétation, l'application ou l'administration de la convention, ou sur une transgression alléguée à ses dispositions, a force de chose jugée et lie les parties, y compris l'employée ou l'employé ou les employées et les employés et le collège.

Un arbitre/conseil d'arbitrage doit envoyer sa décision au CEC et au siège social du SEFPO en même temps qu'elle est remise aux parties.

32.03 E L'arbitre/le conseil d'arbitrage ne doit pas être autorisé à changer, modifier ou amender aucune des dispositions de la présente convention, ni prendre de décision incompatible avec elle, ni entendre une plainte qui ne peut faire l'objet d'un grief en vertu de la présente convention. Le paragraphe 14 (16) de la *Loi de 2008 sur la négociation collective dans les collèges* ne s'applique pas.

32.03 F Le collège et le syndicat doivent assumer chacun la moitié de la rémunération et des frais de l'arbitre et, lorsqu'il y lieu, les honoraires et les frais de leur assesseur respectif.

Généralités

32.04 A Si la plaignante ou le plaignant ne respecte pas les délais prévus en vertu de la procédure de règlement des griefs ou de la procédure d'arbitrage, le grief est réputé avoir été abandonné.

32.04 B Si une agente ou un agent désigné du collège ne répond pas à un grief dans les délais prévus, la plaignante ou le plaignant peut présenter son grief à l'étape suivante.

32.04 C Les délais prévus à chaque étape peuvent être prolongés par accord mutuel.

32.04 D Les délais prévus en vertu de la procédure de règlement des griefs ou de la procédure d'arbitrage doivent exclure la période allant du jour de Noël au jour du Nouvel An inclusivement.

32.04 E Aux réunions prévues à la procédure de règlement des griefs, l'employée ou l'employé qui le désire peut se faire représenter par une déléguée ou un délégué syndical.

32.04 F L'arbitre/le conseil d'arbitrage peut disposer d'un grief sans autre avis à la personne qui ne se présente pas à l'audience pour laquelle elle a été convoquée.

32.04 G Si l'arbitre/le conseil d'arbitrage juge qu'une mesure disciplinaire ou un congédiement est excessif, il peut y substituer toute autre mesure qu'il considère juste et raisonnable dans les circonstances.

32.04 H Aucune des dispositions du présent article ne doit empêcher une employée ou un employé de présenter personnellement un grief sans la présence d'une autre personne à toutes les étapes, y compris à l'audience devant un arbitre/conseil d'arbitrage. Une déléguée ou un délégué syndical qui le demande peut cependant être présent comme observatrice ou observateur à toute étape du processus.

32.04 I Le collège et la section locale doivent se communiquer réciproquement par écrit les noms de leurs représentantes et représentants respectifs autorisés à agir en leur nom en application de la procédure de règlement des griefs.

Congédiement

32.05 Le renvoi ou le congédiement d'une employée ou d'un employé en période d'essai est à la discrétion du collège et n'est pas couvert par les dispositions de la présente convention; et il ne peut donc faire l'objet d'un grief ou d'un arbitrage. L'employée ou l'employé qui a terminé sa période d'essai peut présenter un grief de la façon prévue aux 32.06 et 32.07.

32.06 L'employée ou l'employé qui se plaint d'avoir été congédié sans juste motif doit agir dans un délai de 20 jours, à partir de la date de la réception de l'avis écrit de son renvoi, pour présenter par écrit un grief à la présidence du collège ou, en son absence, à la présidence intérimaire, et la démarche commence à l'étape de la réunion portant sur le grief prévue à la procédure de règlement des griefs. La présidence doit alors convoquer une réunion et communiquer sa décision à la plaignante ou au plaignant et à la déléguée ou au délégué syndical conformément aux dispositions de la procédure de règlement des griefs.

32.07 La plaignante ou le plaignant qui n'est pas satisfait de la décision doit aviser le collège par écrit dans un délai de 15 jours à partir de la date de la réception de la décision de la présidence ou, en son absence, de la présidence intérimaire, pour soumettre la question à l'arbitrage prévu par la convention.

Grief collectif

32.08 Si un incident particulier touche directement plus d'une employée ou d'un employé et que chacune ou chacun a le droit de porter plainte, le syndicat doit présenter par écrit un grief collectif, signé par chacune des personnes intéressées, à la présidence du collège ou à la personne agissant en son nom, dans les 20 jours qui suivent l'incident, et la démarche commence à l'étape de la réunion portant sur le grief. Deux des plaignantes ou des plaignants doivent avoir le droit d'assister à l'étape de la réunion portant sur le grief, à moins que les parties n'en décident autrement.

Grief du syndicat

32.09 Le syndicat ou la section locale doit avoir le droit de déposer auprès du collège un grief portant sur un désaccord découlant directement de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de la convention ou d'une transgression alléguée à ses dispositions. Ce grief ne doit cependant porter sur une question pour laquelle une employée ou un employé peut personnellement porter plainte, et la procédure normale de règlement des griefs personnels ou collectifs ne peut être contournée, sauf si le syndicat établit que l'employée ou l'employé n'a pas porté plainte à l'égard d'une norme déraisonnable qui contrevient manifestement à la convention et porte atteinte aux droits des employées et employés.

Ce grief doit être communiqué par écrit par le responsable syndical des griefs ou la présidence de la section locale à la directrice ou au directeur des ressources humaines ou à la personne désignée par le collège, dans les 40 jours depuis l'avènement de

l'incident ayant donné lieu au grief, et la démarche commence à l'étape de la réunion portant sur le grief de la procédure de règlement des griefs telle que précisée à 32.02.

Grief du collège

32.10 Le collège doit avoir le droit de déposer un grief concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la convention, ou une transgression alléguée à ses dispositions. Le grief doit être présenté par écrit, signé par la présidence ou par la personne agissant en son nom, au syndicat du collège, et copie doit être adressée au responsable syndical des griefs dans les 20 jours de l'incident ayant donné lieu au grief, et la démarche commence à l'étape de la réunion portant sur le grief. En cas d'échec de la réunion tenue dans les 20 jours de la présentation du grief, le syndicat doit communiquer au collège sa réponse écrite dans les 15 jours de cette réunion.

En cas d'échec, le grief peut être soumis à l'arbitrage dans les 20 jours de la réception par le collège de la réponse du syndicat.

Définitions

32.11 A On entend par « jour » un jour civil.

32.11 B On entend par « syndicat » le Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario.

32.11 C On entend par « grief » une plainte déposée par écrit découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de la convention, ou d'une transgression alléguée à ses dispositions.

Article 33
PROCÉDURE D'ARBITRAGE ACCÉLÉRÉE

33.01 Advenant qu'une affaire est soumise à l'arbitrage, la partie ayant soumis l'affaire peut indiquer dans l'avis de présentation qu'elle désire recourir à la procédure d'arbitrage accélérée décrite aux présentes. L'autre partie doit répondre, par écrit, dans les cinq jours suivant la date de réception de la demande, indiquant si elle accepte cette demande. La procédure suivante s'applique si les parties sont d'accord. À défaut d'entente, la procédure décrite à 32.03 A est utilisée.

33.02 A

(i) Les arbitrages accélérés seront entendus par un seul arbitre. Les parties à l'échelle locale peuvent convenir d'ajouter des personnes à la liste d'arbitres actuelle afin qu'elles puissent également entendre des griefs accélérés. Ces personnes ne peuvent entendre que les griefs soulevés dans ce collège.

(ii) Le syndicat local et le collège tentent de choisir, d'un commun accord, l'arbitre qui entendra le grief parmi la liste de personnes établie en vertu de 32.03 B et les ajouts adoptés en vertu de 33.02 A (i). À défaut d'une entente dans les cinq

jours, un arbitre sera désigné par tirage au sort à partir de la liste de personnes établie en vertu de 32.03 B et des ajouts adoptés en vertu de 33.02 A (i).

(iii) Le syndicat local et le collège tentent de s'accorder sur le nombre de jours qui seront initialement prévus pour entendre l'affaire. À défaut d'un accord, l'arbitre prévoira deux jours. Si, dans les quatre mois suivant la soumission de la demande, l'arbitre n'est pas en mesure d'offrir une journée qui convienne au syndicat local et au collège pour débuter l'audience, les parties peuvent accepter de choisir un autre arbitre pour entendre l'affaire sous les mêmes conditions, ou encore, les parties peuvent s'entendre sur une date ultérieure.

Aucune des parties ne peut refuser plus de deux dates tentatives d'arbitrage concernant le même grief accéléré. Les demandes subséquentes concernant l'ajournement seront traitées par l'arbitre confirmé, selon les circonstances.

33.02 B Le syndicat local et le collège peuvent convenir, par écrit, de demander à l'arbitre de considérer plus d'un grief à la fois, et ce, avant ou après la nomination de l'arbitre.

33.03 Si le syndicat local ou le collège a l'intention de présenter des objections préliminaires quant à la compétence de l'arbitre qui doit entendre le ou les grief(s), il doit en aviser l'autre partie, par écrit, au plus tard sept jours avant la première journée d'arbitrage, en indiquant la nature de l'objection préliminaire. Si l'avis n'est pas reçu dans les délais prescrits, aucune objection préliminaire quant à la compétence de l'arbitre ne peut être soulevée lors de l'audience. Lorsque des objections préliminaires sont présentées, l'arbitre détermine s'il est plus rapide de statuer immédiatement sur l'objection, prendre sa décision en délibéré et ajourner l'audience, ou de prendre les objections préliminaires en délibéré et entendre la preuve sur le fond.

33.04 A Lorsqu'il incombe à la plaignante ou au plaignant de justifier une violation, cette partie doit fournir à l'autre partie un mémoire écrit indiquant les faits tels qu'elle les perçoit ainsi que sa position à cet égard, et ce, au plus tard 14 jours avant la date prévue de l'audience.

33.04 B Lorsque le fardeau de la preuve est inversé, comme pour toute affaire de discipline, l'employeur doit fournir au syndicat un mémoire écrit indiquant les faits tels qu'il les perçoit ainsi que sa position à cet égard, et ce, au plus tard 14 jours avant la date prévue de l'audience.

33.04 C Au plus tard sept jours avant la première journée de l'audience, les parties sont tenues, sur demande, de fournir à toutes les parties concernées l'ensemble des documents sur lesquels elles prévoient compter lors de l'arbitrage.

33.05 L'arbitre rend une décision par écrit dans les 45 jours suivant la conclusion de l'audience, à moins que les deux parties aient accepté une extension. Afin de connaître la décision le plus tôt possible, le syndicat local et le collège peuvent s'entendre pour que l'arbitre rende une décision orale, dont les motifs suivront.

33.06 Toutes les autres dispositions concernant un arbitre ou un conseil d'arbitrage nommé en vertu de 32.03 s'appliquent.

Article 34
GÉNÉRALITÉS

34.01 Le CEC stipule que les tâches qui doivent être exécutées dans un établissement pénitentiaire le soient sur une base volontaire, sauf si la personne est engagée en sachant que son travail peut comporter des tâches dans un établissement pénitentiaire.

34.02 Les frais d'impression des brochures de la convention collective devront être partagés également entre le CEC et le syndicat, après entente sur leur présentation et leur production.

34.03 Les parties conviennent de la nécessité de préparer une version en langue française et une version en langue anglaise de la présente convention. En cas de contestation dans un collège de langue française, c'est la version en langue française de la convention qui devra prévaloir. En cas de contestation dans un collège de langue anglaise, c'est la version de la convention en langue anglaise qui devra prévaloir.

Article 35
DÉFINITIONS

35.01 A Dans la présente convention collective, on entend par « salaire de base » et « salaire annuel de base » le taux de salaire correspondant à l'échelon de l'employée ou de l'employé dans son échelle salariale, mais ne comprenant pas les montants supplémentaires visés à 35.01 B.

35.01 B Dans la présente convention collective, on entend par « salaire habituel » et « salaire annuel habituel » le taux de salaire correspondant à l'échelon de l'employée ou de l'employé dans son échelle salariale, y compris les montants supplémentaires touchés, le cas échéant, en vertu des clauses 11.01 J 2, 11.01 K 4, 14.03 A 3, 14.03 A 6 ou 15.01 B.

Article 36
DURÉE DE LA CONVENTION

36.01 La présente convention doit entrer en vigueur le 1er octobre 2024, et ne doit avoir d'effet rétroactif ou ne doit s'appliquer de façon rétroactive, sauf pour les échelles de salaire établies à l'article 14 et à l'article 26. Elle doit rester en vigueur jusqu'au 30 septembre 2027, et doit être reconduite automatiquement chaque année pour des périodes d'un an à la fois, à moins que l'une des parties n'avise l'autre par écrit dans

les 90 jours qui précèdent la date d'expiration de la convention collective de son désir de la modifier.

36.02 Les négociations doivent commencer dans les 30 jours de la réception de l'avis de demande de modification prévu en 36.01. Si les parties jugent approprié de discuter de questions ayant exclusivement des applications locales (lors des réunions du comité du collège prévues à 7.01), ces réunions doivent être organisées à des moments convenant aux deux parties au cours du mois qui suit la réception de l'avis visé à 36.01. À défaut d'entente, ces sujets peuvent alors faire l'objet de discussions lors des négociations entre les parties signataires de la présente convention.

FAIT à TORONTO (ONTARIO),

POUR LE SYNDICAT
Le 28 janvier, 2026

DocuSigned by:
F7482A838D27406...
JP Hornick

Signed by:
Michelle L Arbour
E03B16B963D5489...
Michelle Arbour

DocuSigned by:
rebecca ward
C740A412F00142C...
Rebecca Ward

Signed by:
Ravi Ramkissoonsingh
926AA3DEBEBC47E...
Ravi Ramkissoonsingh

Signed by:
Martin Lee
41E0E559B99A4D0...
Martin Lee

Signed by:
A37CA280F0314FE...
Chad Croteau

Signed by:
Sean Lougheed
BB81507AFB7E466...
Sean Lougheed

DocuSigned by:
Bob Delaney
6B60D74251014EE...
Bob Delaney

DocuSigned by:
Heather Petrie
16ACB200A6E54B9...
heather petrie

DocuSigned by:
Shawn Pentecost
18B404F365564D0...
Shawn Pentecost

POUR LE CEC
Le 28 janvier, 2026

Signed by:
F40B4ABECE8F452...
Graham Lloyd

Signed by:
Laurie Rancourt
9B7B2D49B7B14D8...
Laurie Rancourt

Signed by:
Angela Zehr
3C818E62920C4D4...
Angela Zehr

Signed by:
Peter Mckeracher
5DEC3B45923546E...
Peter McKeracher

Signed by:
Trish Appleyard
BE9125CB960149E...
Trish Appleyard

Signed by:
66E38E01491449F...
Abby Radovski

Signed by:
Bill Steinburg
E8854542B58C4A4...
Bill Steinburg

DocuSigned by:
Rob Day
A7A09303FBCF460...
Rob Day

Ce formulaire est utilisé par tous les collèges pour l'affection des charges de travail. Il est entendu qu'il pourra ultérieurement faire l'objet d'une révision de la part du comité des relations employés/employeur.

ANNEXE I
FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL

Collège _____ Département _____

Enseignant-e _____ En période d'essai ( ) Oui ( ) Non

( ) Poste à plein temps

Coordonnateur-e : ( ) Un échelon / ( ) Deux échelons / ( ) Sans objet

Période visée : de _____ à _____

Cours ou matière	Heures de contact d' enseignement assignées	Langue(s) d' enseignement	Préparation				Évaluation					Heures complémentaries allouées	Heures complémentaires assignées
			Type	Facteur	Heures attribuées	Heures additionnelles attribuées	Nombre d' étudiant-e-s	Type	Facteur	Heures attribuées	Heures additionnelles attribuées		
Articles de la convention collective	11.01 B & C	11.01 D	11.01 D	11.01 D	11.01 D	11.01 D	11.01 E	11.01 E	11.01 E	11.01 E	11.01 E	11.01 F	11.01 D,F,G
Charge hebdoma-daire totale													

Heures de préparation par cours/matière = Facteur X Heures de contact d'enseignement

Heures d'évaluation/ feedback par cours/matière = Facteur X Nombre d'étudiant-es X Heures de contact d'enseignement

Nombre de préparations de cours différentes	
Nombre de sections différentes	
Nombre de langues d'enseignement	

RÉSUMÉ DE LA CHARGE HEBDOMADAIRE TOTALE

Heures de contact d'enseignement assignées par semaine	
Heures de préparation par semaine	
Heures d'évaluation/feedback par semaine	
Heures complémentaires (allouées) par semaine (au moins 6 jusqu'au 31 décembre 2025 inclusivement, minimum de 7 à compter du 1er janvier 2026)	
Heures complémentaires (assignées) par semaine	
Total de la période FCT	

TOTAL ACCUMULÉ À LA FIN DE LA PÉRIODE

	Heures de contact d'enseignement	Jours de contact	Semaines d'enseignement
Reporté du formulaire précédent			
Total de la période FCT			
Total à la fin de la période			

FONCTIONS COMPLÉMENTAIRES AU COURS DE L'ANNÉE SCOLAIRE OU DE LA PÉRIODE DE FCT

Description	Heures attribuées par semaine

Total :	

Dates de la discussion sur la charge de travail proposée : _____

_____

_____

Date de la réception du formulaire par le membre du personnel scolaire : _____

Observations du superviseur-e immédiat : _____

_____

_____

Signature du superviseur-e immédiat : _____ Date : _____

Observations du membre du personnel scolaire : _____

_____

_____

REMARQUE : Le membre du personnel scolaire qui n'est pas d'accord avec la charge de travail proposée doit le faire savoir par écrit dans les cinq jours de la date de réception du formulaire et doit en renvoyer une copie à son superviseur-e immédiat.

Signature du membre du personnel scolaire : _____ Date : _____

( ) Entente sur la charge de travail assignée

( ) Renvoi au groupe de révision de la charge de travail

( ) Renvoi à l'arbitre

Entente relative aux heures supplémentaires facultatives

Conformément à l'article 11.01 J 2, les heures supplémentaires de travail sont rémunérées au taux de 0,1 % du salaire annuel habituel.

J'accepte une (1) heure de contact d'enseignement ou _____ heures de charge de travail.

Signature du membre du personnel scolaire : _____ Date : _____

ANNEXE II
SOUS-COMITÉ MIXTE D'ÉVALUATION DES QUALIFICATIONS EN ÉDUCATION

Les parties conviennent d'établir un sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation, chargé d'examiner et de statuer sur les qualifications officielles nécessaires pour obtenir un taux maximum de salaire selon l'échelle de salaire. Ce comité doit être composé de trois représentantes ou représentants du syndicat et de trois représentantes ou représentants du CEC, et doit fixer ses propres règles de procédure. Les qualifications supplémentaires doivent être établies par écrit par les représentantes et représentants du CEC et du syndicat.

ANNEXE III
RÉGIME D'ASSURANCE DENTAIRE
SOINS DENTAIRES COUVERTS ET CODES D'ACTE

Advenant le cas où l'Association des dentistes de l'Ontario apportait des modifications à ses codes d'actes ou à ses tableaux pendant la durée de la présente convention collective, les parties conviennent de maintenir la couverture telle que décrite dans la présente convention, y compris des arrangements de coassurance, ou au Régime d'assurance dentaire. Le Régime d'assurance dentaire pourra être modifié si nécessaire, conformément aux usages de l'assureur et des parties à la convention collective, et selon les tableaux de l'Association des dentistes de l'Ontario.

On peut obtenir des informations spécifiques sur les procédures et services couverts par les tableaux A, B, C, D et E, et les codes ou les tableaux de l'Association des dentistes de l'Ontario pour de tels procédures et services, sur le site Web à **www.collegeemployercouncil.ca/fr** maintenu par le CEC. On peut aussi se procurer des exemplaires imprimés en en faisant la demande auprès du service des ressources humaines du collège.

TABLEAUX A, B, C et D
Voir l'article 19 pour des informations spécifiques concernant ces protections.

TABLEAU E
Voir l'article 19 pour des informations spécifiques concernant cette protection.

La fabrication et la mise en place de ponts ou de prothèses dentaires standard plus d'une fois au cours d'une période de trois ans constituent des frais admissibles si cela s'avère nécessaire pour les raisons suivantes :

(a) pour remplacer un pont ou une prothèse dentaire standard ayant provoqué des troubles de l'articulation temporo-mandibulaire et ne pouvant être modifié(e) pour remédier à ces troubles moyennant un coût raisonnable.

(b) pour remplacer une prothèse dentaire standard mise en place peu de temps après l'extraction de dents et qui ne peut être ajustée à la forme définitive voulue moyennant un coût raisonnable.

ANNEXE IV
COMITÉ MIXTE DES ASSURANCES

Nom du comité

Le comité sera appelé Comité mixte des assurances (Personnel scolaire).

Objet du comité

1 A Le Comité mixte des assurances est créé afin de faciliter les communications entre le CEC et le Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario relativement aux assurances collectives propres à l'unité de négociation du personnel scolaire, comprenant l'assurance-vie de base et complémentaire, l'assurance pour maladies graves, l'assurance-maladie complémentaire, l'assurance-revenu pour invalidité de longue durée, l'assurance dentaire et les autres avantages négociés susceptibles d'être intégrés au régime d'assurance collective.

1 B Aucune disposition des présentes ne doit empêcher le comité de rencontrer un autre comité de même nature concernant l'unité de négociation du personnel de soutien, si ce comité existe, et si les deux comités y consentent.

1 C Les avantages d'un régime d'assurance collective offerts aux employées et employés et les dispositions relatives au partage des coûts doivent être conformes à la convention collective correspondante, et les questions dont est saisi le comité ne doivent pas dépasser son mandat, décrit dans les présentes.

Composition du comité

2 Le comité doit être composé d'un nombre égal de représentantes et représentants du CEC et du Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario et ne pas compter plus de huit membres. Aux réunions du comité, chacune des parties peut être accompagnée au maximum de deux personnes chargées de lui fournir des conseils techniques ou actuariels. En outre, des représentantes et représentants de l'assureur doivent, s'il y a lieu, être présents aux réunions pour fournir des renseignements, mais ne doivent faire office de personnes-conseils auprès de l'une ou l'autre des parties respectivement.

Mandat du comité

3 Le comité doit avoir pour mandat :

(i) d'établir les cahiers de charges en vue des appels d'offres relatifs aux avantages négociés susceptibles d'être inclus dans le régime d'assurance collective (couvrant uniquement l'unité de négociation);

(ii) d'étudier les soumissions présentées en réponse aux appels d'offres et de préparer un rapport;

(iii) de présenter des recommandations au CEC relativement au choix de l'assureur ou des assureurs susceptibles de garantir des régimes d'assurance collective;

(iv) d'étudier le renouvellement des contrats d'assurance expirés et de présenter des recommandations à cet égard au CEC;

(v) d'étudier les rapports financiers relatifs au régime d'assurance collective;

(vi) d'étudier les réclamations et recommandations qui s'y rapportent lorsque ces réclamations n'ont pu être réglées par les procédures administratives existantes; et

(vii) d'évaluer les modifications apportées à l'assurance-maladie complémentaire, à l'assurance dentaire, à l'assurance ophtalmologie et à l'assurance pour prothèses auditives du personnel scolaire afin d'être éventuellement incluses dans les régimes des personnes retraitées.

Cahiers de charges et appels d'offres

4 A Lorsqu'il est nécessaire d'établir des cahiers de charges en vue d'appels d'offres à l'intention des compagnies d'assurance, le comité doit avoir pour tâche :

(i) d'élaborer et recommander des cahiers de charges;

(ii) d'étudier les soumissions présentées en réponse aux appels d'offres;

(iii) de présenter des recommandations au CEC relativement au choix de l'assureur ou des assureurs.

4 B Le cahier des charges doit décrire les avantages à offrir, les arrangements concernant la participation aux frais, les renseignements à fournir par le soumissionnaire sur son expérience et ses antécédents financiers, les données nécessaires concernant les employées et employés, les formules de calcul des frais généraux de l'assureur pour chaque couverture, les exigences relatives aux rapports financiers et autres paramètres appropriés. Les appels d'offres doivent être faits conformément à la politique d'approvisionnement du CEC. Le comité doit étudier les soumissions de chaque assureur, et l'assureur peut soumissionner uniquement en son nom ou, si besoin est, prendre une réassurance.

4 C Le comité doit recommander un ou des assureurs en tenant compte de leur capacité d'émettre l'assurance, du degré de conformité entre leur soumission et le cahier des charges, de leur capacité à fournir le service demandé et du coût net à long terme des avantages offerts.

Renouvellement des polices

5 A Lorsqu'il reçoit d'un assureur une proposition de renouvellement d'un contrat d'assurance, le comité doit :

(i) étudier et analyser la proposition pour déterminer si elle est complète, équitable et valable;

(ii) évaluer les méthodes de financement employées par la police d'assurance;

(iii) évaluer et contrôler les comptes de dépôt;

(iv) suggérer et discuter de d'autres propositions et méthodes de financement avec l'assureur; et

(v) présenter des recommandations au CEC sur l'acceptation des propositions de l'assureur à l'égard du renouvellement du contrat, des méthodes de financement et de l'administration des comptes de dépôt.

5 B Les recommandations relatives au renouvellement doivent tenir compte du niveau de service fourni par l'assureur et du coût net à long terme des avantages proposés.

Expérience passée

6 A Le comité doit aussi se réunir, s'il y a lieu, pour étudier les antécédents financiers des divers régimes d'assurance. Le cahier des charges doit décrire les renseignements à présenter par l'assureur ou les assureurs dans leurs rapports financiers.

6 B Ces rapports doivent comprendre les primes versées, les sinistres réglés, les changements apportés aux réserves mathématiques pour les sinistres non évalués ou non déclarés, les sinistres soumis, la portion de la commission représentant les frais de l'assureur, les taxes, les frais d'administration, les frais relatifs aux réserves pour éventualités et les intérêts crédités sur les sinistres et autres réserves. Le comité doit exiger de l'assureur ou des assureurs qu'ils fournissent tout renseignement complémentaire nécessaire.

Recommandations

7 A Si le comité ne s'entend pas sur une recommandation à présenter au CEC dans le cadre de son mandat aux termes des présentes, chacun de ses membres peut lui présenter ses recommandations par écrit, en précisant les raisons de ses recommandations distinctes.

7 B Le CEC se réserve en tout temps le droit de choisir, pour souscrire aux régimes d'assurance collective, l'assureur ou les assureurs les plus susceptibles, à son avis, de répondre aux intérêts des employées et employés et des collèges et n'est point tenu de retenir l'assureur ou les assureurs recommandés par le comité.

ANNEXE V
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS ENGAGÉS POUR UNE PÉRIODE LIMITÉE

1 Les dispositions de la présente annexe portent sur les personnes engagées pour une période limitée. Les personnes engagées pour une période limitée sont exclues de l'unité de négociation.

2 Certains employés et employées à temps plein sont engagés pour une période limitée pouvant aller jusqu'à 12 mois complets de service continu ou non continu au cours d'une période de 24 mois civils. Le collège peut mettre fin à l'emploi de ces employées et employés sur préavis écrit de deux semaines. Ces employées et employés peuvent démissionner en donnant un préavis écrit de deux semaines.

3 Pour établir les périodes civiles et de service en application de la disposition du paragraphe 2 de la présente annexe, seule la période commençant le 1er janvier 1976 doit être prise en considération, et non la période civile ou de service précédente. Le service continu de l'employée ou de l'employé effectué conformément aux dispositions de la convention antérieure datée du 17 septembre 1975, entrée en vigueur le 31 août 1976 pour la période rétroactive au 1er janvier 1976, doit être considéré comme emploi continu ou mois accumulés d'emploi non continu aux fins de cette disposition.

Un mois civil au cours duquel l'employée ou l'employé termine au moins 15 jours de travail doit être considéré comme un « mois complet ».

Si l'employée ou l'employé termine moins de 15 jours de travail dans chacun des mois civils au début et à la fin de sa période d'emploi et que ces jours de travail lorsque additionnés dépassent 15 jours de travail effectués, un autre mois complet doit être considéré comme ayant été terminé.

4 En cas de prolongation du service au-delà de la période établie au paragraphe 2 de la présente annexe, l'employée ou l'employé sera régi par les autres dispositions de la convention. La période d'essai doit être de 12 mois complets d'emploi continu ou mois accumulés d'emploi non continu au cours de la période de 24 mois civils qui suit immédiatement cette période.

5 Lorsqu'une personne est chargée de remplacer une employée ou un employé à temps plein pour une période pouvant aller jusqu'à 14 jours ouvrables par mois en raison d'une absence imprévue, cette ou ces périodes limitées d'emploi ne doivent pas servir au calcul des 12 mois d'emploi pour une période limitée. Pendant cette ou ces périodes la personne doit être rémunérée comme employée ou employé à charge partielle, selon le barème des taux horaires établis pour une charge partielle à l'article 26, Employées et employés à charge partielle.

6 En conformité avec les dispositions prévues à 7.02, Comité mixte syndicat-collège (local), sur demande de la section locale, une analyse raisonnée des engagements effectués par le collège pour une période limitée doit faire l'objet de discussions.

7 En conformité avec les dispositions prévues à 7.02, Comité mixte syndicat-collège (local), sur demande de la section locale, le collège est tenu d'expliquer l'application qu'il fait de l'article 2, Dotation en personnel, ou de 27.05 (iii). Plus particulièrement, il doit prendre en considération les représentations que la section locale peut faire concernant l'affectation de tâches à temps plein ou pour une période limitée, à charge partielle ou à temps partiel, et la possibilité d'attribuer du travail à temps plein plutôt que pour une période limitée, à charge partielle ou à temps partiel.

8 Toutes autres questions relatives au recours aux engagements pour une période limitée peuvent être soumises au comité des relations employés/employeur (CREE), qui doit les étudier en priorité comme il est indiqué à 9.03.

ANNEXE VI
CRÉDITS DE SERVICE À TEMPS PARTIEL

Aux fins exclusives de l'application des 27.06 A (v), 27.06 A (viii) et 27.08 B, l'employée et l'employé à temps partiel doit être considéré avoir accumulé des crédits de service à raison d'un quart (¼) de mois pour chaque mois d'emploi à temps partiel complet au collège.

ANNEXE VII
COMITÉ CONSULTATIF SUR L'ASSURANCE COLLECTIVE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS RETRAITÉS DES CAAT

1. Nom du comité

Le comité sera appelé Comité consultatif sur l'assurance collective des employées et employés retraités des CAAT.

2. But du comité

Le comité a un rôle consultatif et aide le CEC à faire en sorte que les régimes d'assurance collective mis à la disposition des personnes retraitées admissibles soient rentables et appropriés.

3. Composition du comité

Le comité sera formé des personnes suivantes :

- une (1) personne retraitée nommée par le SEFPO pour le personnel scolaire des CAAT
- une (1) personne retraitée nommée par le SEFPO pour le personnel de soutien des CAAT
- une (1) personne retraitée nommée par l'Association du personnel administratif des collèges de l'Ontario (APACO)
- trois (3) personnes représentant l'employeur nommées par le CEC
- une (1) personne-ressource nommée par le SEFPO
- une (1) personne-ressource nommée par l'APACO

- une (1) personne-ressource nommée par le CEC

En outre, au besoin, des personnes représentant les assureurs assisteront aux réunions pour fournir de l'information mais ne serviront pas de personnes-ressources à l'une ou l'autre partie.

4. Réunions

Le comité se réunira au moins une fois par an pour examiner la situation financière et les incidences des régimes des personnes retraitées. Le comité peut tenir des réunions additionnelles pour se pencher sur des questions particulières.

5. Tâches du comité

Le comité sera chargé d'élaborer des recommandations en fonction du consensus (accord ou abstention constituant un consensus) au sujet des régimes d'assurance collective des personnes retraitées. Les tâches du comité sont les suivantes :

a) faciliter la communication entre le SEFPO, l'APACO, les collèges, le CEC et les personnes retraitées;

b) comprendre les régimes des personnes retraitées;

c) envisager l'impact des nouvelles améliorations proposées, de la suppression ou de la modification d'avantages existants et recommander au CEC toute modification à apporter aux régimes d'assurance collective des personnes retraitées;

d) surveiller l'administration des régimes des personnes retraitées;

e) participer à la conception du matériel de communication;

f) examiner les demandes litigieuses et faire des recommandations lorsque la procédure administrative existante n'a pas permis de régler de telles demandes;

g) examiner les taux de renouvellement des primes proposées et faire des recommandations au CEC.

6. Administration

a) les services d'une consultante ou d'un consultant seront payés à partir du fonds de dépôt;

b) les dépenses convenues pour le comité seront payées à partir du fonds de dépôt.

PROTOCOLES D'ENTENTE

Les protocoles d'entente ci-après, négociés par les parties et renouvelés au cours des dernières négociations, sont reproduits à titre d'information.

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 3 mars 1988

Objet : Accès à l'échelon maximal de l'échelle de salaire

Les parties réaffirment leur détermination concernant la qualité de l'enseignement dans les collèges d'arts appliqués et de technologie. Elles ont convenu d'instituer un programme de formation en cours d'emploi, sous forme de modules menant à l'obtention d'un certificat et accessibles aux employées et employés de chaque collège. Ce programme sera offert par un ou plusieurs établissements, et un accord sera conclu à cet égard entre le CEC, le SEFPO et l'établissement hôte. Aux fins du présent protocole d'entente, le mot « Établissement » ne comprend pas le SEFPO ni aucune de ses sections locales.

Les objectifs, la prestation des cours et la durée du programme seront élaborés par le groupe d'étude (constitué dans le cadre d'une convention collective précédente), et devront tenir compte de l'expérience accumulée par les enseignantes et les enseignants des collèges, y compris des cours et programmes de formation qu'ils ou elles ont déjà suivis.

Les employées et employés qui ont au moins 15 ans de service et dont l'échelon maximum est actuellement inférieur à l'échelon maximal de l'échelle salariale, et qui s'inscrivent et participent à ce programme devront recevoir (une seule fois) une augmentation immédiate d'un échelon, sans dépasser l'échelon maximal de l'échelle, et devront se maintenir à cet échelon si leur rendement dans leur cours de formation est satisfaisant.

Les employées et employés qui terminent le programme avec succès devront pouvoir passer à l'échelon maximal de l'échelle salariale.

Les parties conviennent que le nom des personnes qui sont admissibles à ce programme sera fourni au groupe d'étude chargé du Programme de formation en cours d'emploi des enseignantes et des enseignants et aux sections locales dans les trois mois suivant la ratification de cette entente.

Les parties conviennent de renouveler le contrat visant ce programme pour la période de 2015 à 2019. Au terme de ce contrat renouvelé, le 31 août 2019, ce programme ne sera plus offert; cependant, les membres du personnel enseignant qui s'y seront inscrits avant le 31 août 2019 pourront terminer le programme selon les critères en place à cette date.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 25 février 1983

Objet : Régimes de congés de maladie accumulés

La présente confirme la recommandation présentée par le comité de négociation des collèges, selon laquelle les collèges doivent maintenir jusqu'au 31 mars 1991 les régimes de congés de maladie en vigueur depuis le 31 août 1973.

La présente confirme également l'entente intervenue entre les parties, selon laquelle le droit des employées et employés embauchés avant le 1er avril 1991 de recevoir une indemnité forfaitaire au moment de la retraite, de la cessation d'emploi ou de leur mise à pied doit être protégé et maintenu à perpétuité, toute modification apportée à ce droit devant être ratifiée par scrutin à la majorité des voix de ces employées et employés.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 25 février 1983

Objet : Transferts des crédits de congé de maladie

La présente confirme l'entente intervenue lors des négociations, selon laquelle l'employée ou l'employé qui a été engagé sans interruption de service par un collège d'arts appliqués et de technologie en provenance d'un autre collège d'arts appliqués et de technologie doit avoir droit aux crédits de congé de maladie accumulés antérieurement, si l'employée ou l'employé le demande. L'employée ou l'employé n'a cependant pas droit aux crédits accumulés en matière de gratifications, la période d'accumulation à cette fin commençant à la date de son engagement au nouveau collège.

Sous réserve des dispositions des régimes de retraite, si l'embauche de l'employée ou l'employé par le nouveau collège a lieu dans les 18 mois, le régime de retraite doit rester en vigueur si aucune prestation ne lui a été versée. Par contre, si des prestations lui ont été versées, l'employée ou l'employé peut choisir l'option de « services passés ».

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 28 novembre 1989

Objet : Rachat des crédits de congés de maladie

La présente confirme les ententes ci-après entre les parties :

(a) à compter du 1er avril de chaque année pendant la durée de la présente convention, les collèges devront affecter jusqu'à concurrence de 5 000 000 $ pour poursuivre un programme volontaire de rachat des crédits de congés de maladie des employées et employés embauchés avant le 1er avril 1991;

(b) les parties désirent que le montant soit suffisant pour satisfaire aux demandes des employées et employés admissibles au rachat, sans dépasser 5 000 000 $;

(c) les employées et employés admissibles au rachat de leurs crédits de congés de maladie pourront les changer intégralement, à raison de 0,75 $ par dollar, à partir de la somme qui leur serait autrement versée en cas de cessation d'emploi (déterminée à la date de l'encaissement) aux termes des régimes antérieurs de congés de maladie accumulés. Les personnes qui encaissent ainsi leurs crédits n'auront pas droit par la suite de recevoir une autre indemnité forfaitaire au moment de la cessation d'emploi, mais elles peuvent continuer d'accumuler des crédits aux fins des congés de maladie;

(d) à la date d'entrée en vigueur de la convention, un groupe d'étude devra être institué; ce groupe sera composé de deux personnes nommées par chacune des parties, en vue d'étudier :

(i) les méthodes de détermination de l'admissibilité à la répartition des fonds affectés au rachat des crédits de congé de maladie, selon l'ancienneté dans le système ou dans un collège, ou tout autre critère;

(ii) les incidences fiscales;

(iii) les diverses applications possibles de ces crédits;

Le groupe d'étude doit être régi par les mêmes principes et les mêmes règlements que ceux qui avaient été adoptés par le groupe d'étude nommé pour la durée de la convention collective échue le 31 août 1991, les changements nécessaires étant apportés aux dates, à moins que les principes et les règlements ne soient modifiés par le groupe d'étude après entente ou par l'arbitre nommé en vertu de l'alinéa (e).

(e) le groupe d'étude doit terminer le travail qui lui est confié en vertu de l'alinéa d) le 31 décembre de chaque année au plus tard, et doit identifier les personnes qui ont le droit de participer au rachat des crédits de congés de maladie au moment où le groupe de travail le juge à propos. Les questions relevant de son mandat qu'il n'aurait pu régler devront l'être par un seul arbitre accepté par les parties ou, à défaut d'entente entre les parties, par tirage au sort entre les membres du conseil des arbitres, conformément aux dispositions de 32.03 B. L'arbitre doit adopter la procédure la plus expéditive possible et doit, dans la mesure du possible, rendre sa décision dans les dix jours qui suivent la date où le cas lui a été confié. La décision de l'arbitre entrera en vigueur le 1er avril de l'année où elle est rendue. Les frais et les dépenses de l'arbitre sont partagés également entre les parties.

(f) (i) le groupe d'étude doit écrire chaque année aux parties pour les informer des dispositions administratives prises relativement au paiement des employées et employés admissibles;

(ii) sur avis du groupe d'étude, ou, si le groupe d'étude est dans l'impossibilité de parvenir à une entente et que la question est renvoyée devant un arbitre, tel qu'il est prévu ci-dessus, à partir de la date de la décision de l'arbitre, l'employeur convient de payer les employées et employés admissibles dans les 60 jours de la réception de cet avis.

(g) les parties confirment qu'elles ont appliqué les dispositions de cette lettre pendant la période prenant effet le 1er avril 1992, compte tenu des conditions convenues au cours des négociations et indiquées dans une lettre du 25 mars 1992.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 28 novembre 1989

Objet : Régime d'invalidité de courte durée - Collège St. Lawrence

La présente confirme les droits des employées et employés à temps plein membres de l'unité de négociation engagés au collège St. Lawrence au 31 mars 1991 :

(a) chaque employée et employé à temps plein doit pouvoir choisir, par écrit, avant le 31 mars 1991 au plus tard, de rester assujetti au régime antérieur d'assurance-invalidité de courte durée du personnel scolaire du collège St. Lawrence, ou d'être assujetti au nouveau régime d'assurance-invalidité de courte durée du personnel scolaire qui prendra effet le 1er avril 1991. L'employée ou l'employé qui n'exerce pas son choix est réputé avoir choisi d'être assujetti au nouveau régime d'assurance-invalidité de courte durée du personnel scolaire, en vigueur le 1er avril 1991.

(b) si une employée ou un employé choisit ou est réputé avoir choisi d'être assujetti au nouveau régime d'assurance-invalidité de courte durée du personnel scolaire, il doit être porté à son crédit des crédits de 30 jours le 1er avril 1991. Par la suite, l'employée ou l'employé devra être assujetti aux conditions du nouveau régime d'assurance-invalidité de courte durée du personnel scolaire, et il ou elle devra continuer d'être assujetti aux dispositions de 17.01 G.

(c) une employée ou un employé à temps plein du collège St. Lawrence qui est muté à la Cité collégiale avant le 31 mars 1991, devra continuer d'être assujetti au régime d'assurance-invalidité de courte durée du personnel scolaire du collège St. Lawrence jusqu'au 31 mars 1991 et conserver les droits décrits aux paragraphes (a) et (b) ci-dessus.

(d) une employée ou un employé à temps plein du collège St. Lawrence qui est muté à la Cité collégiale après le 31 mars 1991 et qui, avant le 1er avril 1991, avait choisi de rester assujetti au régime antérieur d'invalidité de courte durée, conformément aux paragraphes (a) et (c) ci-dessus, continue de rester assujetti au régime antérieur d'invalidité de courte durée.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 21 septembre 1985

Objet : Régime d'assurance-invalidité de longue durée

La présente confirme que le CEC apportera le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la convention collective révisée, un redressement spécial visant à porter les prestations versées par le régime actuel à 60 pour cent du salaire, au moyen d'un rajustement des primes ou par l'utilisation des surplus; les modifications du niveau des prestations seront rétroactives au 23 septembre 2022, nonobstant 36.01.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 25 février 1983

Objet : Déplacement d'employées et d'employés à temps partiel

La présente confirme la recommandation présentée lors des négociations, selon laquelle les collèges doivent prendre raisonnablement en considération, s'ils ne peuvent placer à un poste en vertu de 27.06 A (iv), une employée ou un employé à temps plein qui a terminé la période d'essai, la demande présentée par écrit par une employée ou un employé à temps plein sur le point d'être mis à pied relativement à la possibilité qu'un poste à temps plein lui soit attribué par suite du déplacement d'au moins deux employées ou employés à temps partiel. L'employée ou l'employé doit communiquer :

(a) le nom de ces employées ou employés à temps partiel qui, individuellement, ont un service continu de moindre durée au collège.

Sur réception de cette demande écrite, le collège doit la prendre en considération en tenant compte des éléments tels que :

(b) risques de réduction de l'efficacité et de la qualité du rendement, ou effets négatifs sur les objectifs des programmes; et

(c) compétence, aptitudes et expérience nécessaires pour répondre aux exigences des postes visés.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 3 juin 1992

Objet : Régime d'assurance-santé de l'Ontario

Les parties reconnaissent que le mode de financement de l'assurance-santé de l'Ontario a été modifié pour passer d'un régime dont les primes sont payées par les personnes assurées à un régime financé par une taxe imposée à l'employeur en fonction de la masse salariale.

Si le gouvernement revient dans l'avenir à un régime d'assurance-santé financé par des primes payées par les personnes assurées, les parties conviennent que les collèges devront reprendre le paiement à 100 pour cent des primes facturées aux employées et employés.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 26 septembre 2001

Objet : Nouveaux collèges ou collèges fusionnés

Les parties conviennent qu'au moment de l'annonce de la création d'un nouveau collège ou d'un collège résultant d'une fusion par le gouvernement,

(a) les dispositions des protocoles d'entente portant sur le collège de langue française (indiquées dans la convention collective de 1991-1994) devront s'appliquer avec les modifications que les circonstances particulières pourraient exiger, et ces modifications seront négociées par les parties,

(b) un groupe de travail conjoint sera constitué de la façon suivante :

- une personne nommée par chaque collège concerné
- une personne nommée par la section locale du SEFPO de chaque collège concerné
- une personne nommée par le nouveau collège ou le collège résultant d'une fusion
- une personne nommée par le SEFPO pour la section syndicale locale du nouveau collège ou d'un collège résultant d'une fusion
- une personne nommée par le CEC
- une personne nommée au niveau provincial par le SEFPO

Le groupe de travail aura pour mandat de faire des recommandations conformes aux exigences de la convention collective et aux principes et lignes directrices précisés dans le protocole d'entente ayant pour objet un collège de langue française (contenu dans la convention collective de 1991-1994), dans le but de :

(a) faciliter le mouvement des employées et employés vers le nouveau collège ou le collège résultant d'une fusion

(b) recommander des stratégies pour atteindre cet objectif

(c) faire des recommandations visant à aider les employées et employés qui choisissent d'être mutés à s'adapter au nouveau collège ou au collège résultant d'une fusion

(d) faciliter la réaffectation des employées et employés qui ont choisi de ne pas être mutés

Les parties reconnaissent que les particularités de certains problèmes ne se manifesteront que lorsque les programmes et services particuliers qui seront offerts au nouveau collège auront été déterminés.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 3 juin 1992

Objet : Salaires

En prévision des travaux du groupe de travail créé pour étudier l'affectation des ressources au sein du réseau collégial, les parties ont pris d'importantes mesures pour traiter de la question de l'ajustement des salaires des membres de l'unité de négociation du personnel scolaire au cours de la présente ronde de négociation, en ajoutant un échelon à la grille salariale pour chacune des deux années.

Les parties ont l'intention de continuer de traiter de la question de l'ajustement des salaires au cours des années qui suivent immédiatement l'expiration de la présente convention collective. De cette façon, les parties pourront tenir compte de tout progrès effectué dans la restructuration des services des collèges, des systèmes de prestation de l'éducation, de l'organisation des collèges et, tout particulièrement, de la mise en œuvre des recommandations soumises par le groupe de travail.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 3 juin 1992

Objet : Sous-comité d'information pour les négociations collégiales (SINC)

Les parties ont établi un sous-comité du CREE chargé de recueillir et d'analyser, sur une base annuelle, les données liées à la charge de travail à des fins de négociation collective.

Le Sous-comité d'information pour les négociations collégiales (SINC) sera composé de deux personnes désignées par le CEC et de deux personnes désignées par le SEFPO. Toute décision prise à la majorité du SINC concernant les données relatives à la charge de travail devra être consignée par écrit et pourra porter notamment sur :

- les renseignements à recueillir,
- les formats de codage de l'information reçue,
- les types d'analyse à effectuer sur les données,
- la méthode et l'échéancier de la collecte et de la diffusion des données.

Les travaux du SINC s'appuieront sur le processus établi par le comité consultatif du Service d'information sur les négociations collectives, ainsi que sur les recommandations du rapport de 2024 du groupe de travail Flaherty sur la charge de travail.

Le sous-comité du SINC se réunira en mai de chaque année, ou plus fréquemment selon une entente mutuelle, afin de discuter des données recueillies et de préparer une présentation conjointe des données en suivant le modèle existant établi par le comité consultatif du Service d'information sur les négociations collectives.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 26 septembre 2001

Objet : Procédure d'arbitrage accélérée

La présente vise à confirmer l'engagement des parties à favoriser et à encourager l'utilisation de la procédure d'arbitrage accélérée comme moyen de résolution de griefs. À cette fin, les parties s'entendent pour que tous les collèges et les syndicats locaux informent le Comité mixte d'établissement du calendrier de règlement des griefs, pendant la dernière semaine de juin, de toutes les demandes et ententes qui ont été présentées concernant l'utilisation de la procédure d'arbitrage accélérée.

Le Comité mixte d'établissement du calendrier de règlement des griefs examinera ces rapports et informera les parties avant la prochaine ronde de négociations de l'utilisation qui aura été faite de la procédure d'arbitrage accélérée.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 26 septembre 2001

Objet : Programmation des griefs

Les parties s'entendent sur leur désir mutuel de résoudre les plaintes le plus rapidement possible. Afin de mieux réaliser cet objectif, les parties conviennent qu'aux fins de l'établissement du calendrier de règlement des griefs, aucune partie n'est autorisée à refuser plus de deux fois une date tentative d'arbitrage concernant tout grief.

Les demandes subséquentes concernant les ajournements seront traitées par l'arbitre confirmé, selon les circonstances.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 26 septembre 2001

Objet : Retour au travail

Chaque collège dispose d'une politique de retour au travail afin de soutenir les employées et employés malades ou atteints de blessures par rapport à leur retour au travail. Le collège convient de consulter la section locale en modifiant sa politique actuelle à cet égard. La politique de retour au travail du collège comprend :

- une déclaration d'engagement indiquant que, en conformité avec les obligations prévues par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario et selon la jurisprudence pertinente, le collège s'engage à prendre des mesures d'accommodement pour le retour au travail de l'employée ou de l'employé;
- une déclaration d'engagement décrivant les modalités de fonctionnement de la politique au collège;
- des stratégies qui appuient la déclaration d'engagement et offrent un cadre pour la gestion des cas individuels de retour au travail;
- une description des rôles et responsabilités des divers intervenants du processus de retour au travail;
- un processus de retour au travail indiquant les étapes à suivre pour la gestion des cas individuels de retour au travail, y compris les équipes de retour au travail comprenant la coordonnatrice ou le coordonnateur du processus de retour au travail, la superviseure ou le superviseur, l'employée ou l'employé et sa représentante ou son représentant syndical;
- un processus de règlement des différends;
- un volet communication et formation;
- un volet d'amélioration continue déterminant un processus de révision régulière de la politique. Le collège convient de discuter avec la section locale et de recevoir toute recommandation de celle-ci au moment de réviser la politique.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 26 septembre 2001

Objet : Examen des qualifications

Les parties conviennent que le Sous-comité mixte d'évaluation des qualifications en éducation examine les qualifications formelles en éducation utilisées actuellement pour accéder aux divers plafonds de salaire et recommande aux parties s'il convient d'ajouter d'autres qualifications formelles à celles figurant dans la convention collective et, si tel est le cas, de quelle manière ces qualifications formelles devraient influer sur l'échelon maximal de l'employée ou de l'employé dans l'échelle de salaire.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 18 novembre 2009

Objet : Carte-médicaments

Les parties conviennent de maintenir à l'intention du personnel scolaire une carte de paiement direct des frais de médicaments au point de vente.

La mise en œuvre de la carte-médicaments n'influe pas sur la définition des médicaments admissibles ni sur toute autre disposition du régime d'assurance-maladie complémentaire. Elle fournit strictement un autre mode de paiement des demandes de règlement concernant les frais de médicaments. La carte-médicaments peut être utilisée pour acheter de l'insuline lorsque les documents nécessaires provenant du médecin de la patiente ou du patient ont été soumis. Si l'achat de médicaments en vente libre est autorisé par le régime, la patiente ou le patient doit soumettre manuellement sa demande de règlement en y joignant les documents fournis par son médecin pour justifier que le médicament est nécessaire au traitement d'une maladie chronique.

La carte-médicaments permettra une coordination automatique de ses avantages avec ceux de la carte-médicaments de la conjointe ou du conjoint (le paiement en vertu des deux cartes pouvant atteindre 100 %).

Tous les frais liés au maintien de la carte-médicaments à l'intention des membres du personnel scolaire à temps plein et à charge partielle seront considérés comme un coût pour l'employeur.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : le 18 novembre 2009

Objet : Changements au mandat du collège ou à sa mission

Lorsqu'un changement important au mandat ou à la mission du collège est demandé par le gouvernement, les parties conviennent d'établir un groupe de travail mixte formé du même nombre de représentants de la section locale et du collège.

Les fonctions du groupe de travail mixte consisteront notamment à faire des recommandations pour :

1. atteindre les objectifs du mandat ou de la mission;
2. faciliter toute réaffectation nécessaire des employées ou employés;
3. faciliter tout recyclage jugé approprié;
4. réduire tout impact négatif sur les employées et employés.

Le groupe de travail n'est pas une solution de remplacement des organes et dispositions établies dans la convention collective.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2014

Objet : Propriété intellectuelle

Les parties établiront un sous-comité du CREE chargé de discuter de la propriété intellectuelle et de formuler des recommandations à ce sujet. Les parties réaffirment leur engagement à aborder les questions liées à la propriété intellectuelle dans le système collégial ontarien. Le sous-comité sur la propriété intellectuelle du CREE sera mis en place dans les 30 jours suivant la signature de la convention collective. Ce sous-comité se réunira selon une entente mutuelle après la signature de la convention collective, ainsi qu'au moins trois (3) autres fois à des dates convenues avant l'expiration de ladite convention.

Le comité discutera et formulera des recommandations concernant les matériaux créés ou enregistrés par les membres de l'unité de négociation dans le cadre de l'élaboration ou de la prestation de cours. Les sujets abordés comprendront, sans s'y limiter, l'utilisation, le partage, la vente ou le transfert de ces matériaux.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 20 décembre 2017

Objet : Congé de maternité et congé parental

Outre les changements approuvés à l'article 22, au cas où la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* serait modifiée pour accorder une extension du congé parental, les parties tenteront de s'entendre sur les modifications à apporter à l'article 22 afin d'autoriser que le supplément soit échelonné sur la période du congé prolongé, à un taux réduit, à condition que le supplément aux prestations payé au total par le collège ne soit pas plus élevé que le supplément payé si le congé n'avait pas été prolongé et à condition que ces modifications soient conformes aux exigences législatives. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le libellé, la question peut être adressée, aux fins d'arbitrage exécutoire, à un arbitre acceptable aux deux parties qui n'aura pas la compétence de prendre une décision incompatible avec la phrase précédente.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 20 décembre 2017

Objet : Les collèges publics de l'Ontario : les 50 prochaines années

Les parties conviennent de demander au gouvernement de créer un groupe de travail provincial, facilité par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle (MESFP), qui sera chargé d'examiner et d'étudier comment s'assurer de façon efficace que les collèges s'épanouissent à l'avenir en tant qu'établissements scolaires de qualité, pour que les membres de toutes les collectivités et de tous les métiers disposent des connaissances et des compétences nécessaires à l'édification d'une province forte et couronnée de succès.

Le groupe de travail inclura une représentation de parties prenantes clés (le MESFP, le CEC, le personnel scolaire des CAAT, le personnel de soutien des CAAT, les étudiants et employeurs) et lancera des consultations de grande envergure auprès des collèges, des étudiants, des parents, du personnel scolaire, du personnel de soutien, des employeurs, des collectivités et d'autres intervenants, afin d'étudier les enjeux majeurs auxquels le secteur collégial est confronté dans le cadre de sa mission consistant à offrir une éducation et une formation postsecondaires de qualité.

Sans restreindre la capacité du groupe de travail d'examiner les enjeux pertinents, le groupe de travail étudiera et formulera spécifiquement des recommandations sur les sujets liés à ce qui suit :

- Les modèles de dotation en personnel appropriés, y compris, mais sans s'y limiter, les effectifs du personnel scolaire et la question de l'emploi précaire

- Les exigences nécessaires en matière de financement permettant de soutenir la prestation d'une éducation et d'une formation de qualité au sein du système collégial ontarien, afin de veiller à ce qu'il soit novateur, pertinent et réactif

- L'accessibilité et la réussite des étudiants, y compris la santé mentale des étudiants et leur préparation au marché du travail

- Les structures de gouvernance académique et les enjeux en matière de propriété intellectuelle, qui favoriseront l'excellence de l'éducation, de la recherche et de la formation collégiales

Le ministère convient d'accepter et de soutenir cette initiative, et accepte de signer en tant que facilitateur du groupe de travail appelé « Les collèges publics de l'Ontario : les 50 prochaines années ».

Le ministère, en acceptant et soutenant cette initiative, s'engage aussi à ce que toutes les recommandations du groupe de travail soient étudiées en vue de leur financement par le Conseil des ministres.

Le gouvernement collaborera avec les parties pour mettre sur pied le groupe de travail, notamment pour établir son mandat et sa composition, de façon à ce que ses travaux puissent démarrer au plus tard le 1er janvier 2018. Le groupe de travail devrait chercher à obtenir des avis et lancer des consultations dans toutes les régions principales de la province. Il présentera un rapport à la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle en lui transmettant ses conclusions provisoires au plus tard le 18 mai 2018; la ministre devrait recevoir le rapport final d'ici à l'automne 2018. La ministre accusera réception du rapport du groupe de travail.

Le CEC accepte que les activités du groupe de travail constituent une affectation rémunérée pour les représentants du personnel scolaire des CAAT membres du SEFPO.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 20 décembre 2017

Objet : ***Loi de 2017 pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois*** **(enjeux liés au projet de loi 148)**

Dans les 30 jours à compter de la promulgation du projet de loi 148, les parties se réuniront pour négocier les ajustements corrélatifs au libellé de la convention collective.

Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur les ajustements dans un délai d'un an à compter de la date de la promulgation de la loi, l'une ou l'autre des parties peut demander que tout problème non résolu soit renvoyé à un conseil d'arbitrage composé d'un président neutre et d'un assesseur de chaque partie. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix du président, elles demanderont au ministère du Travail de nommer le président.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 20 décembre 2017

Objet : Signature de la convention collective

Les parties conviennent que la convention collective sera signée dans les 45 jours à compter de la décision d'arbitrage de différends de l'arbitre William Kaplan, datée du 2 juillet 2025.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant l'adaptation à plusieurs modes de prestation

Lorsqu'un collège demande qu'une section d'un cours soit adaptée à plusieurs modes de prestation simultanée afin d'être dispensée aux étudiants d'une même section, la directrice ou le directeur et l'employée ou l'employé doivent discuter de l'attribution, au titre des fonctions complémentaires, du temps d'élaboration nécessaire avant ou pendant la prestation dans plusieurs modes (par exemple, cours en HyFlex). Le temps ainsi attribué doit être consigné sur le FCT de l'employée ou de l'employé.

Le présent protocole est conclu à titre transitoire dans l'attente du rapport du groupe d'étude de la charge de travail, sans préjudice ou préséance du travail et des réflexions dudit groupe de travail, et ni l'une ni l'autre des parties ne peut s'appuyer sur le présent protocole d'entente lors des rondes de négociation (et de toute procédure d'arbitrage éventuelle) visant le renouvellement des dispositions et modalités de la prochaine convention collective. Le présent protocole s'applique aux affectations commençant pendant ou après le semestre d'hiver 2023.

Tout litige concernant l'application, l'interprétation ou la violation présumée du présent protocole d'entente, après épuisement du recours au groupe de révision, est renvoyé devant l'arbitre de charge de travail Michelle Flaherty.

Aucune disposition du présent protocole d'entente ne restreint un quelconque droit prévu par l'article 11.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant l'intégrité de l'unité de négociation

Les parties conviennent de discuter de l'intégrité de l'unité de négociation au Comité des relations employés/employeur (CREE). Cette discussion commencera dans les trente (30) jours suivant la présente décision.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant les le groupe d'étude de la charge de travail

Au plus tard 90 jours après la signature de la convention collective, les parties mettront sur pied un groupe d'étude de la charge de travail composé de trois (3) représentants du syndicat et de trois (3) représentants de l'employeur et dont la présidence sera assurée par une personne neutre. Le CEC prévoit de libérer vingt-quatre (24) heures de charge de travail par mois pour chacun des trois (3) représentants syndicaux désignés pendant la durée du mandat de ce groupe de travail. Les parties s'efforceront de désigner d'un commun accord la présidente ou le président du groupe de travail dans un délai de trente (30) jours à compter de la signature de la convention collective. À défaut, la présidente ou le président sera désigné par William Kaplan à l'issue d'un processus de sélection dirigé par ce dernier. Les travaux du groupe de travail, incluant la rédaction d'un rapport assorti de recommandations, devront être menés à bien d'ici au 1er février 2024. Le groupe de travail étudiera et discutera des questions ci-dessous en lien avec la charge de travail assignée au personnel scolaire à temps plein en vertu de l'article 11 et au personnel scolaire à charge partielle en vertu de l'article 26 :

- toute incidence du mode de prestation sur la préparation, l'évaluation et le feedback, et les fonctions complémentaires
- la détermination d'une éventuelle augmentation du temps habituellement consacré aux « tâches administratives normales » et, le cas échéant, l'ampleur d'une telle augmentation
- l'incidence de la conformité à la LAPHO et des exigences d'accommodement à l'égard des étudiants
- l'impact de la langue d'enseignement et/ou du niveau de maîtrise de la langue d'enseignement par les étudiants
- l'application du paragraphe 11.04 aux conseillères, conseillers et bibliothécaires, et les questions relatives à leur charge de travail
- l'examen des facteurs associés aux différentes méthodes d'évaluation
- l'examen du temps attribué à la préparation des cours spéciaux A et B
- l'examen de la formule de la charge de travail et des ententes modifiées sur la charge de travail, y compris leur application à divers types de programmes et de cours

- toute autre question que la présidence neutre du groupe de travail jugera utile d'étudier.

Le groupe de travail peut convenir, à la majorité, de faire appel à un tiers pour l'organisation d'enquêtes auprès des parties prenantes et l'analyse statistique. Les frais d'assistance d'un tiers seront réglés par le CEC. Les frais inhérents à la présidence neutre seront couverts à parts égales par le CEC et l'OPSEU/SEFPO.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant les coûts de participation d'une personne de soutien autochtone à une réunion du groupe de révision de la charge de travail ou à une réunion portant sur le grief

Les collèges conviennent de prendre en charge les coûts raisonnables de participation d'un aîné/gardien des savoirs traditionnels d'une communauté autochtone à une réunion du groupe de révision de la charge de travail en application de l'alinéa 11.02 B 2 et à une réunion portant sur le grief en application du paragraphe 32.02.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant les arbitres autochtones

Sous l'égide du Comité des relations employés/employeur (CREE), le CEC et le syndicat préparent et communiquent conjointement une invitation à candidature aux fins de la désignation d'arbitres autochtones par les parties, en vertu de la décision Kaplan 2022. Si cette initiative ne donne lieu à aucune candidature, les parties se réunissent pour discuter des prochaines étapes. L'une ou l'autre des parties pourra solliciter, si elle le souhaite, la présence de William Kaplan à cette discussion.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant la définition du savoir autochtone

Les parties reconnaissent que la définition du savoir autochtone applicable au titre des facteurs de recrutement stipulés dans les plans de classification des postes exige la consultation respectueuse d'aînés autochtones. Par conséquent, les parties conviennent d'identifier conjointement des aînés autochtones. Chaque partie peut, au besoin, demander l'aide d'une facilitatrice ou d'un facilitateur.

Cette tâche est complétée dans un délai de six (6) mois à compter de la signature de la convention collective. Les parties conviennent également que toute définition commune ainsi établie sera rétroactive à la date d'embauche (à condition que cette dernière intervienne à partir du 1er octobre 2021) et incluse dans la convention collective. Le personnel scolaire autochtone en cours d'emploi dont les responsabilités d'enseignement et/ou autres tâches assignées à l'embauche avaient trait, en tout ou partie, aux questions des manières autochtones de savoir, d'être, et de faire voient leur échelon recalculé au 1er octobre 2021 comme indiqué à la partie C du plan de classification.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025
Original : Le 23 septembre 2022

Objet : Protocole d'entente concernant le projet de loi 124

Si le projet de loi 124 - *Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures* est jugé inconstitutionnel par un tribunal compétent ou si ce texte législatif est abrogé ou modifié de telle sorte que la période de modération se trouve raccourcie ou que les mesures de modération d'un pour cent augmentent avant l'expiration de la convention collective, les parties conviennent de se réunir dans les soixante (60) jours suivant cette décision afin de négocier une réparation, le cas échéant, en faveur des employées et des employés de l'unité de négociation touchés par ces restrictions législatives. En outre, les parties s'engagent à convier le médiateur Gerry Lee afin qu'il leur prête assistance.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025

Objet : *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées*

Les parties conviennent que les tableaux figurant dans la convention collective doivent être conformes à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (« LAPHO »).*

Les parties conviennent que dans les 60 jours suivant la conclusion de l'entente, le CEC engagera un expert de la *LAPHO* afin d'apporter les changements nécessaires pour rendre les tableaux conformes.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025

Objet : Indemnité de fin d'emploi

À partir du 2 juillet 2025 (et remplaçant la disposition existante de la convention collective pendant sa durée). S'applique à tous les avis de mise à pied à compter du 2 juillet 2025 et demeure en vigueur jusqu'au 30 septembre 2027. L'indemnité de fin d'emploi doit être conforme au barème ci-après, selon le nombre d'années complètes de service continu au sein du collège – et calculée au prorata pour les années partielles – à la date de la mise à pied, et le taux de salaire de base de l'employée ou de l'employé à cette date, établi selon l'article 14. Le barème suivante prévoit le versement d'une indemnité de fin d'emploi pour les membres du personnel à temps plein ayant au moins deux années complètes de service continu, jusqu'à concurrence de 24 années ou plus de service continu au sein du collège, à condition que l'employée ou l'employé remette au collège un avis écrit de son choix de percevoir cette indemnité de fin d'emploi dans les 120 jours civils suivant la fin de la période de préavis et qu'elle ou il renonce à tous les droits de rappel en vertu de la convention. (Le personnel devrait également consulter la *Loi sur les normes d'emploi* (Ontario) concernant les indemnités de cessation d'emploi et du rappel).

Années de service	% du salaire annuel
2	13 %
3	17 %
4	19 %
5	25 %
6	27 %
7	29 %
8	31 %
9	33 %
10	39 %
11	41 %
12	43 %
13	45 %
14	47 %
15	53 %
16	55 %

17	57 %
18	59 %
19	61 %
20	67 %
21	69 %
22	71 %
23	72 %
24+	80 %

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025

Objet : Fonds de la CMSE

À partir du 2 juillet 2025 et jusqu'au 30 septembre 2027, le collège informera les employées et employés de l'unité de négociation ayant reçu un avis de mise à pied et/ou ayant été désignés par le CSEC comme candidates ou candidats à une reconversion professionnelle, de la disponibilité des fonds de la CMSE, et les invitera à soumettre une demande.

Le CSEC examinera les demandes de financement de la CMSE de manière équitable, transparente et juste.

Les demandes de remboursement à partir des fonds disponibles de la CMSE ne seront pas refusées de manière déraisonnable, à condition qu'elles soient liées à la reconversion professionnelle, à l'orientation professionnelle et/ou à l'aide à la recherche d'emploi. Le CSEC peut également prendre en considération d'autres demandes de remboursement jugées raisonnables dans les circonstances et pouvant aider la personne concernée à effectuer une transition professionnelle, pourvu que des fonds de la CMSE soient toujours disponibles.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

Le Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario
100, chemin Lesmill
Toronto (Ontario)
M3B 3P8

Conseil des employeurs des collèges
130, rue Queens Quay est, bureau 606
Toronto (Ontario)
M5A 0P6

Le 2 juillet 2025

Objet : Procédure relative aux heures supplémentaires pour les conseillères et les conseillers

Chaque collège doit disposer d'une procédure pour traiter les heures supplémentaires dans les cas où il n'est pas possible d'obtenir une approbation préalable lorsqu'une étudiante ou un étudiant est en situation de crise et nécessite une aide professionnelle.

Le collège s'engage à consulter le syndicat local lors de l'établissement ou de la modification de cette procédure, laquelle devra être mise en œuvre au plus tard le 1er janvier 2026.

JP Hornick, présidente
Syndicat des employées et
employés de la fonction publique de l'Ontario

G. Lloyd, chef de la direction
Le CEC

COLLÈGES D'ARTS APPLIQUÉS ET DE TECHNOLOGIE

PLANS DE CLASSIFICATION DES POSTES
UNITÉ DE NÉGOCIATION DU PERSONNEL SCOLAIRE

(À utiliser pour déterminer le traitement des professeurs, des instructeurs, des conseillers et des bibliothécaires).

À des fins de simplification, le masculin est utilisé dans ce texte, à moins d'indication contraire, pour toute information se rapportant aux hommes et aux femmes.

SECTION I
PLAN DE CLASSIFICATION DES PROFESSEURS ET DES CONSEILLERS ET DES BIBLIOTHÉCAIRES

FACTEURS

1. FACTEURS DE RECRUTEMENT

A) Expérience pertinente : enseignement/travail

Par expérience pertinente de travail, on entend en général des années complètes de travail dans un domaine se rapportant à la discipline d'enseignement ou lié à certains aspects de cette discipline. Pour déterminer le nombre d'années d'expérience du candidat, le collège doit éviter les solutions extrêmes, c'est-à-dire soit compter toutes les « années écoulées » ou uniquement les « années d'expérience entièrement non répétitive », et faire une évaluation juste de l'expérience du candidat.

Par exemple, une personne qui a travaillé un certain nombre d'années dans la vente avant de devenir ingénieur ne devrait pas s'attendre à ce qu'on tienne compte de cette expérience si on l'engage pour enseigner le génie.

L'expérience à temps partiel ne devrait compter que si elle est acquise dans le cadre d'un programme de formation, un programme d'éducation coopérative par exemple.

Les doubles emplois doivent être évités. Par exemple, si le candidat détenait un poste de professeur adjoint tout en préparant un diplôme d'études supérieures, il ne peut obtenir un crédit à la fois pour son expérience de travail et pour ses études.

De même, par expérience d'enseignement pertinente, on entend des années complètes passées à enseigner à un niveau comparable au niveau exigé. Là encore, les doubles emplois sont à éviter; par exemple, l'expérience acquise par une personne qui occupait un poste de professeur adjoint tout en préparant des qualifications supérieures ne peut être considérée comme une expérience d'enseignement.

Nombre de points à accorder selon les années d'expérience :

- Cinq premières années — un point par an
- Neuf années suivantes — 2/3 de point par an
- Douze années suivantes — ½ point par an

B) Qualifications officielles pertinentes

Par qualifications officielles, on entend les qualifications habituellement acquises dans les établissements d'enseignement postsecondaire ontariens. Seules sont reconnues les années d'éducation postsecondaire terminées avec succès à des niveaux supérieurs successifs et menant à un diplôme, à un grade universitaire ou à la reconnaissance professionnelle. Par exemple, on accordera quatre points et demi (un point et demi par an) à une personne titulaire d'un diplôme collégial de technologie (programme de trois ans), même s'il lui a fallu plus de temps pour obtenir ce diplôme.

Aucun crédit ne sera accordé pour une année d'études dont le programme est pratiquement semblable à un autre déjà suivi. Ainsi, seule la qualification la plus élevée entrera dans le calcul des crédits sauf si les matières étudiées relèvent de disciplines différentes se rapportant toutes au poste.

- Diplôme collégial ou certificat d'études postsecondaires, CAAT - nombre de points par année d'études terminée (maximum de 4 ans) : 1 ½ point

- Grade universitaire - nombre de points par année d'études terminée (maximum de 7 ans) : 1 ½ point

- Programme intégré travail/études, p. ex. Ingénieur diplômé, CA, CGA, CMA (anciennement RIA), compagnon titulaire d'un certificat de qualification - nombre de points par année d'études terminée (maximum de 5 ans) : 1 ½ point

Le crédit maximum pour la scolarité est de six (6) ans. Pour les employées et employés embauchés après le 1er octobre 2017, le crédit maximum pour la scolarité est de sept (7) ans.

(Remarque : les années dont il est question ci-dessus ne doivent pas être prises en considération en vertu du facteur A)

C) Savoir autochtone

Il n'existe pas de définition universelle du savoir autochtone. Dans le cadre du Plan de classification, le « savoir autochtone » correspond à un ensemble de systèmes de connaissance complexes fondés sur la vision du monde des peuples autochtones en fonction du lieu où ils vivent. Le savoir autochtone reflète les systèmes de cultures, de langues, et de gouvernance des peuples autochtones ainsi que leur histoire. Le savoir

autochtone est dynamique et évolue au fil du temps. Les systèmes de savoir autochtone s'appuient sur les expériences des générations précédentes, évoluent dans le contexte de la société contemporaine. Les collectivités des Premières nations, des Inuits et des Métis ont chacune leur propre façon de décrire leur savoir. Les gardiens du savoir sont les seules personnes qui peuvent vraiment définir le savoir autochtone de leur communauté. [Sous réserve du Protocole d'entente concernant la définition du savoir autochtone]

Le collège peut attribuer jusqu'à 10 points au titre du savoir autochtone pour l'embauche d'un candidat autochtone dont les responsabilités d'enseignement et/ou les autres tâches assignées ont trait, en tout ou partie, aux questions des manières autochtones de savoir, d'être, et de faire.

D) Calcul du traitement initial

(i) Les exigences minimales en matière de qualifications doivent équivaloir à 8 points selon les facteurs de recrutement. Étant donné que les 8 points représentent les qualifications minimales, ils correspondent également au traitement minimal. (Ce critère ne vise pas à interdire à un collège de recruter une personne dont les qualifications et l'expérience sont inférieures à 8 points. Il signifie toutefois que le candidat sera engagé au bas de l'échelle.)

(ii) Le calcul du traitement initial s'effectue ainsi : A + B + C - 8. Le produit est arrondi au nombre supérieur qui suit; par exemple :

A = 8 points
B = 4½ points
C = 0 points

A + B + C = 12½ points
12½ - 8 = 4½ = 5

Le traitement initial est celui de l'échelon correspondant (échelon 5).

(iii) Le traitement initial ne doit pas être inférieur au minimum de l'échelle salariale.

2. FACTEURS DE PROGRESSION

Conformément aux clauses 14.03 A 2 (a), (b) et (c), la progression dans les échelons du salaire annuel de base jusqu'au point de contrôle approprié de l'échelle salariale est en fonction de l'expérience. Au-delà du point de contrôle et jusqu'à l'échelon maximal de l'échelle salariale, cette progression repose sur le rendement de l'employée ou de l'employé.

	Valeur des échelons
A) **Expérience** - jusqu'au point de contrôle	1 échelon par an
B) **Rendement** - au-delà du point de contrôle en cas de rendement satisfaisant	1 échelon par an
C) **Autres études officielles** - avec approbation préalable du collège	1 échelon pour chaque année d'études postsecondaires terminée - en vertu des notes explicatives énoncées au point (B) ci-dessus des facteurs de recrutement de la présente classification. Remarque : Aucun crédit ne sera accordé si cela doit réduire à moins de 4 ans le temps total de progression jusqu'au maximum approprié.

Remarque à l'intention des évaluateurs

Si l'expérience et les qualifications d'un candidat sont telles que le collège considère qu'il est essentiel pour le programme que cette personne soit engagée, mais que le traitement établi par le plan est insuffisant, le collège peut faire grimper le salaire de départ de sept (7) échelons à condition que celui-ci ne dépasse pas le salaire maximum.

Si le collège estime qu'un salaire supérieur s'impose pour les employées et employés embauchés après le 20 décembre 2017, le collège devra obtenir le consentement du syndicat, qui ne devra pas être refusé de manière déraisonnable.

SECTION II
PLAN DE CLASSIFICATION DES INSTRUCTEURS

FACTEURS

1. FACTEURS DE RECRUTEMENT

A) Expérience pertinente : enseignement/travail

Par expérience pertinente de travail, on entend en général des années complètes de travail dans un domaine se rapportant à la discipline d'enseignement ou lié à certains aspects de cette discipline. Pour déterminer le nombre d'années d'expérience du candidat, le collège doit éviter les solutions extrêmes, c'est-à-dire soit compter toutes les « années écoulées » ou uniquement les « années d'expérience entièrement non répétitive », et faire une évaluation juste de l'expérience du candidat.

Par exemple, une personne qui a travaillé un certain nombre d'années dans la vente avant de devenir ingénieur ne devrait pas s'attendre à ce qu'on tienne compte de cette expérience si on l'engage pour enseigner le génie.

L'expérience à temps partiel ne devrait compter que si elle est acquise dans le cadre d'un programme de formation, un programme d'éducation coopérative par exemple.

Les doubles emplois doivent être évités. Par exemple, si le candidat détenait un poste de professeur adjoint tout en préparant un diplôme d'études supérieures, il ne peut obtenir un crédit à la fois pour son expérience de travail et pour ses études.

De même, par expérience d'enseignement pertinente, on entend des années complètes passées à enseigner à un niveau comparable à celui exigé. Là encore, les doubles emplois sont à éviter; par exemple, l'expérience acquise par une personne qui occupait un poste de professeur adjoint tout en préparant des qualifications supérieures ne peut être considérée comme une expérience d'enseignement.

Nombre de points à accorder selon les années d'expérience :

- Cinq premières années — un point par an
- Neuf années suivantes — 2/3 de point par an
- Douze années suivantes — ½ point par an

B) Qualifications officielles pertinentes

Par qualifications officielles, on entend les qualifications habituellement acquises dans les établissements d'enseignement postsecondaire ontariens. Seules sont reconnues les années d'éducation postsecondaire terminées avec succès à des niveaux supérieurs successifs et menant à un diplôme, à un grade universitaire ou à la reconnaissance professionnelle. Par exemple, on accordera quatre points et demi (un point et demi par an) à une personne titulaire d'un diplôme collégial de technologie (programme de trois ans), même s'il lui a fallu plus de temps pour obtenir ce diplôme.

Aucun crédit ne sera accordé pour une année d'études dont le programme est pratiquement semblable à un autre déjà suivi. Ainsi, seule la qualification la plus élevée entrera dans le calcul des crédits sauf si les matières étudiées relèvent de disciplines différentes se rapportant toutes au poste.

- Diplôme collégial ou certificat d'études postsecondaires, CAAT - nombre de points par année d'études terminée (maximum de 4 ans) : 1 ½ point

- Grade universitaire - nombre de points par année d'études terminée (maximum de 7 ans) : 1 ½ point

- Programme intégré travail/études, p. ex. Ingénieur diplômé, CA, CGA, CMA (anciennement RIA), compagnon titulaire d'un certificat de qualification - nombre de points par année d'études terminée (maximum de 5 ans) : 1 ½ point

Le crédit maximum pour la scolarité est de six (6) ans. Pour les employées et employés embauchés après le 1er octobre 2017, le crédit maximum pour la scolarité est de sept (7) ans.

(Remarque : les années dont il est question ci-dessus ne doivent pas être prises en considération en vertu du facteur A)

C) Savoir autochtone

Il n'existe pas de définition universelle du savoir autochtone. Dans le cadre du Plan de classification, le « savoir autochtone » correspond à un ensemble de systèmes de connaissance complexes fondés sur la vision du monde des peuples autochtones en fonction du lieu où ils vivent. Le savoir autochtone reflète les systèmes de cultures, de langues, et de gouvernance des peuples autochtones ainsi que leur histoire. Le savoir autochtone est dynamique et évolue au fil du temps. Les systèmes de savoir autochtone s'appuient sur les expériences des générations précédentes, évoluent dans le contexte de la société contemporaine. Les collectivités des Premières nations, des Inuits et des Métis ont chacune leur propre façon de décrire leur savoir. Les gardiens du savoir sont les seules personnes qui peuvent vraiment définir le savoir autochtone de leur communauté. [Sous réserve du Protocole d'entente concernant la définition du savoir autochtone]

Le collège peut attribuer jusqu'à 10 points au titre du savoir autochtone pour l'embauche d'un candidat autochtone dont les responsabilités d'enseignement et/ou les autres tâches assignées ont trait, en tout ou partie, aux questions du savoir, à la culture et au mode de vie des Autochtones.

D) Calcul du traitement initial

(i) Les exigences minimales en matière de qualifications doivent équivaloir à 6 points selon les facteurs de recrutement. Étant donné que les 6 points représentent les qualifications minimales, ils correspondent également au traitement minimal. (Ce critère ne vise pas à interdire à un collège de recruter une personne dont les qualifications et l'expérience sont inférieures à 6 points. Il signifie toutefois que le candidat sera engagé au bas de l'échelle.)

(ii) Le calcul du traitement initial s'effectue donc ainsi : A + B + C - 6. Le produit est arrondi au nombre supérieur qui suit; par exemple :

A = 4½ points
B = 5 points
C = 0 points

A + B + C = 9½ points
9½ - 6 = 3½ = 4

Le traitement initial est celui de l'échelon correspondant (échelon 4).

(iii) Le traitement initial ne doit pas être inférieur au minimum de l'échelle salariale.

2. FACTEURS DE PROGRESSION

Conformément aux clauses 14.03 A 2 (a), (b) et (c), la progression dans les échelons du salaire annuel de base jusqu'au point de contrôle approprié de l'échelle salariale est en fonction de l'expérience. Au-delà du point de contrôle et jusqu'à l'échelon maximal de l'échelle salariale, cette progression repose sur le rendement de l'employée ou de l'employé.

	Valeur des échelons
A) **Expérience** - jusqu'au point de contrôle	1 échelon par an
B) **Rendement** - au-delà du point de contrôle en cas de rendement satisfaisant	1 échelon par an
C) **Autres études officielles** - avec approbation préalable du collège	1 échelon pour chaque année d'études postsecondaires terminée - en vertu des notes explicatives énoncées au point (B) ci-dessus des facteurs de recrutement de la présente classification. Remarque : Aucun crédit ne sera accordé si cela doit réduire à moins de 4 ans le temps total de progression jusqu'au maximum approprié.

Remarque à l'intention des évaluateurs

Si l'expérience et les qualifications d'un candidat sont telles que le collège considère qu'il est essentiel pour le programme que cette personne soit engagée, mais que le traitement établi par le plan est insuffisant, le collège peut faire grimper le salaire de départ de sept (7) échelons à condition que celui-ci ne dépasse pas le salaire maximum.

Si le collège estime qu'un salaire supérieur s'impose pour les employées et employés embauchés après le 20 décembre 2017, le collège devra obtenir le consentement du syndicat, qui ne devra pas être refusé de manière déraisonnable.

CLASSIFICATION DES POSTES : DÉFINITION DE CLASSES DANS L'UNITÉ DE NÉGOCIATION DU PERSONNEL SCOLAIRE

(À utiliser avec les plans de classification des postes pour les emplois relevant de l'unité de négociation du personnel scolaire)

DÉFINITION DE CLASSE

PROFESSEUR

Sous la direction du cadre scolaire supérieur du collège, ou de son représentant, les professeurs sont responsables de faire montre de leadership en matière d'enseignement et instituer un cadre propice à l'apprentissage. Leurs fonctions comprennent :

a) Conception/révision/mise à jour des cours, notamment :

- s'entretenir avec les directeurs de programmes et de cours et autres professeurs, comités consultatifs, organismes d'accréditation, employeurs éventuels et étudiants;
- définir les objectifs de cours et évaluer et approuver ces objectifs;
- définir ou approuver les méthodes d'apprentissage, les ressources nécessaires, etc.;
- mettre au point un enseignement personnalisé et des présentations multimédia, le cas échéant;
- sélectionner ou approuver les manuels scolaires ou le matériel didactique;

b) Enseignement des cours assignés, notamment :

- s'assurer que les étudiants connaissent les objectifs du cours, les approches et les techniques d'évaluation;
- enseigner les cours prévus dans l'emploi du temps;
- fournir aide et conseils aux étudiants;
- instituer un cadre d'apprentissage qui permette de tirer profit des ressources fournies, des expériences pratiques et des études sur le terrain;
- évaluer les progrès et le rendement des étudiants et être responsables de l'évaluation globale du travail des étudiants dans les cours assignés.

c) Faire montre de leadership en matière d'enseignement, notamment :

- guider les instructeurs dans leur fonction d'enseignant;

- contribuer, selon les besoins, au développement du curriculum et autres comités consultatifs.

En outre, les professeurs peuvent, de temps à autre, être appelés à remplir des tâches connexes, comme le recrutement et la sélection des étudiants, l'établissement de l'emploi du temps, la conception des locaux, le perfectionnement professionnel, l'emploi des étudiants et le contrôle des fournitures et de l'équipement.

DÉFINITION DE CLASSE

CONSEILLER

Les conseillers doivent aider les étudiants et les futurs étudiants à bien fonctionner comme apprenants et comme individus, en les aidant à comprendre, à éviter ou à surmonter les problèmes personnels, sociaux ou éducationnels qui peuvent nuire à leur apprentissage ou les empêcher de vivre normalement.

Les conseillers sont, entre autres, chargés :

a) de mettre sur pied et de maintenir des programmes d'orientation appropriés en proposant différents modes de prestation, dont des séances (extra-curriculaires) d'orientation individuelles ou collectives pour aider les étudiants ayant des problèmes de santé mentale, personnels et/ou scolaires, notamment :

   - élaborer des plans de soutien en matière d'orientation et de traitement centrés sur la personne et assurer leur mise en œuvre en personne et sous forme virtuelle

   - développer et offrir un soutien et des conseils traditionnels et adaptés sur le plan culturel aux étudiants autochtones et nouer des liens communautaires avec des partenaires autochtones

   - tenir des dossiers cliniques dans le respect des exigences légales et des normes de confidentialité applicables

   - orienter les étudiants vers les soutiens internes et externes appropriés

   - identifier les problèmes auxquels peuvent faire face les étudiants et les aider à résoudre ces problèmes et ceux qui peuvent se faire jour entre étudiants au collège

b) de rencontrer les personnes pour les aider à analyser leurs problèmes personnels ou sociaux ou à prendre des décisions en ce qui concerne leur carrière ou leurs études; notamment :

   - proposer un soutien individuel en matière d'orientation et de gestion de cas complexes aux étudiants en proie à d'importants problèmes de santé mentale

- renseigner les personnes sur les études et les possibilités de carrière ou les orienter vers les sources disponibles

- orienter les personnes vers les fournisseurs de services internes et externes appropriés;

- effectuer des évaluations et mener des interventions

- faciliter la discussion ou le dialogue entre les étudiants, les professeurs et l'administration;

- aider les étudiants à acquérir les compétences nécessaires pour défendre leurs propres droits

- participer aux entrevues précédant les admissions et administrer les tests en fonction des besoins;

- accompagner les nouveaux étudiants dans leur transition vers le collège

c) d'évaluer les personnes pour les aider à prendre des décisions quant à leur carrière, leur éducation ou leur vie personnelle;

d) de conseiller l'administration, les professeurs et le personnel pour les aider à identifier les problèmes auxquels peuvent faire face les étudiants, à résoudre ces problèmes et ceux qui peuvent se faire jour entre étudiants au collège;

e) de renseigner les étudiants sur les études et les possibilités de carrière ou de les orienter vers les sources disponibles;

f) d'élaborer et de promouvoir des plans d'accommodement après avoir évalué les incapacités/capacités des étudiants concernés, notamment :

- revoir la documentation et effectuer les évaluations et dépistages requis, le cas échéant

- orienter vers des partenaires externes pour obtenir davantage de documentation médicale afin de mettre en place les mesures d'accommodement appropriées

- épauler les employées et employés du collège pour les aider à comprendre les besoins des étudiants bénéficiant de mesures d'accommodement et à les satisfaire conformément aux lois en vigueur et aux politiques applicables du collège

- évaluer la documentation fournie dans le cadre du processus d'évaluation des mesures d'accommodement afin de formuler des recommandations dans l'intérêt des étudiants, y compris en matière d'accommodement et d'accès aux options de financement

g) d'intervenir de manière appropriée en cas de crises affectant la santé mentale ou le rendement scolaire des étudiants ou de la communauté collégiale dans son ensemble;

h) de promouvoir la bonne santé mentale et le bien-être au sein du collège et en dehors;

i) de superviser les étudiants en stage pratique venus d'établissements d'enseignement postsecondaire;

j) de mener des travaux de recherche appliquée en lien avec le rôle de conseillère ou de conseiller conformément aux exigences du collège;

k) d'enseigner en fonction des besoins.

De plus, les conseillers peuvent, de temps à autre, être appelés à remplir des tâches connexes, comme le recrutement et la sélection des étudiants, l'emploi des étudiants, la liaison avec les programmes et les organismes communautaires, le perfectionnement professionnel et le contrôle des fournitures et de l'équipement.

DÉFINITION DE CLASSE

INSTRUCTEURS

La classification des instructeurs s'applique aux personnes qui enseignent sous la direction d'un professeur et dont les fonctions et les responsabilités se limitent à la prestation, à des groupes d'étudiants assignés, de cours préparés et conformes aux formats prescrits; et se limitent à l'enseignement visant l'acquisition d'aptitudes et de techniques de manipulation. Les instructeurs de cours sont néanmoins responsables et libres d'instituer un milieu d'apprentissage qui permette de tirer profit des ressources fournies ou identifiées, des expériences pratiques, des études sur le terrain, etc., et de choisir, dans le matériel didactique fourni ou suggéré, celui qui aidera les étudiants à atteindre les objectifs des cours assignés.

Les fonctions et les responsabilités des instructeurs sont les suivantes :

- s'assurer que les étudiants connaissent les objectifs du cours, les approches pédagogiques et les systèmes d'évaluation;

- enseigner les cours prévus dans l'emploi du temps selon le format prescrit, y compris, en fonction des besoins, les cours en salle de classe, en laboratoire, en atelier, les études sur le terrain, les séminaires, les activités assistées par ordinateur, l'apprentissage personnalisé et autres méthodes d'enseignement;

- fournir aide et conseils aux groupes d'étudiants assignés;

- évaluer les progrès et le rendement des étudiants et être responsables de l'évaluation d'ensemble du travail des étudiants dans les cours assignés et tenir les dossiers;

- consulter les professeurs responsables des cours afin de savoir si les objectifs du cours sont respectés.

En outre, les instructeurs peuvent, de temps à autre, être appelés à accomplir des tâches connexes, par exemple se procurer et surveiller les fournitures d'enseignement et entretenir et contrôler l'équipement d'enseignement.

DÉFINITION DE CLASSE

BIBLIOTHÉCAIRE

Cette classe comprend le poste de bibliothécaire, lequel allie des connaissances théoriques en bibliothéconomie, en sciences de l'information et dans des disciplines scolaires, à l'application pratique des technologies éducationnelles aux fins de l'entreposage, de l'extraction et de la diffusion de l'information. Les bibliothécaires sont des membres de la communauté scolaire qui partagent avec leurs collègues du personnel enseignant la responsabilité de transmettre aux étudiantes et aux étudiants des compétences durables et, à ce titre, sont responsables de réunir, de diffuser et d'organiser les ressources bibliographiques et didactiques du collège. Les bibliothécaires peuvent aider aux fonctions administratives ou guider le personnel de soutien affecté à leur domaine de responsabilité.

Les bibliothécaires peuvent être responsables de matières scolaires particulières ou de certaines fonctions au sein de l'organisation. Les domaines d'activités peuvent comprendre le développement des collections et des ressources, la prestation et la diffusion de l'information, l'initiation aux sciences de l'information et la formation du personnel, le catalogage, la coordination des systèmes informatiques de bibliothèques, les activités de diffusion externe, les communications scientifiques et la planification de projets. Les bibliothécaires scolaires se tiennent au courant des tendances et des services actuels dans le domaine et jouent un rôle de leadership dans l'évolution des services de bibliothèque et d'information.

D'autres tâches connexes peuvent leur être assignées. Les bibliothécaires rendent des comptes au collège par l'intermédiaire du personnel de direction désigné et la direction leur assigne des rôles et des tâches spécifiques au moment de l'embauche ou d'une nouvelle affectation.

Qualifications : Maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information ou un diplôme équivalent décerné par un établissement d'enseignement agréé par l'American Library Association.

INDEX

Le présent index a pour seul but d'identifier les termes couramment utilisés dans les articles de la convention collective. Il ne fait pas partie de la convention collective et ne peut être invoqué pour interpréter ou déterminer le sens d'un article, d'un mot ou d'une clause de la convention collective. Veuillez aussi noter qu'à des fins de simplification, le masculin est utilisé dans ce texte pour toute information se rapportant aux hommes et aux femmes.

11e mois. (Voir Onzième mois)

Accident. (Voir Congés de maladie)
Accord (volontaire), 15, 21
Activités syndicales, 3, 34
Adoption. (Voir Congés)
Affaires syndicales, 9–12
Affectation de travail
  Conseillers et bibliothécaires, 27–28
  Professeurs (Voir Charge de travail), 14
Affichage (Poste(s) vacant(s)), 83
Agent négociateur, 1
Aide aux étudiants en dehors de la classe, 19
Ancienneté, 10, 12, 32, 38, 48, 51, 52, 54, 71, 72–74, 76, 82
Anglais. (Voir Version (française/anglaise))
Arbitrage, 6, 23, 27, 71, 73, 80, 84, 90–97, 124, 125
Arbitre de la caisse mixte de stabilisation de l'emploi, 87, 88
Arbitre de la charge de travail, 26, 27, 30
Arbitre(s), 88, 92–93, 95–97, 125
Assurance Dentaire. (Voir Avantages sociaux)
Assurance responsabilité. (Voir Avantages sociaux)
Assurance-invalidité de courte durée. (Voir Congés de maladie)
Assurance-invalidité de longue durée. (Voir Congés de maladie)
Assurance-vie. (Voir Avantages sociaux)
Augmentations annuelles du salaire de base, 32, 34, 57, 110, 151, 155
Autochtones, 7, 24, 91, 140, 142, 150, 154, 158
Avantages sociaux
  Assurance dentaire, 42–43, 103
  Assurance ophtalmologie, 44, 47, 63
  Assurance pour maladies graves ou sinistres catastrophiques, 42, 63
  Assurance responsabilité, 45
  Assurance soins auditifs, 43, 44, 63
  Assurance-maladie complémentaire, 42–47, 56, 63, 104
  Assurance-vie, 44, 45, 46, 47, 52, 56, 63, 64, 104
  Carte-médicaments, 128
  conjoints de même sexe, 47
  Employés à charge partielle, 63–67
  Période d'attente, 39, 43, 53, 63–65
  Personne à charge. (Se référer au Livret sur le programme d'assurance collective)
  Prestations à la personne survivante, 44, 46

Prestations aux personnes à la retraite, 43, 45–46, 108–9

Bibliothécaire(s), 1, 11, 27, 28, 33, 37, 38, 47, 48, 138, 149–52, 161
Brimades. (Voir Plainte(s))

Caisse mixte de stabilisation de l'emploi (CMSE), 81, 85, 86, 147
Carte-médicaments. (Voir Avantages sociaux)
Certificat de formation des enseignants en cours d'emploi, 36, 110
Cessation d'emploi, 51, 67, 82, 112, 114
Changement technologique, 89–90
Charge de travail (Voir aussi Formule de la charge de travail (FCT)), 14–30
  Charge de travail réduite, 32
Charge partielle
  Agent négociateur, 1
  Avantages sociaux, 63–65
  Charge de travail, 27
  Congé annuel, 59
  Cotisations syndicales, 63
  Dotation en personnel, 1
  Employé(s), 27, 37
  Employé(s) inscrit(s), 70
  Jours fériés, 68
  Recours abusif à des engagements à charge partielle, 2
  Réembauche, 2, 65–70
  Sécurité d'emploi, 68–71, 74, 75, 76, 77, 78, 80
  Service, 68
Circonstances atypiques. (Voir Formule de la charge de travail (FCT))
Code des droits de la personne de l'Ontario, 3, 6, 31, 126
Collège(s) nouveau(x), 120–21
Collèges fusionnés, 120–21
Collèges publics de l'Ontario : les 50 prochaines années, 132–33
Comité(s)
  Changements au mandat du collège ou à sa mission (Groupe de travail mixte), 129
  Collèges publics de l'Ontario : les 50 prochaines années (Groupe de travail), 132–33
  Comité de négociation, 10, 112
  Comité de stabilisation d'emploi du collège (CSEC), 75–76, 85–88
  Comité des relations employé/employeur (CREE), 130
  Comité des relations employés/employeur (CREE), 12–13, 108, 137
  Comité du campus, 8
  Comité mixte d'établissement du calendrier de règlement des griefs, 10, 124
  Comité mixte des assurances, 10, 104–6
  Comité mixte sur la santé et sécurité au travail, 58
  Comité mixte syndicat-collège (local), 24, 27, 107, 108
  Comité provincial du syndicat, 9
  Comités consultatifs, 108, 157
  Comités du régime de retraite des CAAT, 10
  Enjeux liés au projet de loi 148 (Protocole d'entente), 134
  Groupe d'étude de la charge de travail, 138–39

Nouveaux collèges ou collèges fusionnés, 120–21
Sous-comité d'information pour les négociations collégiales (SINC), 123
Sous-comité mixte des qualifications en éducation, 10, 34, 36, 103, 127
Congé(s) (Voir aussi Congés de maladie)
Congé à des fins d'adoption, 52
Congé à salaire différé, 51, 54–57
Congé annuel (Vacances), 22, 38, 52, 59, 71, 83, 84
Congé de maternité, 51, 52, 53, 65, 131
Congé de perfectionnement professionnel, 47–49, 51, 73
Congé parental, 52, 53, 65, 131
Congé pour deuil, 50
Congé pour raisons personnelles, 49, 50
Congé pour raisons religieuses, 49
Congé sabbatique (Voir Congé de perfectionnement professionnel), 51
Congé sans perte de salaire, 10, 49
Congé sans salaire, 12, 50, 52
Congés pour activités syndicales/réunions pour délégués, 9–12, 34
Congés pour prendre soin (s'occuper) d'une personne à charge, 51
Congés pour prendre soin des membres de la famille, 50
Juré ou témoin, 50
Congédiement, 5, 8, 71, 73, 84, 94
Congés de maladie
Assurance-invalidité de courte durée, 41, 50, 116
Assurance-invalidité de longue durée, 40, 41, 117
Retour au travail, 126
Conjoint(s) de même sexe, 47
Conseil d'arbitrage, 92–93
Conseiller(s), 27, 28, 33, 37, 149–52, 158–60
Contributions au régime de retraite (libérations syndicales), 10
Coordonnateur(s), 36
Allocation, 36
Cotisations syndicales, 3, 13–14, 63
Couronnes et ponts. (Voir Avantages Sociaux: Assurance dentaire)
Curriculum, 15, 17, 22, 25, 31, 158

Définition de classes, 161
Délais prévus (Dates limites), 5, 6, 26, 80, 93, 94
Démission, 68, 73, 83
Dépenses. (Voir Frais)
Déplacements. (Voir Mutations)
Description de poste. (Voir Définition de classes)
Détachement(s), 34, 73, 84, 86
Deuil. (Voir Congés)
Développement de cours. (Voir Formule de la charge de travail)
Discipline (Voir Mesures disciplinaires). (Voir Mesures disciplinaires)
Discrimination, 3–4
Dossier personnel, 90
Droit d'auteur, 31

Droits de la personne, 3, 6, 31, 49, 126

Éducation permanente, 84
Emploi en dehors du collège, 28
Emploi partagé, 84, 86
Enjeux liés au projet de loi 148 (Protocole d'entente), 134
Entente/application locale, 8, 9, 22, 27
Ententes modifiées sur la charge de travail, 28–29
Environnement physique (Conditions), 9
Équité en matière d'emploi, 7, 13
Établissement pénitentiaire, 97
Établissement(s) précédent(s), 72
État matrimonial, 3
Étudiants exigeant des mesures d'accommodement, 25
Évaluation (Voir Formule de la charge de travail (FCT)), 17

Facteurs de recrutement (Voir Plans de classification), 151, 155
Famille (Voir aussi Avantages sociaux, Congé(s), Service de garde d'enfants), 41
  Famille choisie (définition), 49
  Famille immédiate (définition), 50
Fausse couche ou mortinaissance, 45, 51
FCT (Voir Formule de la charge de travail (FCT)), 18
Fonctions complémentaires. (Voir Formule de la charge de travail)
Formule de la charge de travail (FCT)
  Circonstances atypiques, 20
  Classe/cours (nombre d'étudiants), 15, 16, 17, 18, 22
  Délai pour la révision du FCT, 23
  Développement de cours, 17
  Évaluation (types et facteurs), 17–18, 22
  Fonctions complémentaires, 18, 20, 28
  Formulaire de charge de travail, 11, 17, 18, 22, 100
  Jour de contact (durée), 21
  Non postsecondaire, 14, 20, 21
  Postsecondaire, 14, 20, 21
  Préparation (types et facteurs), 14–17
  Préparation de cours, 14–17
  Renvoi au Groupe de révision de la charge de travail, 22, 23–25
  Section (nombre d'étudiants), 18
Frais
  Automobile, 58–59
  Déménagement, 84
  Déplacement, 13, 58–59
  Scolarité, 30, 81
  Stationnement, 58
Funérailles. (Voir Congé pour deuil)
Gratifications - Congés de maladie. (Voir Indemnisation forfaitaire)

Grève, 5, 7, 80

Grief(s)
Charge de travail, 23, 24, 27
Congédiement, 84, 94
Définitions, 95
Droits de la personne, 3, 6
Environnement physique, 9
Établissement du calendrier du règlement des griefs, 10
Grief collectif, 94
Grief du collège, 95
Grief du syndicat, 95
Griefs relatifs aux paragraphes 2.02 et 2.03 A, 1, 2
Mise à pied, 80
Procédure d'arbitrage accélérée, 95–97
Procédure de règlement, 90–91
Réunion portant sur le grief, 91
Réunions du CREE, 13
Groupe de révision de la charge de travail (GRCT). (Voir Comité(s))
Groupe de travail conjoint/mixte. (Voir Comité(s))
Groupe d'étude de la charge de travail. (Voir Comité(s))

Harcèlement psychologique. (Voir Plainte(s))
Heures attribuées, 14–18, 22, 100, 101
heures supplémentaires, 27, 148
Heures supplémentaires (Voir aussi Onzième mois et Accord), 20–21
Horaire de travail
Jour de contact (durée), 21
Juillet/août (enseignement), 27
Samedi/dimanche, 22
Horaires, 22, 25, 29, 107

Indemnité de fin d'emploi, 51, 54, 81, 82, 145
Indemnité forfaitaire (Congés de maladie), 41, 51, 112, 114
Ingérence, 2
Inscription continue/programme continu, 16, 18, 37, 38
Instructeur(s), 1, 27, 34, 35, 37, 62, 68, 149, 153–56
Interruption au cours d'un semestre d'enseignement, 38
Intimidation, 2
Invalidité. (Voir Congés de maladie)

Jours fériés, 22, 37, 38, 68
Juillet/août (enseignement). (Voir Horaire de travail)
Juré ou témoin. (Voir Congé(s))

Leadership (pédagogique/enseignement), 2, 11, 14, 20, 21, 27, 29, 36, 37, 69, 158, 161
Liberté de pensée, d'expression et de recherche (Non-discrimination/Brimades/Harcèlement psychologique), 6
Liste(s)
Ancienneté, 74

Personnel (employés), 3, 13, 74–75, 83
Service (charge partielle), 69
Lock-out, 7
Loi 124 (Protocole d'entente), 143
Loi de 2017 pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois. (Voir Enjeux liés au projet de loi 148)
Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées, 144
Loi sur l'assurance-emploi, 54
Loi sur la négociation collective dans les collèges, 7, 13, 93
Loi sur la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents, 39

Matériel didactique, 157, 160
Maternité (Voir Congé(s)), 51
Prestations supplémentaires de chômage, 53
Membres du syndicat, 3, 13
Mesures disciplinaires, 5, 8, 36
Méthodes pédagogiques, 24
Mise à pied, 40, 41, 57, 73, 75–82, 82, 112
Mission ou mandat du collège, 129
Modes alternatifs de prestation, 24
Mutation(s), 57, 75–80, 86, 88, 89

Naturopathe. (Se référer au Livret sur le programme d'assurance collective)
Négociation(s), 6, 10, 98

Obsèques. (Voir Congé pour deuil)
Onzième mois, 38
Orientation professionnelle, 81

Perfectionnement professionnel, 14, 20, 25, 27, 28, 47–49, 51, 73, 84, 86, 89, 158, 160, (Voir Congés)
Période d'attente. (Voir Avantages sociaux)
Période d'essai, 8, 10, 42, 51, 71–72, 72
Période limitée
Annexe V Employés engagés pour une période limitée, 108
Comité des relations employés/employeur (CREE), 13
Comité mixte syndicat-collège (local), 9
Dotation en personnel, 1
Reconnaissance, 1
Recours abusif à des engagements à période limitée, 1, 2
Sécurité d'emploi, 75, 79, 81, 107
Taux horaires, 107
Période(s) sans enseignement, 17, 28, 38
Personnel de soutien, 1, 80, 104, 108, 132, 161
Plainte(s)
Brimades et harcèlement psychologique, 4–5
Charge de travail, 22–27
Discrimination, 4

Harcèlement psychologique, 3–6
Perte d'emploi, 80
Procédure de règlement des griefs, 90–95
Procédure interne, 9, 84
Plans de classification, 153–56
Poste(s) vacant(s), 83, 86
Préférence
Congé de perfectionnement professionnel, 48
Dotation en personnel, 1
Sécurité d'emploi, 75
Préparation de cours. (Voir Formule de la charge de travail)
Préretraite volontaire, 88
Prestations à la personne survivante. (Voir Avantages sociaux)
Prestations d'assurance-chômage. (Voir Loi sur l'assurance-emploi)
Procédure interne des plaintes. (Voir Plainte(s))
Professeur(s), 1, 33, 36, 37, 149–52, 157–58
Programme d'échange, 73
Propriété intellectuelle, 130, 132

Qualifications, 34, 36, 37, 75, 89, 153–56
Qualité
de l'apprentissage, 30
de l'éducation, 28
des programmes, 1, 75
Question de l'ajustement des salaires, 122

Rachat (Crédits de congés de maladie), 114–15
Rappel, 8, 73, 79, 81–82, 82
Rapports d'évaluation du rendement, 90
Ratification, 27, 112
Recherche. (Voir Recherche appliquée)
Recherche appliquée (exigences), 25, 160
Reclassifier, 1
Recyclage, 78, 79, 81, 84, 86, 129
Réduction (prolongée) du personnel, 88–89
Régime d'assurance-santé de l'Ontario (RASO), 43, 45, 46, 119
Régime d'assurance alternatif pour retraités. (Voir Avantages sociaux)
Registre central des postes. (Voir Affichage (Poste(s) vacant(s))
Rémunération des frais - Arbitre, 27, 93
Retour au travail. (Voir Congés de maladie)
Retraite, 40, 41, 43, 84, 86, 88, 112
Rétrograder, 5, 8

Sabbatique. (Voir Congés, Perfectionnement professionnel)
Salaire différé. (Voir Congé(s)
Salaires. (Article 14)
Employés à charge partielle, 60–62
Employés à temps plein, 33–35

Salaire de base et Salaire habituel, 97
Traitement (échelon) initial, 32, 59, 152, 156
Santé et sécurité au travail, 58
Sécurité d'emploi, 1, 32, 71–84
Service (Emploi), 37, 42, 48, 51, 57, 72, 74, 77, 82, 107, 113, 118
Service de garde d'enfants, 6
Services passés (Crédits de congés de maladie), 113
Soins auditifs. (Voir Avantages sociaux)
Sous-comité d'information pour les négociations collégiales (SINC), 123
Sous-comité mixte des qualifications en éducation. (Voir Comités)
Stabilité d'emploi, 75, 84–88
Substituts (délégués syndicaux), 9
Succession d'un employé, 57
Supplantation. (Voir Mutations)
Suspension, 90
Syndicat des employées et employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO), 1, 59, 93, 95, 104, 110, 120

Témoin. (Voir Congé(s))
Temps partiel
Agent négotiateur, 1
Employé(s) à temps partiel, 79, 80, 108, 118
Expérience à temps partiel, 149, 153
Poste(s)/Travail à temps partiel, 69, 75
Traduction de matériel (nécessaire), 25

Vacances. (Voir Congé annuel)
Version (française/anglaise), 97
Viabilité économique, 1, 2, 75