



CONVENTION COLLECTIVE PRINCIPALE

Entre

**Sa Majesté le Roi
En droit de Terre-Neuve et Labrador
(Représenté aux présentes par le Conseil du Trésor)**

Et

**The Newfoundland & Labrador School Boards Association
Représentant les districts scolaires de :**

**Newfoundland and Labrador English School Board
Conseil Scolaire Francophone Provincial**

Et

**L'Association des employés du secteur publique et privé
de Terre-Neuve et Labrador**

Expiration : 31 mars 2026

TABLE DES MATIÈRES

Article		Page
1	Objet de l'accord	1
2	Définitions	1
3	Reconnaissance	4
4	Droits de la direction	7
5	Sécurité de l'Association	8
6	Procédure de grief	8
7	Arbitrage	11
8	Heures de travail et temps supplémentaire	13
9	Rappel, mise en disponibilité et prime différentielle	16
10	Jours fériés	17
11	Vacances annuelles	18
12	Congé de maladie	21
13	Congé de deuil payé	23
14	Congé parental/d'adoption/de maternité	24
15	Congé familial.....	25
16	Congé violence familiale	26
17	Congé pour formation	26
18	Fonctions de juré.	27
19	Absence autorisée	27
20	Congé sans solde	28
21	Voyages pour les affaires de l'employeur – indemnités quotidiennes pour repas	29
22	Ancienneté	30
23	Probation, décharge, suspension et discipline	31
24	Promotions et changements de personnel	33
25	Suspension, supplantation et rappel.	35
26	Assurance groupe	36
27	Régime de retraite	37
28	Paiement des gages et des allocations	37
29	Grèves et lockouts	38
30	Conditions météorologiques défavorables	38
31	Indemnisation des travailleurs / accident de travail.	39
32	Comité Patronal – Syndical.....	41
33	Santé et sécurité	42
34	Perte personnelle	42
35	Responsabilité criminelle ou légale.	42
36	Harcèlement personnel	42
37	Transférabilité	43
38	Droits du successeur	44
39	Législation et conventions collectives	44
40	Sous-traitance	44
41	Conseil Scolaire Francophone	45
42	Billet du médecin	45
43	Vêtement de protection, équipement de sécurité et outils.	45
44	Changement technologique et/ou nouvelle méthode de fonctionnement	46

Article		Page
45	Copies de l'accord	47
46	Programme d'assistance aux employés	47
47	Durée de l'accord	47
48	Apprentis	48
49	Classification	48
Page de signature		49
Annexe A	Classifications	50
Annexe B	Employés exclus des unités de négociation	53
Annexe C	Échelle salariale	54
Annexe D	Formule d'implantation des salaires	62
Annexe E	Salaires des enseignants autochtones	63
Annexe F	Conseils scolaires	64
Annexe G	Avantages sociaux pour la Convention du Labrador	65
Annexe H	Semaines de salaire au lieu de l'avis	77
Annexe I	Sommaire des avantages de l'assurance groupe	78
Annexe J	Programme d'assistance aux employés	87
Annexe K	Revue de classification et processus d'appel	93
<u>Protocoles d'entente</u>		
	Assurance maladie	98
	Entente sur les pensions	100
	Éligibilité aux autres avantages postérieurs à l'emploi	101
	Sécurité d'emploi dans les partenariats public privé (P3)	103
	Attrition	104
	Formule d'ajustement du taux par kilomètre	105
	Ajustement selon le marché	106
<u>Lettres</u>		
	Article 8.01 Heures de travail et temps supplémentaire	108
	A.12 Congé de maladie	109
	Revue de classification et processus d'appel sous l'annexe K	110
	Tutelle conjointe pour l'assurance groupe	111
	Système « Smart Find »	112
	Engagement envers : Autres avantages postérieurs à l'emploi	113
	Recrutement et rétention	114
	Travail à distance/télétravail	115
	Remplacement de fête légale	116
	Assurance maladie pour les employés temporaires	118
	Système d'évaluation du travail	119
	Urgence de santé publique	120
	Voyage pour les affaires de l'employeur - assurance commerciale	122
	Indemnité de fin d'emploi	123
	Annexe A - Districts scolaires	124
	Accord de transition	140

ARTICLE 1
OBJET DE L'ACCORD

- 1.01 L'objet de cet accord consiste à maintenir des relations harmonieuses et mutuellement bénéfiques entre l'Employeur, les employés et l'Association, d'établir certaines modalités et conditions d'emploi en relation avec la rémunération, les heures de travail, la santé et la sécurité, les avantages sociaux et les conditions générales de travail affectant les employés couverts par cet accord.
- 1.02 Dans l'éventualité où il y aurait un conflit entre les dispositions exprimées de cet accord et une réglementation ou une directive faite par l'Employeur, cet accord aura préséance sur la dite réglementation ou directive.
- 1.03 Aux fins de cet accord, l'Employeur est reconnu comme, et demeure, le conseil scolaire employeur tel que décrit dans l'Annexe « F. » La Newfoundland and Labrador School Boards Association et tout employé qu'elle puisse désigner, agissent seulement dans leur capacité pour les négociations de contrat et sur d'autres questions portant sur les relations avec la main-d'œuvre, pouvant être présentées devant un Conseil scolaire.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

- 2.01 Aux fins de cet accord :
- (a) « Association » signifie l'Association des employés du secteur public et privé de Terre-Neuve et Labrador, ayant son siège social à St. John's, Terre-Neuve et Labrador.
 - (b) « directeur adjoint de l'enseignement » signifie le directeur adjoint de l'enseignement auprès d'un Conseil scolaire, qui peut être désigné soit comme le directeur adjoint au personnel ou comme le directeur adjoint aux finances, avec les responsabilités spécifiques des employés de l'unité de négociation.
 - (c) « Unité de négociation » signifie l'unité de négociation reconnue dans l'Article 3, Clause 3.01 de cet accord.
 - (d) « Travail de l'unité de négociation » signifie le travail qui est normalement et présentement effectué par l'unité de négociation, et qui est en relation avec les opérations quotidiennes, le nettoyage et l'entretien des immeubles et équipement, et l'opération de tels équipements qui sont la propriété ou qui sont loués par l'Employeur, mais excluant le

remplacement des immeubles. Il est convenu que cela exclura le travail qui est présentement fait à l'extérieur de l'unité de négociation, dans chaque district scolaire.

- (e) « Classification » signifie l'identification d'un poste, en référence à un titre d'emploi et à un taux salarial.
- (f) « Journée » signifie journée de travail, à moins de stipulation contraire dans l'accord.
- (g) « Journée de pause » signifie une journée durant laquelle l'employé n'est pas requis ordinairement d'effectuer les tâches de son poste, autre que :
 - (i) un congé férié;
 - (ii) une journée civile durant laquelle l'employé est en absence autorisée.
- (h) « Rétrogradation » signifie une action autre que la réduction des heures, la supplantation, ou la reclassification résultant de la correction d'une erreur de classification qui cause le mouvement d'un employé de sa classification existante à une classification avec un taux salarial inférieur.
- (i) « directeur de l'enseignement » signifie le président-directeur général du Conseil scolaire, ou l'officier autorisé par lui ou elle pour agir en son nom.
- (j) « Employé ou employés » signifie toute personne employée dans un poste qui se trouve sous l'unité de négociation.
- (k) « Employeur » signifie le Conseil scolaire de district qui est l'employeur, tel que listé dans l'Annexe « F, » ou des personnes désignées par ce Conseil scolaire pour agir en son nom.
- (l) « Employé à temps plein » signifie un employé qui compte un horaire régulier pour travailler le nombre complet des heures de travail dans chaque journée de travail dans sa classification.
- (m) « Grief » signifie un différend survenant de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la violation alléguée des termes de cet accord.
- (n) « Jour férié » signifie la période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00h01 d'une journée civile désignée comme un jour férié dans cet accord.
- (o) « Suspension » signifie une période de temps pendant laquelle un employé est absent du travail sans salaire, en résultat d'un manque de travail ou de l'abolition d'un poste, mais qui conserve tous les droits de rappel, conformément à cette Convention collective.
- (p) « Absence autorisée » signifie une absence du service, avec la permission de l'Employeur.

- (q) « Mois de service » signifie un mois civil dans lequel un employé reçoit son plein salaire ou ses gages, en respect au nombre prescrit d'heures de travail dans chaque journée de travail dans le mois, et comprend un mois civil dans lequel un employé est absent en congé spécial sans salaire, ne dépassant pas vingt (20) journées de travail.
- (r) « Avis » signifie un avis par écrit qui est livré en mains propres, ou livré par courrier enregistré.
- (s) « Temps supplémentaire »
 - (i) employés à temps plein – sujet à la clause 8.01 toutes les heures travaillées par un employé à temps plein en excès des heures régulières maximales, sur une base quotidienne ou hebdomadaire pour la classification concernée et qui doivent être considérées comme du temps supplémentaire.
 - (ii) employés à temps partiel – toutes les heures travaillées par un employé à temps partiel en excès de l'équivalent des heures à temps plein sur une base quotidienne ou hebdomadaire, pour la classification concernée, en conformité avec la clause 8.03 (c), et qui doivent être considérées comme du temps supplémentaire.
- (t) « Employé à temps partiel » signifie une personne ayant un horaire de travail comptant moins d'heure que le nombre d'heures de temps plein dans chaque journée de travail, ou moins que le nombre complet des journées de travail dans chaque semaine de travail.
- (u) « Employé permanent » signifie une personne qui a complété sa période de probation, et qui est employée sur une base à temps plein, à temps partiel ou d'un semestre, sans référence à une date spécifique de cessation du service.
- *(v) « Termes pluriels », lorsque le singulier est utilisé dans cette Convention, il doit être considéré comme si le pluriel avait été utilisé, lorsque le contexte l'exige.
- (w) « Employé en stage probatoire » signifie une personne qui est employée, mais qui a travaillé moins d'heure que ce qui est prescrit dans la période de probation.
- (x) « Promotion » signifie une action autre qu'une reclassification résultant de la correction d'une erreur de classification, qui cause le mouvement d'un employé de sa classification existante à une classification prévoyant un

taux salarial plus élevé.

- (y) « Reclassification » signifie un changement dans la présente classification d'un poste existant.
- (z) « Conseil scolaire » signifie le conseil scolaire qui est l'employeur de l'employé.
- (aa) « Système scolaire » signifie une école secondaire avec une ou plusieurs de ses écoles d'amenée dans lesquelles les étudiants progressent de l'école maternelle au secondaire V; les frontières des écoles devant être incluses dans un système scolaire, et devant être déterminées par le Conseil scolaire concerné.
- (bb) « Semestre » signifie la période entre l'ouverture de l'école en septembre et la fermeture de l'école, au mois de juin de chaque année.
- (cc) « Employé saisonnier » signifie un employé dont les services sont saisonniers et de nature récurrente, et inclut les employés qui sont assujettis à une réaffectation périodique dans divers postes, en raison de la nature de leur travail.
- (dd) « Ancienneté »

Les employés doivent se voir créditer une journée complète d'ancienneté (sans égard au nombre d'heures travaillées) pour chaque journée dans laquelle l'employé doit travailler.

De plus, les employés permanents se verront accréditer avec l'ancienneté pour toute journée pendant laquelle l'école est fermée, y compris, mais sans s'y limiter, les fermetures normales d'école, du congé Noël, de Pâques et des pauses estivales.

- (ee) « Service » signifie toute période d'embauche soit avant ou après la date de signature de cet accord, en respect de laquelle un employé reçoit un salaire ou des gages de l'Employeur, et inclut les périodes de congé spécial sans salaire n'excédant pas vingt (20) journées de travail agrégées dans toute année, à moins de spécification contraire dans cet accord.
- (ff) « Conjoint » signifie une personne à qui un employé est marié légalement, ou une personne avec laquelle un employé a cohabité pendant une période continue d'au moins une (1) année, et avec qui l'employé entend continuer une cohabitation, et qui a été identifiée à l'Employeur, par écrit, comme le conjoint de l'employé, sans égard au sexe.

- (gg) « Employé temporaire » signifie une personne qui est employée pour une période spécifique, ou aux fins de l'exécution de certains travaux spécifiés, et qui peut être mise à pied à la fin de cette période ou après avoir complété ce travail.
- (hh) « Transfert » signifie le mouvement d'un employé d'un poste à un autre, qui ne résulte pas en une promotion ou une rétrogradation.
- (ii) « Poste vacant » signifie une ouverture de poste dans l'unité de négociation que l'Employeur demande à combler, qui soit connue pour avoir une durée définie de dix (10) semaines ou plus de la date de notification, soit dans un poste permanent ou temporaire.
- (Voir l'Annexe « A » à savoir l'accord antérieure du District Cormack Trail n° 4 3.01(kk)).
- (jj) « Semaine » signifie la période de sept (7) jours, de 00h01 le lundi à 24h00, le dimanche suivant, inclusivement.
- (kk) « Année » signifie la période s'étendant de la première journée de juillet dans une année, à la trentième journée de juin de l'année subséquente.

ARTICLE 3 **RECONNAISSANCE**

- 3.01 L'Employeur reconnaît l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador comme l'unique agent négociateur exclusif, pour les employés dans les classifications listées dans les Clauses 8.01 (a) (b) (c) et (e) de l'Annexe « A » de cet accord.

Les employés et les classifications qui sont actuellement à l'extérieur de l'unité de négociation dans chaque district scolaire doivent demeurer à l'extérieur de l'unité de négociation.

3.02 Travail de l'unité de négociation

Le personnel de direction et le personnel exclu ne doivent pas travailler normalement sur quelque travail qui soit inclus dans l'unité de négociation, sauf aux fins d'enseignement, d'expérimentation, de revue de la performance d'un employé ou dans les cas d'urgence, lorsque des employés réguliers ne sont pas disponibles.

(a) Placement des stages en milieu de travail

L'Employeur accepte de se consulter avec l'Association concernant les

placements des stages en milieu de travail, sur les installations de l'Employeur. Il est convenu que ces programmes ne doivent pas réduire le nombre normal des heures de travail des employés dans l'unité de négociation.

Programmes d'alternance travail études et subventions gouvernementales

Par dérogation aux dispositions de cet accord, les employés/personnes qui participent dans les programmes d'alternance travail études ou autres projets/programmes commandités administrés par le Conseil scolaire et/ou par Développement des ressources humaines Canada ou sa contrepartie provinciale, ou autres agences ou institution d'enseignement, doivent être exemptées des dispositions de cette Convention. Ces personnes ne doivent pas franchir une ligne de piquetage de l'Association. L'Employeur n'a aucune obligation d'obtenir une permission de l'Association; cependant, l'Employeur doit se consulter avec l'Association avant de procéder à l'implantation d'un tel projet/programme. Il est aussi convenu que l'Employeur s'assurera que de tels projets/programmes ne résulteront pas en une suspension ou une réduction des heures d'un membre de l'unité de négociation. Toute demande à l'Association en provenance du DRHC ou de sa contrepartie provinciale ou d'autres agences ou institution d'enseignement sera répondue par l'Association conformément à cette Clause.

Dans le cas de bénévoles, l'Association consent à la pratique courante de permettre aux bénévoles de participer dans les fonctions scolaires, de la même manière que ce qui se faisait par le passé.

- (b) Sous réserve que les employés réguliers aient refusé, des groupes spéciaux associés avec l'école doivent avoir l'autorité d'engager les services de personnes à l'extérieur de l'unité de négociation, sous réserve que cela ne réduise pas les heures normales de travail, ou le salaire, ou autres avantages de quelque employé. Si cela résultait en l'augmentation de la charge de travail, l'Employeur devra prendre des mesures pour résoudre le problème.
- (c) Les membres de l'Unité de négociation n'assument aucune responsabilité pour des dommages causés aux installations de l'Employeur, par de tels groupes spéciaux.
- (d) Les services de concierge pour les locations d'école à ces groupes à l'extérieur des heures normales de travail ne seront pas considérés dans la détermination du temps supplémentaire selon cet accord.
- (e) Circuits parascolaires, autobus possédés par le Conseil
 - (i) Les chauffeurs d'autobus sont tenus de conduire sur tous les

circuits qui débutent pendant la journée scolaire.

- (ii) Les chauffeurs d'autobus souhaitant participer dans les locations d'autobus pour les écoles à l'extérieur des heures scolaires normales, et pour les groupes de l'extérieur, doivent informer le superviseur du transport des élèves au début de chaque année scolaire de leur souhait pour ce faire. Les chauffeurs qui indiquent qu'ils souhaitent participer dans les locations d'autobus doivent accepter les parcours commandités par l'école, ainsi que les parcours pour les groupes de l'extérieur.
- (iii) Quand cela est possible, les affrètements devront être distribués sur une base équitable parmi les chauffeurs d'autobus qui sont disponibles, et qui exécutent normalement ce travail sur une base régulière, à l'intérieur de chaque secteur géographique.
- (iv) Les courses pour les activités à l'extérieur (à savoir, qui ne sont pas des parcours commandités par l'école) ne sont pas considérées comme faisant partie du travail normal de l'unité de négociation; cependant, les chauffeurs d'autobus seront considérés comme des employés pendant la conduite des autobus scolaires sur des parcours scolaires autorisés autres que les parcours scolaires réguliers inclus dans les heures régulières.
- (v) Les chauffeurs se verront rembourser leurs repas selon les taux gouvernementaux en vigueur. Les accommodements en repas et hébergement relèveront de la responsabilité du groupe qui demande l'affrètement.
- (vi) Les employés de l'unité de négociation au site concerné doivent avoir la première opportunité d'exécuter le travail. Voir l'Annexe « A » de la Clause 3.05(f) du Conseil de la Baie Verte/Central/Connaigre.

3.03 Aucun employé au sein de l'unité de négociation ne doit être requis ou doit entrer dans une convention verbale ou par écrit avec l'Employeur ou son représentant, qui pourrait être en conflit avec les termes de cette Convention collective.

*3.04 Pas de discrimination

L'Employeur accepte qu'en conformité avec les provisions de la loi sur les droits de la personne de Terre-Neuve et Labrador, qu'il ne doit pas y avoir de discrimination en respect à quelque employé en matière d'embauche, de taux

salarial, formation, avancement, promotion, transfert, suspension, rappel, mesure disciplinaire, classification, décharge, assignation de travail ou autrement, en raison de la race, de la couleur, de la nationalité, l'origine ethnique, l'origine sociale, des croyances religieuses, de la religion, l'âge, incapacité, préjudice esthétique, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, expression de genre, statut matrimonial, statut familial, source de revenus, et de l'opinion politique ou des activités pour le Syndicat.

3.05 (a) Nouveaux postes

Lorsque des nouveaux postes sont créés, l'Employeur accepte de se consulter avec l'Association pour déterminer si de tels postes devraient être inclus dans l'unité de négociation. Si les parties étaient incapables de se mettre d'accord, la question devra alors être référée au Conseil des relations avec la main-d'œuvre, pour adjudication

(b) Quand un employé croit qu'il a été classifié incorrectement, il peut faire appel de sa classification auprès du directeur de l'enseignement, pour considération par la Division de la compensation et de la classification du Secrétariat de la fonction publique.

(c) Lorsqu'un employé croit que son poste a été classifié incorrectement, l'employé peut déposer une demande de révision conformément aux directives et procédures établies par la Division de la compensation et de la classification du Secrétariat de la fonction publique.

3.06 Correspondance

Des copies de toute correspondance survenant de cet accord entre le Conseil et/ou son représentant et NAPE doivent être envoyées au président de la section locale.

3.07 Délégués Syndicaux

Dans l'intérêt de maintenir des relations harmonieuses entre le Conseil scolaire, ses employés et l'Association, les deux parties à cet accord reconnaissent la valeur et les droits des délégués syndicaux et du président de la section locale. Les délégués syndicaux doivent favoriser et protéger une relation adéquate Employeur/employé en milieu de travail.

(a) Les employés doivent avoir le droit à l'assistance d'un représentant à temps plein de l'Association sur les questions des relations Employeur/employé. Le ou les représentants de l'Association doivent avoir accès aux installations de l'Employeur, afin de fournir l'assistance requise. Les employés impliqués dans de telles discussions ou investigations des griefs ne doivent pas s'absenter du travail, sauf avec

une permission de leur superviseur, et une telle permission ne doit pas être demandée ou refusée sans motif raisonnable.

- (b) La permission de tenir des réunions sur les installations doit dans chacun des cas être obtenue auprès de l'Employeur, et de telles réunions ne doivent pas interférer avec les opérations de l'Employeur. Aucun frais de location ne doit être facturé pour l'utilisation des installations de l'Employeur.
- (c) L'Employeur accepte de reconnaître les délégués syndicaux nommés par l'Association. L'Association doit informer l'Employeur des noms de tous les délégués syndicaux, aussitôt que possible après leur nomination. Les conseils doivent maintenir le nombre présent de délégués syndicaux.
- (d) Un représentant de l'Association doit se voir accorder l'opportunité d'interviewer chaque nouvel employé, dans les heures régulières de travail, sans perte de salaire, pour une période maximale de trente (30) minutes durant le premier mois d'embauche, aux fins d'informer chaque nouvel employé sur les avantages et les responsabilités de l'adhésion à l'Association. Quand cela est possible, ces entrevues prendront place sur la base d'un groupe, durant le programme d'orientation des nouveaux employés.

3.08 Panneaux d'affichage

L'Employeur doit fournir suffisamment d'espace sur les installations existantes de panneau d'affichage pour l'usage du syndicat.

3.09 Droits des employés

Par dérogation aux autres articles contenus dans cet accord, un employé peut déposer une plainte personnelle, qui ne soit pas le sujet d'un grief, à son superviseur. Quand la plainte concerne le superviseur, la plainte peut être référée à des niveaux plus élevés, et y compris au directeur de l'enseignement.

- 3.10 Sauf pour des cas d'urgence ou des circonstances exceptionnelles, un membre du Syndicat ne doit pas être tenu d'exécuter un travail dans une autre unité de négociation.

- 3.11 Un employé couvert par cette Convention collective doit avoir le droit de refuser de franchir une ligne de piquetage, aux installations d'un autre employeur. Le manquement à franchir une telle ligne de piquetage ne doit pas être considéré comme une violation de cette Convention collective, et ne doit pas entraîner de mesure disciplinaire.

ARTICLE 4
DROITS DE LA DIRECTION

- 4.01 L'Association reconnaît et accepte que tous les droits, pouvoirs et autorités, y compris le droit d'opérer et de diriger les écoles et les propriétés sous son contrôle, et de diriger les effectifs, relèvent exclusivement de l'Employeur, sauf pour ce qui est spécifiquement abrégé ou modifié par les dispositions expresses de cet accord.

ARTICLE 5
SÉCURITÉ DE L'ASSOCIATION

- 5.01 (a) Tous les employés au sein de l'unité de négociation doivent devenir et demeurer membres du syndicat, comme une condition d'embauche. Tous les nouveaux employés sous la portée de l'unité de négociation doivent, comme une condition d'embauche, devenir membres au début de leur embauche.
- (b) Sujet à 5.01 (a), l'Employeur accepte de faire signer des cartes d'enregistrement de l'Association aux nouveaux employés, avant l'embauche. L'Association doit fournir une quantité suffisante de cartes d'enregistrement.
- 5.02 (a) L'Employeur doit déduire le montant dû pour l'adhésion du salaire ou des gages de tous les employés au sein de l'unité de négociation, et doit acheminer cet argent à l'Association, accompagné d'une liste des employés indiquant notamment :
- (i) la contribution de chacun;
 - (ii) le nom complet et la classification de l'employé, et l'identification du district scolaire respectif de l'employé.
- (b) L'Association doit informer l'Employeur par écrit de toutes les déductions autorisées pour les sommes dues pour l'adhésion à l'Association, au moins trente (30) jours avant la date à laquelle les premières déductions doivent être faites.
- (c) L'Employeur accepte que lors de l'émission des relevés T-4, le montant des cotisations syndicales payées par un employé au Syndicat pendant l'année fiscale en cours sera enregistré sur son relevé T-4.
- 5.03 Lors de l'embauche, il faudra remettre à l'employé l'information par écrit concernant :
- (a) la description de son emploi;
 - (b) le salaire de départ et la classification; et

- (c) les modalités et conditions d'emploi; et là où des copies de la Convention collective ont été fournies au Conseil scolaire par le Syndicat, l'employé devra en recevoir une copie.

ARTICLE 6 **PROCÉDURE DE GRIEF**

6.01 Procédure de grief

- (a) Un grief signifie un différend survenant de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la violation alléguée des termes de cet accord.
- (b) Lorsqu'un grief est déposé, les détails du grief, le ou les articles spécifiques de la violation alléguée, et la réparation recherchée doivent être énoncés.

6.02 Cessation de fonction des employés en stage probatoires

La révocation ou la cessation d'emploi d'un employé en stage probatoire pour des motifs d'incompétence ou d'inaptitude ne devra pas être sujette à une procédure de grief/d'arbitrage.

6.03 (a) Procédure rapide

Afin de fournir une procédure ordonnée et rapide pour le règlement des griefs, l'Employeur reconnaît les droits et les tâches des délégués syndicaux pour assister un employé dans la préparation et la présentation de son grief, conformément à la procédure de grief.

(b) Permission de s'absenter du travail

Il est convenu que les délégués syndicaux et autres représentants du Syndicat ne doivent pas s'absenter de leur travail aux fins de traiter les griefs, sans obtenir d'abord la permission du superviseur, laquelle permission ne devant pas être demandée ou refusée de manière déraisonnable.

(c) Traitement des griefs

Sujet à 6.03 (b) les délégués syndicaux et autres représentants du Syndicat ne doivent pas subir de perte de salaire pour du temps passé au traitement des griefs ou pour assistance à des réunions avec le représentant de l'Employeur, ou lorsqu'ils doivent assister à une audience d'arbitrage en relation avec le grief d'un employé.

6.04 Les parties acceptent de traiter tous les griefs sans ralentissement ou arrêt de

travail, comme suit :

Stade 1

Un employé doit soumettre son grief par écrit au directeur adjoint, ou son représentant désigné, par le biais de son délégué syndical, dans les dix (10) jours, ou frappé de la marque postale dans les dix (10) jours de l'occurrence ou de la connaissance de la matière donnant cause au grief. Le directeur adjoint ou son représentant désigné doit répondre au grief dans les dix (10) jours de sa réception ou du marquage postal dans les dix (10) jours de sa réception, selon ce qui est pertinent dans les circonstances.

Les griefs déposés en relation avec la « connaissance de la matière » doivent être exclusivement en relation avec les événements allégués qui surviennent après la signature de cet accord.

Stade II

En cas d'échec de règlement à l'étape 1, la question doit être référée dans les cinq (5) jours au directeur de l'enseignement ou à son représentant désigné. Dans cinq (5) jours de plus, le directeur de l'enseignement ou son représentant désigné doit rencontrer un représentant de l'Association, dans un effort pour résoudre le grief. Si le grief n'est pas résolu à ce niveau, le directeur de l'enseignement ou son représentant désigné doit répondre par écrit au grief dans les sept (7) jours de la réunion.

Stade III

En cas d'échec de règlement après l'étape II, une partie ou l'autre peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les quinze (15) jours de la décision du directeur de l'enseignement, ou de son représentant désigné.

6.05 Manquement à résoudre un grief

- (a) Lorsque la procédure de grief n'a pas réussi à résoudre le grief, et que le grief a été référé à l'arbitrage, et que les parties acceptent mutuellement, le grief peut être soumis à un processus de médiation des griefs.
- (b) Lorsqu'un grief est soumis à la médiation, cette soumission ne doit en aucune manière affecter les limites de temps ou quelque autre disposition de la procédure d'arbitrage.

6.06 Un représentant à temps plein de l'Association peut être demandé par le ou les employés à toute étape de la procédure de grief. Le plaignant peut être présent pendant toutes les étapes de la procédure de grief, y compris lors des audiences de grief et d'arbitrage. Le président de L'Association, le secrétaire ou le délégué

syndical a le droit d'assister un employé dans la présentation de son grief, à chacune des étapes.

6.07 La procédure de grief peut être utilisée par l'Employeur ou par l'Association pour le traitement d'un grief qui ne soit pas un grief personnel, et qui allègue une violation de cet accord. Un tel grief doit être présenté par écrit à l'étape II de la procédure de grief. Les griefs résultant d'une suspension ou d'une décharge doivent être présentés à l'étape II de la procédure de grief.

6.08 Les limites de temps fixées par cet Article doivent être considérées comme obligatoires, et peuvent être allongées uniquement par consentement mutuel par écrit des deux parties. Un manquement à adhérer aux limites de temps spécifiées doit être fatal pour l'Association. Là où l'Employeur manque à se conformer aux limites de temps énoncées, le grief doit être référé automatiquement au prochain échelon, y compris à l'arbitrage.

6.09 Réponses par écrit

Tous les griefs et les réponses à ceux-ci doivent être soumis par courrier enregistré, sauf dans un cas où un grief serait soumis en personne, en conformité avec la clause 6.04, et qu'un récépissé daté serait reçu. La date d'acceptation du courrier enregistré ou du récépissé daté le cas échéant, sera la date d'effet aux fins de cet accord.

6.10 Objections techniques aux griefs

Sujet aux limites de temps spécifiées dans cette Convention, aucun grief ne doit être rejeté ou refusé par une objection technique occasionnée par une erreur cléricale, typographique ou une erreur technique similaire.

6.11 L'Association et ses représentants doivent avoir le droit de déposer un grief au nom d'un employé ou d'un groupe d'employés, et de chercher un ajustement avec l'Employeur, de la manière prévue dans la procédure de grief. Un tel grief doit débiter à l'étape II.

6.12 L'Employeur doit fournir les installations nécessaires pour les réunions sur le grief.

6.13 Tous les changements acceptés mutuellement à cette Convention collective, faits en conformité avec la clause 27.01, doivent faire partie de cette Convention collective et doivent être assujettis aux procédures de grief et d'arbitrage.

6.14 Sujet à la clause 6.02, lorsqu'un employé est sous grief pour une suspension qui serait changé subséquemment en révocation, alors tout conseil d'arbitrage nommé pour traiter le grief doit avoir la juridiction de traiter les mérites de la suspension ou de la révocation.

6.15 Possibilité d'omettre l'étape de grief

À l'exception d'une révocation attribuable à une inaptitude ou à l'incompétence d'un employé en stage probatoire, ou d'un employé à temps partiel, ou employé temporaire avec moins que l'équivalent de la période de probation, un employé considéré par l'Association pour être déchargé ou suspendu à tort ou injustement doit avoir droit à une audience conformément à cet Article. L'étape I de la procédure de grief peut être omise, dans les cas d'une suspension ou d'une décharge, et la question doit être référée directement au directeur de l'enseignement.

ARTICLE 7 **ARBITRAGE**

- 7.01 En cas d'échec de règlement du différend à l'étape II, et conformément à l'étape III, une ou l'autre des parties peut référer le différend non-résolu à l'arbitrage, par voie de courrier enregistré adressé à l'autre partie, conformément à 6.09, indiquant : (1) le nom de leur personne désignée au conseil d'arbitrage; (2) une copie du formulaire de grief complétée indiquant la nature de la mesure de redressement ou du recours recherché; (3) le ou les articles violés. Dans une autre période de quinze (15) jours, l'autre partie doit répondre par courrier enregistré, en indiquant le nom et l'adresse de leur personne désignée au conseil d'arbitrage. Les parties doivent sélectionner un président impartial.
- 7.02 (a) Si la partie recevant l'avis manquait à nommer un arbitre, ou si les deux parties n'arrivaient pas à s'entendre sur la nomination d'un président dans les quinze (15) jours, la nomination devra être faite par le Ministre approprié de la Couronne, sur demande d'une ou l'autre des parties.
- (b) Suivant la nomination de l'arbitre/du conseil d'arbitrage référé à 7.02(a), la date de l'audience doit être établie dans les six (6) mois de la date où le conseil d'arbitrage fut nommé, avec le grief devant être conclu dans les douze (12) mois de la date à laquelle le conseil d'arbitrage fut nommé.
- (c) Dans l'établissement des dates pour l'audience d'arbitrage, l'arbitre/le conseil d'arbitrage doit allouer aux parties au moins quatre (4) semaines de temps de préparation.
- (d) Toutes les actions qui ont un impact sur les limites de temps référées dans la Clause 7.02 devront être confirmées par écrit, et les limites de temps devront prendre effet à la date de la correspondance pertinente, et pourront uniquement être changées avec une entente mutuelle. Sujet aux énoncés ci-dessus, les limites de temps référées dans cette clause doivent être obligatoires pour les deux parties, et un manquement à

respecter les limites de temps par une ou l'autre des parties entraînera soit la révocation du grief par l'Association, ou le consentement au grief par l'Employeur.

- 7.03 Le conseil d'arbitrage doit rendre sa décision sur le grief aussitôt que possible après la date à laquelle le Conseil fut pleinement constitué, et la décision du conseil doit être commise par écrit et soumise aux parties concernées, dans une période additionnelle de trente (30) jours.
- 7.04 La décision de la majorité doit être la décision du conseil. Dans l'absence d'une décision à la majorité, la décision du président doit être la décision du conseil. La décision du conseil d'arbitrage doit être finale, avoir force exécutoire pour toutes les parties, et elle ne peut pas être modifiée sauf par un ordre de la cour. Le conseil d'arbitrage ne doit pas avoir le pouvoir de modifier cet accord ni d'altérer, de modifier ou d'amender une ou l'autre de ses dispositions. Cependant, le conseil doit avoir le pouvoir de juger un grief par quelque arrangement qu'il jugerait juste et équitable.
- 7.05 Si les parties ne s'entendent pas sur la signification de la décision du conseil, une ou l'autre des parties peut demander au président du conseil d'arbitrage de convoquer à nouveau le conseil pour clarifier la décision, ce qui doit être fait dans les quinze (15) jours.
- 7.06 Les frais et les dépenses de l'arbitre doivent être divisés également entre l'Employeur et l'Association.
- 7.07 Les limites de temps fixées tant dans le grief que dans la procédure d'arbitrage sont obligatoires, et peuvent être allongées seulement avec une entente mutuelle par écrit entre les parties.
- 7.08 À toute étape de la procédure du grief et de la procédure d'arbitrage, les parties doivent avoir l'assistance de tout et tous les employés concernés comme témoins. L'Employeur doit recevoir un avis par écrit de la demande de congé pour tout témoin qui soit requis pour une telle assistance, au moins quarante-huit (48) heures avant la journée de l'audience.
- 7.09 Par dérogation à toute autre disposition de cet Article, les parties peuvent accepter mutuellement la substitution d'un arbitre seul pour un conseil d'arbitrage. Dans un tel cas, les dispositions de cet Article doivent s'appliquer également à un arbitre seul quand une référence est faite à un conseil d'arbitrage.
- 7.10 Conflit d'intérêt

Aucune personne qui aurait un intérêt pécuniaire dans les questions référées au conseil d'arbitrage, ou qui agirait ou qui aurait dans une période de douze (12)

mois précédent la date de sa nomination agi en capacité de procureur, de conseiller juridique, d'avocat ou d'agent payé par une ou l'autre des parties, ou un officier ou un employé payé par une ou l'autre des parties ne peut être nommé pour agir comme un arbitre seul, ni comme président du conseil d'arbitrage.

7.11 Un plaignant qui ne serait pas sur le coup d'une suspension, qui n'aurait pas été mis à pied et qui reçoit son plein salaire et avantages sociaux de l'Employeur, et qui doit comparaître devant un conseil d'arbitrage ne doit pas subir de perte de salaire, alors qu'il participe dans les procédures d'arbitrage.

7.12 Arbitrage accéléré

Sujet aux ententes entre l'Employeur et le Syndicat, un arbitrage accéléré peut être utilisé suivant le stade III de la procédure de grief, les deux parties gardent un accès au processus complet d'arbitrage tel que décrit dans l'Article 7 de cette Convention, lorsqu'une ou l'autre des parties n'accepte pas un arbitrage accéléré.

- (a) Pour tout différend concernant l'application, l'administration ou la violation alléguée de la Convention, les parties acceptent de soumettre un argument abrégé par écrit, et/ou de présenter un argument oral à un seul arbitre.
- (b) Les parties acceptent de dresser une liste de trois (3) arbitres qui soient mutuellement acceptables, devant être sélectionnés sur une base de rotation pour traiter chaque audience. Les futures sélections des arbitres devront être considérées sur une base annuelle.
- (c) Les parties doivent présenter leur argument/réfutation basé sur :
 - les problèmes;
 - les dispositions pertinentes de la Convention collective;
 - Les principes généraux de la loi sur l'arbitrage qui sont pertinents
 - Les jugements/législations/textes d'arbitrage pertinents, le cas échéant, et comment ils s'appliquent;
 - les recours demandés.
 - L'argument/la réfutation doit être limité à une (1) heure pour chaque partie.
- (d) La partie qui a le fardeau de la preuve doit procéder en premier, et réfuter si nécessaire.
- (e) Les parties ne doivent pas appeler de témoin ni soumettre de preuve.
- (f) Des décisions peuvent être rendues sans devoir fournir la base des

conclusions.

- (g) Toutes les décisions seront « sans préjudice » à une autre affaire ou à d'autres affaires, avec quelque valeur précédente étant appliquée à toute autre affaire.
- (h) Les parties acceptent que la ou les décision(s) survenant de ces arbitrages ne pourront pas être considérées pour révision judiciaire.
- (i) Quand les parties acceptent mutuellement par écrit, quelque étape du processus pourra être altérée, si cela est jugé nécessaire.

ARTICLE 8 **HEURES DE TRAVAIL ET TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

8.01 Les employés et les classifications référées dans (a), (b), et (c) qui en date du 31 décembre 2003 étaient à l'extérieur de l'unité de négociation dans chaque district scolaire, doivent demeurer à l'extérieur de l'unité de négociation

- (a) Les heures régulières maximales de travail pour les classifications suivantes doivent être de sept (7) heures par jour, trente-cinq (35) heures par semaine, du lundi au vendredi.
 - (i) Commis à la comptabilité I
 - (ii) Commis à la comptabilité II
 - (iii) Commis-dactylographe II
 - (iv) Commis-dactylographe III
 - (v) Commis III
 - (vi) Technicien de bibliothèque I
 - (vii) Opérateur d'appareils à traiter les textes I
 - (viii) Opérateur d'appareils à traiter les textes II
 - (ix) Chargé de cours
 - (x) Traducteur
 - *(xi) Administrateur de réseau local
 - *(xii) Commis II

- (b) Les heures régulières maximales de travail pour les classifications suivantes doivent être huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi.
 - (i) Superviseur des technologies de l'information
 - (ii) Manœuvre I
 - (iii) Manœuvre II
 - (iv) Réparateur d'entretien I
 - (v) Réparateur d'entretien II

- (vi) Réparateur d'entretien / concierge
- (vii) Technicien de support informatique
- (viii) Spécialiste en support informatique
- (ix) Mécanicien d'équipement lourd
- (x) Technicien d'équipement lourd
- (xi) Opérateur d'équipement I
- (xii) Opérateur d'équipement II
- (xiii) Opérateur d'équipement IIB
- (xiv) Opérateur d'équipement IIG
- (xv) Opérateur d'équipement II / assistant mécanicien
- (xvi) Ouvrier spécialisé I
- (xvii) Ouvrier spécialisé IE
- (xviii) Ouvrier spécialisé II
- (xix) Ouvrier spécialisé III

(c) Les heures régulières maximales de travail pour les classifications suivantes doivent être de neuf (9) heures par jour, quarante-cinq (45) heures par semaine, du lundi au vendredi.

- (i) Chauffeur d'autobus/contremaître
- (ii) Opérateur d'équipement II /réparateur d'entretien I
- (iii) Opérateur d'équipement I
- (iv) Opérateur d'équipement II /réparateur d'entretien II
- (v) Opérateur d'équipement II /manœuvre II

(d) L'intention des clauses 8:01 (a), (b) et (c) vise simplement à établir les heures régulières maximales de travail possibles, soit sur une base quotidienne ou hebdomadaire, et n'impose aucune obligation au conseil à l'effet d'élever automatiquement un employé actuel ou futur de ses heures de travail courantes ou assignées aux heures maximales décrites dans les clauses 8:01 (a), (b) et (c)

(e) Heures de travail pour les enseignants autochtones

- (i) Aux fins de calcul du salaire, la durée de l'année scolaire doit être de cent quatre-vingt quinze (195) jours d'enseignement, dont cent quatre-vingt sept (187) jours réels d'enseignement, trois journées de congé payé, et deux (2) jours sans enseignement aux fins d'administration, à planifier par le conseil pendant l'année scolaire; et trois (3) jours de développement professionnel en service à planifier par le conseil pendant l'année scolaire.
- (ii) Tous les efforts doivent être faits pour assurer que la charge de travail soit distribuée de manière juste et équitable.

- (iii) Des arrangements doivent être faits pour faire en sorte que chaque enseignant autochtone puisse avoir du temps libre de tâche assignée pour pouvoir manger.
 - (iv) La durée de la journée scolaire doit être déterminée pour les enseignants autochtones par les lois et les règlements administratifs de l'école du Conseil scolaire du Labrador.
 - (f) Les employés qui ont été assignés pour travailler dans des affectations fractionnées doivent avoir droit de combiner le nombre total des heures travaillées par eux par jour, en un quart de travail complet pendant les fermetures d'école régulières à Noël, Pâques et la fermeture pendant l'été. Les employés doivent obtenir l'heure de début de leur quart de travail pendant de telles périodes, du bureau de district.
 - (g) Le personnel du service de nettoyage et d'entretien qui travaille régulièrement sur des affectations fractionnées peut changer ses heures de travail, avec l'approbation de l'Employeur.
- 8.02 Des journées de congé doivent être allouées à une fréquence de deux journées consécutives, à moins que cela soit accepté mutuellement entre l'Employeur et l'employé.
- 8.03 (a) Tout le temps supplémentaire doit être sujet à l'approbation au préalable du directeur adjoint, ou de son représentant désigné.
- (b) Tout le temps travaillé par un employé à temps plein en excès des heures régulières énoncées dans 8:01 au-dessus de la base quotidienne ou hebdomadaire doit être considéré comme du temps supplémentaire. En aucun cas le paiement des heures qui comportent une prime ou du temps supplémentaire ne peut être calculé dans le calcul des heures hebdomadaires régulièrement planifiées.
 - (c) Sujet aux dispositions de la clause 8.01, tout le temps travaillé par un employé à temps partiel en excès des heures équivalentes à du temps plein sur une base quotidienne ou hebdomadaire, pour la classification concernée, doit être considéré comme du temps supplémentaire.
- 8.04 (a) (i) Un employé qui travaille au moins sept (7) heures par jour doit avoir droit à une période de pause de quinze (15) minutes consécutives dans la première moitié de la journée, et quinze (15) minutes consécutives dans la seconde moitié de la journée. Les chauffeurs d'autobus auront droit à leur période de pause après avoir complété leur parcours.
- (ii) Un employé qui travaille au moins quatre (4) heures par jour doit

avoir droit à une (1) période de pause de vingt (20) minutes consécutives.

- (b) Dans le cas où un concierge de quart pendant la journée serait absent, le travailleur du quart de nuit dans la même classification, dans le même immeuble, peut être reporté.
- 8.05 Il ne doit y avoir aucun cumul pyramidal du temps supplémentaire quotidien ou hebdomadaire ou à quelque combinaison d'heures sujettes à prime pour du temps supplémentaire ou un paiement de congé férié, aux fins du calcul des gages.
- 8.06 (a) Du temps en congé en remplacement du paiement pour du temps supplémentaire autorisé peut être pris lorsque cela est mutuellement acceptable pour l'Employeur et l'employé. S'il n'y a pas de temps qui puisse être accepté mutuellement dans les trente (30) jours, l'employé devra recevoir un paiement, au taux applicable pour les heures supplémentaires.
- (b) Par dérogation à 8:06(a), l'employeur doit payer tout le temps supplémentaire pour les projets financés par le Ministère de l'éducation, au moment où le temps supplémentaire est accumulé.
- 8.07 Un employé ne doit pas être mis à pied pendant les heures régulières pour égaliser du travail en temps supplémentaire.
- 8.08 Partage du temps supplémentaire
- Lorsque cela est possible et faisable, le temps supplémentaire doit être divisé aussi équitablement que possible parmi les employés qualifiés pour exécuter le travail disponible, dans l'école ou les écoles où travaille normalement l'employé.
- 8.09 Tout le temps supplémentaire doit être calculé au tarif d'une fois et demie (1½) le tarif d'une heure régulière, pour toutes les heures en temps supplémentaire.
- 8.10 Tous les employés à temps plein doivent avoir droit à une pause planifiée impayée pour le repas d'une (1) heure par jour. Par dérogation à ce qui est défini ci-dessus, et quand l'employé et l'employeur acceptent mutuellement, les périodes de pause pour repas peuvent être de durée plus courte, à des intervalles différents pendant la journée.
- 8.11 (a) Lorsque l'Employeur combine un ou plusieurs postes et/ou classifications qui résultent en des heures accrues dans le nouveau poste et/ou dans la classification, l'Employeur doit accepter d'afficher le poste.
- (b) Quand cela est demandé, les chauffeurs d'autobus peuvent se voir offrir

l'opportunité de devenir chauffeur d'autobus/concierge aux fins de remplacement seulement, pour autant qu'ils soient qualifiés et aptes, tel qu'évalué par l'Employeur, pour exécuter les tâches du travail.

- 8.12 Un employé qui est absent en temps de congé approuvé et payé pendant sa semaine de travail planifiée en raison de maladie, de deuil, de jours fériés, de vacance ou autre absence autorisée payée doit, aux fins du calcul du paiement du temps supplémentaire, être considéré comme s'il avait travaillé pendant ses heures régulières pendant une telle absence.
- 8.13 L'Employeur ne doit pas contraindre un employé à faire du travail en temps supplémentaire, si un autre employé qualifié au même emplacement de travail est disponible et qu'il accepte de travailler pendant ce temps supplémentaire.
- 8.14 Dans les cas où il y a plus qu'un employé dans une classification au sein d'une école et qu'un employé est absent pour quelque motif, l'employé senior dans cette classification au sein de l'école devra se voir offrir l'opportunité d'augmenter ses heures pour du temps plein, avant qu'un employé de remplacement soit demandé. Là où l'employé à temps partiel travaille dans deux (2) écoles, cette clause devra s'appliquer uniquement si cela n'interfère pas avec l'horaire existant dans les deux écoles.

ARTICLE 9

RAPPEL, MISE EN DISPONIBILITÉ ET PRIME DIFFÉRENTIELLE

- 9.01 (a) Un employé qui a quitté son lieu de travail et qui est rappelé subséquemment au travail, à l'extérieur de ses heures normales de travail, doit se voir payer un minimum de trois (3) heures au taux applicable, sous réserve que la période travaillée ne soit pas contiguë avec ses heures de travail planifiées. (Voir la clause n° 8 de la Convention collective précédente du conseil scolaire Vista 9.01, à l'Annexe « A »).
- (b) Un employé qui serait rappelé au travail et qui compléterait le travail en moins que le minimum de trois (3) heures, et qui serait rappelé subséquemment dans ce minimum de trois (3) heures, ne recevra qu'une seule fois les bénéfices de cette période minimale de trois (3) heures. Cependant, si le temps total dans les deux cas excède le minimum de trois (3) heures, l'employé devra être compensé pour le temps réel travaillé, au taux applicable pour les heures supplémentaires.
- 9.02 Toutes les attributions de mise en disponibilité doivent être autorisées et planifiées par l'Employeur, et aucune compensation ne doit être octroyée pour la période totale de mise en disponibilité, si l'employé ne se rapporte pas pour le travail lorsque requis.
- (a) Prenant effet à la date de signature, un employé tenu d'effectuer de la

mise en disponibilité doit être payé au taux horaire de vingt dollars et quarante cents (20,40 \$) pour chaque quart de huit (8) heures.

- (b) Prenant effet à la date de signature, lorsqu'une mise en disponibilité est requise lors d'un congé férié, le taux salarial doit être de vingt-deux dollars et soixante cents (22,60 \$) pour chaque quart de huit (8) heures.

- 9.03 (a) Prenant effet à la date de signature, les employés autres que ceux dont le quart de travail débute et se termine entre 8h00 et 17h00, ces employés doivent recevoir une prime de deux dollars et trente cents (2,30 \$) de l'heure pour chaque heure travaillée entre 16h00 et 8h00.

- (b) Prime différentielle pour le samedi et dimanche

Prenant effet à la date de signature, la prime différentielle pour le samedi et dimanche de deux dollars et cinquante-cinq cents (2,55 \$) par heure doit être payée pour chaque heure travaillée par un employé entre 00h01 le samedi et 24h00 dimanche.

Si un employé se qualifie pour les deux primes différentielles, selon (a) et (b) ci-dessus, il doit recevoir les deux.

ARTICLE 10 **JOURS FÉRIÉS**

- *10.01 (a) Les jours suivants doivent être désigné comme des jours de congés fériés payés :
 - (i) Jour de l'an
 - (ii) Jour d'Action de grâce
 - (iii) Vendredi saint
 - (iv) Jour du Souvenir
 - (v) Jour du Commonwealth
 - (vi) Jour de Noël
 - (vii) Memorial Day
 - (viii) Lendemain de Noël
 - (ix) Jour férié public
 - (x) ½ journée de la veille de Noël
 - (xi) Fête du Travail
 - (xii) ½ journée de la veille du jour de l'an
 - (xiii) Fête des Orangistes
 - (xiv) Trois autres journées au lieu de la fête de St. George, de la St. Patrick et du Jour de la Découverte, à être annexés par l'employeur pendant l'année scolaire, à moins d'une entente mutuelle contraire.
 - *(xv) Si une nouvelle fête légale était proclamée par les autorités provinciales, elle doit être ajoutée à la liste ci-dessus, et octroyée aux employés dans le cadre de cet accord.

Il est prévu que l'employé doive travailler la veille de Noël et la veille du jour de l'an. Tous les employés permanents, à l'exclusion des employés en suspension, doivent avoir droit aux jours fériés spécifiés ci-dessus,

avec salaire, sous réserve que l'employé ait travaillé la dernière journée planifiée immédiatement avant, et la première journée immédiatement après le jour férié, à moins que cette absence soit en raison d'une absence payée approuvée. Voir la Clause 22.06 à l'Annexe « A » de la précédente Convention collective du conseil scolaire de Cormack Trail n° 4.

- (b) Il est convenu que les employés qui travaillent au début du congé des fêtes, et qui retournent après la pause, et que les employés qui travaillent lors du congé de Pâques et qui reviennent après le congé, doivent avoir droit aux jours fériés payés suivants :
 - (i) Jour de l'an;
 - (ii) Vendredi Saint;
 - (iii) Jour de Noël;
 - (iv) Lendemain de Noël
- (c) Les employés temporaires et à temps partiel qui sont sur la liste de paye au moment des congés fériés listés dans la Clause 10.01 (a) doivent avoir droit à une compensation au prorata.
- (d) Là où le conseil demande l'avis du personnel de l'école par le biais du directeur pour la détermination du calendrier scolaire, ces avis doivent inclure ceux du personnel de soutien.

10.02 Là où les écoles sont ouvertes pendant la journée d'un jour férié désigné à la Clause 10:01, et qu'un employé est tenu de travailler, une journée alternative devra être offerte. La journée alternative doit être déterminée par une entente mutuelle entre l'employeur et l'employé. Voir les références suivantes de la Convention collective du Conseil scolaire à l'Annexe « A, » la Clause 22:03 du Conseil scolaire du Labrador n° 1; la Clause 22:04 du Conseil scolaire de Cormack Trail n° 4, et la lettre d'intention.

10.03 Si un employé est tenu de travailler lors d'un jour férié planifié pendant lequel l'école est fermée, il doit être payé à temps et demi (1-1/2) pour toutes les heures travaillées, en plus soit de son taux horaire régulier pour le temps travaillé ou comparable au temps en congé avec salaire. La décision de l'employé à l'effet de recevoir du temps en congé doit être transmise au directeur de l'enseignement, dans les soixante douze (72) heures de travail du jour férié. Voir la Convention collective du conseil scolaire Cormack Trail n° 4 (Clause 22.05, à l'Annexe « A »).

10.04 Lorsqu'un des jours fériés payés susmentionnés est observé pendant une journée de congé planifiée de l'employé, l'employé doit recevoir une autre journée de congé avec salaire, à prendre dans les soixante (60) jours de la date acceptée mutuellement. Si ce temps en congé ne peut pas être pris dans cette période de soixante (60) jours, l'employé doit se voir payer une (1) journée à

temps régulier, au lieu du temps en congé.

10.05 Si un employé est en congé de maladie payé lors de la journée désignée jour férié, l'employé doit être chargé pour le jour férié payé et il ne doit y avoir aucune déduction du congé de maladie payé de l'employé.

*10.06 Remplacement de fête légale

Un employé peut désigner une ou des fêtes légales de remplacement, conformément aux conditions définies dans la Lettre d'entente concernant le remplacement de fête légale.

ARTICLE 11
VACANCES ANNUELLES

11.01 Les employés qui reçoivent présentement des vacances plus longues devront pouvoir bénéficier d'une clause grand-père pendant le terme de cet accord, conformément à l'Annexe « A. » Voir les références suivantes à la Convention collective précédente des conseils scolaires à l'Annexe « A » : La Clause 23.01 du Conseil scolaire Cormack Trail n° 4 (a) et (b); la Clause 17.01 du Conseil scolaire Avalon District West n° 9.

- (a) Les employés à temps plein doivent recevoir des vacances annuelles payées, conformément à leurs années d'embauche complétées comme suit :
 - (i) Entre une (1) année et jusqu'à huit (8) années inclusivement, au taux d'un jour et quart (1-1/4) par mois d'embauche, jusqu'à un maximum de quinze (15) journées de travail par année.
 - (ii) Après huit (8) ans et jusqu'à vingt (20) années inclusivement, au taux d'un jour et deux tiers (1-2/3) par mois d'embauche, jusqu'à un maximum de vingt (20) journées de travail par année.
 - (iii) Après vingt (20) années de service, un employé doit avoir droit à un maximum de vingt-cinq (25) journées de travail par année.
- (b) Aux fins de cet Article, un employé qui est payé son plein salaire ou gages en respect à non moins d'une demi (1/2) journée dans le premier ou le dernier mois civil de son service doit dans chaque cas être réputé avoir eu un (1) mois de service.
- (c) Les employés à temps partiel et au semestre doivent recevoir leur droit aux vacances au prorata sur leur chèque. La paye de vacance devra

s'accumuler au taux de deux pourcent (2 %) pour chaque semaine de droit aux vacances, ou l'unité de négociation peut choisir de continuer la pratique courante du Conseil scolaire.

- (d) Les vacances annuelles respectives suivantes doivent s'appliquer :
- (i) Il peut être permis à un employé de se prévaloir de vacance annuelle gagnée au prorata pendant les premiers soixante (60) jours de service.
 - (ii) Lorsqu'un employé a eu non moins de soixante (60) jours de service, il peut anticiper les vacances annuelles à la fin de sa période autorisée d'emploi, ou à la fin de l'année concernée, selon la période la plus courte;
 - (iii) Lorsqu'un employé devient éligible à des vacances annuelles plus longues, il doit se voir allouer dans l'année ou le changement survient une portion des vacances additionnelles pour laquelle il est devenu éligible, basé sur le rapport de la portion non-expirée de douze (12) mois, calculée en journées complètes de travail;
 - (iv) Les employés à temps partiel doivent avoir droit au paiement des vacances annuelles au prorata, conformément à cette clause.

11.02 La paye de vacance doit être au taux salarial de l'employé qui était en effet avant le début de la période de vacance. Cependant, si une augmentation de salaire prenait effet pendant la période de vacance de l'employé, il doit recevoir le bénéfice d'une telle augmentation à partir de la date d'effet.

11.03 Un employé qui termine son emploi, quitte pour sa retraite ou qui est mis à pied en tout temps pendant son année de vacance avant qu'il ait pris ses vacances, doit avoir droit à un paiement équivalent en remplacement de ces vacances, au taux de son salaire régulier multiplié par le nombre de jours gagnés.

11.04 Les vacances annuelles ne doivent pas être utilisées dans quelque partie de la période des avis stipulés de cessation d'emploi, à moins que cela soit accepté mutuellement entre les parties aux présentes.

11.05 (a) Les employés qui ne reçoivent pas leur droit aux vacances sur leurs chèques de paye réguliers peuvent reporter à une autre année pas plus que leur droit aux vacances annuelles de l'année précédente. Les employés peuvent pouvoir reporter plus d'un droit aux vacances annuelles quand de tels employés ne pouvaient pas utiliser leurs vacances annuelles, en résultat d'un rappel de leur vacances annuelles ou de leur incapacité à planifier à nouveau les journées perdues en vacance, en raison de motifs opérationnels, jusqu'à un maximum des jours de

vacances planifiés précédemment, ou quand l'employé a été incapable de prendre ses vacances annuelles en raison d'un congé de maladie ou d'un congé de maternité/d'adoption/parental.

- (b) Toutes les vacances inutilisées d'un employé décédé doivent être payées à la succession de cet employé.
- 11.06 (a) Un employé qui se qualifie pour un congé de maladie ou pour congé de deuil, conformément à cette Convention collective alors qu'il est en vacance, peut changer le statut de son congé de maladie ou congé de deuil effectif à la date de notification à l'Employeur. L'employé doit soumettre un billet du médecin lors de son retour au travail, indiquant la période totale pour laquelle il se qualifiait pour un congé de maladie.
- (b) Dans le cas d'un employé qui serait admis à l'hôpital alors qu'il serait en vacance, il pourra changer le statut de son congé de maladie avec la date d'effet quand il fut admis à l'hôpital, sur présentation d'un billet du médecin indiquant la date d'admission à l'hôpital.
 - (c) Un employé qui, alors qu'il est en vacance, se qualifierait pour un congé de deuil devra se voir créditer le nombre approprié de jours de vacance.
 - (d) La période de vacance déplacée selon l'opération de la clause 11:06 (a), (b) et (c) doit reprendre ses fonctions pour utilisation à une date ultérieure, date qui doit être acceptée mutuellement.
- 11.07 Un congé spécial sans salaire de plus de vingt (20) jours accumulés dans une année ne doit pas être compté aux fins du calcul des vacances annuelles, et la période de service de l'employé doit être ajustée en conséquence.
- 11.08 L'Employeur en consultation avec les employés dans leur division doit déterminer la méthode de sélection des dates de vacance. Dans l'éventualité où une entente à la majorité ne puisse pas être atteinte, la préférence dans les dates de vacance devra être déterminée selon l'ancienneté des employés au sein de leur division. Tous les efforts doivent être faits pour accorder à l'employé ses vacances annuelles, au moment demandé. L'Employeur doit planifier la période de vacances conformément aux exigences opérationnelles du Conseil scolaire.
- 11.09 Taux de vacance du temps supplémentaire
- Sujet aux exigences extraordinaires pour l'opération du Conseil scolaire, l'Employeur doit faire tous les efforts raisonnables pour ne pas rappeler en service un employé qui aurait commencé ses vacances annuelles. Les employés qui sont rappelés au travail après avoir commencé leurs vacances annuelles ne doivent pas recevoir la paye de vacance pour le temps travaillé, mais doivent

recevoir du temps et demi (1-1/2) pour toutes les heures travaillées, et en plus, ils doivent voir leurs jours perdus de vacance reportés à d'autres jours, tel qu'accepté mutuellement entre l'employeur et l'employé.

- 11.10 Un employé doit être éligible à accumuler des crédits vacance alors qu'il est en congé payé.
- 11.11 Un employé qui est autorisé à prendre ses vacances annuelles pendant une période de deux (2) semaines ou plus doit, sur demande par écrit, se voir émettre un paiement à l'avance. Cette demande par écrit doit être reçue par l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la dernière journée avant que commence la période de vacances annuelles de l'employé.
- 11.12 Si un jour férié payé est prévu pendant la période de vacance de l'employé, il doit avoir droit à une journée additionnelle de vacance avec salaire, au moment devant être accepté mutuellement entre l'employé et l'Employeur.

ARTICLE 12 **CONGÉ DE MALADIE**

12.01 (a) Définition d'un congé de maladie

Un congé de maladie signifie une période de temps pendant laquelle un employé est absent du travail, sans perte de salaire, en raison de maladie, d'une incapacité, de quarantaine ou en raison d'un accident pour lequel une compensation n'est pas payable selon la Loi sur l'indemnisation des travailleurs.

- (b) Les employés doivent faire tous les efforts raisonnables pour planifier leurs rendez-vous médicaux, pour soins dentaires ou chiropratiques à l'extérieur des heures normales de travail. Lorsque de tels arrangements ne sont pas possibles, les employés peuvent se prévaloir de leur disposition pour congé de maladie.

12.02 Congé de maladie payé

- (i) Un employé est éligible à accumuler des congés de maladie avec plein salaire au taux de deux (2) jours pour chaque mois de service.
- (ii) Par dérogation à la Clause 12:02 (i), un employé embauché après le 4 mai 2004, est éligible à accumuler des congés de maladie au taux d'une (1) journée pour chaque mois de service.
- (iii) Le nombre maximal de jours de congé de maladie qui puisse être octroyé à un employé pendant une période de service consécutif de vingt (20)

années ne doit pas dépasser trois cent-vingt (320) jours.

- (iv) Par dérogation à la Clause 12:02 (iii), le nombre maximal de jours de congé de maladie qui puisse être octroyé à un employé embauché après le 4 mai 2004, pendant une période de service consécutif de vingt (20) années ne doit pas excéder deux cent-quarante (240) jours.

12.03 Déduction de congé de maladie

Une déduction doit être faite des congés de maladie accumulés pour toutes les heures de travail planifiées en absence pour congé de maladie.

12.04 Preuve de maladie

L'Employeur peut exiger qu'un employé soumette un billet du médecin pendant toute période pendant laquelle un employé serait en congé de maladie. Dans tous les cas, un congé de maladie en excès de trois (3) journées consécutives de travail en tout temps, ou de sept (7) journées de travail dans l'accumulation d'une année, ne doit pas être octroyé à un employé, à moins que cela ait été soumis en respect duquel un billet du médecin fut soumis et jugé à la satisfaction de l'Employeur. Les sept (7) journées de travail accumulées référées dans cet Article ne doivent pas inclure de journées lorsqu'un billet du médecin a été fourni.

*12.05 Congé de maladie pendant une absence autorisée et une suspension

Il pourrait y avoir plusieurs cas où des employés souffrant d'une condition médicale constante pour laquelle ils prévoyaient d'utiliser des journées de congé pour maladie dépasserait le nombre de journées permises avant qu'un certificat médical soit requis. Dans un effort visant à minimiser le nombre de certificats médicaux requis, il sera permis à ces employés qui sont aux prises avec une condition médicale constante de soumettre un certificat médical au début de chaque année civile, signifiant à leur employeur qu'ils ont une condition médicale constante. Si l'employeur est satisfait avec ce certificat médical, alors l'employé n'aura pas à fournir un certificat médical pour chaque journée subséquente de congé pour maladie, et cela pour le reste de l'année civile.

12.06 Congé de maladie pendant une absence autorisée et mise à pied

Lorsqu'un employé se voit accorder une période de vacance payée ou une absence spéciale payée autorisée, lors de son retour au travail il doit recevoir un crédit de congé de maladie pour la période de cette absence. Lorsqu'un employé est mis à pied pour des motifs de manque de travail pendant une période de temps qui soit moins que la période stipulée dans la Clause 22.03 gouvernant la rétention d'ancienneté en mise à pied, et revient au travail lors de l'expiration de cette mise à pied, il ne doit pas recevoir de crédit de congé de maladie pour la période de cette absence, mais doit conserver son crédit cumulatif, le cas

échéant, existant au moment de cette mise à pied.

12.07 Extension de congé de maladie

- (a) Un employé cumulant plus de deux (2) années de service qui aurait épuisé son crédit pour congé de maladies peut se voir accorder dans l'éventualité d'une maladie qui dépasserait une durée de quinze (15) jours, une extension de son congé de maladie jusqu'à un maximum de quinze (15) journées de travail, pour autant que l'Employeur détienne des actifs suffisants de l'employé. Lors de son retour au travail, l'employé doit accumuler un crédit additionnel pour congé de maladies, au taux d'une fois et demi (1-1/2) le taux régulier, jusqu'à ce que le crédit étendu pour congé de maladie soit récupéré.
- (b) Lorsqu'un employé a utilisé le maximum de congé de maladie qui puisse lui être octroyé conformément à cet accord, il peut décider, s'il est toujours incapable de revenir au travail, de procéder à ses vacances annuelles, (y compris ses congés courants et accumulés), s'il est éligible à recevoir de tels congés. Les employés qui ont épuisé tous les congés disponibles avec salaire peuvent demander un congé spécial sans salaire, pouvant atteindre jusqu'à vingt-quatre (24) mois. Des billets du médecin doivent être soumis tel que requis par l'Employeur.
- (c) Lorsqu'il semble improbable qu'un employé pourra être en mesure de retourner au travail après l'expiration de son congé de maladie accumulé ou tout autre avantage, il pourrait devoir passer un examen médical et cet examen devrait être réalisé par un médecin au choix de l'employé. S'il appert, lors de cet examen, que selon l'opinion du médecin il soit improbable que l'employé pourrait revenir au travail dans un futur prévisible, alors l'employé pourra prendre sa retraite, à la date effective où son congé de maladie accumulé ou autres avantages seraient épuisés ou à l'âge de la retraite, selon la première échéance, et recevoir une pension telle qu'il serait éligible à recevoir, le cas échéant.

12.08 Dossiers des congés de maladie

Au mois de mars de chaque année, l'Employeur doit aviser chaque employé du nombre de congés de maladie accumulés à son crédit, et le nombre de jours de congé de maladie qu'il a pris jusqu'au trente-et-unième (31^{ème}) jour de décembre.

12.09 Crédit de congé de maladies pour le premier et le dernier mois d'embauche

Aux fins de cet Article, un employé qui reçoit son plein salaire ou gages en respect de cinquante pour cent (50 %) ou plus de la journée de travail dans le premier ou le dernier mois civil de son service calculé en journées complètes ou

en demi journées, doit être réputé avoir cumulé un (1) mois de service.

12.10 Pour faciliter les exigences opérationnelles de l'Employeur, un employé empêché de se rapporter au travail tel que planifié en raison de maladie ou pour tout autre motif, doit communiquer avec l'Employeur au plus tôt avant le moment régulier auquel il doit se rapporter.

12.11 Congé de maladie pendant un congé spécial sans salaire

Un employé en congé spécial sans salaire en excès de vingt (20) jours au total dans l'année civile ne doit pas accumuler de congé de maladie pendant une telle période de congé spécial sans salaire, mais il ne doit pas perdre de congé de maladie accumulé.

12 :12 Un employé doit avoir l'option d'être suivi par un médecin de son choix. L'Employeur se réserve le droit d'exiger que l'employé obtienne et soumette une seconde opinion médicale.

12.13 Dans des circonstances extrêmes, et avec l'approbation de l'employeur, un employé peut donner des vacances annuelles ou du temps en congé au lieu de temps supplémentaire, à un collègue de travail qui a épuisé tous ses congés disponibles.

ARTICLE 13
CONGÉ DE DEUIL PAYÉ

*13.01 Sujet à l'Article 13.02, un employé a droit à un congé de deuil avec salaire comme suit :

*(a) Dans le cas du décès de la mère d'un employé, du père, frère, sœur, enfant, conjoint, gardien légal, conjoint de fait, enfant du conjoint de fait, grand-mère, grand-père, petit-fils, belle-mère, beau-père, beau-frère, belle-sœur, ou d'un proche vivant dans la même maisonnée : Trois (3) journées consécutives; Voir la Clause du Conseil scolaire de la Baie Verte/Central/Connaigre n° 5 11:01(d) de la précédente Convention collective, à l'Annexe « A. »

*(b) Dans le cas du décès d'un beau-frère ou d'une belle sœur, un (1) jour. Voir la clause Connaitre 19.04 (c) de la précédente Convention collective à l'Annexe « A » de l'Avalon West School Board # 9.

(c) Lorsque le décès d'un proche en (a) ci-dessus survient à l'extérieur de la province, un congé additionnel de deux (2) jours de congé payé peut être octroyé.

- (d) Dans les cas où il existe des circonstances extraordinaires, l'Employeur peut octroyer un congé spécial pour deuil, jusqu'à un maximum de deux (2) jours consécutifs, en plus de ce qui est prévu dans la Clause 13.01(a).
- 13.02 Si le décès d'un proche cité dans la Clause 13.01 survient à l'extérieur du Labrador, et que l'employé réside au Labrador, l'employé peut se voir octroyer une (1) journée additionnelle pour assister aux funérailles.
- 13.03 Les jours d'absence autorisée pour lesquels l'employé doit recevoir un salaire seront limités à ces jours auxquels l'employé est cédulé pour travailler. Le salaire doit être limité aux heures régulières de travail, au taux horaire de base de l'employé. Une permission au préalable pour une telle absence doit être obtenue de l'Employeur.
- 13.04 Les jours fériés statutaires ne doivent pas être comptés dans la détermination du droit au congé de deuil.

ARTICLE 14 **CONGÉ PARENTAL/D'ADOPTION/DE MATERNITÉ**

- *14.01*(a) (i) Un employé peut demander un congé de maternité/pour adoption/congé parental sans salaire, lequel peut débuter avant la date prévue de naissance ou d'arrivée, et l'employé doit se voir octroyer un tel congé, en conformité avec cet Article.
- *(ii) Un employé a droit à un maximum de soixante-dix-huit (78) semaines de congé selon cette Clause. Cependant, l'employeur peut accorder un congé spécial sans solde lorsque l'employé est incapable de revenir au travail après l'expiration de ce congé.
- *(iii) Les employés en congé auront l'option de continuer de payer leur portion des primes du régime d'assurance groupe, jusqu'à un maximum de soixante-dix-huit (78) semaines. Lorsque l'employé choisira de continuer à payer des primes, l'employeur paiera aussi sa part des primes.
- (b) (i) L'employé peut retourner au travail après avoir donné à son directeur adjoint un avis de deux (2) semaines de son intention à cet effet.
- (ii) L'employé doit reprendre son ancien poste et salaire lors de son retour de congé, sans perte d'avantages accumulés.
- (c) *(i) Des périodes de congé allant jusqu'à soixante-dix-huit (78) semaines doivent compter pour le décompte de leur congé annuel,

congé de maladie et pour la progression d'étape. Les employés qui se prévalent de 78 semaines de congé parental sans solde auront droit à une assignation de service pour congé annuel, à une accumulation de congé annuel, une accumulation de congé de maladie et à une progression d'étape pour un total de 78 semaines. L'employeur paiera aussi 50 % des primes d'assurance groupe pendant 78 semaines pour ces employés qui choisissent de rester dans le régime d'assurance groupe.

*(ii) Des périodes de congé de jusqu'à soixante-dix-huit (78) semaines doivent aussi compter aux fins du calcul de l'ancienneté.

(d) Pendant leur congé de maternité/pour adoption/congé parental, les employés peuvent demander de recevoir des copies des affichages de poste, par le biais de leur bureau du conseil scolaire.

(e) Un employé peut se voir octroyer un congé de maladie pour une maladie qui soit en résultat, ou qui puisse être associée avec une grossesse, avant la date de début du congé de maternité annexé.

14.02 L'Employeur se réserve le droit d'exiger qu'un employé débute son congé de maternité avant le temps spécifié dans la Clause 14:01, si son état de santé devenait incompatible avec les exigences de son travail. De telles demandes ne doivent pas être faites de manière déraisonnable.

14.03 Un employé qui revient d'un congé approuvé de maternité/adoption doit fournir sur demande la documentation en vertu de laquelle il était en congé, en relation avec la naissance ou l'adoption d'un enfant.

ARTICLE 15 **CONGÉ FAMILIAL**

15.01 (a) Sujet à la clause 15:01 (b), (c) et (d), un employé qui doit :

(i) effectuer un service de garde d'un membre de la famille malade vivant dans la même maisonnée, ou de la mère ou du père de l'employé, sa belle-mère, beau-père et tout enfant à charge qui ne vit pas nécessairement dans la même maisonnée;

(ii) porter assistance en relation avec la naissance d'un enfant de l'employé;

(iii) accompagner un membre de la famille à charge vivant dans la même maisonnée; belle-mère, beau-père et enfant à charge qui ne vit pas nécessairement dans la même maisonnée pour un rendez-

vous dentaire ou médical :

- (iv) assister à une ou des réunions avec les autorités scolaires;
 - (v) assister dans les besoins en relation avec l'adoption d'un enfant;
 - (vi) porter assistance pour les besoins en relation avec des urgences à domicile ou familiales; doit se voir octroyer jusqu'à trois (3) jours de congé payé pour des obligations familiales, dans toute année civile.
- (b) Pour pouvoir se qualifier pour un congé pour obligations familiales, l'employé devra :
- (i) fournir un préavis aussi long que raisonnablement possible à l'Employeur;
 - (ii) fournir à l'Employeur des motifs valides pour lesquels un tel congé est requis; et,
 - (iii) là où cela est approprié, et en particulier en respect aux points (iii), (iv) et (v) de la Clause 15:01 (a), doit s'être efforcé dans la mesure du raisonnable de planifier de tels événements en dehors des heures de travail.
- (c) Il ne doit pas être permis aux employés de changer tout autre congé en un congé pour obligations familiales, mais ils ont droit de changer un congé pour obligations familiales en congé de deuil ou en congé de maladie.
- (d) Un employé temporaire doit seulement se voir octroyer un congé pour obligations familiales s'il se rapporte au travail suivant un rappel, et qu'il se qualifie subséquemment pour un congé pour obligations familiales pendant cette période pendant laquelle il fut rappelé.
- (e) Avec l'approbation de l'Employeur, un employé peut se voir approuver l'obtention d'une (1) journée pour des circonstances spéciales, dans toute année civile.

***ARTICLE 16**
CONGÉ VIOLENCE FAMILIALE

***16.01 Congé Violence Familiale**

Un employé doit se voir accorder un congé avec solde, n'excédant pas trois (3) jours accumulés dans une année civile, lorsque l'employé ou une personne de qui l'employé est un parent ou un soignant a été directement ou indirectement

sujette à, victime de, impactée ou affectée sérieusement par de la violence familiale, ou qu'il a été témoin de violence familiale par :

- (i) une personne qui est ou qui a été un membre de la famille;
- (ii) une personne qui est ou qui a été dans une relation intime, ou qui vit ou qui a vécu avec l'employé;
- (iii) une personne qui est le parent d'un enfant avec l'employé; ou
- (iv) une personne qui est ou qui a agi comme un soignant pour l'employé.

Confidentialité

Toutes les informations personnelles concernant les cas de violence domestique doivent être tenues confidentielles, conformément à la réglementation législative en vigueur.

Un employé qui souhaite prendre un congé selon cette clause peut être tenu de fournir à l'employeur une vérification raisonnable de la nécessité d'un tel congé.

ARTICLE 17 **CONGÉ POUR FORMATION**

17.01 Avec l'approbation au préalable de l'Employeur, un employé peut se voir octroyer un congé pour formation comme suit :

- (a) Là où l'Employeur exige qu'un employé suive des cours avancés ou supplémentaires de formation professionnelle ou technique, l'employé doit se voir octroyer un congé payé, lorsque cela est requis selon les modalités et conditions que l'Employeur peut prescrire.
- (b) Avec l'approbation du directeur adjoint de l'enseignement responsable du personnel de soutien, un congé payé doit être octroyé à un employé pour la période de temps requise pour écrire des examens pour des cours de formation approuvés par l'Employeur.

17.02 Sujet aux exigences opérationnelles et à disponibilité de personnel de remplacement qualifié, un employé doit se voir octroyer un congé de formation sans solde, au montant demandé n'excédant pas deux (2) années, à moins que cela soit accepté mutuellement entre l'employé et l'Employeur. L'employé ne peut pas accumuler les avantages de la Convention collective, sauf de service pour ancienneté.

17.03 Avec l'approbation au préalable de l'Employeur, un employé devra se faire rembourser les frais d'inscription et/ou autres frais associés avec un cours de formation approuvé par l'Employeur. Le montant du remboursement doit être conforme aux modalités et conditions établies par l'Employeur, sur une base

individuelle.

- 17.04 Sujet à la clause 17.02, les employés en congé de formation approuvé sans solde doivent continuer d'accumuler de l'ancienneté.

ARTICLE 18 **FONCTIONS DE JURÉ**

- 18.01 L'Employeur doit octroyer une absence autorisée sans perte de salaire, d'ancienneté, ou des avantages accumulés à un employé qui agirait en qualité de juré, de témoin dans une cour de justice pour lequel l'employé a été enjoint, dans des procédures dans lesquelles l'employé n'est pas une partie ou une des personnes accusées, ou qui doit assister à la sélection des jurés. L'employé doit présenter une preuve de service à l'effet qu'il était juré ou témoin.

ARTICLE 19 **ABSENCE AUTORISÉE**

- 19.01 Disposition de négociation de salaire

Les représentants d'une unité de négociation d'un Conseil scolaire, ne devant pas excéder un (1) employé par Conseil, ne doivent pas encourir une perte de salaire ou d'avantages lorsqu'il doit quitter son emploi temporairement pour mener ou prendre partie à des réunions de négociation entre l'Association et l'Employeur.

- 19.02 (a) Sur demande par écrit de l'Association, indiquant le but de l'absence proposée au directeur adjoint de l'enseignement responsable du personnel de soutien, et avec l'approbation par écrit du directeur adjoint, une absence autorisée avec salaire et sans perte des avantages doit être octroyé par l'Employeur aux employés élus ou nommés pour représenter l'Association dans des fonctions de l'Association, y compris les fonctions listées ci-dessous, jusqu'à une limite de trente (30) journées de travail accumulées dans une (1) année pour une unité de négociation d'un Conseil scolaire. Dans les années où se tient la Convention biennale, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours additionnels par Conseil scolaire doivent être disponibles.
- (b) Aux fins du congé référé dans 19.02 (a) les fonctions pour l'Association doivent inclure :

La Convention biennale de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve; la Convention des composantes de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve;

la Convention de la Fédération des travailleurs de Terre-Neuve et Labrador; la Convention du Congrès du travail du Canada; l'Association nationale des employés des gouvernements provinciaux; et des séminaires de formation commandités en totalité ou en partie par l'Association; les réunions de l'organe exécutif provincial et du Conseil provincial des directeurs.

(c) Des congés additionnels sans salaire aux fins d'assistance dans les affaires de l'Association peuvent être octroyés par le directeur adjoint sur demande, et moyennant un préavis raisonnable.

19.03 Moyennant trois (3) mois de préavis, un employé qui est élu ou sélectionné pour un poste à temps plein avec l'Association, ou quiconque avec qui l'Association est affilié, doit se voir octroyer un congé sans solde, sans perte d'ancienneté, ou d'avantages accumulés pour une période d'une (1) année. Un tel congé peut être renouvelé chaque année, sur demande, pendant son mandat.

ARTICLE 20 **CONGÉ SANS SOLDE**

20.01 Congé sans solde

Sujet aux exigences opérationnelles et à la disponibilité du personnel de remplacement qualifié, là où cela est requis, l'Employeur accepte de prendre les dispositions pour un congé sans solde jusqu'à un mois tout en octroyant l'ancienneté, sous réserve que l'employé n'aurait pas été mis à pied pendant la période de congé sans solde. Le congé minimal sous cette clause doit être d'une (1) journée. L'absence maximale sous cette clause doit être d'un (1) mois.

20.02 Congé sans solde de longue durée

(i) Sur demande par écrit, un employé permanent qui a complété deux (2) années de service doit se voir octroyer un congé sans solde jusqu'à un maximum de douze (12) mois, sujet aux exigences opérationnelles et à la disponibilité du personnel de remplacement qualifié. De tels congés doivent être demandés pas plus tard que le 30 avril de l'année en cours, pour les congés débutant dans l'année scolaire suivante. Aucun employé ne doit être éligible à plus de douze (12) mois consécutifs de congé sans solde, en tout temps. Un employé doit accumuler un minimum de douze (12) mois de service lors du retour d'un congé sans solde de longue durée afin de pouvoir se qualifier pour des périodes subséquentes de congé sans solde de longue durée.

(ii) Alors qu'il est en un tel congé, un employé doit continuer d'accumuler du

service, aux fins d'ancienneté uniquement, à moins que l'employé aurait été mis à pied autrement. La durée minimale d'un congé sans solde qui puisse être octroyé à un employé selon cette clause est de quatre (4) semaines.

- (iii) Un employé ne se verra pas octroyer un congé sans solde pour assumer un autre poste avec le même Employeur, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur d'une unité de négociation.
- (iv) L'employé qui ferait un retour au travail avant l'expiration du congé sans solde de longue durée doit donner un préavis minimum à l'employeur de trente (30) jours.

20.03 Absence générale

Avec l'approbation au préalable du directeur de l'enseignement, un congé spécial sans salaire jusqu'à un maximum de deux (2) années peut être octroyé dans des circonstances exceptionnelles à un employé, sous réserve que l'employé n'ait pas de vacances accumulées ou de vacances annuelles disponibles. Un employé doit accumuler de l'ancienneté pendant cette absence.

20.04 Activité politique

L'Employeur reconnaît le droit fondamental de chaque employé à prendre part dans les affaires politiques de leur communauté, province et nation. À cette fin, il est convenu que les employés qui demandent un congé sans solde pour une instance politique, alors un tel congé doit lui être octroyé. Quand l'employé a été élu avec succès, alors un tel employé doit être considéré comme étant en absence autorisée sans solde, pendant son premier mandat. Toute réélection subséquente exigera de l'employé qu'il démissionne de son emploi.

ARTICLE 21 **VOYAGES POUR LES AFFAIRES DE L'EMPLOYEUR**

21.01 Lorsque dans le cours de son travail, un employé est autorisé par l'Employeur à voyager pour les affaires de l'Employeur, le transport doit être fourni par l'Employeur, ou l'employé peut utiliser son propre véhicule, avec un remboursement conformément à 21:02.

*21.02 Repas et voyages

Les frais approuvés pour les repas et les voyages doivent être payés selon les tarifs gouvernementaux en vigueur.

Prenant effet à la date de signature, pour chaque journée ou partie de journée en statut de voyage, les taux maximums acceptables pour les repas, incluant les taxes et pourboires, seront les suivants :

	Déjeuner	Diner	Souper	Total
Terre-Neuve et Labrador	\$9.60	\$16.80	\$26.04	\$52.44
Autres provinces	\$12.18	\$19.68	\$28.38	\$60.24
États-Unis (dollars américains)	\$12.18	\$19.68	\$28.38	\$60.24

21.03 Les employés qui doivent quitter leur lieu de travail prévu pour assister temporairement dans des tâches assignées, pour faire des courses ou pour livrer des fournitures, doit être éligible à un paiement du kilométrage pour toute la distance parcourue.

*21.04(a) À moins que cela ne soit requis comme une condition d'embauche, les employés doivent avoir le droit de refuser d'utiliser leur propre véhicule pour les affaires de l'Employeur. Si un employé refuse, l'Employeur doit faire des arrangements alternatifs.

- (b) (i) Les employés qui rendent leur automobile disponible pour usage aux fins des affaires de l'Employeur comme une condition d'embauche doivent se faire rembourser conformément aux directives et selon les tarifs du gouvernement.
- (ii) Sur réception de la facture, le remboursement de la différence de prix entre une assurance d'usage privé et d'usage professionnel.
- (iii) Le remboursement des dépenses de parcomètre encourues pour les affaires de l'Employeur doit être conforme aux directives et tarifs du gouvernement.

*Voir le Protocole d'entente suivant : Formule d'ajustement des taux par kilomètre (NAPE).

21.05 Dans le cas d'une suspension, si une situation devait se développer dans

laquelle deux (2) employés ou plus cumulent la même ancienneté, l'ancienneté devra alors être déterminée selon le total des heures travaillées.

ARTICLE 22 ANCIENNETÉ

- 22.01 (a) Sujet à la « clause de perte d'ancienneté » 22.03 et à la « clause probatoire » 23.01, les employés doivent être crédités de l'ancienneté d'une journée complète (sans égard au nombre d'heures travaillées) pour chaque journée où l'employé est tenu de travailler.

De plus, les employés permanents doivent être crédités de l'ancienneté pour toute journée où l'école est fermée, y compris, mais sans s'y limiter, les fermetures normales d'école, les jours de Noël, de Pâques et les pauses d'été.

- (b) Crédits de service

Les employés qui sont en congé payé de tout genre, conformément à cet accord, doivent être éligibles à accumuler des crédits de service aux fins du calcul de l'ancienneté.

- 22.02 (a) L'employeur doit maintenir une liste d'ancienneté indiquant l'ancienneté de tous les employés, depuis la date de leur embauche. Des copies doivent être affichées au mois de mars de chaque année scolaire sur les sites du travail, dans un espace disponible pour les avis de l'Association, et une copie doit être acheminée à chaque employé. Les employés doivent se voir accorder le droit de disputer l'exactitude de la liste d'ancienneté, dans les trente (30) jours suivant l'affichage de la liste d'ancienneté.

- (b) La liste d'ancienneté doit indiquer ce qui suit :

- (i) le nom de l'employé
- (ii) la date d'embauche de l'employé, ou les jours de travail de l'employé, le cas échéant
- (ii) le titre de la classification de l'employé
- (iv) le statut de l'employé (permanent, temporaire)
- (v) le lieu de travail de l'employé

22.03 Perte d'ancienneté

Un employé doit perdre son ancienneté seulement dans l'éventualité où :

- (a) il est déchargé pour une juste cause, et ne doit pas reprendre ses

fonctions, par ordre d'un arbitre ou selon la procédure de grief;

- (b) il démissionne par écrit et ne retire pas sa démission dans les cinq (5) jours ouvrables de cette soumission;
- (c) il est absent du travail pendant plus de cinq (5) jours ouvrables, sans avoir eu l'approbation de l'Employeur.
- (d) il manque à retourner au travail dans les sept (7) jours ouvrables suivant un rappel, et après avoir été avisé par courrier enregistré de le faire, à moins que cela soit pour cause de maladie ou pour une autre juste cause. C'est la responsabilité de l'employé de garder l'Employeur informé de son adresse courante.
- (e) il a été mis à pied depuis plus de deux (2) ans;
- (f) un employé temporaire refuse d'accepter trois rappels, dans une période de douze (12) mois, sans avoir de motif valide acceptable pour l'Employeur. Voir les références à 13:05 (c) de la précédente Convention collective du Conseil scolaire Cormack Trail n° 4, à l'Annexe « A. »
- (g) est déclaré surnuméraire et a reçu tous les paiements d'indemnité de départ. Les employés qui sont réembauchés conformément à la disposition de 25.01 (c) ne seront pas crédités avec leur service antérieur, mais leur ancienneté débutera à la date de la nouvelle embauche.

22.04 Transfert à l'extérieur de l'unité de négociation

Aucun employé ne doit être transféré dans un poste à l'extérieur de l'unité de négociation sans son consentement. Si un employé est transféré vers un poste à l'extérieur de l'unité de négociation, il doit conserver son ancienneté accumulée pendant une période de douze (12) mois, jusqu'à la date de départ de l'unité. Un employé transféré de manière permanente à l'extérieur de l'unité doit perdre toute son ancienneté dans l'unité de négociation.

22 :05 Dans le cas d'une suspension, si une situation devait se développer dans laquelle deux (2) employés ou plus cumulent la même ancienneté, l'ancienneté devra alors être déterminée selon le total des heures travaillées.

22 :06 Dans l'éventualité où un employé temporaire applique, et est accepté sur un poste permanent, l'employé doit être placé sur la liste d'ancienneté comme un employé permanent, avec son ancienneté enregistrée conformément à la clause 21.01.

22.07 Un employé dont le poste est à l'extérieur de l'unité de négociation, et dont le poste est négocié dans l'unité de négociation par les parties, ou dont le poste est

inclus dans la négociation par le Conseil des relations avec la main-d'œuvre, doit être se voir octroyer un cumul d'ancienneté équivalent à la durée du service de l'employé avec l'employeur (soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'unité de négociation), mais excluant le temps supplémentaire, pour autant qu'il demeure dans la même classification. Si l'employé applique pour un autre poste au sein de l'unité de négociation, l'ancienneté de cet employé doit commencer de la date à laquelle l'employé fut inclus dans l'unité de négociation. Si l'employé était sujet à une suspension, il pourra alors avoir uniquement l'ancienneté de la date à laquelle il fut inclus dans l'unité de négociation.

ARTICLE 23 **PROBATION, DÉCHARGE, SUSPENSIONS ET DISCIPLINE**

23.01 Période de probation

La période de probation doit être de cent vingt (120) jours de travail, pour tous les employés. Il est convenu que la période de probation pour les employés à temps partiel doit être équivalente à celle d'un employé à temps plein, en heures de travail. Les périodes de probation doivent être complétées dans une période consécutive de vingt-quatre (24) mois. La date d'embauche pour un employé temporaire qui a complété sa période de probation avec succès doit être la plus récente entre la date d'embauche d'origine, ou le début de la période de vingt-quatre (24) mois, immédiatement avant la complétion de la période de probation.

23.02 (a) Avertissements

Lorsque l'Employeur juge nécessaire de censurer un employé d'une manière indiquant qu'une révocation puisse résulter de toute infraction additionnelle, ou peut suivre si un tel employé manque à ramener la qualité de son travail au standard requis par une date donnée, l'Employeur doit, dans les sept (7) jours de l'incident, donner les détails par écrit d'une telle censure à l'employé impliqué. Si cette procédure n'est pas respectée, une telle censure par écrit ne doit pas faire partie de son dossier pour utilisation à son encontre en aucun temps.

(b) Lorsqu'un employé doit assister à une réunion avec l'Employeur qui concerne ou précède un avertissement par écrit, l'employé doit avoir le droit d'être accompagné par le délégué syndical ou par un représentant de l'Association, s'il demande une telle représentation.

23.03 Il doit y avoir un (1) dossier personnel officiel reconnu. Ce dossier doit être conservé dans le bureau du Conseil scolaire. Un employé doit avoir le droit d'inspecter son dossier personnel, en tout temps raisonnable, il doit être accompagné par un représentant de l'Employeur, et peut être accompagné par un représentant de l'Association s'il le veut.

23.04 Toutes les révocations, à l'exception des révocations des employés en stage probatoires, pour des motifs d'inaptitude ou d'incompétence doivent être sujettes à la procédure de grief, telle que décrite dans cette Convention collective.

23.05 Une copie de tout document placé dans le dossier personnel officiel de l'employé qui pourrait en tout temps être la base d'une mesure disciplinaire, doit être fournie également à l'employé qui doit accuser réception d'un tel document, en signant la copie du dossier. Un tel document doit être enlevé et jeté après l'expiration de dix-huit (18) mois de la date à laquelle il fut placé dans le dossier de l'employé, sous réserve qu'il n'y ait pas eu de récurrence d'un incident similaire pendant cette période. L'employé est responsable de voir à ce qu'un tel document soit retiré.

23.06 Rapport défavorable

- (a) L'Employeur doit aviser un employé par écrit de tout mécontentement concernant son travail, dans les sept (7) jours ouvrables de la prise de connaissance de la plainte. Cette notification doit inclure les détails qui ont menés à un tel mécontentement. Si cette procédure n'est pas respectée, une telle expression de mécontentement ne doit pas devenir une partie de son dossier, pour usage contre lui, en quelque temps. Cette clause doit s'appliquer en respect à toute expression de mécontentement en relation avec son travail ou autrement, qui puisse être au détriment de l'avancement ou du classement de l'employé avec l'Employeur.
- (b) Lorsqu'une évaluation formelle de la performance de l'employé est faite, l'employé concerné doit se voir allouer l'opportunité d'accuser réception du formulaire d'évaluation en question. Un employé qui croit qu'il n'a pas reçu une évaluation adéquate doit avoir le droit de déposer un grief, conformément à l'Article 6. L'évaluation de performance ne doit pas être considérée comme un rapport défavorable.

23.07 Justice et dignité

Si lors d'une investigation, l'Employeur juge qu'une mesure disciplinaire est nécessaire, une telle action doit être prise en se basant sur la Convention collective. Dans les situations où l'Employeur serait incapable d'investiguer la question à sa satisfaction, mais qu'il juge que l'employé devrait être sorti de son lieu de travail, il doit être retiré avec salaire.

23.08 Juste cause

Aucun employé ne doit être suspendu, démis de son poste ou faire l'objet autrement d'une mesure disciplinaire, sauf pour une juste cause.

23.09 Suspension ou décharge injuste

S'il s'avérait des suites d'une investigation qu'un employé aurait été suspendu ou démis de manière injuste, il doit être immédiatement réintégré dans son ancien poste, sans perte d'ancienneté. Il doit être compensé pour tout le temps perdu au montant égal à ses gains normaux pendant la période de paye suivante précédant une telle décharge ou suspension, ou par tout autre arrangement avec une compensation qui soit juste et équitable dans l'opinion des parties ou selon l'opinion d'un arbitre, si la question est référée à l'arbitrage. Les employés temporaires doivent seulement être compensés au taux salarial approprié pour les heures qu'ils auraient travaillées.

23.10 Fardeau de la preuve

Dans les cas de décharge et de mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve de la juste cause incombe à l'Employeur.

ARTICLE 24 **PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL**

24.01 Lorsque survient la vacance d'un poste, ou qu'un nouveau poste est créé à l'intérieur de l'unité de négociation, l'Employeur doit afficher un avis de poste dans des endroits qui sont accessibles dans les installations de l'Employeur, pendant une période qui ne peut pas être moins de sept (7) jours civiques. Ces copies de tous les affichages doivent également être fournies au président de la section locale.

24.02 Aucun poste dans l'unité de négociation ne doit être comblé à l'extérieur de l'unité de négociation, jusqu'à ce que les applications des employés actuels aient été traitées complètement, pour autant que les applications soient présentées dans les limites de délais prescrites dans l'affichage du poste.

24.03 Rôle d'ancienneté dans les promotions et les transferts

Les deux parties reconnaissent :

- (a) le principe de promotion au sein du service de l'Employeur;
- (b) qu'une opportunité d'emploi augmente en proportion de la durée en service. Pour ces motifs, quand un poste vacant survient ou qu'un nouveau poste est créé au sein de l'unité de négociation, les candidats doivent se voir allouer une préférence sur la base de l'ancienneté, pour autant que le candidat soit qualifié et capable de rencontrer les exigences du nouveau poste.

Voir les références suivantes à la Convention collective précédente des conseils scolaires, à l'Annexe « A. »

Clause 14.08 du Conseil scolaire du Labrador n° 1; Clause 14.04 du Conseil scolaire de Cormack Trail n° 4.

24.04 Période d'essai

Le candidat retenu doit être placé en période d'essai d'une durée de deux (2) mois. Conditionnel à un service satisfaisant, l'Employeur doit confirmer la nomination de l'employé après la période de deux (2) mois. Dans l'éventualité où le candidat retenu s'avérait insatisfaisant pour le poste pendant la période d'essai, ou si l'employé était incapable d'exécuter les tâches de la nouvelle classification d'emploi, il doit être retourné à son ancien poste, gage ou taux salarial, si ce n'est pas surnuméraire, et s'il s'avère être surnuméraire alors à un poste, gage ou taux salarial comparable à son ancien poste et sans perte d'ancienneté si un tel poste comparable est disponible. Tout autre employé qui serait promu ou transféré en raison de la réorganisation des postes doit aussi être replacé à son ancien poste, gage ou taux salarial, sans perte d'ancienneté. Les parties peuvent accepter mutuellement par écrit d'étendre la période d'essai. Là où l'Employeur et l'Association l'acceptent, l'employé peut retourner à son ancien poste avant la fin de la période d'essai.

24.05 Notification de candidat retenu

- (a) Dans les sept (7) jours ouvrables de la date de nomination à un poste vacant, le nom du candidat retenu doit être transmis à chaque candidat, avec une copie au président de la section locale.
- (b) L'Employeur doit aviser le candidat retenu dans les trois (3) jours après que la décision d'embauche fut prise.

24.06 Un employé permanent qui obtient un poste temporaire doit conserver son statut de permanent.

24.07 Un employé qui doit exécuter temporairement un travail dans une classification qui paie un taux salarial plus élevé, doit recevoir le taux le plus élevé pour toutes les heures travaillées dans la classification plus élevée.

24.08 Un employé qui doit exécuter temporairement un travail dans une classification qui paie un taux salarial inférieur, doit conserver son taux salarial régulier.

24.09 Disposition pour travailleur plus âgé/souffrant d'incapacité

Un employé qui deviendrait souffrant d'incapacité par maladie, blessure ou en raison de son âge doit être employé dans un autre travail qu'il est capable d'exécuter, pour autant qu'un poste adéquat soit disponible et que le taux salarial pertinent du nouveau poste s'applique. Un tel employé ne doit pas déplacer un

employé cumulant plus d'ancienneté. Tout employé déplacé en résultat de cette clause doit avoir l'option de déplacer un employé cumulant moins d'ancienneté, conformément à la Convention collective.

24.10 Information sur l'affichage

Pour les postes vacants ou les nouveaux postes à l'intérieur de l'unité de négociation, les avis doivent contenir l'information suivante; le titre du poste, les qualifications requises, les connaissances et la scolarité requises, les compétences, les gages ou le taux salarial ou la fourchette salariale. Tous les affichages de poste doivent indiquer que « ce poste est ouvert aux candidats hommes ou femmes. »

ARTICLE 25 **SUSPENSION, SUPPLANTATION ET RAPPEL**

25:01 (a) Rôle d'ancienneté dans les suspensions

Les deux parties reconnaissent que la sécurité d'emploi doit augmenter en proportion de la durée en service. Pour ces motifs, dans l'éventualité d'une suspension, les employés doivent être mis à pied selon leur classification dans l'ordre inverse de leur ancienneté. Un employé doit avoir le droit de déplacer un employé junior, à l'exception d'un employé occupant un poste de supervision, sous réserve que l'employé étant retenu soit qualifié et capable de rencontrer les exigences, conformément aux dispositions de l'Article 24.

(b) Aux fins de cet Article une réduction des heures de travail doit activer le droit de supplantation de l'employé.

(c) Les employés permanents dont les postes sont déclarés surnuméraires, ou les employés permanents qui sont déplacés en résultat d'une supplantation et qui sont incapables de supplanter ou incapables d'être placés dans un autre emploi, doivent recevoir un avis de cessation d'emploi ou son salaire au lieu d'un avis. La période d'avis doit dépendre de l'âge de l'employé, et des années de service complétées depuis la dernière date d'embauche, conformément à l'Annexe « H. » Quand une date d'effet plus précoce est requise, les employés doivent recevoir une indemnité de départ au lieu d'un avis. Lorsqu'un employé est éligible à recevoir une indemnité de fin d'emploi, la période d'avis et/ou le montant de la paie au lieu de l'avis doit être réduit en conséquence. Les employés qui sont réembauchés avec cet Employeur doivent être tenus de repayer la partie de l'indemnité de fin d'emploi/paye au lieu de l'avis qu'ils aient reçu. Le montant à rembourser doit être basé sur la durée pendant laquelle ils ont été sans emploi avec l'employeur couvert par ces négociations. Le montant remboursé devra être basé sur le montant net

reçu par l'employé et/ou sur le montant payé à une institution financière au nom de l'employé. Voir la Clause 21.06 du Conseil Baie Verte/Central/Connaigre n° 5, et du Conseil Lewisporte/Gander n° 6.

- 25.02 (a) Un employé qui a reçu un avis de suspension doit exercer ses droits de supplantation, conformément à 25:01, dans les dix (10) jours suivant la réception d'un tel avis.
- (b) L'employé qui est supplanté conformément à cette procédure doit être réputé avoir reçu un avis de suspension, avec la date d'effet à laquelle l'employé qui l'a supplanté a reçu un avis de suspension.
- (c) L'employé qui est supplanté d'un rappel, conformément à cette procédure, doit être réputé comme n'ayant pas été rappelé.
- (d) Aux fins de cet Article, la suspension temporaire normale de l'année scolaire et des employés saisonniers, tel qu'à la fin de l'année scolaire ou du terme d'embauche, ne déclenchera pas la procédure de supplantation de cette Convention.
- (e) Un employé temporaire ne peut pas supplanter un employé permanent.

25.03 Les employés doivent être rappelés suivant leur mise à pied du même poste occupé avant la suspension. Sujet à 25:02, les employés doivent être rappelés en ordre d'ancienneté par classification.

25.04 Pas de nouveaux employés

Aucun nouvel employé ne doit être embauché jusqu'à ce que ceux qui ont été mis à pied aient bénéficié d'une opportunité de rappel, sous réserve que ceux qui sont rappelés soient qualifiés et capables de rencontrer les exigences du poste.

- 25.05 (a) Dans l'éventualité d'une suspension résultant d'une réduction permanente dans la force de travail, ou de l'abolition d'un poste, un avis par écrit de vingt-et-un (21) jours civiques doit être donné aux employés permanents dont les services devraient être interrompus.
- (b) Sujet à la clause 25:06(b), sauf dans le cas de révocation pour juste cause et à moins que la législation soit plus favorable pour les employés, l'Employeur doit aviser les employés permanents qui doivent être temporairement mis à pied, en leur fournissant un avis préalable de dix (10) jours.
- (c) Si l'employé n'aurait pas eu l'opportunité de travailler les jours tels que prévus dans cet Article, il doit être payé pour les jours où le travail n'était pas rendu disponible.

- 25.06 (a) Sauf dans le cas de révocation pour juste cause, et pour autant que de tels employés ne soient pas embauchés pour une période de temps spécifique pour un travail spécifique, un préavis par écrit de dix (10) jours civiques doit être donné aux employés scolaires annuels dont les services doivent être terminés. Si un tel préavis n'est pas donné, l'employé doit être payé pour le nombre de jours desquels la période d'avis fut réduite.
- (b) Quand des employés sont embauchés pour un travail spécifique ou pour une période de temps spécifique, y compris les employés scolaire annuels, aucun avis n'est requis.
- 25.07 Les employés doivent donner un préavis par écrit de quinze (15) jours civiques de la cessation de leur emploi.
- 25.08 Aux fins de rappel, de suspension et de supplantation, les employés temporaires et les employés saisonniers doivent avoir moins d'ancienneté que tout employé permanent.
- 25.09 Un employé peut changer son lieu de travail et sa classification, en résultat d'une supplantation ou d'un transfert. Aux fins de rappel, l'Employeur est tenu de rappeler l'employé à sa classification régulière comme s'il était en suspension. L'employé doit avoir l'option de retourner à sa classification régulière.

ARTICLE 26 **ASSURANCE GROUPE**

26.01 Assurance groupe

Un programme d'assurance-vie collective et d'assurance maladie doit être offert par l'employeur à tous les employés qui se qualifient au programme.

- (a) Pendant qu'un employé qui est éligible à participer au programme reçoit des gages de l'Employeur, l'Employeur doit payer cinquante pour cent (50 %) de la prime et l'employé doit payer cinquante pour cent (50 %) de la prime. L'Employeur doit continuer de payer cinquante pour cent (50 %) pendant une période allant jusqu'à cinquante-deux (52) semaines, pour le compte des employés en congé de maternité.
- (b) Sujet aux modalités et conditions du programme, l'employé doit avoir l'option de conserver sa couverture, en payant les primes complètes pendant les périodes de suspension, de congé, ou d'indemnité d'accident de travail.
- (c) Les primes d'assurance groupe pour les employés qui travaillent sur dix (10) mois doivent être calculés au prorata sur une période de dix (10)

mois, et collectés à l'avance de la suspension estivale.

ARTICLE 27 **RÉGIME DE RETRAITE**

- 27.01 L'Employeur accepte que le régime de retraite du gouvernement, ou le régime de retraite à cotisations déterminées, soit rendu disponible pour les employés.
- 27.02 Lorsque d'autres régimes privés de retraite sont en place, il sera permis aux employés de demeurer inscrits dans leur programme respectif.

ARTICLE 28 **PAIEMENT DES GAGES ET DES ALLOCATIONS**

- 28.01 Les échelles salariales établies à l'Annexe « A, » « C, » et « E » doivent prendre effet aux dates prescrites dans ces annexes, et la formule d'ajustement salarial établie à l'Annexe « D » doit être appliquée.

28.02 Jours de paye

La journée de la paye des employés doit être chaque second jeudi, et les employés doivent recevoir un relevé décrivant les heures travaillées, le montant des déductions, et le montant reçu pour le temps supplémentaire le cas échéant. Les feuilles de temps approuvées doivent être reçues au bureau du Conseil, à la fin de journée du jeudi avant la journée de la paye, sujet à des délais causés par le service postal, dans un tel cas les ajustements nécessaires devront être faits dans la période de paye suivante.

- 28.03 Les employés existants doivent avoir l'option de dépôt direct. Tous les nouveaux employés doivent avoir droit au dépôt direct.

28.04 Allocation de service d'électricité

Les employés autorisés par le superviseur du transport par autobus de brancher leur autobus scolaire à leur place de résidence pendant les mois d'hiver doivent avoir droit au paiement d'une allocation de trente-sept dollars et cinquante cents (37,50 \$) par mois, sans déduction à la source, pour les mois de décembre, janvier, février et mars. Cette Allocation devra être payée mensuellement.

- 28.05 Le relevé d'emploi et les chèques de paye doivent être disponibles sept (7) jours après une suspension.
- 28.06 Les employés qui vivent et qui travaillent dans des communautés qui sont accessibles uniquement par service de traversier ou aérien, ou qui ne sont pas

connectés à l'autoroute principale, doivent avoir droit à deux (2) jours de congé payé au total dans une année civile, lorsqu'ils sont retardés pour retourner dans leurs communautés en raison d'une interruption dans les services de transport publique.

28.07 Interruption de voyage

Les employés qui vivent dans une communauté isolée qui est connectée par un service de traversier, et qui doivent voyager pour les affaires de l'employeur, doivent être payés des heures régulières de salaire pour toutes les heures de travail manquées résultant des interruptions de voyage du système de transport, pour autant qu'il n'y ait pas de moyen de transport alternatif.

ARTICLE 29 **GRÈVES ET LOCKOUTS**

29.01 Pendant la durée de vie de cette Convention il ne doit pas y avoir aucun lockout par l'Employeur, ni de grève, de grève d'occupation, de ralentissement, d'arrêt ou de suspension de travail pour quelque motif, par les employés ou par l'Association représentant les employés.

ARTICLE 30 **CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES DÉFAVORABLES**

30.01 Il est convenu qu'à l'occasion des écoles puissent être fermées pour les enfants en résultat de conditions météo difficiles et/ou par temps froid. Ce qui suit doit s'appliquer aux employés en respect aux conditions de tempête sévère.

(a) Si le Conseil scolaire ou son représentant désigné fait l'annonce que des écoles et/ou bureaux de Conseil scolaire et/ou dépôts d'autobus sont fermés en raison de conditions météo difficiles, les employés qui se rapportent normalement au travail à ces sites ne seront pas tenus de se rapporter au travail, jusqu'à ce qu'il devienne évident que les conditions météo se dégagent et qu'une décision soit prise par le Conseil scolaire ou son représentant désigné à l'effet de rappeler ces employés. Les employés qui sont affectés ainsi ne doivent pas subir de perte de salaire ou d'avantages.

(b) Lorsqu'un employé est incapable de se rapporter au travail parce que les routes normales de transport auraient été fermées par les autorités appropriées, l'employé ne doit pas subir de perte de salaire, et la personne ne sera pas tenue non plus de remplacer la perte de temps de quelque façon.

(c) Lorsque, en raison des conditions météorologiques défavorables, la

décision de dégager les employés dans l'unité de négociation origine d'un superviseur immédiat ou du bureau du district scolaire tel qu'approprié, un tel employé devra recevoir son salaire en conséquence. Ces employés ne doivent pas être tenus de compenser l'Employeur pour du temps perdu, et on devra les payer en heures régulières comme s'ils avaient travaillé leurs heures quotidiennes normales.

- (d) Les employés qui continuent de travailler dans des conditions météorologiques défavorables devront recevoir leur paye pour des heures régulières pour avoir complété leurs heures quotidiennes normales.
- 30.02 Sauf dans le cas de conditions de temps froid extrême, si l'Employeur ou son représentant désigné faisait une annonce à l'effet que toutes les écoles dans l'emplacement géographique seraient fermées en raison des conditions météorologiques défavorables, les employés basés à ces écoles, y compris les chauffeurs d'autobus, ne devront pas être tenus de se rapporter au travail, jusqu'à ce qu'il soit devenu évident que les conditions météo se soient dégagées et qu'une décision soit prise par le superviseur immédiat de l'employé ou le directeur de l'enseignement à l'effet de reprendre leurs heures quotidiennes normales. Dans les situations ci-dessus, il ne doit pas y avoir de déduction de salaire ou d'avantages pour l'employé.

ARTICLE 31

INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL / ACCIDENT DE TRAVAIL

- 31.01 Tous les employés doivent être couverts par la Loi sur l'indemnisation des travailleurs.
- 31.02 Un employé, qui serait blessé pendant les heures de travail, et qui devrait quitter pour un traitement, ou être envoyé à la maison pour de telles blessures, devra recevoir le paiement pour le reste de sa journée de travail, au taux salarial régulier, sans déduction de congé de maladie.
- 31.03 Dans l'éventualité où un employé serait blessé au travail, l'Employeur devra lui fournir un transport jusqu'à la clinique médicale ou l'hôpital la plus proche dans la communauté, quand l'employé ne serait pas en mesure de fournir son propre transport. Là où l'Employeur fournit un tel transport, l'Employeur doit aussi faire des arrangements pour le retour de l'employé à son lieu de travail ou à son domicile, si l'employé est incapable de fournir son propre transport en raison de la blessure subie.
- 31.04 (a) Tous les accidents de travail doivent être rapportés immédiatement à l'Employeur. C'est la responsabilité de l'employé de s'assurer que toute la documentation requise par la commission de la santé et sécurité en milieu de travail aux fins du traitement de la réclamation pour des blessures en

milieu de travail soit fournie à la Commission sans délai, et dans les limites de temps prescrites par la Loi sur la santé et la sécurité en milieu de travail, après la date de la dite blessure.

- (b) C'est la responsabilité de l'Employeur de s'assurer que toute la documentation requise par la Commission de la santé et sécurité en milieu de travail aux fins du traitement de la réclamation pour les accidents de travail soit fournie à la Commission sans délai, et dans les limites de temps prescrites par la Loi sur la santé et la sécurité en milieu de travail après la date de l'accident de travail. L'Employeur doit s'assurer que tous les formulaires nécessaires soient disponibles pour les employés.
- (c) Si une réclamation d'indemnité d'accident de travail de l'employé était refusée ou suspendue, l'employé doit pouvoir accéder à son congé de maladie, conformément à l'Article 12, s'il était incapable d'effectuer un retour au travail.

31.05 Dans l'attente d'un règlement de la réclamation assurable, l'employé doit être mis en congé conformément à l'Article 12 de cette Convention, et il doit recevoir un salaire calculé comme si la Commission de la santé et sécurité en milieu de travail avait accepté la réclamation, jusqu'à ce que le droit de l'employé soit expiré, conformément à l'Article 12.

31.06 Sujet à 31.05, les employés approuvés pour recevoir des indemnités de perte de revenu temporaire, conformément à la Loi sur santé et la sécurité en milieu de travail, doivent être payés au taux salarial approprié conformément à la Commission de la santé et sécurité en milieu de travail, sujet à toutes les déductions nécessaires.

31.07 (a) Sujet à la Loi sur l'indemnisation des travailleurs, et à la Loi sur les régimes de retraite des fonctionnaires, dans l'éventualité où l'employé décèderait en résultat d'un accident subi dans l'exécution de ses tâches, sa succession devra recevoir toutes les indemnisations en cas de décès qui étaient dues à l'employé.

(b) La Loi sur l'indemnisation des travailleurs doit s'appliquer dans l'éventualité où un employé devenait invalide de manière permanente, ou qu'il subissait une récurrence de l'invalidité en résultat d'un accident subi pendant l'exécution de ses tâches.

(c) Il est convenu et accepté par les parties à cette Convention collective qu'un employé pourra conserver ses crédits de congé de maladie accumulé et de vacances annuelles pendant qu'il est hors du travail et qu'il reçoit des prestations de la Commission de la santé et sécurité en milieu de travail. Les employés qui reçoivent des indemnités de perte de revenu temporaire de la

Commission de la santé et sécurité en milieu de travail, pendant plus de douze (12) mois consécutifs, doivent continuer d'accumuler des congés de maladie et, sujet à la clause 11.05, des vacances annuelles pendant un maximum d'une (1) année de prestation.

(d) Tout employé qui serait approuvé pour recevoir les prestations pour congé de maladie de longue durée de la Commission de la santé et sécurité en milieu de travail, après la date de signature de cet accord, ne devra plus accumuler d'avantages selon cet accord, mais devra voir leur poste avec l'employeur protégé pendant deux (2) années civiles suivant la date d'une telle approbation, et immédiatement après, leur emploi devra être terminé, sujet à la Loi sur les droits de la personne.

31.08 Dans l'éventualité où un employé serait mis en congé conformément aux dispositions de cet Article, il ne devra plus accumuler d'ancienneté ni d'autre avantage pendant toute la période pendant laquelle il aurait normalement été en suspension.

31.09 (a) Un employé confirmé comme étant incapable d'exécuter les tâches régulières de sa classification en résultat d'un accident de travail doit être embauché dans un autre travail qu'il puisse effectuer, pour autant qu'un poste vacant adéquat soit disponible, et sous réserve que l'employé soit qualifié et capable d'exécuter les tâches requises. Quand un poste vacant adéquat est disponible, le taux salarial du nouveau poste doit s'appliquer.

(b) Lorsqu'un poste vacant adéquat n'est pas disponible, l'employé souffrant d'incapacité devra conserver le droit de supplanter un employé cumulant moins d'ancienneté dans une autre classification qui occupe un poste pour lequel l'employé souffrant d'incapacité soit qualifié et capable d'effectuer. Lorsqu'un employé souffrant d'incapacité avise par écrit l'Employeur de ses intentions d'exercer son droit de supplantation d'un employé cumulant moins d'ancienneté, l'employé souffrant d'incapacité doit être réputé comme ayant reçu un avis de suspension effectif à la date à laquelle il fut confirmé comme incapable d'exécuter les tâches régulières de sa classification. En conséquence, le droit de supplanter un employé cumulant moins d'ancienneté dans une autre classification doit être exercé, conformément aux dispositions de cette Convention collective.

31.10 Retour au travail hâtif et sécuritaire

L'Employeur et le Syndicat acceptent de coopérer dans les initiatives de retour au travail hâtif et sécuritaire, conformément à La loi sur la santé et la sécurité en milieu de travail. Tout employé qui serait sur une initiative de retour au travail hâtif et sécuritaire, ou qui serait préoccupé avec la sécurité en milieu de travail peut invoquer un représentant syndical dans les réunions apparentées, et l'Employeur doit informer un tel employé de ce droit.

31.11 Sujet à 31.07 (d), les parties acceptent qu'un employé qui serait approuvé pour recevoir des prestations de la Commission de la santé et sécurité en milieu de travail, en résultat d'un accident en milieu de travail, devra continuer à participer et à contribuer au régime de retraite approprié, et continuer son adhésion au programme d'assurance groupe pendant la période où il recevra des prestations de la CSSIAT, sauf les prestations de maladie de longue durée. L'Employeur devra continuer de payer sa portion, conformément aux Articles 26.01, 27.01 et 27.02.

ARTICLE 32 **COMITÉ PATRONAL-SYNDICAL**

32.01 Chaque District scolaire doit établir un comité conjoint patronal-syndical. Chaque comité doit être constitué d'un maximum de quatre (4) représentants de l'Association, et jusqu'à un maximum de quatre (4) représentants de l'Employeur. Ces nombres peuvent être augmentés ou réduits par une entente mutuelle entre les parties. L'Employeur doit être dûment avisé par écrit des noms des représentants de l'Association sélectionnés.

32.02 Fonction du comité

Le comité doit se préoccuper des questions générales suivantes :

- (i) la promotion des bonnes pratiques de sécurité et sanitaires,
- (ii) la revue des suggestions en provenance des employés, des questions de conditions de travail et de service (mais non pas les griefs en relation avec le service),
- (iii) autres problèmes et questions d'intérêt mutuel qui affectent la relation, et qui ne sont pas proprement matière d'un grief ou de négociations.

32.03 Réunions du comité patronal-syndical

Le comité patronal-syndical doit se réunir, si et quand survient le besoin, et à la demande de l'autre président. De telles réunions peuvent être annulées ou reportées par une entente mutuelle. Les membres du comité doivent recevoir un avis et un ordre du jour provisoire de la réunion du président, au moins cinq (5) jours avant la réunion. Tout membre du comité qui souhaiterait soumettre une question au président pour l'inclure l'ordre du jour pour la réunion devra le faire pas plus tard que quarante-huit (48) heures avant la réunion. Les employés ne doivent pas encourir de perte de salaire pour du temps passé aux réunions du comité pendant les heures de travail.

32.04 Président de la réunion

Un représentant de l'Employeur et un représentant de l'Association doivent être désignés comme présidents conjoints, et ils doivent alterner la présidence des réunions.

32.05 Procès verbal du comité

Les procès verbaux doivent être préparés par les présidents conjoints, aussi promptement que possible après la conclusion de la réunion. Des copies des procès verbaux doivent être préparés et distribués par l'Employeur à tous les membres du comité, et devront être approuvés et signés subséquemment à la prochaine réunion du comité.

32.06 Juridiction du comité

Le comité ne doit pas se substituer aux activités d'un autre comité de l'Association ou de l'Employeur, et ne doit pas avoir le pouvoir de lier ni l'Association ni ses membres ou l'Employeur à quelque décision ou conclusion résultant de ses discussions. Le comité doit avoir le pouvoir de faire des recommandations à l'Association et à l'Employeur en respect de ses discussions et conclusions.

32.07 Ne pas altérer l'accord

Le comité patronal-syndical ne doit pas avoir le droit d'altérer ou d'amender cet accord.

32.08 Chaque partie doit être responsable des dépenses de voyage de ses membres sur le comité.

ARTICLE 33
SANTÉ ET SÉCURITÉ

33.01 L'Employeur et l'Association acceptent de coopérer dans l'établissement et le fonctionnement des comités de santé et sécurité en milieu de travail, tel que requis par la Loi sur la santé et la sécurité en milieu de travail, et tous les employés doivent être couverts.

33.02 Tous les employés doivent être tenus de se familiariser par eux-mêmes avec les dangers potentiels associés avec leurs tâches.

ARTICLE 34
PERTE PERSONNELLE

34.01 Sujet aux clauses 34:02 et 34:03, lorsqu'un employé subit une perte personnelle

dans l'exercice de ses fonctions, et lorsque cette perte n'était pas attribuable à la négligence de l'employé, l'Employeur pourra compenser l'employé pour toute perte subie, sujet à un maximum de quatre cent dollars (400 \$).

- 34.02 Tous les incidents de perte subie par un employé doivent être rapportés par écrit par l'employé, dans les cinq (5) jours de l'incident, au directeur de l'enseignement ou à son représentant désigné.
- 34.03 Cette disposition doit s'appliquer uniquement en respect aux effets personnels que l'employé aurait raisonnablement du avoir en sa possession pendant l'exécution normale de son travail.

ARTICLE 35 **RESPONSABILITÉ CRIMINELLE OU LÉGALE**

- 35.01 L'Employeur doit défendre, négocier ou régler toute réclamation civile et/ou criminelle, poursuite, et poursuite judiciaire survenant des actes effectués par un employé dans le cours de son travail, sous réserve que l'Employeur soit satisfait des tâches requises pour l'employé et/ou que l'employé agissait dans le cadre de son emploi.

ARTICLE 36 **HARCÈLEMENT PERSONNEL**

- 36.01 Harcèlement personnel

L'Employeur et l'Association acceptent de prendre toutes les actions raisonnables pour éliminer le harcèlement sexuel qui constituerait une menace au bien-être d'une personne dans son milieu de travail.

- 36.02 Une fois qu'il sera devenu évident qu'il y a eu une offense/plainte selon cet Article, elle doit être traitée par l'Employeur et l'Association avec toute la confidentialité possible. Pour la résolution de la plainte, tous les efforts raisonnables doivent être faits pour discipliner le harceleur, et non pas la victime.

- 36.03 L'Employeur et l'Association acceptent de fournir leurs meilleurs efforts pour décourager le harcèlement personnel en milieu de travail.

- 36.04 (a) Définition du harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel consiste en des commentaires d'ordre sexuel, des gestes ou des contacts physiques que la personne connaît, ou devrait raisonnablement connaître, comme non bienvenus, inadmissibles ou offensifs. Les comportements peuvent être sur la base d'un (1) incident

unique, ou d'une série d'incidents, toutefois mineurs. Ils sont non-sollicités, unilatéraux et/ou coercitifs. Tant les hommes que les femmes peuvent être victime du harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel peut impliquer des faveurs ou des promesses de faveur ou d'avantage en retour d'une soumission aux avances d'ordre sexuel, ou alternativement, la menace de représailles en cas de refus. Le harcèlement sexuel peut s'exprimer de nombreuses manières, notamment :

- Un toucher ou un geste non-nécessaire;
- des remarques suggestives ou autres remarques agressives sexuellement;
- reluquer (regard suggestif) le corps d'une personne;
- invitations compromettantes;
- assauts physiques.

Définition du harcèlement personnel

Le harcèlement personnel consiste de tout comportement par une personne dans son milieu de travail qui soit dirigé vers, et qui est offensant pour un employé, qui met en danger le travail d'un employé, qui sape la performance de ce travail ou qui menace la viabilité économique de l'employé. Le harcèlement personnel survient lorsqu'une personne utilise son autorité ou son poste, avec son pouvoir implicite, pour saper, saboter ou interférer autrement avec la carrière d'un autre employé.

- (b) Dans les cas de harcèlement qui n'ont pas été résolus, les deux parties acceptent de coopérer entièrement dans toute investigation dirigée par la Commission des droits de la personne concernant une plainte déposée par un employé, et à cette fin, l'Employeur et l'Association acceptent de traiter toutes les plaintes avec toute la confidentialité possible.

36.05 Les griefs déposés selon cette clause doivent être reçus à l'étape de grief, immédiatement avant l'étape d'arbitrage. Les griefs traitant de harcèlement sexuel devront être traités par l'Employeur et l'Association avec toute la confidentialité possible.

ARTICLE 37 **TRANSFÉRABILITÉ**

37.01 Les employés qui sont acceptés pour un emploi avec un autre employeur, ou avec le même employeur couvert par une Convention collective dans ces négociations dans cent vingt (120) jours civils de leur démission doivent conserver leur transférabilité en respect de(s) :

- (1) crédits de congé de maladie accumulé;
- (2) assignations de vacances annuelles accumulées; et

La reconnaissance des avantages ne doit pas excéder les avantages disponibles avec le nouvel employeur, et ne doit pas résulter en la duplication des avantages.

ARTICLE 38 **DROITS DU SUCESSEUR**

38.01 Dans l'éventualité où le Conseil scolaire employeur devait être placé sous la juridiction d'un autre Employeur, par exemple le Ministère de l'éducation, un autre Conseil scolaire ou un nouveau conseil, il est convenu que :

La Section 44 de la section des droits du successeur de la loi sur le Public Service (Collective Bargaining) Act (Loi sur la négociation des conventions collectives dans le service publique) de 1973 aura pleine application.

38.02 Avis préalable

L'Employeur accepte d'aviser l'Association dans les trente (30) jours de la réception d'un avis officiel du gouvernement pour toute fusion, réunion, consolidation ou changement d'Employeur.

ARTICLE 39 **LÉGISLATION ET CONVENTIONS COLLECTIVES**

39.01 Toutes les dispositions de cet accord sont assujetties aux lois en vigueur qui sont en effet maintenant ou ultérieurement. Si une loi existante maintenant ou effective ultérieurement, ou une proclamation ou une réglementation, elle ne doit pas invalider quelque portion de cet accord, l'entière accord ne doit pas être invalidée et les droits existants, privilèges et obligations des parties doivent demeurer en effet, et une ou l'autre des parties, sur avis par l'autre partie, peut rouvrir les sections pertinentes de l'accord de sorte que les sections ainsi invalidées puissent être amendées tel que requis par la loi.

ARTICLE 40 **SOUS-TRAITANCE**

40.01 (a) Le travail normalement effectué par des employés au sein de l'unité de négociation ne doit pas être donné en sous-traitance, de manière telle que cela puisse causer des suspensions ou empêcher le rappel des employés qui sont qualifiés et capables d'effectuer les tâches requises, et les

employés en suspension, ou la perte des avantages ou de travail des employés avec l'unité de négociation.

- (b) Lorsque l'Employeur a besoin qu'un travail soit fait au sein de l'unité de négociation, un tel travail doit être fait par les employés dans l'unité de négociation en suspension, qui sont qualifiés, plutôt que de donner ce travail en sous-traitance alors que les employés sont en suspension.
- (c) Lorsque le Conseil entreprend des projets d'immobilisation dans les installations existantes du Conseil, ou pour de nouvelles installations dans la mesure de 20 000,00 \$ ou plus par projet/travail tel que soumissionné par le Conseil, le Conseil peut aller en soumission publique et octroyer le contrat pour de tels projets aux personnes qui ne font pas partie de l'unité de négociation.

ARTICLE 41 **CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

- 41.01 La langue de fonctionnement du Conseil scolaire francophone provincial doit être le français.
- 41.02 (a) Lorsqu'une traduction française de cette Convention collective existe, la version anglaise doit être réputée comme étant le texte officiel.
- (b) L'Employeur et le Syndicat doivent partager sur une base de 50/50 le coût de la traduction du texte anglais vers le français.
- 41.03 Le Conseil scolaire francophone provincial a le droit d'établir des normes de capacité linguistique en français pour ses employés.
- 41.04 En respect au Conseil scolaire francophone provincial, les dispositions de rappel et de supplantation doivent survenir tels que décrits dans cette Convention, sauf que cela doit se faire dans la région spécifique, tel que Cape St. George et La Grand' Terre, St. John's ou Labrador. Les rappels et supplantations ne doivent pas être réalisés sur une base provinciale.

ARTICLE 42 **BILLET DU MÉDECIN**

- 42.01 Lorsque des chauffeurs d'autobus permanents sont tenus de se rendre à un examen médical et à fournir des billets du médecin, conformément aux réglementations pour les chauffeurs de trafic sur autoroute, en connexion avec leur emploi, les coûts des examens et des certificats doivent être assumés par

l'Employeur.

ARTICLE 43
VÊTEMENTS DE PROTECTION, ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ ET OUTILS

* 43.01 L'employeur accepte de fournir sans frais les vêtements de protection et l'équipement requis pour les employés, conformément aux provisions de la présente réglementation sur la santé et la sécurité en milieu de travail. Les chaussures et vêtements requis doivent être ajustés adéquatement, et ils devront être de bonne qualité. Les employés qui sont tenus de porter des bottes de sécurité (ou des souliers de sécurité) conformément aux réglementations sur la sécurité recevront une allocation de jusqu'à deux cent dollars (\$200,00) aux fins d'achat de ces chaussures. Cette allocation sera payée pour chaque tranche de douze (12) mois de service. Les employés saisonniers recevront cette allocation pour chaque tranche de douze (12) mois de service, ou à chaque troisième saison, selon la première échéance.

43.02 L'Employeur doit fournir des outils et équipements spécialisés au-delà de ceux qui sont normalement fournis par les personnes de métier, nécessaires pour que ce personnel de métier puisse effectuer les tâches assignées par l'Employeur. Les employés sont responsables du bon usage et de la sécurité des outils fournis pour leur usage. Les outils et équipements doivent être gardés dans les installations de l'Employeur, dans une pièce sécurisée ou dans une armoire, et doivent être disponibles en tout temps pour inspection.

Voir la Clause 32.01 (a) de la précédente Convention collective du conseil scolaire de Cormack Trail n° 4, à l'Annexe « A. »

43.03 L'Employeur accepte de fournir aux mécaniciens les outils nécessaires pour leur permettre de faire leur travail.

ARTICLE 44
CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE ET/OU NOUVELLE MÉTHODE DE FONCTIONNEMENT

44.01 Avis préalable

Avant l'introduction d'un changement technologique ou d'une nouvelle méthode de fonctionnement qui affecterait les droits et avantages d'un employé, tel que prévu dans cette Convention collective, le Conseil scolaire doit aviser au préalable l'Association du changement proposé.

44.02 Consultation

Un tel changement doit être réalisé seulement après que l'Association et l'Employeur aient discuté de la question. La discussion doit se faire dans les

vingt-et-un (21) jours suivant l'avis de l'Employeur à l'Association.

44.03 Arrangement d'attrition

Aucun employé ne doit être mis à pied en raison d'un changement technologique ou de nouvelles méthodes de fonctionnement, à moins qu'un tel employé refuse sans motif raisonnable d'accepter de suivre une formation additionnelle prévue pour outiller l'employé avec des compétences nouvelles ou supérieures, requises par le changement technologique ou par la nouvelle méthode de fonctionnement.

44.04 Indemnités de formation

Dans l'éventualité où l'Employeur devait introduire de nouvelles méthodes ou machineries qui nécessitent des compétences nouvelles ou supérieures que celles que possèdent les employés avec la présente méthode de fonctionnement, ces employés doivent, aux frais de l'Employeur, se voir allouer une période de temps raisonnable selon l'opinion de l'Employeur pendant laquelle ils pourront perfectionner ou acquérir les compétences requises pour la nouvelle méthode de fonctionnement. Il ne doit pas y avoir de changement dans les gages ou de taux salarial pendant la période de formation d'un tel employé.

44.05 Refus d'accepter la formation

Lorsqu'un employé affecté choisit de refuser la formation offerte selon la Clause 44:04, l'Employeur accepte que là où cela est possible les effets sur l'employé des changements prévus selon la Clause 44.04 doivent être minimisés par un transfert ou une réaffectation à l'emploi de l'Employeur.

44.06 Pas de réduction de salaire

Un employé transféré ou réaffecté en conformité avec la clause 44:05 ne doit pas subir de réduction de son salaire, à moins qu'un tel employé ait refusé sans donner de motif acceptable à l'Employeur de consentir à la formation, en conformité avec la clause 44:04.

44.07 Pas de nouvel employé

Aucun employé additionnel ne doit être embauché par l'Employeur pour remplacer un ou des employés affectés par le changement technologique ou la nouvelle méthode de fonctionnement, jusqu'à ce que le ou les employés qui travaillent ou sont affectés déjà par le changement aient été avisés, et qu'il leur ait été alloué une période de formation pour acquérir les connaissances ou compétences nécessaires pour que le travailleur à l'entraînement puisse conserver son emploi, tel que prévu à la Clause 45:04.

ARTICLE 45
COPIES DE L'ACCORD

45.01 Dans les trente (30) jours de la signature, l'Employeur et l'Association doivent partager sur une base de 50/50 les coûts d'impression de cet accord.

ARTICLE 46
PROGRAMME D'ASSISTANCE AUX EMPLOYÉS

46.01 Sans altérer les droits et obligations existants des parties reconnus dans d'autres dispositions de cette Convention, l'Employeur et l'Association acceptent de coopérer pour encourager les employés aux prises avec un problème d'alcool, de drogue ou avec d'autres problèmes personnels à entreprendre un programme de réhabilitation reconnu.

ARTICLE 47
DURÉE DE L'ACCORD

*47.01 Période de l'accord

Sauf si cela est prévu autrement dans des clauses spécifiques, cet accord doit prendre effet à la date de signature, et doit demeurer en pleine force exécutoire jusqu'au 31 mars 2026. Une ou l'autre des parties de cet accord peut émettre un avis à l'autre partie de son désir de mettre un terme ou d'amender l'accord, dans un délai de pas plus que sept (7) mois, et de pas moins de trente (30) journées civiles avant la date d'expiration

*47.02 Changement dans l'accord

Tout changement jugé nécessaire dans cette Convention peut être fait selon un consentement mutuel, en tout temps, pendant l'existence de cette Convention.

47.03 Avis de changements

Une partie ou l'autre qui voudrait proposer des changements à cette Convention devra, dans les trente (30) journées civiles suivant la réception d'un avis selon 47.01, donner un avis par écrit à l'autre partie pour les changements proposés. Dans les trente (30) journées civiles suivant la réception de tels changements proposés par une partie, l'autre partie est tenue d'entrer en négociation pour une nouvelle Convention.

47.04 La Convention doit demeurer effective

Cette Convention doit demeurer pleinement effective pendant les négociations pour la révision ou le renouvellement des termes de cette Convention, et jusqu'à ce qu'un tel moment où elle serait remplacée par une Convention collective

nouvelle ou révisée.

Par dérogation à ce qui est défini ci-dessus, les parties doivent conserver leurs droits légaux de lockout ou de grève, conformément à la Loi *Public Service (Collective Bargaining) Act* (Loi sur la négociation des conventions collectives dans le service publique).

ARTICLE 48 **APPRENTIS**

- 48.01 (a) Les apprentis des corps de métier spécialisés qui maintiennent leur classement dans leur programme d'apprentissage doivent être employés conformément aux termes de cette Convention, sauf que les Articles 22, 24,25, 40, et 44 ne s'appliqueront pas.
- (b) Lors de la complétion avec succès de leur programme d'apprentis, et de l'obtention de leur statut de compagnon, et lors de leur application pour un poste vacant, les ex-apprentis doivent être considérés avant les demandeurs d'emploi provenant de l'extérieur, sous réserve que le poste pour lequel l'ex-apprenti applique soit comblé dans les vingt-quatre (24) mois de la date de sa cessation d'emploi.
- (c) Le service par un apprenti pendant son programme d'apprentissage doit être crédité pour ses journées totales de service aux fins d'ancienneté, uniquement s'il est réembauché dans un poste régulier dans les vingt-quatre (24) mois de la complétion de son programme d'apprentissage.


ARTICLE 49 **CLASSIFICATION**

- 49.01 Les employés et l'Association doivent être avisés par écrit des changements de classification résultant d'une révision ou d'un appel.


IN WITNESS WHEREOF the parties here have executed this Agreement the 1st day of November, 2022

SIGNED ON BEHALF OF TREASURY BOARD, GOVERNMENT OF NEWFOUNDLAND AND LABRADOR:


Honourable Siobhan Coady
President of Treasury Board




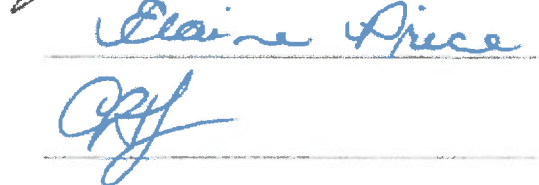

Witness


SIGNED ON BEHALF OF THE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR SCHOOL BOARDS ASSOCIATION REPRESENTING THE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR ENGLISH SCHOOL DISTRICT AND CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE BY GREG O'LEARY, DEPUTY MINISTER OF EDUCATION AND CHAIRPERSON - NEWFOUNDLAND AND LABRADOR ENGLISH SCHOOL DISTRICT BOARD OF TRUSTEES IN THE PRESENCE OF THE WITNESS HERETO SUBSCRIBING:


Greg O'Leary
Deputy Minister of Education


Witness

SIGNED ON BEHALF OF THE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR ASSOCIATION OF PUBLIC AND PRIVATE EMPLOYEES:


President of NAPE


Elaine Price



Witness

ANNEXE « A »

Employés qui sont inclus dans l'unité de négociation, jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures par semaine :

Classification d'emploi du Conseil scolaire	Classification d'emploi du Conseil du Trésor	Échelle salariale
Commis à la comptabilité I	Commis à la comptabilité I (B006)	CG-25
Commis à la comptabilité II	Commis à la comptabilité II (B007)	CG-26
Commis-dactylographe II	Commis-dactylographe II (B067)	CG-23
Commis III	Commis III (B055)	CG-24
Technicien de bibliothèque I	Technicien de bibliothèque I (E043)	CG-24
Opérateur d'appareils à traiter les textes I	Opérateur d'appareils à traiter les textes I (B269)	CG-22
Opérateur d'appareils à traiter les textes I	Opérateur d'appareils à traiter les textes II (B270)	CG-23
Commis-dactylographe III	Commis-dactylographe III (B070)	CG-26
Traducteur	Commis-dactylographe III (B070)	CG-26
Chargé de cours	Agent administratif I (B008)	CG-27
*Administrateur de réseau local	Administrateur de réseau local (B136)	CG-36
*Commis II	Commis II (B054)	CG-23

Les employés et classifications ci-dessus qui sont présentement à l'extérieur de l'unité de négociation dans chaque District scolaire doivent rester à l'extérieur de l'unité de négociation.

ANNEXE « A, » suite

Employés qui sont inclus dans l'unité de négociation, jusqu'à un maximum de quarante (40) heures par semaine :

Classification d'emploi du Conseil scolaire	Classification d'emploi du Conseil du Trésor	Niveau salarial
Ouvrier des services publics I	Ouvrier des services publics I (L128)	CG-19
Ouvrier des services publics II	Ouvrier des services publics II (L131)	CG-22
Réparateur d'entretien I	Réparateur d'entretien (L079)	CG-22
Réparateur d'entretien/concierge	Réparateur d'entretien (L079)	CG-22
Mécanicien d'équipement lourd	Mécanicien d'équipement lourd (J024)	CG-29
Technicien d'équipement lourd	Technicien d'équipement lourd (J025)	CG-29
Technicien de l'automobile	Technicien de l'automobile (J011)	CG-29
Opérateur d'équipement I	Opérateur d'équipement I (L024)	CG-21
Opérateur d'équipement II	Opérateur d'équipement II (L025)	CG-21
Opérateur d'équipement II/assistant mécanicien	Opérateur d'équipement II (L025)	CG-21
*Opérateur d'équipement IIB	Opérateur d'équipement IIB	CG-23
*Opérateur d'équipement IIG	Opérateur d'équipement IIG	CG-28
Aide-artisan	Aide-artisan (L125)	CG-17
Électricien II	Ouvrier spécialisé II (J042)	CG-29
Technicien en électronique	Technicien en électronique (L017)	CG-27
Technicien de support informatique	Technicien de support informatique (B080)	CG-27
Spécialiste en support informatique	Spécialiste en support informatique (B079)	CG-29
Magasinier I	Magasinier I (B246)	CG-24
Concierge	Manœuvre II	CG-22
Ouvrier spécialisé I	Ouvrier spécialisé I (J036)	CG-24
*Ouvrier spécialisé IE	Ouvrier spécialisé IE	CG-29
Ouvrier spécialisé II	Ouvrier spécialisé II (J042)	CG-29
Ouvrier spécialisé III	Ouvrier spécialisé III (J049)	CG-35

Les employés et classifications ci-dessus qui sont présentement à l'extérieur de l'unité de négociation dans chaque District scolaire doivent rester à l'extérieur de l'unité de négociation.

ANNEXE « A, » suite

Employés qui sont inclus dans l'unité de négociation, jusqu'à un maximum de quarante-cinq (45) heures :

Classification d'emploi du Conseil scolaire	Classification d'emploi du Conseil du Trésor	Échelle salariale
Opérateur d'équipement II /réparateur d'entretien I	Opérateur d'équipement IIB	CG-23
Opérateur d'équipement I	Opérateur d'équipement I	CG-21
Opérateur d'équipement II /ouvrier spécialisé I	Ouvrier spécialisé I	CG-24
Opérateur d'équipement II /ouvrier II	Opérateur d'équipement IIB	CG-23
Charpentier II	Ouvrier spécialisé IE	CG-29
Contremaître des autobus	Opérateur d'équipement IIG	CG-28

Les employés et classifications ci-dessus qui sont présentement à l'extérieur de l'unité de négociation dans chaque District scolaire doivent rester à l'extérieur de l'unité de négociation.

Le contremaître des autobus, M. Joe Wells, de Springdale, sera encerclé en rouge au taux qu'il recevait avant le 18 mai 2005.

Les contremaîtres qui sont responsables de plus de 16 autobus doivent recevoir une allocation additionnelle de 3,57 \$ par autobus, par semaine, pour chaque autobus en plus de 16 autobus.

ANNEXE « B »

Employés exclus de l'unité de négociation

Employés gouvernés par d'autres conventions collectives

Les chauffeurs d'autobus (services à contrat)

Employés contractuels

Étudiants en stage en milieu de travail

Les employés de direction et hors de l'unité de négociation

Les employés et les classifications qui sont présentement à l'extérieur de l'unité de négociation dans chaque district scolaire

ANNEXE « C » GRILLE SALARIALE

Effectif au 1^{er} avril 2016

	<u>Stade 1</u>	<u>Stade 2</u>	<u>Stade 3</u>
CG-08	16,41	16,95	17,48
CG-09	16,55	17,09	17,58
CG-10	16,67	17,18	17,73
CG-11	16,76	17,32	17,88
CG-12	16,94	17,50	18,01
CG-13	17,09	17,65	18,24
CG-14	17,25	17,85	18,45
CG-15	17,48	18,08	18,69
CG-16	17,67	18,33	18,93
CG-17	17,96	18,65	19,31
CG-18	18,15	18,85	19,56
CG-19	18,52	19,27	19,99
CG-20	18,88	19,68	20,48
CG-21	19,22	20,06	20,94
CG-22	19,58	20,49	21,47
CG-23	19,98	20,95	21,95
CG-24	20,71	21,75	22,81
CG-25	21,53	22,62	23,74
CG-26	22,23	23,43	24,61
CG-27	23,07	24,28	25,53

CG-28	23,89	25,17	26,47
CG-29	24,52	25,84	27,23
CG-30	25,18	26,60	27,96
CG-31	26,14	27,56	29,04
CG-32	26,97	28,48	29,98
CG-33	27,85	29,39	30,98
CG-34	28,78	30,41	32,06
CG-35	29,83	31,57	33,28
CG-36	30,98	32,78	34,58
CG-37	32,08	33,96	35,83
CG-38	33,25	35,17	37,10
CG-39	34,36	36,39	38,45
CG-40	35,47	37,61	39,69
CG-41	36,32	39,58	42,83
CG-42	37,26	40,57	43,91
CG-43	38,67	42,12	45,59
CG-44	40,06	43,69	47,26
CG-45	41,47	45,26	48,98
CG-46	43,25	47,20	51,12

Effectif au 1^{er} avril 2017

	<u>Stade 1</u>	<u>Stade 2</u>	<u>Stade 3</u>
CG-08	16,41	16,95	17,48
CG-09	16,55	17,09	17,58
CG-10	16,67	17,18	17,73
CG-11	16,76	17,32	17,88
CG-12	16,94	17,50	18,01
CG-13	17,09	17,65	18,24
CG-14	17,25	17,85	18,45
CG-15	17,48	18,08	18,69
CG-16	17,67	18,33	18,93
CG-17	17,96	18,65	19,31
CG-18	18,15	18,85	19,56
CG-19	18,52	19,27	19,99
CG-20	18,88	19,68	20,48
CG-21	19,22	20,06	20,94
CG-22	19,58	20,49	21,47
CG-23	19,98	20,95	21,95
CG-24	20,71	21,75	22,81
CG-25	21,53	22,62	23,74
CG-26	22,23	23,43	24,61
CG-27	23,07	24,28	25,53
CG-28	23,89	25,17	26,47

CG-29	24,52	25,84	27,23
CG-30	25,18	26,60	27,96
CG-31	26,14	27,56	29,04
CG-32	26,97	28,48	29,98
CG-33	27,85	29,39	30,98
CG-34	28,78	30,41	32,06
CG-35	29,83	31,57	33,28
CG-36	30,98	32,78	34,58
CG-37	32,08	33,96	35,83
CG-38	33,25	35,17	37,10
CG-39	34,36	36,39	38,45
CG-40	35,47	37,61	39,69
CG-41	36,32	39,58	42,83
CG-42	37,26	40,57	43,91
CG-43	38,67	42,12	45,59
CG-44	40,06	43,69	47,26
CG-45	41,47	45,26	48,98
CG-46	43,25	47,20	51,12

Effectif au 1^{er} avril 2018

	<u>Stade 1</u>	<u>Stade 2</u>	<u>Stade 3</u>
CG-08	16,41	16,95	17,48
CG-09	16,55	17,09	17,58
CG-10	16,67	17,18	17,73
CG-11	16,76	17,32	17,88
CG-12	16,94	17,50	18,01
CG-13	17,09	17,65	18,24
CG-14	17,25	17,85	18,45
CG-15	17,48	18,08	18,69
CG-16	17,67	18,33	18,93
CG-17	17,96	18,65	19,31
CG-18	18,15	18,85	19,56
CG-19	18,52	19,27	19,99
CG-20	18,88	19,68	20,48
CG-21	19,22	20,06	20,94
CG-22	19,58	20,49	21,47
CG-23	19,98	20,95	21,95
CG-24	20,71	21,75	22,81
CG-25	21,53	22,62	23,74
CG-26	22,23	23,43	24,61
CG-27	23,07	24,28	25,53
CG-28	23,89	25,17	26,47

CG-29	24,52	25,84	27,23
CG-30	25,18	26,60	27,96
CG-31	26,14	27,56	29,04
CG-32	26,97	28,48	29,98
CG-33	27,85	29,39	30,98
CG-34	28,78	30,41	32,06
CG-35	29,83	31,57	33,28
CG-36	30,98	32,78	34,58
CG-37	32,08	33,96	35,83
CG-38	33,25	35,17	37,10
CG-39	34,36	36,39	38,45
CG-40	35,47	37,61	39,69
CG-41	36,32	39,58	42,83
CG-42	37,26	40,57	43,91
CG-43	38,67	42,12	45,59
CG-44	40,06	43,69	47,26
CG-45	41,47	45,26	48,98
CG-46	43,25	47,20	51,12

Effectif au 1^{er} avril 2019

	<u>Stade 1</u>	<u>Stade 2</u>	<u>Stade 3</u>
CG-08	16,41	16,95	17,48
CG-09	16,55	17,09	17,58
CG-10	16,67	17,18	17,73
CG-11	16,76	17,32	17,88
CG-12	16,94	17,50	18,01
CG-13	17,09	17,65	18,24
CG-14	17,25	17,85	18,45
CG-15	17,48	18,08	18,69
CG-16	17,67	18,33	18,93
CG-17	17,96	18,65	19,31
CG-18	18,15	18,85	19,56
CG-19	18,52	19,27	19,99
CG-20	18,88	19,68	20,48
CG-21	19,22	20,06	20,94
CG-22	19,58	20,49	21,47
CG-23	19,98	20,95	21,95
CG-24	20,71	21,75	22,81
CG-25	21,53	22,62	23,74
CG-26	22,23	23,43	24,61
CG-27	23,07	24,28	25,53

CG-28	23,89	25,17	26,47
CG-29	24,52	25,84	27,23
CG-30	25,18	26,60	27,96
CG-31	26,14	27,56	29,04
CG-32	26,97	28,48	29,98
CG-33	27,85	29,39	30,98
CG-34	28,78	30,41	32,06
CG-35	29,83	31,57	33,28
CG-36	30,98	32,78	34,58
CG-37	32,08	33,96	35,83
CG-38	33,25	35,17	37,10
CG-39	34,36	36,39	38,45
CG-40	35,47	37,61	39,69
CG-41	36,32	39,58	42,83
CG-42	37,26	40,57	43,91
CG-43	38,67	42,12	45,59
CG-44	40,06	43,69	47,26
CG-45	41,47	45,26	48,98
CG-46	43,25	47,20	51,12

ANNEXE « D »

***Formule d'implantation des salaires :**

Effectif au 1^{er} avril 2022 - 2 % + boni de reconnaissance

Effectif au 1^{er} avril 2023 - 2 %

Effectif au 1^{er} avril 2024 - 2 %

Effectif au 1^{er} avril 2025 - 2 %

Prenant effet à la date de signature, chaque employé au sein d'une unité de négociation doit recevoir un paiement unique d'un boni de reconnaissance de \$2 000 au prorata, basé sur les heures de travail à temps plein pour les heures travaillées pendant les douze (12) mois précédents.

Progression entre les stades

Les nouveaux employés doivent avancer d'un stade dans leurs échelles respectives de salaire après avoir complété chaque tranche de (12) mois d'équivalent de travail à temps plein selon leur classification, et par la suite, d'une année à l'autre pour chaque tranche additionnelle de douze (12) mois ou de service accumulé.

Employés encerclés en rouge

- (a) Les employés permanents dont le taux salarial régulier excède le maximum de la nouvelle échelle salariale pour leur niveau CG respectif doivent recevoir un paiement en argent du pourcentage d'augmentation applicable pour leur taux salarial. Ce paiement en argent doit être payé aux deux semaines pour chaque heure de travail régulière travaillée.
- (b) Les employés permanents encerclés en rouge dont le salaire régulier n'excède pas le maximum des nouvelles échelles salariales pour leur conseil scolaire respectif doivent :
 - (i) être placées au stade 3 de la nouvelle échelle; et
 - (ii) recevoir un paiement en argent de la différence entre le pourcentage d'augmentation applicable pour leur taux salarial et l'augmentation de salaire reçue en étant placée au stade 3. Ce paiement en argent devra être payé aux deux semaines pour chaque heure régulière travaillée.

Taux d'apprentis

Les taux d'apprentis doivent être comme suit, sujet à la complétion avec succès d'un examen régulier :

- (a) Dans la première année d'embauche, après avoir complété la formation pré-apprentis, 70 % du premier stade du taux du compagnon.

- (b) Dans la deuxième année d'embauche, 80 % du premier stade du taux du compagnon.
- (c) Dans la troisième année d'embauche, 90 % du premier stade du taux du compagnon.

ANNEXE « E »
Enseignants autochtones

Effectif au 1^{er} avril 2016

	Stade 1	Stade 2	Stade 3
Niveau A	25 494	26 912	28 330
Niveau B	27 763	29 182	30 597
Niveau C	30 030	31 784	32 864
Niveau D	31 726	33 145	34 566

Effectif au 1^{er} avril 2017

	Stade 1	Stade 2	Stade 3
Niveau A	25 494	26 912	28 330
Niveau B	27 763	29 182	30 597
Niveau C	30 030	31 784	32 864
Niveau D	31 726	33 145	34 566

Effectif au 1^{er} avril 2018

	Stade 1	Stade 2	Stade 3
Niveau A	25 494	26 912	28 330
Niveau B	27 763	29 182	30 597
Niveau C	30 030	31 784	32 864
Niveau D	31 726	33 145	34 566

Effectif au 1^{er} avril 2019

	Stade 1	Stade 2	Stade 3
Niveau A	25 494	26 912	28 330
Niveau B	27 763	29 182	30 597
Niveau C	30 030	31 784	32 864
Niveau D	31 726	33 145	34 566

ANNEXE « F »

Conseil scolaires couverts par cette Convention collective

Newfoundland and Labrador English School District

Conseil scolaire francophone provincial de Terre-Neuve-et-Labrador

ANNEXE « G »
ENTENTE POUR LES AVANTAGES AU LABRADOR

ARTICLE 1
PORTÉE

- 1.1 Cet accord s'applique à tous les employés au Labrador dont les Employeurs sont signataires de cet accord, représentés par le Syndicat canadien de la fonction publique, la Newfoundland and Labrador Association of Public & Private Employees, la Registered Nurses' Union Newfoundland and Labrador, la Newfoundland and Labrador Teachers Association et la Royal Newfoundland Constabulary Association. Les modalités de l'entente seront considérées comme formant une partie intégrante de toutes les conventions collectives.

ARTICLE 2
DURÉE

- *2.1 Cet accord doit être effective du 1^{er} avril 2013, et doit demeurer en pleine force et effet jusqu'au 31 mars 2016. Elle doit être renouvelée par la suite par un processus normal de négociation collective utilisé par chaque groupe d'employés, ou avec le consentement des parties, elle doit être renouvelée par le biais de négociations conjointes. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, les négociations doivent débiter six (6) mois avant la date d'expiration de cet accord.

ARTICLE 3
ALLOCATION POUR LE LABRADOR

- *3.1 L'allocation pour le Labrador des employés couverts par cet accord doit être payée conformément à l'Annexe « A. »

ALLOCATION POUR LE LABRADOR			
	DATE	CÉLIBATAIRE	PERSONNE À CHARGE
GROUPE 1	1 ^{er} avril 2013	2 825	5 650
	1 ^{er} avril 2014	2 853	5 707
	1 ^{er} avril 2015	2 939	5 878
GROUPE 2	1 ^{er} avril 2013	3 270	6 530
	1 ^{er} avril 2014	3 303	6 595
	1 ^{er} avril 2015	3 402	6 793
GROUPE 3	1 ^{er} avril 2013	3 420	6 815
	1 ^{er} avril 2014	3 454	6 883
	1 ^{er} avril 2015	3 558	7 089

Dans le cas de conjoints qui sont tous deux employés par Sa majesté la Reine en droit de Terre-Neuve et Labrador, et représentés par le Conseil du Trésor, ou un conseil, une agence ou une commission, le montant total payé à ces deux personnes ne doit pas excéder le taux pour personne à charge de l'allocation décrite dans cet Article. Cette allocation doit être payée aux employés selon un calcul au prorata, conformément à leurs heures de travail, à l'exclusion du temps supplémentaire.

- *3.2 Les allocations pour le Labrador doivent être payées aux employés pour les périodes de congé de maternité et/ou de congé parental.

ARTICLE 4 **ALLOCATION DE VOYAGE**

- *4.1 Les employés couverts par cet accord doivent recevoir une allocation de voyage, pour les aider à réduire l'écart entre les coûts de voyage dans les régions à l'extérieur du Labrador, et basée sur les taux suivants par employé et pour sa ou ses personnes à charge. L'allocation de voyage doit être payée pendant la période de paye suivant le 15 avril, au taux en effet le 15 avril de l'année dans laquelle l'allocation doit être payée.

ALLOCATION DE VOYAGE			
	DATE	EMPLOYÉ	PERSONNE À CHARGE
GROUPE 1	1 ^{er} avril 2013	875	675
	1 ^{er} avril 2014	884	682
	1 ^{er} avril 2015	911	702
GROUPE 2	1 ^{er} avril 2013	925	725
	1 ^{er} avril 2014	934	732
	1 ^{er} avril 2015	962	754
GROUPE 3	1 ^{er} avril 2013	975	775
	1 ^{er} avril 2014	985	783
	1 ^{er} avril 2015	1 015	806

- *4.2 *(a) Cette allocation doit être payée aux employés dans la première période de paye suivant le 15 avril de chaque année, selon un calcul au prorata conformément à leurs heures de travail dans la période précédente de douze (12) mois, à l'exclusion du temps supplémentaire. Le montant de l'allocation de voyage à payer doit être basé sur le nombre de personnes à charge au 31 mars de chaque année.
- (b) Un employé qui quitte pour sa retraite, qui démissionne ou qui cesse son emploi autrement doit avoir droit au paiement proportionnel de l'allocation de voyage, telle que déterminée dans 4.2 (a) basée sur ses heures de

travail dans l'année fiscale en cours. Dans le cas d'un décès, le paiement devra être fait au bénéficiaire ou à la succession de l'employé.

- 4.3 (a) Aux fins du calcul de cet avantage, les congés suivants doivent être considérés comme des heures de travail :
- (i) Congé de maternité/congé parental/pour adoption
 - (ii) Congé pour accident de travail
 - (iii) Congés payés
 - (iv) Toute autre période de congé sans solde auquel l'employé est éligible pour accumuler du service, selon sa convention collective respective.
- (b) Les dispositions de 4.3 (a) ne s'appliqueront pas lorsque l'employé aurait été mis à pied autrement.
- (c) La disposition de 4.3(a) (iv) s'appliquera seulement aux employés qui ont travaillé ou qui ont été crédité avec des heures de travail conformément à 4.3(a) (i), (ii) ou (iii) pendant une période de vingt (20) jours dans l'agrégat de la période de qualification.
- 4.4 Dans le cas des conjoints qui sont tous deux employés de Sa majesté la Reine en droit de Terre-Neuve et Labrador, et représentés par le Conseil du Trésor, ou un conseil, une agence ou une commission, chaque conjoint devra recevoir l'allocation de voyage de l'employé, mais seulement un conjoint devra réclamer l'avantage pour les personnes à charge.
- 4.5 L'allocation pour voyage est disponible pour les membres de la Royal Newfoundland Constabulary Association selon leur convention collective et pour les enseignants, conformément à l'Article 25 de la convention collective NLTA Labrador West qui doit continuer de s'appliquer, sauf dans les cas où l'Article 4 de cette entente conjointe prévoit un avantage supérieur. Par exemple, les membres de la RNCA continueraient de recevoir l'allocation de voyage à l'employé, conformément à leur convention collective, à moins que l'allocation de voyage de l'employé dans cette entente conjointe soit supérieure. En plus de l'avantage pour l'employé selon la convention collective de la RNCA, les membres de la RNCA doivent aussi recevoir la prestation pour personne à charge, conformément à l'entente conjointe.

ARTICLE 5 **CONGÉS**

- 5.1 Les employés couverts par cet accord doivent recevoir trois (3) jours de congé payé, non cumulatifs, dans l'agrégat par année. Ces congés doivent seulement être utilisés lorsque le retour dans la communauté de l'employé est retardé, en

raison des interruptions d'un service de transport survenant au Labrador. Cet Article doit aussi s'appliquer lorsqu'il y a eu une interruption du service de transport, survenant au dernier point de départ direct vers le Labrador.

ARTICLE 6 **AVANTAGES SUPÉRIEURS EXISTANTS**

- 6.1 Aucune disposition de cet accord ne doit avoir l'effet de réduire quelque avantage pour un employé qui existe dans chaque convention collective applicable au groupe d'employé décrits dans l'Article 1.

ARTICLE 7 **DÉFINITIONS**

- *7.1 **Personne à charge** – aux fins de cet accord, une personne à charge signifie un conjoint, qu'il soit de sexe opposé ou du même sexe, et des enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans, ou de moins de vingt-quatre (24) ans si l'enfant étudie à temps plein dans une école ou une institution post-secondaire, ou un enfant qui réside avec le parent dans la même maisonnée parce que cette personne à charge est suivie médicalement comme une personne invalide âgée de moins de vingt-quatre (24) ans.
- 7.2 **Conjoint** – aux fins de cet accord, le conjoint signifie le mari ou la femme de l'employé, y compris un partenaire du même sexe ou un conjoint de fait avec qui l'employé a vécu pendant plus d'une (1) année.

CÉDULE « A »

REGROUPEMENT DES COMMUNAUTÉS

Le regroupement des communautés de l'employé doit être déterminé par l'emplacement de son siège social.

GROUPE 1

Happy Valley/Goose Bay
North West River
Sheshatshiu
Wabush
Labrador City
Churchill Falls

GROUPE 2

Red Bay
L'Anse au Loup
L'Anse au Clair
Forteau
Pinware
West St. Modest
Mud Lake
Cartwright
Mary's Harbour
Port Hope Simpson
St. Lewis
Charlottetown
Lodge Bay
Paradise River

GROUPE 3

Rigolet
William's Harbour
Norman's Bay
Black Tickle
Pinsent's Arm
Makkovik
Postville
Hopedale
Davis Inlet/Natuashish
Nain

PROTOCOLE D'ENTENTE
Référence : Comité des infirmiers

Les parties reconnaissent que les membres du syndicat Registered Nurses' Union Newfoundland and Labrador (RNUNL) ont indiqué qu'ils avaient des problèmes uniques avec les infirmiers qui vivent et travaillent au Labrador, et que le RNUNL tentera de régler ces questions par le biais d'un comité qui sera établi des suites de ces négociations.

***PROTOCOLE D'ENTENTE**
Référence : Accord sur les Avantages pour le Labrador - interprétation

Dans un effort visant à clarifier l'interprétation de certains éléments contenus dans l'accord sur les Avantages pour le Labrador, les parties acceptent ce qui suit :

- 1) L'Article 4.2(b) fait référence aux employés qui terminent leur emploi, (à savoir, qui ne sont pas en statut de suspension, et qui n'ont pas de droit de rappel). Ces employés doivent se voir payer leur allocation de voyage sur la base des heures travaillées dans l'année en cours, et ils doivent être payés au taux en effet à la date de cessation de leur emploi.
- 2) Aux fins de l'Article 4.4, il est convenu qu'un employé puisse refuser de réclamer des avantages pour l'employé, s'il est à son avantage de faire cette réclamation avec son conjoint qui les compterait comme personne à charge. Les employés qui exercent cette option n'auront pas droit à quelque portion de l'allocation de voyage pour l'employé. Il incombe à l'employé de communiquer son choix à son ou ses employeur respectifs.
- 3) Par dérogation à l'Annexe « A », l'employé suivant doit avoir droit, sur une base sans préjudice, aux taux applicables à Mud Lake pendant aussi longtemps qu'il demeure avec son employeur actuel, et qu'il continue de résider de manière permanente à Mud Lake :

Vyann Kerby, Health Labrador Corporation

Cet accord est effective à partir du 1^{er} avril 2013, et doit expirer lors du renouvellement de la Convention sur les Avantages pour le Labrador, expirant en date du 31 mars 2016.

- 4) Aux fins de clarification, et conformément à l'Article 3.1 (allocation pour le Labrador), l'Article 4.1 (allocation de voyage) et l'Article 9.1 (définitions), les avantages s'appliquent pour l'année fiscale (du 1^{er} avril au 31 mars) dans laquelle une personne à charge atteint l'âge de 18 ans ou 24 ans, si la personne à charge étudie à temps plein dans une école ou une institution post-secondaire. Les études à temps plein doivent être déterminées par l'institution scolaire dans

laquelle la personne à charge est inscrite.

Par exemple :

Si une personne à charge atteint l'âge de 18 ans au 1^{er} janvier 2011 et qu'elle n'est plus inscrite comme étudiant à temps plein dans une institution post-secondaire, elle serait éligible à l'allocation pour voyage payable le 15 avril, 2011.

Bert Blundon
Pour le compte du syndicat

Sarah Antony
Pour le compte des employeurs

Date

15 juin 2016

Date

1^{er} avril 2013

M. Don Ash
Directeur exécutif
Newfoundland and Labrador
Teachers' Association
3 Kenmount Road
St. John's, NL A1B 1W1

Cher monsieur Ash :

Cette lettre vise à confirmer que pour les professeurs au Labrador, le paiement de l'allocation de voyage offert conformément à l'Article 4 - allocation de voyage, de l'accord conjointe sur les avantages pour le Labrador doit être calculée pour l'année scolaire, de septembre à juin, mais doit être payée conformément aux dispositions de l'Article 4 de l'accord conjointe.

Sincèrement,

Sarah Antony
Négociatrice en chef
Division des négociations collectives

Lettre originale datée du 20 décembre 1999

ANNEXE « H »
NOMBRE DE SEMAINES DE PAYE DONNANT LIEU À L'AVIS

Service	ÂGE (années)					
	<35	35-39	40-44	45-49	50-54	>54
<6 mois	2	4	6	8	10	12
>6 mois - <1 année	4	6	8	10	12	14
>1 - <2 années	7	9	11	13	15	17
>2 - <4 années	11	13	15	17	19	21
>4 - <6 années	15	17	19	21	23	25
>6 - <8 années	19	21	23	25	27	29
>8 - <10 années	23	25	27	29	31	33
>10 - <12 années	27	29	31	33	35	37
>12 - <14 années	31	33	35	37	39	41
>14 - <16 années	35	37	39	41	43	45
>16 - <18 années	39	41	43	45	47	49
>18 - <20 années	43	45	47	49	51	53
>20 - <22 années	47	49	51	53	55	57
>22 années	52	54	56	58	60	62

***ANNEXE « I »**
SOMMAIRE DES INDEMNITÉS DE L'ASSURANCE GROUPE POUR LES MEMBRES
DU
PROGRAMME DU GOUVERNEMENT DE TERRE-NEUVE

Le livret en ligne sur les «Employee/Retiree Benefits (traduction libre : Indemnités pour les employés/retraités) » contient une description plus détaillée des indemnités et des responsabilités des membres selon le Programme. Le résumé suivant a été préparé pour décrire seulement le contenu de base du programme, puisque les dispositions contractuelles spécifiées dans les directives du programme d'assurance groupe ont la préséance. Vous pouvez aussi vous référer au site Web du gouvernement à l'adresse http://www.exec.gov.nl.ca/exec/hrs/working_with_us/employee_benefits.html pour plus d'information.

AVANTAGES

ASSURANCE-VIE COLLECTIVE DE BASE

Vous êtes couverts par une assurance-vie égale à deux (2) fois votre salaire annuel courant, arrondi à la tranche supérieure de 1 000 \$, si ce n'est pas déjà un multiple exact, sujet à un minimum de 10 000 \$ et un maximum de 1 000 000 \$.

Si votre assurance se termine à l'âge ou avant l'âge de soixante-cinq (65) ans, vous pourriez avoir droit de convertir le montant annulé de votre assurance-vie collective de base pour une police de type individuelle du même type qui est offert par l'assureur pour convertir les demandeurs, **dans les trente-et-un (31) jours** de votre cessation d'emploi, et aucune preuve médicale d'assurabilité ne sera requise. Le tarif de la prime sera basé sur votre âge et votre classe de risque à ce moment.

ASSURANCE-VIE DE PERSONNE À CHARGE

Dans l'éventualité du décès de votre conjoint ou de votre enfant à charge, sans égard à la cause, pendant que vous et vos personnes à charge sont assurées selon le Programme, la compagnie d'assurance vous paiera 10 000 \$ dans le cas du décès de votre conjoint, et 5 000 \$ en respect à chaque enfant à charge assuré. Cela s'applique seulement aux employés qui ont une couverture familiale en matière de santé.

ASSURANCE DE BASE POUR DÉCÈS ET MUTILATION ACCIDENTEL

Ce programme vous offre une couverture d'assurance pour décès et mutilation accidentel, pour un montant égal à votre assurance-vie collective de base (deux (2) fois votre salaire annuel actuel). La couverture est offerte 24 heures par jour, partout dans le monde, pour tout accident résultant en décès, mutilation, paralysie, perte d'usage, ou perte de la capacité de parler ou d'entendre.

Si vous subissez une blessure causée par un accident survenant alors que votre police est en vigueur, qui résulte en l'une des pertes suivantes, dans les trois cent soixante-cinq (365) jours de l'accident, les indemnités indiquées vous seront payées. Dans le cas d'un décès accidentel, l'avantage sera payé au bénéficiaire que vous avez désigné pour recevoir les indemnités de votre assurance-vie collective. Les indemnités sont payables conformément à l'Annexe des indemnités :

Annexe des indemnités

100 % de la somme directrice pour la perte de, ou la perte de l'usage de :

- La vie
- La vue d'un œil
- La parole
- Un bras
- Une jambe
- Une main
- Un pied

66 2/3 % de la somme directrice pour la perte de, ou la perte de l'usage de :

- L'audition d'une oreille
- Le pouce et l'index
- Quatre doigts d'une main

33 1/3 % de la somme directrice pour la perte de :

- Tous les orteils d'un pied

200 % de la somme directrice pour la perte d'usage suivante :

- Tétraplégie (paralysie totale des membres supérieurs et des membres inférieurs)
- Paraplégie (paralysie totale des deux membres inférieurs)
- Hémiplégie (paralysie totale des membres supérieurs et des membres inférieurs d'un seul côté du corps)

« **Perte** » signifie la perte complète par séparation, sauf dans le cas de perte de la vue, de la parole ou de l'audition, cela signifie la perte sans recours par chirurgie ou autre moyen.

« **Perte de l'usage** » signifie la perte totale de la capacité d'effectuer toute action et du service que le bras, la main ou la jambe était en mesure de faire, avant l'accident.

Il ne sera pas payé plus que le capital assuré pour toutes les pertes résultant d'un accident.

Aucun avantage ne sera payé pour une blessure ou un décès résultant de :

- Suicide, alors que la personne est saine d'esprit ou non;
- blessure ou suicide, causé par soi-même intentionnellement;

- infections virales ou bactériennes, sauf une infection pyogène survenant par la blessure pour laquelle la perte est réclamée;
- toute forme de maladie ou infirmité physique ou mentale;
- traitement médical ou chirurgical;
- service, y compris un service à temps partiel ou temporaire, dans les forces armées d'un pays;
- guerre, insurrection ou participation volontaire dans une émeute;
- voyage aérien pendant un service comme membre d'équipage, ou dans une avion possédée, louée ou louée à long terme par votre employeur, ou un voyage aérien alors que l'avion n'a pas de licence, ou que le pilote n'est pas certifié pour utiliser l'avion.

Les indemnités additionnelles suivantes sont aussi incluses; veuillez vous référer à votre livret de l'employé pour les détails :

Indemnité de rapatriement	Indemnité de formation professionnelle	Attribution de l'émolument
Indemnité pour fauteuil roulant	Indemnité de ceinture de sécurité	Indemnité pour les frais funéraires
Indemnité de formation	Indemnité d'hospitalisation	Indemnisation pour modification en milieu de travail
Indemnité hebdomadaire	Indemnité pour centre de jour	Indemnité de transport familial
Indemnité pour entreprise		

DISPOSITION D'EXONÉRATION DE PRIME

Si un membre assuré devient totalement invalide avant l'âge de soixante-cinq (65) ans, l'assurance-vie collective, l'assurance-vie pour personne à charge, pour décès et mutilation accidentels, décès et mutilation accidentel ou volontaire, assurance-vie à terme volontaire, et de maladie grave peut être perpétuée jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans sans devoir payer les primes. Pour faire exonérer les primes, les formulaires de réclamation doivent être soumis dans les dix (10) mois de la date de l'invalidité, et l'employé doit être complètement invalide pendant au moins cent dix-neuf (119) jours civiques.

INDEMNITÉS D'ASSURANCE MALADIE POUR LES MEMBRES ET LES PERSONNES À CHARGE

Prestation d'hospitalisation

Si vous ou une personne à charge assurée êtes confiné dans un hôpital, la couverture est fournie à 100 % jusqu'à un maximum de couverture de 85 \$ par jour.

Prestations pharmaceutiques

Le programme paiera le coût des ingrédients des médicaments éligibles (y compris les contraceptifs oraux et l'insuline), vous êtes responsables de payer la quote-part, qui sera l'équivalent des frais d'exécution d'ordonnance du pharmacien, en plus de toute surcharge applicable s'ajoutant au coût des ingrédients. Le programme d'assurance-médicaments offre une couverture pour la plupart des médicaments qui exigent une prescription selon la loi, cependant, il ne fournit pas de couverture pour des médicaments en vente libre, pour des sirops ou des préparations pour la toux ou des produits à base de nicotine. Le gouvernement de Terre-Neuve et Labrador, par le biais d'un processus de consultation avec l'assureur et les experts en médicament, ont déterminé les médicaments qui sont couverts par le programme, et typiquement, respectent les recommandations du Comité du conseil canadien des experts en médicaments. Aucune garantie ni obligation explicite ou tacite n'est offerte à l'effet que tous les médicaments recommandés par les médecins seront couverts par le programme. Certains médicaments peuvent nécessiter une autorisation spéciale, les détails du processus d'autorisation spéciale sont décrits dans le livret «Employee/Retiree Benefits (traduction libre : Indemnités pour les employés/retraités) » en ligne.

Indemnités pour soins de la vue

Vous et vos personnes à charge assurées êtes couverts pour les dépenses suivantes de soins de la vue :

- a) Les frais pour examens des yeux réalisés par un ophtalmologiste ou optométriste, lorsque le régime d'assurance maladie ne couvre pas ces services, limités à une (1) seule dépense dans une (1) année civile pour les personnes à charge âgées de moins de dix-huit (18) ans, et une fois aux deux (2) années civiles pour toutes les autres personnes assurées. La couverture est fournie à 80 % jusqu'à un maximum couvert de 70 \$.
- b) 100 % de la dépense maximale couverte de 150 \$ pour des verres correcteurs simples et les montures, 200 \$ pour des lentilles bifocales et les montures, et 250 \$ pour des lentilles trifocales et adaptatives progressives et les montures, à toutes les trois (3) années civiles. **Pour les enfants à charge âgés de moins de dix-huit (18) ans, les dépenses sont éligibles une fois par année civile, pour autant qu'il y ait un changement dans la force de leur prescription.** Veuillez noter que les dépenses pour des lentilles de contact seront remboursées au même niveau que pour les lunettes. La couverture n'est pas fournie pour des lunettes solaires, des lunettes de sécurité, ni pour les réparations ou l'entretien.
- c) 100 % de la dépense maximale couverte de 250 \$ à toutes les deux (2) années civiles pour l'achat de lentilles de contact, lors de prescription pour cicatrice

sévère de la cornée, kératocône ou aphasie, et si la cornée est affectée de manière telle que l'acuité visuelle ne puisse pas être améliorée à un niveau d'au moins 20/40 dans l'œil le meilleur, avec des lunettes.

- d) Une paire de lunettes sur prescription d'un ophtalmologiste suivant une chirurgie de l'œil non-réfractive, à 100 % pour une couverture à vie d'une dépense de 200 \$; et
- e) 50 % du coût d'une formation visuelle ou d'un traitement thérapeutique.

Lors de la soumission de vos réclamations pour remboursement, veuillez vous assurer que le reçu indique clairement si vos verres comportent des lentilles à simple vision, bifocales, trifocales ou des lentilles progressives adaptives, de sorte que le montant exact du remboursement puisse être prévu. Aussi, votre reçu indiquant que la dépense a été payée en totalité doit être joint à votre formulaire de soumission de réclamation. Nos dossiers indiquent clairement que ces coûts varient selon les divers dispensaires disséminés dans la province; pour ces motifs, nous vous suggérons de vérifier auprès de plusieurs dispensaires de matériel d'optique avant de finaliser votre achat.

Assurance-maladie complémentaire

Un remboursement est offert pour plusieurs types de services, tels que pour les services d'un infirmier autorisé, d'un physiothérapeute, pour fauteuils roulants, appareillages orthodontiques, béquilles, service ambulancier, chiropraticiens, pour n'en nommer que quelques-uns. Une préautorisation est requise pour la location et/ou l'achat de tout équipement durable, et toutes les indemnités de soins infirmiers/soins à domicile. Certains niveaux maximum en dollars ou en période de temps maximale s'appliquent. Il est important de noter que le remboursement d'une indemnité d'assurance-maladie complémentaire couvre 80 % des dépenses couvertes éligibles jusqu'à 5 000 \$; les dépenses de plus de 5 000 \$ et de moins de 10 000 \$ sont remboursées à 90 %, et les dépenses de plus de 10 000 \$ sont remboursées à 100 % dans une année civile. Lorsqu'aucun maximum de dépense éligible n'est noté, des frais raisonnables et coutumiers s'appliquent. Veuillez consulter votre livret en ligne des indemnités de l'employé pour les détails.

Services qui ne sont pas couverts sous le programme d'assurance-maladie complémentaire

Vous et/ou vos personnes à charge n'êtes pas couverts pour des dépenses encourues en résultat d'un des cas suivants :

- Les dépenses des assureurs privés sont interdites de couverture par la loi
- Les services ou fournitures pour lesquels un frais est facturé seulement parce que vous bénéficiez d'une couverture d'assurance

- La portion de la dépense pour les services ou fournitures qui sont payables par le programme public de santé du gouvernement dans votre province de résidence, que vous soyez couverts ou non par le programme public de santé du gouvernement
- Toute portion des services ou fournitures que vous auriez droit de recevoir, ou pour laquelle vous avez droit à une indemnité ou un remboursement, selon la loi ou sous un programme qui est légiféré, financé ou administré en totalité ou en partie par un programme gouvernemental provincial ou fédéral, sans égard à savoir si la couverture aurait été disponible autrement selon ce programme
- Services ou fournitures qui ne représentent pas un traitement raisonnable
- Services ou fournitures associés avec :
 - Un traitement réalisé uniquement à des fins cosmétiques
 - Des activités récréatives ou sportives plutôt que d'autres activités de la vie quotidienne
 - Le diagnostic ou un traitement pour infertilité
 - La contraception, autre que des médicaments et des produits contraceptifs contenant un médicament contraceptif
- Les services ou fournitures associés avec un service ou une fourniture couvert, à moins que cela soit listé spécifiquement comme un service ou fourniture couvert ou si déterminé par La Great-West, Compagnie d'assurance-vie comme étant un service ou fourniture couvert
- Des fournitures médicales additionnelles qui sont des rechanges ou des remplacements
- Services ou fournitures reçus hors de la province au Canada, à moins que vous soyez couvert par le programme d'assurance-maladie du gouvernement dans votre province de résidence, et La Great-West, Compagnie d'assurance-vie aurait payé des indemnités pour les mêmes services ou fournitures s'ils avaient été reçus dans votre province de résidence
- Les dépenses survenant d'une guerre, d'une insurrection, ou de la participation volontaire dans une émeute
- Soins de longue durée
- Les traitements podiatriques pour lesquels une portion du coût est payable sous le Régime d'assurance-maladie de l'Ontario (RAMO). Les indemnités pour ces services sont payables après avoir épuisé le maximum annuel du RAMO
- Les services et fournitures des soins de la vue requis par un employeur comme une condition d'embauche
- Les lunettes solaires et lunettes de sécurité sous prescription

Assurance groupe de voyage

Le programme d'assurance groupe de voyage couvre une vaste gamme d'indemnités qui peuvent être requises en résultat d'un accident ou d'une maladie inattendue, subie à l'extérieur de la province lors d'un voyage pour affaires ou de vacance. L'assureur paiera 100 % des frais raisonnables et coutumiers (sujet à tout maximum d'indemnité) pour les dépenses, telles que pour l'hospitalisation, le médecin, le retour à la maison et autres dépenses telles que décrites dans le livret de l'employé. La couverture sous l'assurance groupe de voyage est limitée à un maximum de quatre-vingt-dix (90) jours

par voyage pour les voyage au Canada. La couverture débute à la date réelle du départ de votre province de résidence. La couverture sous l'assurance groupe de voyage est limitée à trente (30) jours par voyage, pour un voyage à l'extérieur du Canada. La couverture débute à la date réelle de votre départ du Canada.

Une personne avec un état pathologique existant doit être stable pendant trois (3) mois avant de voyager. Un état stable signifie qu'il n'y a eu aucune période d'hospitalisation, aucune augmentation ou de modification dans le traitement ou dans la médication prescrite, ou aucun symptôme pour lequel une personne raisonnablement prudente consulterait un médecin. La notion de dosage stable ne s'applique pas aux personnes diabétiques.

La couverture additionnelle est disponible auprès de La Great-West, Compagnie d'assurance-vie, sur une base de paiement optionnel.

AVANTAGES OPTIONNELS

Assurance-vie collective optionnelle

Ce programme est disponible sur une base optionnelle et payée entièrement par l'employé, et vous pouvez demander l'achat d'une couverture additionnelle au régime d'assurance-vie collective pour vous et/ou votre conjoint. La couverture est disponible pour un minimum de 10 000 \$ jusqu'à un maximum de 300 000 \$, en incréments de 10 000 \$.

Assurance optionnelle pour décès et mutilation accidentels

Ce programme est disponible sur une base optionnelle et entièrement payée par l'employé, et il vous permet d'acheter des montants additionnels d'assurance pour décès et mutilation accidentels, sur la base d'un employé seulement et/ou sur une base familiale. La couverture est disponible à partir d'un minimum de 10 000 \$ jusqu'à un maximum de 300 000 \$, en incréments de 10 000 \$.

Assurance optionnelle d'invalidité de longue durée

Ce programme est disponible pour vous sur une base optionnelle et entièrement payée par l'employé. L'assurance pour invalidité de longue durée peut fournir des indemnités pour invalidité pendant des périodes d'invalidité totale en excès de cent dix-neuf (119) jours. Pour être éligible à ce programme, vous devez être âgé de moins de soixante-cinq (65) ans, et être membre soit du Régime de retraite des fonctionnaires ou du Régime de retraite pour le personnel habilité à porter un uniforme. Pour être éligible aux indemnités d'invalidité de longue durée, les formulaires de réclamation doivent être soumis dans les dix (10) mois de la date d'invalidité, et l'employé doit être complètement invalide pendant au moins cent dix-neuf (119) jours civiques.

Assurance optionnelle pour soins dentaires

Ce programme est disponible pour vous et vos personnes à charge assurées sur une base optionnelle et entièrement payée par l'employé. La couverture est disponible pour les procédures de restauration dentaire de base, et majeures.

Assurance optionnelle pour conditions critiques

Ce programme est disponible pour vous et pour vos personnes à charge sur une base optionnelle et entièrement payée par l'employé. L'assurance pour conditions critiques fournira un montant forfaitaire aux employés assurés dans l'éventualité où lui et/ou ses personnes à charge étaient affectés, pendant que leur couverture est en force, avec une condition critique telle que définie dans la police.

INFORMATION GÉNÉRALE

Aux fins du programme d'assurance groupe, la définition d'une personne à charge suivante s'applique :

Conjoint

- (a) une personne avec laquelle vous êtes légalement marié; ou
- (b) une personne de même sexe ou de sexe opposé qui a été présenté publiquement comme votre conjoint pendant au moins une (1) année.

Enfant à charge

- Votre enfant ou l'enfant de votre conjoint hors mariage, naturel, adopté, en famille d'accueil ou beau-fils, y compris un enfant d'une personne à charge non-mariée, qui est :
 - (a) âgée de moins de vingt-et-un (21) ans et qui est une personne à charge sous votre soutien et votre garde;ou
 - (b) âgée de moins de vingt-cinq (25) ans et qui étudie à temps plein dans une université ou dans une institution similaire, et qui est une personne à charge sous votre soutien et votre garde; ou
 - (c) âgée de vingt-et-un (21) ans ou plus et qui souffre d'incapacité pendant une période continue débutant avant l'âge de vingt-et-un (21), et qui étudie à temps plein et avant l'âge de vingt-cinq (25) ans. Un enfant est considéré comme invalide fonctionnel s'il est incapable de se soutenir par lui-même en raison d'un trouble physique ou psychiatrique.

Les enfants de votre conjoint sont considérés comme des personnes à charge, seulement si :

- ils sont aussi vos enfants; ou
- votre conjoint vit avec vous, et qu'il a la garde des enfants

Ce programme ne couvre pas un conjoint ou un enfant à charge qui ne soit pas résident du Canada, et ne couvre pas un enfant qui travaille pendant plus de trente (30) heures par semaine, à moins que l'enfant soit un étudiant à temps plein.

Éligibilité

- tous les employés permanents à temps plein qui travaillent des semaines de travail régulières sont tenus de participer au programme, dès leur première journée d'embauche.
- tous les employés permanents à temps partiel qui travaillent un minimum de 50 % de la semaine régulière de travail sont tenus de participer dès leur première journée d'embauche.
- tous les employés temporaires à temps plein, s'ils sont embauchés pendant une période de plus de trois (3) mois, sont tenus de participer dès leur première journée d'embauche. Les employés temporaires à temps plein qui sont embauchés pour une période de moins de trois (3) mois, qui voient la durée de leur contrat allongée pour une période additionnelle d'au moins trois (3) mois, sont tenus de participer dès la date de la notification à l'effet que leur période d'embauche est allongée.
- tous les employés contractuels, s'ils sont embauchés pendant une période de plus de trois (3) mois, sont éligibles dès leur première journée d'embauche. Les employés contractuels qui sont embauchés pour une période de moins de trois (3) mois, qui voient la durée de leur contrat allongée pour une période additionnelle d'au moins trois (3) mois, sont éligibles à participer dès la date de la notification à l'effet que la période de leur contrat d'embauche est allongée. Les employés contractuels ne sont pas éligibles à participer au-delà de trente-et-un (31) jours de leur date d'éligibilité.
- tous les employés saisonniers réguliers sont tenus de participer dans le programme dès leur première journée d'emploi actif. Pendant les périodes de mise en disponibilité, pour autant qu'ils ne travaillent pas pour un autre employeur pendant cette mise en disponibilité, les employés saisonniers réguliers ont l'option de perpétuer la couverture pour autant que leur employeur soit dûment avisé avant le début de leur suspension. **La couverture ne sera pas prolongée à moins que le formulaire de « continuation de la couverture » soit rempli, signé, et remis à votre administrateur du programme d'assurance groupe, avant de quitter.**

- tous les employés contractuels qui travaillent un minimum de 50 % des heures normales de travail pour leur classification d'emploi dans l'année civile précédente sont tenus de participer dans la police pendant l'année suivante (1^{er} avril au 31 mars). L'éligibilité des employés contractuels doit être revue sur une base annuelle.
- les employés qui choisissent de prendre une retraite hâtive peuvent perpétuer leur couverture d'assurance avec le programme, comme s'ils étaient des employés actifs. Les indemnités d'assurance-vie collective et d'assurance pour décès et mutilation accidentels seront calculées sur la base de leur revenu annuel de retraite. La police optionnelle pour invalidité de longue durée et maladie grave prendra fin. La couverture d'assurance-vie de base et d'assurance pour décès et mutilation accidentels sera réduite au premier mois suivant la date de leur retraite, ou à l'âge de soixante-cinq (65) ans, selon la première occurrence.
- pour les retraités, lorsqu'ils atteindront l'âge de soixante-cinq (65) ans, toutes les polices d'assurance-vie de base et optionnelles prendront fin. À l'âge de soixante-cinq (65) ans, si vous avez été assurés pendant une période de cinq (5) années immédiatement avant votre 65^{ème} anniversaire, vous pouvez être éligible pour une police d'assurance vie avec paiement réduit dès le premier mois suivant l'atteinte de l'âge de soixante-cinq (65) ans, laquelle demeurera en force tout au long de votre vie. Vous pouvez aussi être éligible à continuer vos programmes de couverture additionnelle pour soins de santé et d'assurance groupe de voyage, sur une base de coûts partagés à 50/50.
- Dans l'éventualité de votre décès, votre conjoint survivant et tout enfant à charge assurable, qui était assuré à la date de votre décès avec ce programme, peut avoir l'option de perpétuer sa participation au programme d'assurance groupe.

RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYÉ ET DE LA PERSONNE RETRAITÉE

Vous devez prendre note que vous avez des responsabilités à respecter. Vous êtes notamment responsables de ce qui suit :

- De vous assurer d'avoir demandé la couverture que vous voulez avoir pour vous-même, sur vos formulaires d'embauche ainsi que pour vos personnes à charge, dans les délais appropriés.
- De modifier votre couverture de personne célibataire à une couverture familiale dans les délais appropriés. Si la couverture n'est pas modifiée dans les trente-et-un (31) jours de l'arrivée de votre première personne à charge éligible, une preuve d'assurabilité de personne à charge sera requise pour approbation.
- Pour ajouter un conjoint sur ce programme dans l'éventualité où il ou elle perdrait sa couverture dans un autre programme, dans une période de trente-et-un (31)

jours suivant la perte de la couverture, pour éviter de fournir une preuve médicale.

- D'examiner la liste des déductions de votre paye pour chaque période de paye, pour tous les programmes d'assurance groupe. Par exemple, si la couverture s'applique à une personne célibataire ou à une famille et que les primes pour couverture additionnelle en particulier étaient modifiées comme vous l'avez demandé dans la couverture, et la date annuelle de renouvellement à laquelle les primes seront ajustées. Cela vise à assurer l'exactitude et à permettre d'effectuer des corrections en temps opportun. Les détails de couverture peuvent être confirmés en consultant vos talons de paye, votre administrateur du programme, les relevés en ligne des employeurs (le cas échéant), et la compagnie d'assurance (sur leur site Web et via leur numéro sans frais)
- De modifier la couverture afin d'arrêter quelque couverture dont vous n'avez plus besoin. Les contributions que vous avez payées ne sont pas remboursables si elles correspondent à la demande au dossier.
- D'effectuer une conversion de la couverture éligible lors d'une cessation d'emploi hâtive ou à l'âge de soixante-cinq (65) ans.
- De remplir de manière précise les formulaires nécessaires requis pour prolonger la couverture, alors que vous seriez en congé de maternité, en congé de maladie, en congé spécial sans salaire, à la retraite, etc. Il est extrêmement important que ces arrangements soient faits **avant de débiter le congé éligible**. Pour assurer la continuation des régimes d'assurance-vie collective et d'assurance maladie lors d'une mise en disponibilité temporaire ou d'un congé sans solde, vous êtes responsables du paiement du montant complet de la prime (contributions employeur/employé) et un manquement à remettre ces montants entraînera la cessation de votre couverture. Vous êtes aussi responsable du paiement de la somme complète de la prime (contributions employeur/employé) si vous êtes un employé occasionnel/à salaire horaire, et que vous conservez votre couverture pendant une période de paye quand vous n'avez pas travaillé, et que vous n'avez pas eu de paye. Un manquement à remettre les primes entraînera la cessation de votre couverture.
- De fournir les informations appropriées dans les réclamations nécessaires pour traiter vos réclamations pour invalidité de longue durée et/ou d'exonération de prime, en plus de vous assurer de fournir une réclamation/preuve de réclamation lorsqu'il est nécessaire de les fournir dans les délais appropriés, tels que requis dans le contrat.
- De fournir les informations médicales appropriées nécessaires pour l'ajout d'une personne à charge comme invalide fonctionnelle, afin de perpétuer la couverture au-delà de l'âge auquel la personne à charge aurait cessé sa couverture, selon les modalités du contrat.

- De remplir les formulaires appropriés de manière exacte, complète, et dans les délais applicables pour des éléments à modifier comme un changement d'adresse, l'ajout ou le retrait d'une personne à charge, et autres matières importantes qui peuvent changer ou affecter autrement votre couverture.
- D'inscrire vos personnes à charge qui sont étudiants et qui sont âgées entre vingt-et-un (21) ans et vingt-cinq (25) ans au début de chaque année scolaire. Un manquement en cette matière peut avoir un impact important sur votre couverture.
- De réviser votre livret en ligne des avantages de l'employé, de communiquer avec la société d'assurance et/ou l'administrateur du programme de votre organisation afin de vous assurer d'avoir une connaissance claire des couvertures disponibles, de la portée de la couverture, des critères d'éligibilité, des exclusions, restrictions, des exigences en matière d'examen médicale, des options de conversion, de la continuation des couvertures, des cessations d'emploi et autres exigences importantes du programme.
- De fournir la preuve d'achat d'un service de pension qui pourrait diminuer les primes pour invalidité de longue durée. Les primes seront ajustées uniquement lorsque l'administrateur du programme aura été avisé, et qu'il aura reçu leur vérification, indépendamment de la date à laquelle l'achat peut avoir été fait.
- D'aviser votre administrateur du programme si le retrait d'une personne à charge trop âgée nécessite un changement des primes d'une couverture familiale à une couverture simple.

ANNEXE J **PROGRAMME D'ASSISTANCE AUX EMPLOYÉS**

Le programme d'assistance aux employés est un programme conjoint du gouvernement de Terre-Neuve et Labrador et de ses syndicats/associations. L'objectif du programme consiste à fournir aux employés et à leurs personnes à charge l'opportunité d'accéder à des services professionnels de counseling. Le programme est aussi conçu pour agir comme une ressource de soutien pour les employés et leurs gestionnaires au sein du gouvernement et des agences qui participent dans le programme.

La pierre angulaire du programme d'assistance aux employés est la confidentialité à l'égard de toutes les questions associées aux services professionnels des clients. Les coordonnateurs du programme d'assistance aux employés doivent démontrer un grand respect envers la confiance et la confidentialité que les clients placent en eux. Cela s'accomplit en protégeant la confidentialité de l'information du client, et par le respect du droit du client au contrôle, à savoir si cette information sera échangée avec une tierce partie, tel que décrit dans les rôles, les responsabilités et les procédures de fonctionnement du programme d'assistance aux employés. L'attente générale à l'effet que les coordonnateurs du programme d'assistance aux employés conserveront leur information confidentielle ne s'applique pas lorsqu'il y a une tâche ou obligation professionnelle à l'effet de divulguer l'information dans le cas d'un motif sérieux, à l'effet qu'un acte imminent ou prévisible porterait atteinte à un client, un employé, ou à d'autres personnes. Cette mise en garde doit être expliquée à l'employé aussitôt que l'opportunité se présentera.

Rien dans cet énoncé ou cette directive ne doit être interprété comme constituant une annulation du droit de la direction de prendre des mesures disciplinaires, ni le droit de grève du syndicat dans le cadre de la Convention collective.

PRINCIPES DE BASE

Les syndicats/associations et l'Employeur, reconnaissent que les problèmes personnels qui affectent ou pourraient affecter le rendement au travail, peuvent être réglés de manière efficace lorsqu'ils sont identifiés hâtivement, et lorsqu'un référencement est fait envers une ressource appropriée, pour assistance.

Pour que les employés qui participent au programme d'assistance aux employés, un congé de maladie peut être octroyé, sur la même base que ce qui leur est octroyé pour d'autres problèmes de santé. Il faut aussi porter une considération à l'utilisation des vacances annuelles ou des congés sans solde.

Les employés peuvent être rassurés à l'effet que leur emploi futur et leur statut avec l'Employeur ne sera pas mis en péril par leur participation dans le programme.

Le programme d'assistance aux employés encourage les employés à chercher de l'aide sur une base volontaire.

Lorsque le besoin existe et qu'elle croit que cela serait bénéfique pour l'employé, la direction se réserve le droit d'encourager les employés à participer au programme.

Le comité doit superviser le fonctionnement de ce programme.

Ce programme s'applique aux employés et à leurs personnes à charge, qui sont réputés être participants dans le programme. Le programme s'applique à tous employés, et les anciens employés, pendant une période d'une (1) année de leur dernière date d'embauche.

Dans l'éventualité où un groupe d'employés se préoccupait que le programme d'assistance aux employés devait être offert à un superviseur immédiat, les procédures établies doivent être suivies pour aviser le prochain niveau de direction sur cette préoccupation.

COMITÉ CONJOINT PATRONAL-SYNDICAL

COMPOSITION DU COMITÉ

Le président doit être le directeur du programme d'assistance aux employés.
Le comité doit être constitué de six (6) membres, tels que décrits ci-dessous.

- Directeur du programme d'assistance aux employés – un (1) représentant
- Secrétariat des ressources humaines - un (1) représentant
- Commission des services publics – un (1) représentant
- L'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador – un (1) représentant
- Syndicat canadien de la fonction publique (conseil scolaire) – un (1) représentant
- Association des gestionnaires du secteur public – un (1) représentant

JURIDICTION DU COMITÉ

Le comité fonctionne en capacité consultative, et fournit des recommandations à l'Employeur et aux syndicats sur les questions relatives au programme d'assistance aux employés. Le comité ne doit pas supplanter les droits et responsabilités de l'employeur pour la gestion, ni affecter les droits du syndicat, tels qu'établis par la loi et les Conventions collectives. Le quorum doit consister au minimum de quatre (4) membres.

RESPONSABILITÉS

- a) Superviser le fonctionnement efficace des directives et procédures du programme convenues entre le CFP/l'employeur et le syndicat/les associations;
- b) Agir en capacité de conseil administratif du programme d'assistance aux employés dans les directives, procédures et pratiques;

- c) Assurer que des étapes soient entreprises pour assurer la sensibilisation et la compréhension complète du programme pour les employés
- d) Assurer qu'une formation adéquate soit fournie aux gestionnaires, aux superviseurs et aux représentants syndicaux
- e) La revue des rapports annuels du programme d'assistance aux employés

ADMINISTRATION

FRÉQUENCE DE RÉUNIONS

La fréquence des réunions doit être déterminée par le comité; cependant le comité doit se réunir pas moins de quatre (4) fois par année. La date de la réunion suivante doit être établie avant l'ajournement de la réunion en cours.

AGENDA

Les articles à l'agenda peuvent être soumis au conseil à l'avance de la réunion.

PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Les procès-verbaux des réunions doivent être revus et adoptés au début de chaque réunion. Tout changement doit être fait et enregistré dans les procès-verbaux subséquents des réunions. Le CFP est responsable de l'enregistrement du procès-verbal, et de s'assurer que des copies soient distribuées à l'avance de la réunion, aux membres du comité.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le directeur du programme d'assistance aux employés dirigera les réunions. Les rôles et responsabilités du directeur, des coordonnateurs, des gestionnaires et des employés doivent être décrits dans un document procédural et de fonctionnement, développé par le directeur du programme d'assistance aux employés, en consultation avec le Comité conjoint patronal-syndical (CCPS).

LE PROGRAMME D'ASSISTANCE AUX EMPLOYÉS DE LA COMMISSION DES SERVICES PUBLICS, Y COMPRIS LES RÔLES, RESPONSABILITÉS ET LES PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT

Le directeur et les coordonnateurs du programme d'assistance aux employés doivent être des employés de la Commission des services publics. Ces personnes seront responsables de l'administration et des opérations du programme.

Responsabilités des :

- Coordonnateurs et/ou du directeur
 - a) Avoir une compréhension approfondie et appliquer de manière consistante les principes du programme d'assistance aux employés.
 - b) Interviewer tous les employés qui font une demande d'assistance du programme d'assistance aux employés, et leur fournir l'information complète concernant la participation dans le programme.

- c) Fournir une aide directe dans l'assistance des employés, conseiller les employés sur d'autres services d'aide qui seraient disponibles, et organiser un référencement pour l'évaluation ou le traitement.
 - d) Surveiller le progrès des employés référés dans le programme, là où cela est approprié.
 - e) Fournir des informations générales et des statistiques au comité conjoint patronal-syndical, sur demande.
 - f) La pierre angulaire du programme d'assistance aux employés est la confidentialité à l'égard de toutes les questions associées aux services professionnels des clients. Les coordonnateurs du programme d'assistance aux employés doivent démontrer un grand respect envers la confiance et la confidentialité que les clients placent en eux, en protégeant la confidentialité de l'information du client, et le respect du droit du client au contrôle, à savoir si cette information sera échangée avec une tierce partie. L'attente générale à l'effet que les coordonnateurs du programme d'assistance aux employés conserveront leur information confidentielle ne s'applique pas lorsqu'il y a une tâche ou obligation professionnelle à l'effet de divulguer l'information dans le cas d'un motif sérieux, à l'effet qu'un acte imminent ou prévisible porterait atteinte à un client, un employé, ou à d'autres personnes. Cette mise en garde doit être expliquée à l'employé aussitôt que l'opportunité se présentera.
- Gestionnaires/superviseurs
 - a) Établir et communiquer à leurs employés le niveau de rendement au travail qui sera considéré comme satisfaisant.
 - b) Observer et documenter les cas de rendement au travail insatisfaisant.
 - c) Lorsque le gestionnaire est d'avis que le rendement au travail est insatisfaisant, et qu'il existe un besoin potentiel pour un service de counseling, le gestionnaire doit informer l'employé du programme d'assistance aux employés.
 - Directeurs/gestionnaires des ressources humaines
 - a) Comprendre et distribuer de l'information à jour concernant le programme d'assistance aux employés, à tous les employés dans leur service ou leur agence.
 - b) Assurer que tous les employés soient conscients du programme d'assistance aux employés, et de l'application de ses pratiques de confidentialité.

- Représentants syndicaux

Les représentants syndicaux doivent jouer un rôle de soutien dans le référencement des employés au programme d'assistance aux employés, pour les membres de l'unité de négociation.

- a) Comprendre entièrement les rôles et responsabilités décrits dans les procédures opérationnelles, et les fonctionnements décrits par le directeur du programme d'assistance aux employés, en consultation avec le CCPS.
- b) Assurer que les droits des employés selon la Convention collective et sous le programme d'assistance aux employés soient expliqués clairement.
- c) Sur demande d'un employé, devenir impliqués dans toute entrevue de sorte que tant le syndicat/l'association et l'Employeur puissent encourager l'employé à accepter de l'aide, via le programme d'assistance aux employés.
- d) Fournir un soutien à l'employé pendant sa participation dans le programme d'assistance aux employés.

- Employé

Les responsabilités d'un employé individuel qui est participant au programme d'assistance aux employés sont les suivantes :

- a) Avoir connaissance du programme d'assistance aux employés.
- b) Participer activement dans le programme d'assistance aux employés.

PROCÉDURES DE RÉFÉRENCEMENT DU PROGRAMME D'ASSISTANCE AUX EMPLOYÉS

Les employés peuvent accéder au programme d'assistance aux employés par les moyens suivants :

1. Accès sans recommandation :

Un accès sans recommandation est une référence faite par l'employé en son propre nom. Tous les employés peuvent demander une assistance sur une base volontaire, en communiquant avec un coordonnateur du programme d'assistance aux employés. Lorsqu'une référence sans recommandation exige un traitement à l'extérieur, et/ou du temps loin du milieu de travail, l'employé est responsable d'aviser son superviseur (ou

un autre membre du personnel, le cas échéant) pour demander un congé ou faire d'autres arrangements.

2. Référence par assistance du milieu de travail :

Lorsque le gestionnaire et/ou le superviseur d'un employé, ou un autre gestionnaire peut identifier qu'une personne en milieu de travail a besoin de soutien et de counseling, il peut lui recommander de communiquer avec le programme d'assistance aux employés. Le gestionnaire ou superviseur ne sera pas alimenté avec des informations en relation avec le contact, à moins que l'employé donne son consentement, et que le coordonnateur du programme d'assistance aux employés juge qu'il soit dans le meilleur intérêt de la personne de partager l'information.

3. Référencement formel :

Un référencement formel au programme d'assistance aux employés survient normalement à un point où des problèmes de rendement au travail ont été identifiés à l'employé, par le gestionnaire ou par le superviseur. L'employé doit alors recevoir une lettre décrivant les problèmes en relation avec le milieu de travail, et offrant l'option de soutien du programme d'assistance aux employés pour l'aider à résoudre le problème. La participation dans le programme d'assistance aux employés se fait sur une base volontaire, qu'il soit accédé sans recommandation ou sur la propre initiative personnelle, ou par un référencement formel par le gestionnaire. L'employé conserve son droit à la confidentialité tout au long de son implication dans le programme d'assistance aux employés. Rien de ce qui aurait une nature confidentielle ne doit être discuté entre le coordonnateur et le gestionnaire.

Le coordonnateur du programme d'assistance aux employés a l'obligation de fournir une confirmation à savoir si un employé participe dans un programme de traitement et qu'il y assiste, lorsque cette information est demandée par le gestionnaire. Le gestionnaire est responsable de maintenir le contact avec le coordonnateur du programme d'assistance aux employés, afin de confirmer que l'employé participe et suit le programme. Il est aussi responsable d'offrir son soutien à l'employé tout au long du processus. Pendant le temps où l'employé suit le programme, le coordonnateur du programme d'assistance aux employés doit maintenir le contact avec l'employé, et avec l'agence extérieure d'assistance.

Lorsque le rendement au travail de l'employé devient insatisfaisant, la première réponse du superviseur doit être de fournir à l'employé un suivi sur son rendement, et de clarifier ce qui sera attendu de lui.

Si le rendement insatisfaisant au travail persiste, le superviseur ou le

gestionnaire doit consulter le directeur ou le gestionnaire des ressources humaines ou son représentant désigné, pour réaliser une revue du rendement de l'employé, avant d'effectuer un référencement formel au programme d'assistance aux employés. L'employé a droit à la représentation syndicale lors de toute réunion où assisteraient un gestionnaire des ressources humaines et un gestionnaire du service, pour discuter des problèmes en relation avec un rendement insatisfaisant au travail. L'employé doit être avisé de ce qui suit :

- a) Les conséquences d'une continuation du patron présent de travail insatisfaisant peuvent entraîner des mesures disciplinaires jusqu'à, et incluant, une révocation.
- b) Le programme d'assistance aux employés est en place, et comment il fonctionne.
- c) L'employé doit se voir offrir le choix entre accepter ou non une référence au programme d'assistance aux employés.
- d) Il est attendu de l'employé qu'il conserve sa nomination et qu'il participe dans le programme.

CONFIDENTIALITÉ

Toutes les personnes qui travaillent avec les clients du programme d'assistance aux employés (par exemple, les administrateurs du personnel médical, coordonnateurs, conseillers, et le personnel de soutien) sont tenus de protéger la confidentialité de toute information, à moins que le consentement de l'employé concerné soit obtenu au préalable. Il existe des circonstances spécifiques dans lesquelles la confidentialité ne puisse pas être garantie entre le coordonnateur et le client. Ces circonstances incluent notamment des situations dans lesquelles il y a une obligation professionnelle pour que le coordonnateur fournisse l'information. Cette réserve doit être expliquée à l'employé à la première opportunité possible.

Les dossiers du programme d'assistance aux employés doivent être traités avec le plus haut degré de confidentialité. Les noms ne doivent pas être utilisés dans ces dossiers, ni sur les notes de travail contenues dans ces dossiers. Il faudra utiliser d'autres moyens pour l'identification, tels que des codes/chiffres/lettres.

Les dossiers du programme d'assistance aux employés doivent être conservés dans une zone sécurisée et à accès restreint, et ils doivent être détruits conformément à l'Annexe sur la rétention et la disposition des dossiers, conformément aux directives du gouvernement de Terre-Neuve et Labrador sur la gestion des dossiers. Le dossier confidentiel du programme d'assistance aux employés doit être disponible aux fins d'inspection par l'employé, en tout temps qui soit raisonnable.

Lorsqu'un employé est référé par le coordonnateur du programme d'assistance aux employés à un fournisseur désigné de service à l'externe, des informations suffisantes doivent être divulguées à cette personne, afin qu'elle puisse fournir le service de counseling le mieux approprié à l'employé.

SUIVI

Un suivi doit être fait par le coordonnateur du programme d'assistance aux employés, à sa discrétion et son évaluation professionnelle.

CONCLUSION

Le succès d'un programme d'assistance aux employés dépend de l'implication de l'Employeur et des syndicats/associations pour fournir une offre d'aide aux employés. Cette implication peut se réaliser uniquement par les actions des gestionnaires de l'Employeur à tous les niveaux, et par les représentants des syndicats/associations du milieu de travail. De plus, la volonté de l'employé à participer dans le programme est essentielle.

Les programmes d'assistance aux employés sont largement acceptés comme étant bénéfiques pour l'employé et l'Employeur. L'employé se voit offrir, et est encouragé à accepter de l'aide, pour des problèmes qui affectent gravement son travail, son bien-être, et sa famille. Les indemnités de l'Employeur permettent de retenir ses employés dans la force de travail active, de sorte que leurs compétences et connaissances ne soient pas perdues.

Les directives et procédures d'un usage hâtif du programme d'assistance aux employés peuvent contribuer de manière importante à la prévention des maladies mentales graves, et des problèmes rendement au travail parmi les employés.

***ANNEXE K**
LA RÉVISION DE CLASSIFICATION ET LE PROCESSUS D'APPEL

A. Définitions

1. « **Appel** » signifie la demande d'un employé à un arbitre d'appel de classification, afin d'examiner les allocations des facteurs spécifiques déterminés par la Division de la conception organisationnelle et des classifications, qu'il considère comme incorrectes.
2. « **Arbitre** » fait référence à une personne qui est nommée au poste d'arbitre d'appel de classification de la Commission des services publics.
3. « **Classification** » signifie l'identification d'un poste par référence à un titre de classification, et à un numéro d'échelle salariale.
4. « **Arbitre d'appel de classification** » signifie la personne nommée pour agir conformément à ces procédures.
5. « **Journée** » signifie une journée de travail.
6. « **Facteur** » signifie un élément de travail compensable qui s'applique à tous les emplois.
7. « **Cote de facteur** » signifie la valeur numérique assignée à un facteur.
8. « **Direction permanente** » signifie une direction permanente telle que définie ci-dessous, ou tout dirigeant autorisé par elle pour agir en son nom :
 - en respect aux personnes employées par les services gouvernementaux, le sous-ministre du ministère concerné;
 - en respect aux employés des agences qui ne sont pas spécifiquement couverts par les définitions dans cette section, le dirigeant le plus haut placé dans ces agences ou ministères;
 - en respect aux employés des hôpitaux et des résidences opérées par le conseil, le PDG et/ou le directeur exécutif.
9. « **Revue** » signifie une nouvelle appréciation ou la réévaluation de la classification du poste d'un employé par la Division de la conception organisationnelle et des classifications du Secrétariat des ressources humaines, sur demande d'un employé ou de la direction permanente au nom d'une organisation.
10. « **Conseil du Trésor** » signifie le Conseil du Trésor, tel qu'il est constitué en relation avec la *Loi sur la gestion des finances publiques* telle qu'amendée maintenant ou ultérieurement.

11. « **Organisation** » signifie le gouvernement de Terre-Neuve et Labrador, une commission, agence, un hôpital ou autre entité mentionnée à la Section A.8.

B. Processus de révision de classification

1. Le processus de révision de classification doit être disponible pour une organisation, si l'organisation considère qu'un poste a été incorrectement classifié par la Division de la conception organisationnelle, et par les classifications du Secrétariat des ressources humaines.

Le processus de revue et/ou d'appel relatif à ces procédures doit être disponible pour tout employé qui considère que son poste aurait été classifié incorrectement, par la Division de la conception organisationnelle et les classifications du Secrétariat des ressources humaines.

2. Une revue ne doit pas être entreprise pour des questions telles que :
- L'inadéquation de l'échelle salariale assignée au numéro d'échelle salariale; ou
 - La portée des tâches et les responsabilités auraient été assignées incorrectement au poste, par la direction.
3. Les organisations ou les employés qui souhaitent la revue d'un poste doivent être en mesure de le faire via une soumission du Questionnaire de description de poste (QDP), à la Division de la conception organisationnelle et des classifications, au Secrétariat des ressources humaines, Confederation Building, St. John's, A1B 4J6. Les employés peuvent utiliser la version Word de Microsoft du [QDP](#) ou encore remplir et soumettre le [QDP en ligne](#).

Les informations d'accès aux documents nécessaires peuvent être trouvées sur le site Web du Secrétariat des ressources humaines à l'adresse <http://www.exec.gov.nl.ca/exec/hrs/newjobevaluation.html>

4. Une demande de révision doit être considérée comme fermée :
- Lorsqu'une décision est rendue sur la demande, par la Division de la conception organisationnelle et des classifications;
 - Si le ou les employés font une demande par écrit pour le retrait de la demande de révision;
 - Dans l'éventualité où un employé était démis de son poste avec cause. Si l'employé quitte l'organisation pour un motif autre que la révocation pour une juste cause, l'employé peut demander la différence en salaire, en résultat d'une révision de classification en instance, mais qu'il n'aurait pas droit à une autre revue ou appel; ou
 - Si la direction permanente, dans le cas d'une demande de révision par une organisation, demande par écrit le retrait de la demande de révision.

5. Tous les documents en relation avec une révision de classification doivent être conservés par la Division de la conception organisationnelle et des classifications. Des copies du matériel aux fins des révisions de classification doivent être fournies à l'arbitre d'appel de classification, à sa demande.

C. Processus d'appel de classification

1. Si un employé était insatisfait de la décision de la Division de la conception organisationnelle et des classifications, un appel de la décision peut être soumis à l'arbitre d'appel de classification de la Commission des services publics. La demande d'appel doit identifier le ou les facteurs qui sont contestés et les motifs associés pour justifier chacun des facteurs. Le processus d'appel doit être restreint à ces facteurs identifiés comme étant contestés, et au raisonnement suffisant fourni.
2. Tous les appels doivent être soumis à l'arbitre d'appel de classification par écrit dans une période n'excédant pas les quatorze (14) jours suivant la réception par un employé de la notification de la décision de la Division de la conception organisationnelle et des classifications, mentionnée précédemment.
3. Un ou des facteurs spécifiques pour un appel de classification ne doivent pas être acceptés par l'arbitre d'appel de classification, en se basant sur une description du contenu de l'emploi qui différerait de ce qui est révisé par la Division de la conception organisationnelle et des classifications. Dans un tel cas, l'employé ou le groupe d'employés doit premièrement approcher la Division de la conception organisationnelle et des classifications pour chercher une révision additionnelle sur la base des nouvelles circonstances impliquées.
4. L'arbitre d'appel de classification doit être un poste indépendant poste créé au sein de la Commission des services publics.
5. L'arbitre d'appel de classification est par les présentes habilité à recevoir, entendre et décider si un appel est conforme avec ces procédures.
6. Des changements dans ces procédures doivent être recommandés pour approbation seulement, après une coordination avec la Commission des services publics, et le Secrétariat des ressources humaines.
7. L'arbitre d'appel de classification peut rendre ses décisions en se basant sur l'information fournie, ou il peut tenir des audiences s'il juge que cela est nécessaire. L'appelant pourrait devoir se présenter en tout temps et en tout lieu dans la province réputée désirable.
8. L'arbitre d'appel de classification doit seulement considérer et juger sur les facteurs contestés par un employé, ou un groupe d'employés ayant des classifications identiques, sous réserve qu'un tel employé ou groupe d'employés

doive d'abord avoir soumis leur demande, conformément à Section 3 de la Partie B, et il doit avoir été notifié par écrit de la décision de la Division de la conception organisationnelle et des classifications sur cette demande.

9. L'arbitre d'appel de classification a le droit de refuser de recevoir ou de tenir une audience d'appel s'il considère que les matières pour lesquelles l'appel a été soumis ne sont pas pertinentes, ou non conformes aux Sections 1 et 2 de la Partie B.
10. L'organisation qui est l'employeur concerné doit allouer du temps en congé des tâches régulières à tout employé qui serait tenu de se présenter par l'arbitre d'appel de classification, en respect d'une telle absence; l'employé doit être considéré comme étant au service de Sa Majesté. L'employé est responsable d'obtenir l'approbation au préalable de la direction permanente avant de s'absenter de ses tâches à cette fin.
11. Sur réception de l'appel d'un employé ou d'un groupe d'employés, l'arbitre d'appel de classification peut demander à la Division de la conception organisationnelle et des classifications de rassembler toutes les informations pertinentes, préparées en résultat de la révision de classification, et une copie de ces informations doit être fournie à l'appelant et à son superviseur immédiat, par l'arbitre d'appel de classification.
12. Lorsque l'appelant exige des clarifications sur quelque point contenu dans le dossier de classification, ou qu'il souhaite commenter quelque aspect du dossier de classification, il doit déposer à l'arbitre d'appel de classification dans les quatorze (14) jours de la réception de la demande, un énoncé par écrit incluant toute documentation justificative qui détaille ses questions ou commentaires.
13. Une copie de l'énoncé par écrit de l'appelant, et la documentation justificative doivent être expédiés par l'arbitre d'appel de classification dans les trois (3) jours de leur réception, à la Division de la conception organisationnelle et des classifications, qui peut répondre ou peut demander de répondre par écrit dans les quatorze (14) jours aux questions ou aux observations soulevées par l'appelant. Une telle réponse doit être acheminée par l'arbitre d'appel de classification à l'appelant dans les trois (3) jours de la réception. Cette documentation cumulative doit ensuite constituer le dossier d'appel complet à être considéré par l'arbitre d'appel de classification.
14. Lorsque l'arbitre d'appel de classification est satisfait à l'effet que toute la documentation pertinente est présente au dossier, il doit déterminer si une audience sera accordée ou si une décision pourra être rendue sur la base de la documentation fournie par écrit.
15. Lorsque selon l'opinion de l'arbitre d'appel de classification les questionnaires de description de poste d'un groupe d'appelants sont suffisamment similaires, qu'ils

ont les mêmes classes et que les appelants sont employés dans la même classification, par la même organisation, l'arbitre peut proposer la consolidation des appels individuels avec ces appelants, et ces appels des individus peuvent être tranchés sur un appel de groupe.

16. Lorsque l'arbitre d'appel de classification propose une révision de groupe, les appelants individuels doivent signifier par écrit leur acceptation de la révision de groupe.
17. Si les appelants n'acceptent pas tous la consolidation, l'arbitre d'appel de classification devra d'abord statuer sur une base consolidée les appels de ces appelants qui sont d'accord avec la consolidation. Les appelants qui refusaient la consolidation doivent avoir l'opportunité d'obtenir une révision individuelle, aussitôt que cela sera faisable, suivant la décision d'un appel consolidé.
18. Lorsque l'arbitre d'appel de classification rend une décision sur ces facteurs contestés sur la base de la documentation par écrit, la notification de cette décision sur ces facteurs contestés doit être acheminée à la Division de la conception organisationnelle et des classifications. La Division de la conception organisationnelle et des classifications doit aviser et fournir à l'autorité nécessaire de l'agence/employeur en plus de fournir une copie de la décision de l'arbitre d'appel de classifications, et de l'impact, le cas échéant, sur le poste à l'appelant et à son représentant désigné.
19. Si une audience est accordée, l'appelant, un représentant ou un membre de la direction de la direction permanente, et un représentant de la Division de la conception organisationnelle et des classifications peuvent être tenus de comparaître devant l'arbitre d'appel de classification.
20. Les appelants doivent avoir deux (2) opportunités de reporter les audiences d'appel, après lesquelles les appels seront alors retirés par l'arbitre d'appel de classification.
21. L'audience doit être présidée par l'arbitre d'appel de classification, qui conservera le contrôle sur la conduite de l'audience, et qui décidera de la pertinence de toute question soulevée par une ou l'autre des parties.
22. L'arbitre d'appel de classification peut ajourner l'audience, et ordonner l'apparition de toute personne ou partie qui, selon la discrétion de l'arbitre d'appel de classification, qu'il juge nécessaire de la faire comparaître pour fournir de l'information, ou pour clarifier la question soulevée lors de l'audience.
23. Suivant la conclusion de l'audience, l'arbitre d'appel de classification devra délibérer et considérer toutes les preuves et les informations justificatives pertinentes. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision, l'arbitre d'appel de classification doit informer par écrit la Division de la conception

organisationnelle et des classifications, de sa décision sur ces facteurs contestés, arborant la signature de l'arbitre d'appel de classification, ainsi qu'une explication détaillée des motifs de quelque modification de la détermination originale de la Division de la conception organisationnelle et des classifications. La Division de la conception organisationnelle et des classifications doit aviser et fournir à l'autorité nécessaire de l'agence/employeur en plus de fournir une copie de la décision de l'arbitre d'appel de classifications et de l'impact, sur le poste le cas échéant, à l'appelant et à son représentant désigné.

24. L'arbitre d'appel de classification est tenu de soumettre par écrit ses motifs à la Division de la conception organisationnelle et des classifications, pour les décisions qui résulteraient en une modification des facteurs contestés.
25. Les impacts des modifications survenant des décisions de l'arbitre d'appel de classification doivent être traités par la Division de la conception organisationnelle et des classifications, conformément aux directives sur la compensation du Secrétariat des ressources humaines.
26. La décision de l'arbitre d'appel de classification sur un appel est finale et a pleine force exécutoire sur les parties à l'appel.
27. Un appel doit être considéré comme fermé :
 - lorsqu'une décision est rendue sur la question par l'arbitre d'appel de classification;
 - si l'appelant fait une demande de retrait de l'appel par écrit;
 - dans l'éventualité où un employé serait démis de son poste avec cause; ou
 - si l'appelant reporte une audience, conformément à la Section 20 de la Partie C.

PROTOCOLE D'ENTENTE - 2004 **ASSURANCE MALADIE**

Une entente est conclue à l'effet d'étendre la couverture du programme présent d'assurance maladie de groupe aux employés temporaires, prenant effet la 1^{er} avril 2002. Les critères d'éligibilité à ce moment ont été amendés comme suit :

Il est convenu que, effectif au 1^{er} avril 2002, l'éligibilité aux programmes d'assurance groupe, directives 7 600 et 3 412, est par les présentes amendée pour inclure les employés des grades suivants, sujet à ce qui suit :

- Les employés qui ont travaillé 50 % des heures normales de travail ou plus, dans l'année civile précédente se qualifieront aux couvertures d'assurance groupe, comme une condition d'embauche, prenant effet le 1^{er} avril 2002.
- Une révision annuelle en date du 1^{er} janvier de chaque année servira à déterminer l'éligibilité, l'embauche continue ou la cessation de la couverture sous ces programmes. Si un employé terminait son emploi, toutes les couvertures sous ces programmes prendraient fin à la date de cessation d'emploi.
- Aux fins de la détermination de la couverture d'assurance-vie collective, le montant sera basé sur un calcul à deux (2) fois leur salaire annuel, sujet à un montant minimal de 10 000 \$.
- Les employés qui sont déterminés comme étant éligibles par l'Employeur pour la couverture sous ces programmes d'assurance groupe, en se basant sur le nombre d'heures travaillées dans l'année précédente, ne seront pas tenus de produire une preuve d'assurabilité qui est obligatoire lors de cette embauche, et qui est une condition d'embauche.

En résultat la ronde des négociations en 2004, ce qui suit a aussi été accepté :

1. Les employés déterminés comme étant éligibles à la couverture sous le Programme de soins de la Croix Bleue en Atlantique doivent être reconduits pendant la période complète de douze (12) mois débutant le 1^{er} avril de chaque année, pour autant qu'ils demeurent des employés actifs, et qu'ils paient les primes requises.
2. Les employés temporaires couverts selon cette Convention qui sont déterminés comme étant éligibles auront accès aux programmes d'assurance groupe qui sont couramment disponibles.
3. Les primes pour ces employés doivent être collectées via la liste des déductions sur la paye.
4. Les employés qui ont été en congé de maternité, d'adoption et/ou parental pendant l'année civile précédente seront habilités à compter, aux fins de leur éligibilité, les

heures travaillées pendant de tels congés par l'employé cumulant juste un peu moins d'ancienneté dans cette période.

5. Les primes pour les employés qui ne sont plus sur la liste de paye pendant une période d'un (1) an ou plus seront récupérées à partir du prochain chèque, à moins que des circonstances atténuantes existent. Cette procédure pour la récupération des primes s'applique seulement aux programmes d'assurance maladie de groupe. Les arrangements existants pour la récupération des primes dans d'autres secteurs doivent continuer pendant la durée de vie de cette Convention.
6. Les employés qui ne sont plus sur la liste de paye pour des motifs autres qu'un congé approuvé de maladie sont tenus de payer 100 % des primes.
7. Les employés qui sont en congé de maladie sans solde sont tenus de présenter une documentation justificative du médecin à l'Employeur, pendant la période de paye en cours.
8. Si nécessaire, une révision additionnelle du processus de récupération de la prime doit survenir dans les six (6) mois de la signature des Conventions collectives pertinentes.

Cette formulation reflète les amendements aux directives d'éligibilité seulement comme les modalités complètes et les conditions des directives qui sont établies dans les contrats actuels, en dossier avec le gouvernement de Terre-Neuve et Labrador, le titulaire de la police.

9. Adhésion au comité d'assurance groupe

En respect à l'adhésion au comité d'assurance groupe, il est convenu et accepté que le complément des régimes d'assurance groupe représentés restera inchangé tout au long du terme de cette Convention.

PROTOCOLE D'ENTENTE - 2004 ENTENTES SUR LES PENSIONS

Les parties acceptent ce qui suit :

1. L'introduction d'un programme indexé formel pour ces pensionnés et leurs survivants qui ont atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, comme suit :

60 % du changement annuel dans l'IPC national tel que publié par Statistiques Canada (catalogue 62-001), dans l'année civile précédent immédiatement la date anniversaire, jusqu'à une augmentation maximale de 1,2 %;

- a) Pour ces pensionnés et leurs survivants qui ont atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans au 1^{er} octobre 2002; et
- b) Pour ces pensionnés et leurs survivants qui n'ont pas atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans, de la prochaine date anniversaire après la date à laquelle ils atteignent l'âge de soixante-cinq (65) ans.

Coût : 2 % du salaire, à partager également entre les deux parties.

Date anniversaire : 1^{er} octobre 2002 et tous les 1^{er} octobre par la suite.

2. Le gouvernement paiera 982 millions \$ dans le régime de retraite des fonctionnaires (régime de pension avec participation aux bénéfices), avec 400 millions \$ payés en date du 15 mars 2007, et la balance de 582 millions \$ qui sera payée vers le 30 juin 2007.
3. Ce mémorandum de l'accord ne doit pas prendre effet à moins que tous les participants, l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador, le Syndicat canadien de la fonction publique, Newfoundland and Labrador Nurses' Union, l'Association of Allied Health Professionals, la Guilde de la marine marchande du Canada, la Fraternité internationale des ouvriers en électricité, et Sa majesté la Reine en droit de Terre-Neuve (représentée par le Conseil du Trésor) acceptent ces modalités.
4. Il est convenu que le paiement décrit dans la Clause 2 ci-dessus soit le règlement complet de la part du gouvernement, pour la partie non-financée du régime de pension avec participation aux bénéfices, tel qu'établi en date du 31 décembre 2000, et décrit dans la section 2 du protocole d'entente - 2004, de la Convention sur les pensions, et qu'il ne doit plus y avoir de paiement spécial.
5. Un comité des parties sera établi pour identifier et résoudre toute question requise pour implanter une tutelle conjointe pour le 1^{er} avril 2008.

Tous les coûts raisonnables du comité en relation avec les services professionnels,

juridiques et de soutien doivent être payés par la caisse de retraite.

6. Tous les syndicats représentant les membres du Régime de retraite des fonctionnaires doivent indiquer, par écrit, leur acceptation de cette proposition.
7. Pour la durée de la Convention collective, l'Employeur accepte de maintenir le Régime de retraite des fonctionnaires comme un régime de retraite indépendant.

PROTOCOLE D'ENTENTE
Objet : Éligibilité aux autres avantages postérieurs à l'emploi

Les parties confirment et reconnaissent par les présentes que :

1. Les anciens employés qui sont titulaires d'une rente différée dans les définitions de la *Other Post-Employment Benefits Modification Act (traduction libre - Loi sur la modification des couvertures postérieures à l'emploi)*, S.N.L. 2014 c.O-9 (la « Loi ») doivent, en date de la prise d'effet de la Loi, avoir droit uniquement aux ACPE, conformément à la Loi.
2. Les employés actuels, à la date de signature de la Convention collective, qui prennent leur retraite au plus tard le 31 décembre 2019, avec un minimum de cinq (5) années de services ouvrant droit à la pension doivent se qualifier pour les ACPE.
3. Les employés actuels à la date de signature de la Convention collective qui prennent leur retraite après le 31 décembre 2019, doivent se qualifier aux ACPE seulement lorsque ces employés :
 - a. Sont éligibles à la pension;
 - b. Cumulent un minimum de dix (10) années de services ouvrant droit à la pension; et
 - c. Prennent leur retraite et commencent à recevoir une pension immédiatement lors de leur cessation d'emploi actif dans les services publics.
4. Les employés qui sont embauchés subséquemment à la date de signature de la Convention collective, les (« employés nouvellement embauchés »), doivent se qualifier aux ACPE seulement lorsque ces employés :
 - a. Sont éligibles à la pension;
 - b. Cumulent un minimum de quinze (15) années de services ouvrant droit à la pension; et
 - c. Prennent leur retraite et commencent à recevoir une pension immédiatement lors de leur cessation d'emploi actif dans les services publics.
5. Les anciens employés qui sont réembauchés suivant une perte d'ancienneté subséquente à la date de signature de la Convention collective doivent être considérés comme étant des employés nouvellement embauchés, aux fins de cette lettre d'accord.
6. Par dérogation à la Clause 5 ci-dessus :
 - a. Les employés cumulant du service antérieur à la date de signature de la Convention collective, et qui sont embauchés

subséquemment à la date de signature de la Convention collective, conservent leur avantages de transférabilité sous la Convention collective; ou

- b. Les employés cumulant du service antérieur à la date de signature de la Convention collective qui sont employés à l'extérieur de l'unité de négociation dans le service public, et qui sont réembauchés dans un poste de Service public NAPE dans l'unité de négociation subséquemment à la date de signature de la Convention collective, sans interruption de service dans un service public ne doivent pas être considérés comme étant des employés nouvellement embauchés aux fins de cette lettre d'accord.

Aux fins de cette clause, la définition d'un service public doit être limitée aux employeurs NAPE suivants, couverts par une des Conventions collectives :

NAPE LX
NAPE HP
NAPE HS
NAPE Group Homes
NAPE School Boards
NAPE (CNA Faculty)
NAPE (CNA Support)
NAPE Workplace NL
NAPE NLC
NAPE MOS
NAPE Student Assistants
NAPE Air Services
NAPE Marine Services
NAPE Ushers
NAPE General Service
NAPE Correctional Officers

7. Les employés qui ne rencontrent pas les critères notés dans les clauses 2, 3 ou 4 ci-dessus ne doivent pas avoir droit aux ACPE lors de leur cessation d'emploi actif dans les services publics.
8. Les employés qui deviennent éligibles aux ACPE en raison des clauses 2 ou 3 ci-dessus doivent payer 50 % des primes du programme, et l'employeur doit payer 50 %.
- *9. Les employés nouvellement embauchés qui obtiendront le droit aux avantages postérieurs à l'emploi en raison de la clause 4 ci-dessus devront payer les primes du régime sur la base de leur date d'embauche, comme suit :

- a) Les employés embauchés jusqu'en date du 31 mars 2020 devront payer 50 % des primes du régime, et l'Employeur devra payer 50 %; et
 - b) Les employés embauchés après le 31 mars 2020 devront payer 60 % des primes du régime, et l'Employeur devra payer 40 %.
- *10. Les anciens employés qui seront réembauchés après le 31 mars 2020 et qui deviendront éligibles aux avantages postérieurs à l'emploi en raison de la Clause 4 ci-dessus devront être tenus de payer les primes, en conformité avec la Clause 9(b) ci-dessus.
11. Rien dans cette lettre d'accord ne doit avoir l'effet d'annuler ou de nier, en totalité ou en partie, toute exigence, procédurale ou de fond, sous un programme d'assurance maladie de groupe et programme d'assurance-vie, ou une police commanditée par l'employeur, par exemple, le dépôt d'un formulaire pour une continuation ou autre formulaire requis, disposition de preuve d'assurabilité, etc.
12. Cette lettre d'accord peut être exécutée dans tout nombre de contreparties, dont chacune doit être considérée comme un original, et qui ensemble constituent un seul et même instrument. Une signature autographiée ou une signature électronique reproduite autrement de toute partie doit être réputée être un original.

**PROTOCOLE D'ENTENTE
SÉCURITÉ D'EMPLOI DANS UN PARTENARIAT PUBLIC PRIVÉ (P3)**

Par dérogation à tout article ou disposition de la Convention collective, et pour la durée de la Convention collective, lorsque le gouvernement de Terre-Neuve Labrador construit une nouvelle structure pour une expansion sur un service existant, ou pour le remplacement ou l'expansion d'une structure existante, par le biais de l'utilisation d'un modèle de partenariat public privé (P3), et l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador (NAPE) est l'agent négociateur reconnu. L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul et unique agent négociateur. Un travail qui serait actuellement réalisé par un membre de l'unité de négociation dans la structure existante doit aussi être exécuté par un membre de l'unité de négociation dans la nouvelle structure; sauf exception de l'entretien de l'infrastructure d'immeuble.

Signé au nom de la Newfoundland and
Labrador Association of Public and
Private Employees

29 mai 2018
Date

Signé au nom du Secrétariat des
ressources humaines

31 mars 2018
Date

PROTOCOLE D'ENTENTE ATTRITION

L'employeur va, là où cela est nécessaire, et pour la durée de cette Convention collective, utiliser une stratégie d'attrition pour les cas où des postes sont vacants. Le syndicat devra recevoir les détails de la stratégie d'attrition que l'employeur entend implanter. Lorsque les postes seront vacants en raison d'une retraite, d'une démission, d'une cessation pour juste cause ou autrement, et que l'employeur déterminera qu'il ne remplacera pas ou ne comblera pas le ou les postes, ces postes devront être identifiés au syndicat, sur une base trimestrielle.

Signé au nom de la Newfoundland and
Labrador Association of Public and
Private Employees

Signé au nom du Secrétariat des
ressources humaines

PROTOCOLE D'ENTENTE

Référence : Suspensions pendant le terme de la Convention collective

Par dérogation à tout article ou disposition de la Convention collective, et pour la durée de cette Convention collective, l'Employeur ne doit pas exécuter une suspension pour des motifs autres que le manque de travail ou l'abolissement d'un poste qui aurait été considéré comme affaire courante dans le cours des opérations normales de l'Employeur. L'employeur ne doit pas utiliser les suspensions pour réaliser des réductions des dépenses budgétaires de la province.

Signé au nom de la Newfoundland and
Labrador Association of Public and
Private Employees

29 mai 2018
Date

Signé au nom du Secrétariat des
ressources humaines

31 mars 2018
Date

*PROTOCOLE D'ENTENTE

Objet : Formule d'ajustement du taux par kilomètre (NAPE)

Généralités

1. Le but de ce protocole d'entente consiste à fournir un mécanisme pour l'ajustement périodique des tarifs par kilomètre définis dans les conventions collectives pertinentes, pour les employés qui sont soit tenus de fournir un véhicule comme une condition d'embauche ou qui peuvent être autorisés à utiliser un véhicule personnel pour les affaires de l'employeur.
2. Les termes de ce protocole d'entente doivent s'appliquer aux employés qui sont membres d'une unité de négociation couverte par une convention collective listée à l'Annexe « A. »
3. *Les ajustements doivent être calculés par le Secrétariat du Conseil du Trésor, et doivent être affichés sur la section des politiques du service des ressources humaines du site du gouvernement de Terre-Neuve et Labrador, à l'adresse suivante : <https://www.gov.nl.ca/exec/tbs/working-with-us/policies>. En cas de différent sur le tarif calculé; le tarif établi par le Secrétariat du Conseil du Trésor doit prévaloir.

Formule d'ajustement

4. Tarif de base sur le carburant
Le « tarif de base sur le carburant » pour le calcul des coûts du carburant est de 79,4¢ par litre.
5. Prix du carburant
Les « prix du carburant » doivent être ceux qui sont établis par l'office des prix du carburant pour la région Avalon (Zone 1).
6. Taux de base par kilomètre
Les « taux de base par kilomètre » doivent être les taux de remboursement contenus dans une convention collective pertinente.
7. Ajustement initial – 1^{er} octobre 2005
 - a) Le « taux de base par kilomètre » doit être ajusté et doit prendre effet au 1^{er} octobre 2005, basé sur la différence entre le « prix du carburant » en date du 1^{er} octobre 2005 et le « tarif de base sur le carburant » multiplié par 1/10.

***(« Prix du carburant » au 1^{er} octobre 2005 – \$0,794) X 0,10 =
ajustement du taux par kilomètre***

[L'ajustement du taux par kilomètre est additionné au « taux de base par kilomètre »]

*b) Le taux par kilomètre doit être arrondi à deux décimales après le dollar (\$0,00).

8. Dates d'ajustement (ajustements mensuels)

Prenant effet au 1^{er} juillet 2022, le taux par kilomètre doit être ajusté basé sur la « formule d'ajustement, » sur une base mensuelle, au premier jour de chaque mois.

9. Formule d'ajustement

a) Le « taux de base par kilomètre » doit être ajusté (vers le haut ou vers le bas) à chacune des « dates d'ajustement, » basé sur la différence entre le « prix du carburant » à la « date d'ajustement » et le « tarif de base sur le carburant, » multiplié par 1/10.

***(« Prix du carburant » en « date d'ajustement » – \$0,794) X 0,10 =
ajustement du taux par kilomètre***

[L'ajustement du taux par kilomètre est ajouté au « taux de base par kilomètre »]

b) Le taux par kilomètre doit être arrondi à deux décimales après le dollar (\$0,00).

10. Taux de remboursement

Le remboursement doit être fait au taux en vigueur à la date du voyage.

Date d'effet

11. Le protocole d'entente doit prendre effet le 1^{er} juillet 2022, et en conformité avec la Clause n° 10, il doit prendre effet seulement pour les voyages qui surviendront à une date ultérieure.

12. Ce protocole d'entente peut être résilié moyennant un avis de trente (30) jours, par une ou l'autre des parties.

LETTRE D'ACCORD, RÉFÉRENCE : AJUSTEMENT DU MARCHÉ

La présente vise à confirmer notre entente conclue lors des négociations selon lesquelles si l'Employeur (le comité du cabinet du Conseil du Trésor) déterminait qu'il serait incapable de recruter/maintenir des employés dans des postes spécifiques dans un site géographique particulier, l'Employeur (le comité du cabinet du Conseil du Trésor) pourra offrir des avantages au-delà de ceux décrits dans la Convention collective.

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : SmartFind**

Dans les trente (30) jours suivant la signature de la Convention collective, les représentants du Newfoundland and Labrador English School Board, du Gouvernement de Terre-Neuve et Labrador et de NAPE vont se réunir pour identifier et répondre aux préoccupations des employés concernant l'opérationnalisation appropriée du système de mise à l'horaire SmartFind.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Lettre d'engagement envers : Autres avantages postérieurs à l'emploi**

Les parties reconnaissent les responsabilités croissantes associées avec les autres avantages postérieurs à l'emploi, et leur impact potentiel résultant sur la viabilité future du régime d'assurance groupe. En conséquence, NAPE accepte de s'engager dans un processus collaboratif conjoint avec l'employeur et les autres partenaires intéressés à se réunir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la Convention collective, afin d'adresser ces défis avec l'employeur, et de trouver des solutions pour assurer la viabilité à long terme du régime de prestations.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Recrutement et rétention**

Les parties acceptent d'établir un comité, avec un nombre égal de représentants de l'employeur et du syndicat, dans les cent-vingt (120) jours suivant la signature de l'accord, dans un effort visant à identifier les enjeux du recrutement et de la rétention dans toutes les unités de négociation de NAPE.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Travail à distance/télétravail**

Les parties reconnaissent les avantages d'accéder aux arrangements de télétravail, tant pour les employés que pour les employeurs. Les parties reconnaissent aussi la valeur d'effectuer une révision des politiques et des pratiques concernant les arrangements de télétravail au sein du gouvernement, des ministères, des conseils et commissions, et des autorités régionales de santé.

Dans les six (6) mois suivant la signature la Convention collective, l'employeur complètera une révision des présentes politiques sur les arrangements de télétravail, afin de déterminer les mises à niveau nécessaires. L'employeur consultera le syndicat au propos des détails de cette révision, et il leur offrira l'opportunité d'émettre leur opinion dans le cadre de cette consultation. La révision inclura notamment, mais sans s'y limiter : L'éligibilité et les exigences opérationnelles, les heures de travail définies, les exigences et les évaluations de performance au travail, la supervision à distance, en plus de la santé et la sécurité des employés, de l'équipement, de la terminaison de la convention et de toute autre condition qui soit convenue entre les parties.

Les présents arrangements de télétravail resteront en place, sujets à révision des éléments référencés ci-dessus.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Remplacement de fête légale**

À chaque année, un employé aura le droit de désigner un ou des remplacements de fête légale, qui sont des jours d'importance culturelle ou religieuse pour l'employé, en remplacement d'une ou de toutes les fêtes légales définies dans la Convention collective. L'employeur devra s'efforcer d'accommoder de telles requêtes, et ces requêtes ne devront pas être refusées de manière déraisonnable.

Aux fins de cette lettre, une importance culturelle ou religieuse doit être définie comme suit : *Une journée à laquelle une observation religieuse est tenue, ou une journée qui célèbre la culture d'une nation particulière, d'un peuple, ou d'un autre groupe social.*

L'employé doit informer l'employeur de son ou ses choix, par écrit, avant le 15 novembre de l'année civile avant que les nouvelles désignations puissent entrer en effet. Cet avis doit indiquer clairement quelle(s) fête(s) légale(s) sera remplacée par l'employé, et quel(s) journée(s) d'importance culturelle ou religieuse, y compris les dates auxquelles elles surviennent, qu'il désigne pour remplacer la ou les fêtes légales.

Si la ou les dates spécifiques d'importance culturelle ou religieuse ne sont pas encore confirmées le ou avant le 15 novembre de l'année civile avant que la nouvelle désignation prenne effet, l'employé devra aviser l'employeur de sa ou ses journées d'importance, et fournir la ou les dates aussitôt qu'elle deviendra disponible. L'employeur devra s'efforcer d'accommoder de telles requêtes reçues après le 15 novembre de l'année civile, avant que les nouvelles désignations deviennent effectives, sujet aux exigences opérationnelles et à la disponibilité du personnel de remplacement. Ces requêtes ne devront pas être refusées de manière déraisonnable.

Un tel remplacement de fête légale, une fois désigné, ne pourra plus être modifié pour l'année civile pertinente. L'employeur accordera la ou les nouvelles fêtes légales comme des journées de congé payé. Une fois qu'elles seront désignées conformément au procédé décrit ci-dessus, la ou les nouvelles fêtes légales

devront être celles auxquelles tous les nouveaux droits qui sont normalement associés à une fête légale spécifique seront remplacés, et y seront dorénavant appliqués :

- (a) Les nouvelles fêtes légales désignées porteront tous les avantages de la Convention collective, comme si cette journée était la véritable fête légale qu'ils ont désignée pour un tel remplacement.
- (b) La ou les fêtes légales remplacées deviendront une journée régulière, que ce soit une journée de travail ou de repos, et n'attireront aucun avantage additionnel qui était auparavant attribuable comme une fête légale : Tous ces avantages auront été transférés à la ou aux journées de fête légale désignées.
- (c) Lorsque l'employeur ne fournira pas de service dans une journée qui est décrite selon le point b) ci-dessus, et lorsque l'employé est cédulé pour travailler en cette journée de la semaine, l'employeur devra faire des efforts raisonnables pour fournir un travail significatif à l'employé, pour cette journée.
- (d) Lorsque l'employeur sera incapable de fournir un travail significatif pour cette journée, l'employé pourra accéder à ses vacances, à du temps supplémentaire mis en banque, ou à d'autres banques similaires de jours de congé payés, pour couvrir la journée de travail manquée.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Assurance maladie**

Les parties acceptent d'appliquer le **Protocole d'entente 2004 sur l'assurance maladie pour les employés** et de participer au programme d'assurance groupe dans le cas des employés « **temporaires**, » comme suit :

- Les employés qui se qualifient pour s'inscrire au programme d'assurance groupe selon les heures travaillées dans l'année civile précédente et, après avoir rencontré les critères d'admissibilité, peuvent changer le statut d'embauche ou passer à un poste avec une période autorisée d'embauche de moins de trois (3) mois.
- Les employés qui méritent leur éligibilité dans un poste temporaire ou un poste temporaire sur appel peuvent conserver leur éligibilité, sans égard à un changement de poste.

L'éligibilité pour les employés « **temporaires** » restera sujette aux heures annuelles requises pour conserver leur éligibilité pour les années futures.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Système d'évaluation du travail**

Les parties doivent former un comité, dans les cent-vingt (120) jours suivant la signature du contrat, avec un nombre égal de représentants de NAPE et d'officiels du gouvernement, dans un effort visant à explorer les opportunités d'amélioration du système d'évaluation du travail.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Urgence de santé publique**

L'employeur reconnaît que les urgences de santé publique peuvent avoir un impact sur les opérations globales du gouvernement, ainsi que sur la prestation de service, ainsi que sur les employés individuels et sur les résidents de Terre-Neuve et Labrador.

L'employeur reconnaît aussi que ce ne sont pas toutes les urgences de santé publique qui nécessiteront les mêmes exigences de réponse d'urgence et/ou directives de santé publique, et que cela nécessitera une évaluation de la réponse selon la nature de l'urgence. Néanmoins, des principes généraux devront s'appliquer pour les employés impactés, dans l'éventualité d'une urgence de santé publique.

- 1) L'isolement personnel – les employés qui sont instruits par leur employeur ou par le ministère de la santé publique, des services de santé et communautaires, de s'isoler personnellement, et qui sont asymptomatiques d'une maladie de santé publique pourront (le cas échéant – cela peut dépendre de la vaccination ou d'autres considérations jugées appropriées par l'employeur) être mis en congé spécial avec solde, pour les heures pendant lesquelles ils n'étaient pas en mesure de se rapporter au travail, jusqu'à un maximum de **soixante-quinze (75) heures par année**. Les employés qui travaillent moins que les heures de faction à temps plein recevront les avantages sur une base au prorata. Les employés temporaires sur appel qui n'avaient pas été cédulés précédemment, auront la permission de prendre un congé spécial avec solde, sur les quarts de travail qu'ils auraient reçus dans des circonstances normales (comparativement au prochain employé temporaire junior sur appel).

Les employés ne seront pas tenus de fournir une documentation médicale pour cette période d'heures, à moins qu'il n'y ait un motif suffisant de la part de l'employeur pour demander une telle documentation. Toutes les autres absences nécessiteront que les employés utilisent leurs assignations de congé, jusqu'à ce qu'ils puissent retourner au travail.

- 2) Travail à distance – les employés pourraient être tenus de travailler à distance, là où la capacité existe, et si cela est faisable sur le plan opérationnel. Un congé spécial avec solde doit être utilisé seulement dans les instances où le travail à distance ne serait pas une option viable.

- 3) Utilisation de congé de maladie – les employés qui présentent des symptômes de maladie de santé publique, et qui ne peuvent pas travailler à distance, seront tenus d'utiliser leur droit de congé de maladie jusqu'à ce qu'ils retournent au travail. L'information de capacité fonctionnelle relative aux demandes, aux extensions et aux maladies qui ne sont pas en relation avec l'urgence de santé publique en cours, et l'utilisation de congé de maladie à long terme et de planification de soutien à l'assiduité pourrait encore être requise.

- 4) Redéploiement - les parties reconnaissent que l'employeur peut être tenu de redéployer des ressources humaines, afin d'assurer des niveaux de personnel adéquats et sécuritaires, et ce redéploiement doit se faire en consultation avec le syndicat.

Les parties acceptent aussi d'entrer dans les conventions si nécessaire pour adresser d'autres enjeux survenant d'une urgence de santé publique qui pourraient ne pas être couverts par cette lettre.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Voyage pour les affaires de l'employeur - assurance commerciale**

Conformément à l'article 20 relatif aux voyages pour les affaires de l'employeur, sur présentation d'un reçu, le remboursement de la différence dans les coûts entre une assurance personnelle et une assurance commerciale pour ces employés qui doivent l'obtenir, comme une condition d'embauche, auront accès à une automobile pour usage lors des affaires gouvernementales.

Dans l'éventualité où il y aurait une différence entre le détail contenu dans la présente et l'article 20, les conditions définies dans cette lettre prévaudront.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

Le 1^{er} novembre 2022

M. Trevor King
Secrétaire/trésorier
NAPE
Boîte postale 8100
St. John's, NL A1B 3M9

Cher monsieur King,

***Objet : Indemnité de fin d'emploi**

Prenant effet le 31 mars 2018, il ne doit plus y avoir d'accumulation de service aux fins d'indemnité de fin d'emploi.

Les employés qui y seront qualifiés et qui décident de reporter le paiement de l'indemnité de fin d'emploi au-delà du 31 mars 2018 ne peuvent pas l'étendre au-delà de la période d'emploi, et la valeur de rachat doit être gelée comme celle en date du 31 mars 2018, tant pour le service accumulé que pour le salaire hebdomadaire.

Sincèrement,



Amy Collins
Directrice des négociations collectives

ANNEXE « A »

FAIT RÉFÉRENCE AUX DISPOSITIONS DES CONVENTIONS COLLECTIVES PRÉCÉDENTES DES DISTRICTS SCOLAIRE QUI SONT EN VIGUEUR DANS CETTE CONVENTION COLLECTIVE CADRE, ET PROLONGÉES AUX MÊMES CONDITIONS SEULEMENT POUR LES EMPLOYÉS QUI ÉTAIENT COUVERTS PAR CES CONVENTIONS IMMÉDIATEMENT AVANT LA DATE DE SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE PRINCIPALE DE 2001.

(Remarque : Les dispositions de clause grand-père pour le district n° 4 et n° 1, le cas échéant, doivent s'appliquer aux employés du district n° 11.

District scolaire du Labrador n° 1

2.03 (e) Circuits parascolaires

- (i) Les chauffeurs d'autobus sont tenus de conduire sur tous les affrètements qui commencent dans la journée scolaire.

Le taux salarial payé aux chauffeurs qui sont tenus de conduire sur les affrètements qui commencent dans la journée scolaire, et qui s'étendent au-delà des heures normales de conduite, doit être comme suit :

Un chauffeur doit recevoir le taux salarial régulier jusqu'à huit (8) heures dans une journée donnée, et doit recevoir du temps supplémentaire à raison d'une heure et demi (1,5) pour toutes les heures travaillées au-delà de huit (8) heures, pour autant qu'il revienne dans la même journée.

- (ii) Les chauffeurs d'autobus souhaitant participer dans les locations d'autobus aux écoles à l'extérieur des heures scolaires normales, et à des groupes vers l'extérieur, doivent informer le superviseur du transport des élèves au début de chaque année scolaire de leur souhait en ce sens. Les chauffeurs indiquant qu'ils vont participer dans ces affrètements doivent accepter les parcours commandités par l'école, ainsi que les parcours pour les groupes de l'extérieur.

Le taux salarial payé aux chauffeurs qui participent dans les affrètements des groupes vers l'extérieur (à savoir, des parcours qui ne sont pas commandités par l'école) doit être le taux salarial régulier pendant huit (8) heures par jour, et du temps supplémentaire pour les heures en excès de huit (8) heures par jour, ou en excès de quarante (40) heures par semaine.

ARTICLE 14
PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL

14.08 Transferts et rétrogradations

Par dérogation aux exigences d'affichage de cet Article, et lorsque les parties acceptent mutuellement, des transferts latéraux ou des rétrogradations volontaires peuvent être octroyés sans affichage, pour des motifs médicaux ou de compassion avec les employés permanents qui ont complété leur période de probation.

19.01 (d) Ce n'est pas l'intention de l'Employeur d'encourager et de promouvoir l'utilisation des affectations fractionnées, cependant, conformément aux pratiques antérieures, les circonstances pourraient dicter la continuation de la méthode courante et la philosophie d'opération en respect aux affectations fractionnées.

***JOURS FÉRIÉS**

La compensation pour le travail les jours fériés payés, selon l'Article 17.06 de l'ancien contrat NAPE du Conseil scolaire intégré Labrador East; « Si un employé est tenu de travailler un jour férié payé tel que listé dans la Clause 18.01, il doit être payé en plus de son salaire régulier une heure et demi (1,5) pour chaque heure travaillée, » et conformément à 22.03(d) de l'Annexe « A » des Articles du Conseil scolaire du Labrador.

Dora Reeves
Dianne Budgell
Karrie Obed
Jim Andersen
Katie Haye

Clayton Powell
Levi R. Nochasak
Lester Pottle
Ellen Adams

ARTICLE 27 **ABSENCE AUTORISÉE**

27.04 Un employé peut se voir octroyer, à la discrétion du Conseil scolaire, un congé payé additionnel ne dépassant pas trois (3) jours dans l'ensemble pour l'année scolaire, pour quelque motif réputé valide par le Conseil scolaire.

LETTRE D'INTENTION

RÉFÉRENCE : INDEMNITÉ POUR LA FÊTE DU TRAVAIL

La présente vise à confirmer notre entente à l'effet que pour le terme de cet accord, seulement, les chauffeurs d'autobus listés ci-dessous vont pouvoir bénéficier d'une clause grand-père pour l'indemnité pour la fête du travail, (payé pour cette journée) pour aussi longtemps qu'ils demeurent à l'emploi du Conseil scolaire comme chauffeur d'autobus.

***Employés – Conseil scolaire du Labrador**

Wanda Hiscock
Sandra Reid

Violet Humby

LETTRE D'INTENTION

RÉFÉRENCE : INDEMNITÉ DE VOYAGE POUR LABRADOR WEST

La présente vise à confirmer que tous les employés listés bénéficient d'une clause grand-père avec l'indemnité de voyage pour Labrador West, conformément à l'ancienne Convention collective du Conseil scolaire du Labrador/NAPE. Les employés à temps plein listés devront recevoir l'indemnité totale. Les employés à temps partiel listés avec cinq (5) heures ou plus pour l'année scolaire doivent recevoir l'indemnité totale.

Si des heures des employés listés sont réduites à moins de cinq (5) heures pour l'année scolaire, l'indemnité devra s'appliquer selon un calcul au prorata. Si les heures de ces personnes augmentaient subséquemment à cinq (5) heures ou plus, elles se qualifieront pour l'indemnité.

RÉFÉRENCE : Voyage pour Labrador West

Aux fins de l'Article 23:14 (g) (i), voici la liste des employés permanents de Labrador West qui ont été embauchés avant le 13 mars 2000, y compris les personnes qui étaient en congé approuvé.

***Employés - Conseil scolaire du Labrador**

Caroline Button
Patrick Dalton
Kennedy
Eldon Oxford

Brent Coish
Marjorie Efford
Sandra Reid

Wanda Hiscock
Pauline Freake

Violet Humby
Susan

District scolaire Cormack Trail n° 4

ARTICLE 2 **RECONNAISSANCE**

2:01 Unité de négociation

L'Employeur reconnaît l'Association comme le seul et unique agent négociateur pour tous les employés, à l'exclusion des professeurs, du directeur, des directeurs adjoints, du contrôleur, superviseur d'entretien des installations, secrétaire de direction, adjoint administratif, vérificateur interne/superviseur du transport, adjoint à la direction, directeur du personnel, gestionnaire des ressources humaines, et des membres des autres unités de négociation.

- 2.03 (b) Les personnes dont le travail n'est pas encadré dans l'unité de négociation ne doivent pas exécuter un travail réalisé par les membres de l'unité de négociation. Par dérogation à ce qui est défini ci-dessus, pour des fonctions spéciales et le divertissement commandité par l'école ou des organisations, des groupes associés avec l'école, des groupes communautaires ou privés utilisant les installations de l'Employeur, les groupes concernés peuvent exécuter un travail de l'unité de négociation en respect à, et seulement en connexion avec les aspects des installations utilisées par le groupe, ou ils peuvent embaucher les membres de l'unité de négociation pour effectuer ces services.

Il est spécialement convenu et accepté que les services du groupe et les installations utilisées par un tel groupe ne doivent pas réduire les heures normales de travail, le salaire ou les avantages d'un membre de l'unité de négociation, et ne doivent pas augmenter la charge régulière de travail des membres de l'unité de négociation. Les employés ne doivent pas assumer de responsabilité pour la perte de matériel ou des dommages causés aux installations de l'Employeur par de tels groupes ou individus. Les employés au sein de l'unité de négociation qui sont employés par ces groupes à l'extérieur des heures normales de travail ne doivent pas être considérés comme des employés du Conseil, aux fins des avantages selon cet accord, autres que pour les indemnités d'assurance ou en cas d'accident.

Aucune clause correspondante.

ARTICLE 3 **DÉFINITIONS**

- (kk) « **Poste vacant** » signifie toute ouverture de poste qui soit permanent, à temps partiel, saisonnier, ou temporaire qui soit d'une durée de plus de six (6) semaines.

ARTICLE 13 **ANCIENNETÉ**

13.05 (c) Perte d'ancienneté

En cas d'absence du travail en excès de cinq (5) journées de travail sans motif suffisant ou sans aviser l'Employeur, à moins qu'un tel avis ne fût pas raisonnablement possible. Les employés ne doivent pas subir une perte d'ancienneté pour refuser un rappel dans un poste qui paie moins, ou à un poste différent duquel il fut mis à pied, ou à un poste dans un lieu de travail à plus de dix (10) kilomètres de son domicile.

ARTICLE 14 **PROMOTION ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL**

Rôle d'ancienneté dans les promotions et les transferts

Ajout de la phrase suivante à la version actuelle de 23.03 :

14.04 « Les nominations au sein de l'unité de négociation doivent être faites dans les quatre (4) semaines de l'affichage. »

14.05 Cours de formation

L'Employeur doit afficher tout cours de formation et tout programme d'expérimentation, pour lesquels les employés peuvent être sélectionnés, pendant une période de cinq (5) jours, pour offrir à tous les employés intéressés l'opportunité de faire une demande pour une telle formation.

ARTICLE 19 **HEURES DE TRAVAIL**

19:01 (a) Les heures régulières de travail pour les employés à temps plein, autres que du personnel clérical, doivent être de huit (8) heures par jour.

(b) Les heures régulières de travail pour le personnel clérical à temps plein doivent être de sept (7) heures par jour.

(c) Les jours de travail régulier doivent être du lundi au vendredi.

(d) Il ne doit pas y avoir des affectations fractionnées, à moins que cela soit accepté mutuellement entre l'employé et l'Employeur.

(e) L'intention de la Clause 19:01 (a), (b), & (c) consiste simplement à établir le nombre maximal des heures de travail possibles pour assignations de temps supplémentaire selon les dispositions de l'Article 20 – temps supplémentaire.

ARTICLE 22 JOURS FÉRIÉS

22:04 Compensation pour le travail lors d'un jour férié payé

Un employé tenu de travailler lors d'un jour férié payé doit être payé au taux horaire de temps et demi (1,5) pour les heures travaillées, en plus du paiement de congé férié. Du temps en congé en remplacement du paiement peut être pris si cela est demandé par l'employé, et si cela est accepté mutuellement.

Les jours fériés de la fête de St. George, de la fête de la St. Patric et du jour de la Découverte sont reconnus comme des congés mobiles à prendre en d'autre temps, alors que les écoles sont fermées ou lorsque les employés pourraient demander du temps en congé pour des occasions spéciales. Lorsque les employés se voient refuser un congé ou si les exigences opérationnelles ne permettent pas à un employé de prendre du temps en congé, l'employé doit être payé au tarif régulier d'une journée au lieu du temps en congé, sauf pour les employés qui sont présentement couverts par la Convention de Port aux Basques au moment de la signature de cette Convention, tels que listés à l'endos de cette Convention, lesquels doivent être payés à raison du temps et demi.

22:05 Compensation pour les jours fériés payés qui surviennent lors des journées de congé planifié

Lorsqu'un des jours fériés payés susmentionnés tombe sur une journée planifiée de congé de l'employé, l'employé doit recevoir une autre journée de congé avec salaire, à prendre dans les soixante (60) jours, à une date acceptée mutuellement. Si du temps en congé ne peut pas être pris dans les soixante (60) jours, l'employé doit se voir payer une (1) journée de travail à taux régulier, en remplacement du temps en congé.

Si un employé est tenu de travailler lors d'un jour férié planifié pendant lequel l'école serait fermée, il devra être payé à raison de temps et demi (1,5 x) pour toutes les heures travaillées, en plus de soit son taux salarial régulier pour le temps travaillé, ou du temps en congé comparable avec salaire, sauf pour les employés qui sont couverts selon la Convention Appalachia au moment de la signature de cette Convention, tels que listés à l'endos, qui doivent recevoir en plus de ce qui est convenu ci-dessus, une autre heure de congé avec solde, au taux salarial régulier pour chaque heure travaillée.

LETTRE D'INTENTION
RÉFÉRENCE : ARTICLE 22; JOURS FÉRIÉS PAYÉS

*22:04 Les employés permanents de l'ancien Conseil scolaire Port aux Basques sont :

Jerome Osmond
Tony Greene
Randy Osmond
Wilma Lee Taylor
Eileen Chant
Brenda Skinner
Michelle Walters

LETTRE D'INTENTION
RÉFÉRENCE : ARTICLE 22 – JOURS FÉRIÉS PAYÉS

*22:05 Les employés permanents de l'ancien Conseil scolaire Port aux Basques sont :

Cindy McCarthy
Sandy Caines
Rebecca LeCoure
Joanne Miles
Gertrude O'Quinn
Joseph Lee
Michael Samms
Michael Benoit

***RÉFÉRENCE : CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL (DISTRICT N° 11)**

Lucy Cornect
Neil Cornect

ARTICLE 22
JOURS FÉRIÉS

22.06 Tous les employés, à l'exclusion des employés en suspension, doivent avoir droit aux jours fériés listés dans la Clause 22.01 (Clause 10.01(a)) de la convention cadre avec solde, sous réserve que l'employé ait travaillé la dernière journée précédente planifiée de travail, ou sa prochaine journée planifiée de travail suivant le jour férié, à moins qu'une absence soit attribuable à un congé payé approuvé.

Il est convenu que les employés qui travaillent jusqu'au début du congé de Noël et qu'ils reviennent après ce congé, et que les employés qui travaillent jusqu'au congé de Pâques et reviennent après le congé, ne doivent pas être considérés comme étant en suspension aux fins de cette Convention.

ARTICLE 23
VACANCES ANNUELLES

- 23:01 (a) Aux fins de cet Article, il est convenu qu'aucun employé ne devra recevoir moins de temps de vacance annuelle que ce qui est prévu dans leur attribution présente, ou leur attribution au 30 juin 2001. Les attributions subséquentes de congés seront conformes à 23:01 (b).
- (b) Tous les autres employés doivent recevoir ce qui suit :

0 à 8 ans	15 jours
Entre 8 et 16 ans	20 jours
Plus de 16 ans	25 jours

***EMPLOYÉS PERMANENTS**

Wanda Leprieur	Roland Organ	Sandy Caines	Joanne Miles
Michael Samms	Tonya Harvey	Donald Rideout	James Billard
Robert Shave	Eileen Chant	Laura Kendall	Audrey Harnum
Jerome Osmond	Sandra Billard	Michael Benoit	SidneyYoung
Gertrude O'Quinn	Joanne Durnford	Cletus Janes	Jerry Dove
Randy Osmond	Brenda McFatrige (Hall)	Joe Doucette	Rebecca Lecoure
Tony Greene	Cindy McCarthy	Michelle Walters	Joseph Lee
Wilma Lee Taylor	Annie Rose	Elizabeth McKay	Valetta Smith
Brenda Skinner	Christina Godin		

ARTICLE 27
DISPOSITION POUR TRAVAILLEURS INVALIDES

Disposition pour travailleurs plus âgés

Un employé qui est en invalidité alors que les années avancent ou temporairement, qui

ne peut pas prendre sa pension, et qui est incapable d'effectuer ses tâches régulières, doit être employé dans un autre travail qu'il puisse effectuer, et pour autant qu'un tel poste adéquat soit disponible, et que le taux salarial en vigueur pour le nouveau poste s'applique. Un tel employé ne doit pas déplacer un employé cumulant plus d'ancienneté.

ARTICLE 32
VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

- *32.01 (a) À moins que les employés actuels ne reçoivent une autre indemnité, tous les concierges permanents et les employés d'entretien permanents doivent avoir droit à une allocation pour vêtements de cent trente dollars (130,00 \$), payable une fois par année. Les employés qui reçoivent présentement une indemnité supérieure seront listés dans une lettre en annexe de cet accord. Les employés doivent avoir l'option de recevoir les cent trente dollars (130,00 \$) ou l'indemnité courante. Les indemnités de clause grand-père devront se perpétuer jusqu'à ce que cet accord soit remplacée par une nouvelle Convention collective, ou pendant aussi longtemps que l'employé restera à son poste actuel, selon la première occurrence

Skinner, Brenda	Billard, James
McFatridge, Brenda	Billard, Sandra
Samms, Wally	Durnford, Joanne
Smith, Valetta	Osmond, Jerome
Lee, Joseph	Harnum, Audrey

LETTRE D'INTENTION
RÉFÉRENCE : SECRÉTAIRES SCOLAIRES À CINQ (5) HEURES

Notre compréhension est à l'effet que les secrétaires scolaires qui travaillent cinq (5) heures doivent continuer à être considérés comme travaillant à temps plein; cependant, aux fins du calcul du temps supplémentaire, ils n'auront pas droit à une prime pour du temps supplémentaire, jusqu'à ce qu'ils aient travaillé sept (7) heures par jour, trente-cinq (35) heures par semaine.

DISTRICT SCOLAIRE BAIE VERTE/CENTRAL/CONNAIGRE N° 5

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

- 2.01 (s) « **Annexe** » signifie par écrit et affiché dans un endroit accessible à tous les employés.

ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE

- 3.05 (c) Les affrètements qui commencent à l'extérieur des heures normales de travail ne doivent pas être considérés dans la détermination du temps supplémentaire selon cet accord.
- (b) Le service de concierge pour les locations d'école à des groupes à l'extérieur des heures normales de travail ne doit pas être considéré dans la détermination du temps supplémentaire selon cet accord.
- (f) Lorsque le Conseil organise des parcours pour des autobus qui sont engagées par des groupes d'intérêt spécial, le chauffeur d'autobus doit se voir accorder l'opportunité de conduire sur ces parcours.

ARTICLE 11 - CONGÉ DE DEUIL PAYÉ

- 11.01 (d) Le congé de deuil doit être payé pendant les périodes où l'employé est en vacances annuelles, en congé de maladie, en congé pour des jours fériés statutaires, ou en congé pour obligations familiales.

ARTICLE 18 - PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL

18.09 Disposition pour travailleurs plus âgés

Un employé qui est en invalidité alors que les années avancent ou temporairement, qui ne peut pas prendre sa pension et qui est incapable d'effectuer ses tâches régulières, doit être employé dans un autre travail qu'il puisse effectuer, et pour autant qu'un tel poste adéquat soit disponible et que le taux salarial applicable pour le nouveau poste s'applique. Un tel employé ne doit pas déplacer un employé cumulant plus d'ancienneté.

ARTICLE 21 - CESSATION DE SERVICE

- 21.06 Lors de la cessation du service, un employé doit recevoir le paiement pour toutes ses vacances annuelles et ses jours fériés accumulés.

LETTRE D'ACCORD
RÉFÉRENCE : ALLOCATION POUR UNIFORME ET VÊTEMENTS

Le 25 mars 2004

La présente vise à confirmer notre entente conclue à la table de négociation pour le maintien des droits acquis, pour le terme de cet accord, d'une allocation pour uniforme et vêtements pour les employés suivants :

Ancienne Convention Exploits-White Bay Roman Catholic (Article 31)

Neil Hurley, Millcrest Academy, Grand Falls - Windsor

Brenda Power, Exploits Valley High – division Greenwood, Grand Falls - Windsor

Ancienne Convention du Conseil scolaire intégré Bay d'Espoir (Article 31)

Beverly Riggs, tous les grades à St. Peter's, McCallum

Sidney Strowbridge, St. Joseph's Academy, Harbour Breton

DISTRICT SCOLAIRE LEWISPORTE/GANDER N° 6
ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE

3.05 (d) Les services de concierge pour les locations d'école à des groupes à l'extérieur des heures normales de travail ne doivent pas être considérés dans la cessation d'emploi comme du temps supplémentaire selon cet accord .

3:05 (f) Travail de l'unité de négociation

Circuits parascolaires

(i) Les chauffeurs d'autobus sont tenus de conduire sur tous les affrètements qui commencent dans la journée scolaire.

Le taux salarial payé aux chauffeurs qui sont tenus de conduire lors des affrètements qui commencent dans la journée scolaire et qui s'étendent au-delà des heures normales de conduite doit être comme suit :

Un chauffeur doit recevoir le taux salarial régulier jusqu'à huit (8) heures dans une journée donnée, et doit recevoir du temps supplémentaire à raison d'une heure et demi (1,5) pour toutes les heures travaillées de plus de huit (8) heures, pour autant qu'il revienne dans la même journée.

(ii) Les chauffeurs d'autobus qui souhaitent participer dans les locations d'autobus aux écoles à l'extérieur des heures scolaires normales et pour des groupes vers l'extérieur doivent informer le superviseur du transport des élèves au début de chaque année scolaire de leur volonté à cet effet. Les chauffeurs indiquant qu'ils acceptent de participer à ces affrètements doivent accepter les parcours commandités par l'école, ainsi que les parcours pour les groupes de l'extérieur.

Le taux salarial payé aux chauffeurs qui participent dans les affrètements des groupes vers l'extérieur (à savoir, des parcours qui ne sont pas commandités par l'école) doit être le taux salarial régulier pour huit (8) heures par jour, et le taux salarial doit s'appliquer pour le temps supplémentaire pour les heures en excès de huit (8) heures par jour, ou en excès de quarante (40) heures par semaine.

Le taux salarial payé aux chauffeurs qui participent dans les parcours commandités par l'école qui prennent place à l'extérieur des heures scolaires normales doit être payé au taux horaire

régulier. Les chauffeurs doivent être remboursés pour les repas, conformément à l'échelle du gouvernement. Les accommodements pour hôtel doivent être payés par l'école.

- (iii) L'Employeur accepte que, quand cela est possible, le temps supplémentaire devra être partagé sur une base équitable parmi les chauffeurs d'autobus qui sont disponibles, et qui effectuent normalement ce travail sur une base régulière, à l'intérieur de chaque secteur géographique.

ARTICLE 18 - PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DE PERSONNEL

18.09 Disposition pour travailleurs plus âgés

Un employé qui est en invalidité alors que les années avancent ou temporairement, qui ne peut pas prendre sa pension et qui est incapable d'effectuer ses tâches régulières, doit être employé dans un autre travail qu'il puisse effectuer, et pour autant qu'un tel poste adéquat soit disponible et que le taux salarial en vigueur pour le nouveau poste s'applique. Un tel employé ne doit pas déplacer un employé cumulant plus d'ancienneté.

ARTICLE 21 - CESSATION DE SERVICE

21.06 Lors de la cessation du service, un employé doit recevoir le paiement pour toutes ses vacances annuelles et ses jours fériés accumulés.

DISTRICT SCOLAIRE VISTA N° 8

8.01 (b) Pour les employés à temps plein, les heures en période estivale doivent être planifiées du lundi suivant la fermeture officielle de l'école au vendredi avant l'ouverture officielle de l'école, à chaque année. Tout le personnel de bureau doit travailler de 8h30 à 16h00, à l'exclusion d'une pause d'une durée d'une (1) heure pour le repas. Tous les autres travailleurs doivent travailler de 8h00 à 16h30 à l'exclusion d'une pause d'une durée d'une (1) heure pour le repas. Aucun employé ne doit être tenu de travailler plus de cinq (5) heures consécutives en temps réel sur une base quotidienne, sans avoir droit à une période de pause pour repas.

8.02 (b) À tous les jours qu'un employé à temps partiel est tenu de travailler, ses heures de travail ne doivent pas être moins de trois (3) heures par jour, ou quinze (15) heures par semaine.

Cela ne s'applique pas aux cas où des employés sont appelés pour remplacer un employé qui serait en retour au travail hâtif et sécuritaire, avec une indemnité de santé et sécurité en milieu de travail.

9.01 Tous les employés rappelés au travail après avoir complété leur quart régulier doivent être payés au taux applicable pour les heures supplémentaires, pendant les heures réelles travaillées, ou à raison de trois (3) heures au taux applicable, selon la plus grande valeur, en plus du kilométrage au tarif en vigueur du gouvernement provincial. Cet Article ne s'applique pas pour du temps supplémentaire planifié à l'avance. Si une personne est rappelée pour une période accrue (au-delà de trois (3) heures), un repas devra lui être fourni.

ARTICLE 29 – INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI

La période de qualification décrite à 29:01 de la Convention collective cadre doit être de huit (8) années plutôt que neuf (9) années pour les employés prolongés aux mêmes conditions dans le District n° 8.

29.01 (c) Tout employé qui ne se qualifierait pas lors de sa retraite aux indemnités de fin d'emploi, en conformité avec la clause 29.01, doit recevoir une indemnité de fin d'emploi égale à la multiplication de ses années de service par 100,00 \$

La liste des employés prolongés aux mêmes conditions doit être fournie au président de la section locale.

DISTRICT SCOLAIRE AVALON WEST N° 9

- 4:01(a) Le syndicat et l'Employeur acceptent d'incorporer la liste telle qu'elle apparaît à l'Annexe « A » dans 8:01 pour aussi longtemps que la liste d'exclusion à l'Annexe « C, » ci-dessous sera maintenue.

ANNEXE « C »

CLASSES DES EMPLOYÉS EXCLUS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

Adjoint administratifs	Gestionnaire du transport des élèves (anciennement nommé le superviseur du transport)
Directeurs adjoints de l'enseignement	Directeur des opérations (anciennement nommé le superviseur des opérations)
Directeurs adjoints associés de l'enseignement	Étudiant Assistants
Contrôleur	Directeur de l'enseignement
Secrétaires particuliers	Administrateurs en ressources humaines
Employés contractuels	Étudiants en stage en milieu de travail
Adjoint de direction	Autres employés au-dessus du rang des contremaîtres non-actifs
Professeurs	Employés gouvernés par d'autres conventions collectives

Autres employés au-dessus du rang des contremaîtres non-actifs
Employés gouvernés par d'autres conventions collectives

ARTICLE 15 – HEURES DE TRAVAIL

- 15.01(a) (iii) Conformément aux pratiques antérieures, et en consultation avec le syndicat, seulement la semaine de travail pour les employés d'entretien peut être altérée pour permettre le travail le samedi et dimanche.

ARTICLE 17 – VACANCES ANNUELLES

Il est convenu de perpétuer le maintien des droits acquis des employés qui étaient embauchés, et qui avaient droit à ce congé, au 31 mars 2001. Une liste des employés a été fournie aux présidents des sections locales, et les employés individuels ont été avisés.

17.01 Les employés à temps plein doivent recevoir des vacances annuelles avec solde, conformément à leurs années d'embauche, comme suit :

À partir d'une (1) année jusqu'à et incluant huit (8) années, au taux d'une journée et quart (1-1/4) par mois d'embauche jusqu'à un maximum de quinze (15) jours par année; après huit (8) années, au taux d'une journée et deux tiers (1-2/3) par mois jusqu'à un maximum de vingt jours par année; après seize (16) années, au taux de deux journées et un douzième (2-1/12) par mois jusqu'à un maximum de vingt-cinq (25) jours par année.

ARTICLE 19 – ABSENCE AUTORISÉE (deuil)

19.04 (c) « Dans le cas du décès d'une tante ou d'un oncle de l'employé, un employé doit être éligible à une (1) journée congé de deuil, lorsque l'employé assiste aux funérailles. »

Il est convenu de perpétuer le maintien des droits acquis des employés qui étaient embauchés, et qui avaient droit à ce congé, au 31 mars 2001.

ARTICLE 25 – INDEMNITÉ DE CESSATION D'EMPLOI

25.06 « Le temps pendant lequel les employés sont en grève ne doit pas être considéré comme une pause dans le service. »

Il est convenu de perpétuer le maintien des droits acquis des employés qui étaient embauchés, et qui avaient droit à ce congé, au 31 mars 2001.

LETTRE D'INTENTION

RÉFÉRENCE : ARTICLE 15, HEURES DE TRAVAIL

ASCENSION COLLEGIATE

Ce n'est pas l'intention de l'Employeur d'utiliser cette clause 15:01(a)(iii) pour créer des quarts de travail normaux les samedis et dimanche.

Le syndicat accepte les présents arrangements à l'école Ascension Collegiate High School à Bay Roberts, qui incluent des quarts de fin de semaine, vont continuer.

Conseil scolaire francophone provincial, District N° 11

ARTICLE 1 - RECONNAISSANCE

Le Conseil scolaire francophone provincial reconnaît le syndicat comme l'unique agent négociateur exclusif pour les employés des classes suivantes :

Réparateur d'entretien et ouvrier spécialisé 1	CG-24
Secrétaire d'école et commis-dactylographe 3	CG-26
Concierge et ouvrier des services publics 1	CG-19

***PROTOCOLE D'ENTENTE**

1. Il est convenu qu'à l'exception de la clause de reconnaissance notée ci-dessus, les articles contenus à l'Annexe « A » relatifs au district scolaire Cormack Trail s'appliqueront aux employés bénéficiant d'une clause de droits acquis du Conseil scolaire, sur la portion des îles de la province :

M. Neil Cornect

Mme Lucy Cornect

LETTRE D'INTENTION

RÉFÉRENCE : INDEMNITÉ DE VOYAGE POUR LABRADOR WEST

La présente vise à confirmer que tous les employés listés bénéficient d'une clause de droits acquis en relation avec l'indemnité de voyage pour Labrador West, conformément à la Convention collective antérieure du Conseil scolaire du Labrador/NAPE. Les employés à temps plein listés devront recevoir les couvertures complètes. Les employés à temps partiel listés avec cinq (5) heures ou plus pour l'année scolaire devront recevoir les couvertures complètes.

Si les heures des employés listés sont réduites à moins de cinq (5) heures pour l'année scolaire, la couverture s'appliquera selon un calcul au prorata. Si les heures de ces personnes augmentaient subséquemment à cinq (5) heures ou plus, ils se qualifieront pour cette couverture.

CETTE ENTENTE DE TRANSITION est réalisée en date du 13 août 2013.

ENTRE

THE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR ENGLISH SCHOOL DISTRICT, syndiqué et existant sous la loi *The Schools Act 1997*, avec les statut de Terre-Neuve et Labrador, 1997, Chapitre S-12.2.

(appelé collectivement aux présentes le « District »)

la première partie

ET

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ DE TERRE-NEUVE ET LABRADOR, syndiqué et existant sous les lois de Terre-Neuve et Labrador, et représentant les employés syndiqués du district scolaire du Labrador; the Western School District : the Nova Central School District; et l'Eastern School District.

(appelé collectivement « NAPE »)

La seconde partie

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, un syndicat existant sous les lois de Terre-Neuve et Labrador, et représentant les employés syndiqués du Western School District et de l'Eastern School District,

(appelé collectivement « SCFP »)

la troisième partie

ATTENDU QUE les conseils antérieurs seront entièrement intégrés dans un seul district, prenant effet le 1^{er} septembre 2013, appelé aux présentes le « Newfoundland and Labrador English School District. »

ET ATTENDU QUE les parties ont tenu des discussions et qu'ils ont convenu certains arrangements de transition pour adresser les circonstances entourant le fait que les travailleurs syndiqués de l'Eastern School District, représentés par les sections locales 1560 et 2033 et du Western School District, représentés par les sections locales 2212 et 3148 du SCFP et les employés syndiqués représentés par

NAPE (Eastern School District, sections locales 5850, 7854, et 9850 : le Nova Central School District, sections locales 3855, 3858, 3859, 4850, 4852, 4853 et 4854 : le Western School District, sections locales 1850, 1851, et 1852 : et le Labrador School District, sections locales 2850, 2851 et 2853).

ET ATTENDU QUE les parties ont convenu certains arrangements gouvernant l'administration des Conventions collectives multiples affectant les employés syndiqués des conseils antérieurs, représentés présentement soit par NAPE ou par le SCFP;

En considération des modalités mutuelles et conditions convenues dans ce document, les parties acceptent ce qui suit :

STRUCTURE DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

1. Les droits existants de négociation collective et les conventions collectives existantes devront être reconnues et administrées par le Comité de transition du conseil scolaire provincial, par le Ministère de l'éducation et les quatre (4) Conseils existants, jusqu'au 1^{er} septembre 2013, après quoi elles devront être administrées par le Newfoundland and Labrador English School District.

Les Conventions collectives présentement existantes continueront de s'appliquer au niveau de l'école pour les employés syndiqués présentement employés dans ces écoles, pour les employés syndiqués embauchés dans divers bureaux du conseil qui demeurent, et pour les employés qui travaillent autrement dans les districts des conseils, mais qui ne travaillent pas dans une école ou un bureau du conseil.

En date du 1^{er} septembre 2013, le district doit être lié par les Conventions collectives comme elles s'appliquaient aux conseils antérieurs :

- (a) Eastern School District :
 - (i) La région de l'est représentée par la section locale 1560 du Syndicat canadien de la fonction publique;
 - (ii) La région de l'ouest, sections locales 5850 et 7854 de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador (convention cadre);
 - (iii) La région de Vista, section locale 9850 de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador (convention cadre) :
 - (iv) La région de Burin, représentée par la section locale 2033 du Syndicat canadien de la fonction publique (convention cadre) :
- (b) Nova Central School District, sections locales 3855, 3858, 3859, 4850, 4852,

4853 et 4854 de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador (Convention Collective Principale);

- (c) Western School District
 - (i) représenté par les sections locales 2212 et 3148 du Syndicat canadien de la fonction publique (Convention Collective Principale);
 - (ii) sections locales 1850, 1851 et 1852 de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador (Convention Collective Principale);
- (d) Labrador School District, sections locales 2850, 2851, et 2853 de l'Association des employés du secteur publique et privé de Terre-Neuve et Labrador (Convention Collective Principale).

Le district doit avoir le droit de planifier des jours fériés d'une manière qui soit plus efficace pour la direction de la province (à savoir, une planification commune des jours fériés dans la province entière). Les parties acceptent que cette planification sera déterminée par une consultation, et qu'elle devra inclure les opinions afin d'atteindre un compromis approprié sur les articles existants des trois (3) conventions collectives affectées, étant l'Article 10 maître de NAPE. L'Article maître 20 du SCFP et l'Article 13 SCFP de la section locale 1560 de sorte que la planification des jours fériés se fasse sur une base constante à la grandeur du district, le district sera toujours tenu de s'assurer qu'un avantage pour des employés individuels ne soient pas refusés de manière déraisonnable.

3. ANCIENNETÉ

Tous les employés affectés par cet accord, sauf pour le personnel de bureau et du niveau du district des conseils antérieurs, dont les postes sont impactés par la fusion, doivent continuer d'accumuler de l'ancienneté et d'exercer leurs droits d'ancienneté, conformément à leur Convention collective respective, comme si les frontières du district des conseils antérieurs demeuraient en vigueur.

En respect au personnel de bureau et du niveau du district qui sont employés avec les conseils antérieurs, et dont les postes sont affectés par la fusion, leurs niveaux d'ancienneté, aux fins de la réalisation de la fusion, doivent être déterminés sur une liste d'ancienneté fusionnée, laquelle sera emboîtée et prendra effet le 12 août 2013, avec une détermination d'ancienneté basée sur leur date réelle d'embauche. Si la fusion résultait en un nouveau poste pour l'employé, il ne doit pas devenir un membre du syndicat qui détient présentement les droits de négociation pour ce poste.

Les employés sur la liste d'ancienneté fusionnée doivent continuer à cumuler de l'ancienneté sur la liste d'ancienneté pour leur Employeur précédent, conformément à leurs conventions collectives respectives, aux fins de l'exercice

de leurs droits d'ancienneté dans les frontières de leurs anciens conseils, dans l'éventualité où ils n'obtiendraient pas ou n'accepteraient pas un poste dans la nouvelle structure du district.

4. NAPE et le SCFP doivent déterminer les classements appropriés d'ancienneté de leurs membres sur la nouvelle liste d'ancienneté fusionnée, créée à la Section 3 ci-dessus. Lorsque survient un différend entre les syndicats NAPE et SCFP dans la détermination des classements d'ancienneté, les syndicats, sans frais pour l'Employeur, devront entreprendre de résoudre ce différend dans les trente (30) jours, par n'importe quel moyen qu'ils jugent juste et équitable. En cas d'échec de cette démarche, ils devront référer la question à un processus de résolution du différend par une tierce partie, dans les dix (10) jours suivants.

Lorsque des réductions sont requises dans le nombre de postes dans quelque classification, l'Employeur doit suspendre l'employé junior dans la classification et le lieu de travail où la réduction est requise, et l'employé affecté doit avoir le droit de supplantation, conformément à la procédure suivante.

Il est convenu que les employés figurant sur la liste d'ancienneté fusionnée peuvent supplanter conformément à leurs conventions collectives respectives.

STATUT DES EMPLOYÉS EXCLUS DES NÉGOCIATIONS / EXÉCUTANTS

5. Les parties acceptent qu'un employé dont le poste est à l'extérieur de l'unité de négociation, et dont le poste est négocié dans l'unité de négociation par les parties, ou dont le poste est inclus dans l'unité de négociation par le Conseil des relations avec la main-d'œuvre doit être placé sur la liste d'ancienneté du district équivalent à la durée en service de l'employé avec un des conseils précédents, soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'unité de négociation, mais à l'exclusion de tout temps supplémentaire travaillé alors qu'il demeure dans la même classification. Si l'employé applique pour un autre poste au sein de l'unité de négociation, l'ancienneté de cet employé doit commencer de la date où l'employé a été inclus dans l'unité de négociation alors qu'il était considéré comme un candidat ou en cas de succès. Si l'employé était sujet à une mise à pied, il doit avoir droit seulement à l'ancienneté de la date où il a été inclus dans l'unité de négociation.

SUSPENSION ET RAPPEL

6. Les parties acceptent que les suspensions et les rappels soient faits conformément à chaque convention collective respective, dans les frontières de leur district antérieur, avec les exceptions suivantes :
 - (a) Pendant une période de vingt-quatre (24) mois suivant la signature de cet accord, un employé permanent qui déménage de son lieu de travail ou sa communauté d'origine en résultat de la fusion, mais qui demeure dans sa classification, doit avoir l'option de retourner à ce site avant que des

postes vacants dans sa classification soient affichés par le Newfoundland and Labrador English School District. Si plus qu'un (1) employé se trouvait dans cette situation, la préférence doit être accordée à l'employé cumulant le plus d'ancienneté.

- (b) Pendant une période de vingt-quatre (24) mois suivant la signature de cet accord, un employé permanent qui déménage de son lieu de travail ou sa communauté d'origine en résultat de la fusion, lors de la suspension de son poste actuel, doit avoir l'option soit de supplanter dans le cadre de sa section locale et sa convention collective actuelle, ou de supplanter dans sa section locale ou sa convention collective antérieure.

- 7. Les postes nouvellement créés dans le district doivent être affichés conformément aux conventions collectives en vigueur. La première considération doit être donnée aux employés des sections locales appropriées. Si aucun employé dans la section locale n'est réputé être qualifié pour le poste, alors la considération pourra être faite sur la base de la province entière.

Les employés permanents qui obtiennent un poste temporaire ou saisonnier dans une autre région doivent être placés sur la liste d'ancienneté pertinente, mais ils doivent revenir à leur ancien poste à la conclusion d'un tel emploi temporaire ou saisonnier.

ASSIGNATION DE TRAVAIL

- 8. Les parties reconnaissent que les assignations de travail par le Newfoundland and Labrador English School District ne peuvent pas être restreints à travailler exclusivement dans les frontières des conseils antérieurs. Lorsque le Newfoundland and Labrador English School District juge que dans l'intérêt de l'efficacité du district en entier, un employé du niveau du district existant et qui serait capable d'effectuer une fonction dans toute région du nouveau district ne devrait pas être restreint à travailler dans quelque région du district.

PRÉSERVATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES EXISTANTES

- 9. Les dispositions des conventions collectives applicables aux conseils antérieurs doivent être préservées jusqu'à ce qu'elles soient amendées ou modifiées par entente mutuelle, ou remplacées par une nouvelle convention collective.
- 10. De plus, il est convenu que lorsque les dispositions de cette entente de transition entrent en conflit avec les modalités et conditions des conventions collectives existantes, cette entente de transition doit s'appliquer.
- 11. Les parties acceptent de tenir des réunions conjointes pour adresser les autres problèmes pour la grandeur de la province, survenant des variances entre les ententes existantes. Dans l'éventualité où les parties seraient incapables de conclure une entente sur une question à la grandeur de la province survenant

des variances dans les conventions collectives, une ou l'autre des parties de cette entente de transition peut porter la question à un arbitrage accéléré, tel que prévu dans la convention collective existante applicable.

EN FOI DE QUOI les parties aux présentes ont exécuté cette entente de transition à la date et année écrites ci-dessous.

Signé au nom du Conseil du Trésor représentant Sa majesté la Reine en droit de Terre-Neuve et Labrador, le président du Conseil du Trésor, en la présence des témoins aux présentes :

Signé en date du 12 août 2013

Témoin :

Président du Conseil du Trésor

Témoin :

Signé par :

PDG/directeur de l'enseignement

Président de la transition

en présence de :

Signé au nom des Newfoundland and Labrador Association of Public & Private Employees par ses propres officiers, en présence du témoin aux présentes :

L'Association des employés du
secteur public et privé de Terre-
Neuve et Labrador

L'Association des employés du secteur
public et privé de Terre-Neuve et
Labrador

En présence de :

Signé au nom du Syndicat canadien de la fonction publique par ses propres officiers, en présence du témoin aux présentes :

Syndicat canadien de la fonction
publique :

Syndicat canadien de la fonction publique

En présence de :
