

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CONSEIL SCOLAIRE N° 93
(LE CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE DE LA COLOMBIE-
BRITANNIQUE)**

ET

**LA SECTION LOCALE 4227 DU SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE (CANADIAN UNION OF PUBLIC EMPLOYEES' LOCAL 4227)**

EN VIGUEUR DU 1^{er} JUILLET 2019 AU 30 JUIN 2022

TABLE DES MATIÈRES

Article	N° de la page
ARTICLE 1 – OBJET DE L'ENTENTE	3 -
ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION	3 -
ARTICLE 3 – DROITS DE LA PERSONNE	3 -
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE SYNDICALE	5 -
ARTICLE 5 – NÉGOCIATIONS ET ADMINISTRATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	6 -
ARTICLE 6 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURE DISCIPLINAIRE	7 -
ARTICLE 7 – NOUVEAUX EMPLOYÉS.....	8 -
ARTICLE 8 – DOSSIERS DU PERSONNEL	8 -
ARTICLE 9 – COMMUNICATIONS.....	9 -
ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	10 -
ARTICLE 11 – ANCIENNETÉ	12 -
ARTICLE 12 – CHANGEMENTS DE PERSONNEL	14 -
ARTICLE 13 - MISE À PIED, SUPPLANTATION, RAPPEL ET INDEMNITÉ DE DÉPART	16 -
ARTICLE 14 – HEURES DE TRAVAIL	19 -
ARTICLE 15 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET ADDITIONNELLES	20 -
ARTICLE 16 – JOURS FÉRIÉS	21 -
ARTICLE 17 – DÉFINITIONS	22 -
ARTICLE 18 – CONGÉS ANNUELS	23 -
ARTICLE 19 – CONGÉ DE MALADIE	24 -
ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS	25 -
ARTICLE 21 – SANTÉ ET SÉCURITÉ	30 -
ARTICLE 22 - GÉNÉRALITÉS	31 -
ARTICLE 23 – AVANTAGES SOCIAUX	32 -
ARTICLE 24 – SÉCURITÉ D'EMPLOI	35 -
ARTICLE 25 – SALAIRES ET INDEMNITÉS	36 -
ARTICLE 26 – DURÉE DE LA CONVENTION	37 -
ANNEXE « A » - ÉCHELLE SALARIALE	38 -
ANNEXE « B »	40 -
RÉGIME DE CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	40 -

ANNEXE « C »	- 48 -
PROVINCIAL FRAMEWORK AGREEMENT	- 49 -
LETTRE D'ENTENTE N° 1	- 63 -
MAINTIEN DES DROITS ACQUIS EN CE QUI A TRAIT	- 63 -
AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS ACTUELS.....	- 63 -
LETTRE D'ENTENTE N° 2	- 64 -
ARTICLE 14 : HEURES DE TRAVAIL – AGENT À LA SUPPLÉANCE	- 64 -
LETTRE D'ENTENTE N° 3	- 65 -
ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	- 65 -
LETTRE D'ENTENTE N° 4	- 67 -
SORTIES ÉDUCATIVES	- 67 -
LETTRE D'ENTENTE N° 5	- 69 -
ARTICLE 14.06 HEURES QUOTIDIENNES MINIMUM	- 69 -
ÉCOLE VIRTUELLE.....	- 69 -
LETTRE D'ENTENTE N° 6	- 70 -
PERSONNEL TÉFIÉ ET INTERVENANT JEUNESSE EN IMMIGRATION.....	- 70 -
LETTRE D'ENTENTE N° 7	- 72 -
HEURES FLEXIBLES POUR LE PERSONNEL DES SERVICES TECHNOLOGIQUES	- 72 -
LETTRE D'ENTENTE N° 8	- 75 -
CALENDRIER MODIFIÉ	- 75 -
LETTRE D'ENTENTE N° 9.....	- 77 -
CONDITIONS DE TRAVAIL DU SURVEILLANT ET CUISTOT POUR LES COURS DE FIN DE SEMAINE. -	77 -
LETTRE D'ENTENTE NO 10	- 79 -
ENTENTE SUR LA TERMINOLOGIE D'AIDE PÉDAGOGIQUE	- 79 -
LETTRE D'ENTENTE NO 11	- 80 -
ENTENTE POUR LE PROJET TIENS-MOI LA MAIN J'EMBARQUE	- 80 -

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ENTENTE

L'intention des deux parties à cette présente est :

- (a) d'entretenir des relations harmonieuses entre l'Employeur et le Syndicat et de fournir des conditions d'emploi convenues;
- (b) de reconnaître l'importance mutuelle des discussions et des négociations conjointes;
- (c) d'assurer un fonctionnement efficace; et
- (d) de promouvoir le bon moral, le bien-être et la sécurité de tous les membres de l'unité de négociation du Syndicat.

ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION

- 2.01 Les parties conviennent que le droit et la responsabilité en ce qui a trait à la gestion et à l'administration du district relèvent exclusivement de l'Employeur, à moins que la présente convention collective ou les lois applicables ne prévoient autre chose.

ARTICLE 3 – DROITS DE LA PERSONNE

3.01 Aucune discrimination

L'Employeur s'engage à éviter toute discrimination, ingérence, restriction ou contrainte exercée ou pratiquée à l'égard de tout employé sur les questions d'embauche, de taux de salaire, de formation, de perfectionnement professionnel, de promotion, de mise à pied, de mesures disciplinaires, de congédiement ou autres en raison de son âge, de sa race, de sa couleur, de son origine, de son lieu d'origine, de sa croyance politique, de sa religion, de son état matrimonial, de sa situation familiale, de son incapacité physique ou mentale, de son sexe, de son orientation sexuelle, ou tel que défini par le Code des droits de la personne de la Colombie-Britannique (*B.C. Human Rights Code*), ni en raison d'une affiliation au Syndicat.

3.02 Harcèlement

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent le droit des employés de travailler, d'apprendre, de mener des affaires et autrement de collaborer dans un environnement exempt de harcèlement sexuel ou personnel.

- (a) Le harcèlement sexuel est défini comme étant tout commentaire ou comportement importun de nature sexuelle qui peut compromettre l'environnement de travail ou entraîner des conséquences négatives liées à l'emploi pour la personne qui subit le harcèlement.
- (b) Le harcèlement personnel est défini comme étant :
 - (i) tout comportement déplacé face à une personne ou offensant pour une telle personne, qui est importun et que la personne sait ou doit raisonnablement savoir qu'il est importun;
 - (ii) un comportement, un commentaire, une documentation ou une présentation répréhensible fait à titre exceptionnel ou sur une base continue qui rabaisse, minimise, intimide ou humilie une autre personne;
 - (iii) l'exercice du pouvoir ou de l'autorité d'une manière qui ne sert à aucune fin de travail légitime et qu'une personne doit raisonnablement savoir être inapproprié;
 - (iv) de tels abus de pouvoir ou d'autorité tels que l'intimidation, les menaces, la contrainte ou le chantage.
- (c) Les employés doivent rapporter les allégations d'harcèlement en conformité avec les politiques et procédures de l'Employeur ainsi que des règlements du « WorkSafe BC Regulations ».
- (d) Lorsqu'un employé croit avoir fait l'objet de harcèlement tel que défini en vertu de cet article, il soumettra une plainte écrite au directeur général ou à la personne désignée en identifiant le prétendu harceleur et en décrivant le comportement ou les commentaires spécifiques qui sont prétendus être du harcèlement.
- (e) Une telle plainte sera déposée dans les 12 (douze) mois suivant le comportement ou les commentaires qui ont donné lieu à la plainte.
- (f) Sur réception d'une plainte, l'Employeur devra ouvrir une enquête dans les dix (10) jours ouvrables. **Une prolongation peut être accordée par consentement mutuel et ne sera pas refusée de façon déraisonnable.**

La plainte sera enquêtée par une personne qualifiée ou expérimentée. Le directeur général ou la personne désignée devra prendre les mesures appropriées pour traiter la plainte dans les trente (30) jours dans la mesure du possible.

- (g) Un employé qui n'est pas satisfait du dénouement de sa plainte peut déposer un grief à l'étape 3 de la procédure de règlement des griefs, à condition que l'objet du grief n'ait pas été la cause d'un autre litige ou grief.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE SYNDICALE

4.01 Reconnaissance

L'Employeur reconnaît la section locale 4227 du Syndicat canadien de la fonction publique comme étant le seul et unique agent de négociation pour la négociation de tous les termes et conditions de travail de tous les employés de l'unité de négociation pour laquelle la section locale 4227 du SCFP est formée pour agir comme agent de négociation, conformément aux dispositions de l'article 142 du Code des relations de travail (*Labour Relations Code*).

4.02 Aucune autre entente

Aucun employé ne devra ni ne pourra conclure une entente écrite ou verbale avec l'Employeur ou ses représentants, ce qui pourrait être contraire aux termes de la présente convention collective.

4.03 Adhésion obligatoire

Dans la semaine qui suivra la signature de cette entente, toutes les personnes au service de l'Employeur devront, comme condition d'emploi, devenir et rester membres en règle du Syndicat, conformément aux Statuts et aux Règlements du Syndicat. Comme condition d'emploi, tout nouvel employé deviendra et restera membre en règle du Syndicat dans les trente (30) jours de son embauche.

4.04 Retenue des cotisations syndicales

- (a) L'Employeur accepte de retenir toutes les cotisations et contributions syndicales, conformément aux Statuts et aux Règlements du Syndicat. Le Syndicat accepte d'informer l'Employeur du montant de ces cotisations et contributions syndicales, tel que déterminé le cas échéant par ledit syndicat.
- (b) L'Employeur, sur réception de telles informations par le Syndicat, déduira alors des gains des employés de tels cotisations, droits et contributions et

fera parvenir au Syndicat la totalité de ces montants retenus, ainsi qu'une liste des employés à qui ces retenues ont été faites, de même que leurs gains totaux mensuels.

- (c) Une portion de ces retenues sera remise au secrétaire-trésorier national et une copie devra être envoyée au secrétaire-trésorier de la section locale au plus tard le 15^e jour du mois suivant. L'autre portion sera remise au secrétaire-trésorier de la section locale.

ARTICLE 5 – NÉGOCIATIONS ET ADMINISTRATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

5.01 Comité de négociation

- (a) Chaque partie nommera un Comité de négociation qui sera formé d'un maximum de quatre (4) membres nommés par l'Employeur et de quatre (4) membres nommés par le Syndicat.
- (b) Un maximum de deux (2) employés représentant le Syndicat auront le privilège d'assister, sans perte de salaire, aux réunions du Syndicat et de l'Employeur (ou ses représentants) qui ont lieu pendant les heures de travail afin de négocier la présente convention collective ou toute entente subséquente.

5.02 Comité de consultation

- (a) Les parties nommeront un Comité de consultation formé de deux (2) personnes nommées par l'Employeur et de deux (2) personnes nommées par le Syndicat.
- (b) À la demande de l'une ou l'autre des parties, les parties se réuniront **mensuellement dans la mesure du possible** pendant l'année scolaire afin de discuter des problèmes en milieu de travail qui touchent les parties ou tout employé lié par l'entente.
- (c) L'objectif du Comité de consultation est de promouvoir la résolution concertée des problèmes en milieu de travail.
- (d) Tout représentant du Syndicat au sein de ce Comité, qui est au service de l'Employeur, pourra assister aux réunions du Comité qui ont lieu pendant les heures de travail, et ce sans perte de salaire.

5.03 Représentation du SCFP

Le Syndicat pourra, en tout temps, bénéficier de l'aide du conseiller du Syndicat canadien de la fonction publique ou de tout conseiller lorsqu'il traite ou négocie avec l'Employeur. De tels représentants auront accès aux locaux de l'Employeur afin de régler toute question découlant de la présente convention collective.

5.04 Reconnaissance des délégués syndicaux et des agents de liaison

- (a) L'Employeur reconnaît le droit au Syndicat de choisir des délégués syndicaux et des agents de liaison pour représenter les employés.
- (b) Le Syndicat accepte de fournir à l'Employeur une liste des employés nommés comme délégués syndicaux, agents de liaison et membres des comités.
- (c) Un délégué syndical ou un agent de liaison obtiendra l'autorisation de son superviseur avant de quitter son travail pour exercer des fonctions de délégué syndical et cette autorisation ne sera pas refusée sans motif raisonnable.
- (d) Les délégués syndicaux ou les agents de liaison seront libérés de leurs fonctions sans perte de salaire afin d'exercer les fonctions suivantes :
 - (i) les délégués syndicaux pour présenter les griefs en vertu de l'article 10 et assister aux réunions disciplinaires selon l'article 6.02; et
 - (ii) les délégués syndicaux ou les agents de liaison pour assister à des réunions à la demande de l'Employeur ou rencontrer les représentants de l'Employeur en vertu des dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 6 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURE DISCIPLINAIRE

6.01 L'Employeur peut imposer une mesure disciplinaire à un employé pour un motif juste et raisonnable.

6.02 Droit à un délégué syndical

Lorsqu'un superviseur a l'intention de rencontrer un employé à des fins de mesure disciplinaire possible, le superviseur avisera l'employé de l'objet de la rencontre, **par écrit, un minimum de trois (3) jours ouvrables à l'avance**, afin que l'employé puisse **s'assurer d'une représentation syndicale**.

6.03 Avis donné au Syndicat

L'employé et le Syndicat recevront une copie de toute lettre d'avertissement, **de discipline**, de suspension ou de congédiement dans un délai raisonnable.

ARTICLE 7 – NOUVEAUX EMPLOYÉS

7.01 L'Employeur **informera** tout nouvel employé du fait qu'une convention collective est en vigueur ainsi que des conditions d'emploi énoncées dans les articles portant sur la sécurité syndicale et la retenue des cotisations syndicales.

De plus, l'Employeur fournira aux nouveaux employés une copie **électronique** de la convention collective et de tout document que le Syndicat pourra fournir.

7.02 Rencontres d'orientation

L'Employeur essaiera de rencontrer les nouveaux employés une fois par année par vidéo conférence ou sur leur lieu de travail durant ou après leurs heures de travail avec salaire payé. Ces rencontres incluront l'orientation des politiques et procédures de l'Employeur.

ARTICLE 8 – DOSSIERS DU PERSONNEL

8.01 Accès au dossier

Sur réception d'une demande écrite, un employé pourra, à un moment qui convient aux deux parties, avoir accès à son dossier personnel et l'examiner en présence d'un membre du personnel des Ressources humaines. Tout désaccord quant à l'exactitude des renseignements contenus dans le dossier peut être assujéti à la procédure de règlement des griefs et le règlement éventuel de ce désaccord sera intégré au dossier de l'employé.

8.02 Aucune preuve provenant du dossier de l'employé ne peut être présentée lors d'une audience si l'employé et le Syndicat n'ont pas été informés au moment du dépôt au dossier.

8.03 Un employé pourra faire des copies de tout document contenu dans son dossier du personnel.

8.04 Les dossiers du personnel seront gardés par le secteur des Ressources humaines et seuls les gestionnaires appropriés y auront accès.

8.05 Retrait de documents d'un dossier

Sur réception d'une demande écrite, l'Employeur accepte de retirer du dossier du personnel d'un employé toute lettre défavorable dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date inscrite sur la lettre, à condition qu'il n'y ait pas eu d'autre mesure disciplinaire.

ARTICLE 9 – COMMUNICATIONS

9.01 L'Employeur fournira au Syndicat, au moment de leur distribution :

- (a) les avis d'affichage de poste;
- (b) les ordres du jour et les procès-verbaux publics de toutes les réunions du Conseil d'administration et toutes les pièces jointes fournies au public.

9.02 Sur demande, l'information qui suit sera fournie au Syndicat dans un délai raisonnable qui ne dépassera pas dix (10) jours :

- (a) Une copie de toute information de nature publique. Cela inclut les rapports financiers annuels, les audits, les budgets, les cadres financiers préliminaires et définitifs, ainsi que les états des décisions finales.
- (b) Deux fois par année au maximum, les renseignements au sujet des employés, y compris une liste des employés couverts par cette entente, sur laquelle apparaîtra leur nom, adresse, numéros de téléphone, classification, ancienneté, école et poste.
- (c) Tout autre renseignement dont le Syndicat a raisonnablement besoin pour jouer son rôle de représentant exclusif des employés dans l'administration de la présente convention collective. En cas de litige au sujet des autres renseignements requis par le Syndicat, la question peut être soumise à l'arbitrage accéléré pour règlement.

9.03 L'Employeur fournira au Syndicat une copie des changements de personnel lorsqu'un tel avis est transmis au Service de la paie.

9.04 Correspondance

Toute correspondance découlant de la présente entente sera échangée entre le directeur général ou la personne désignée et le président du Syndicat ou la personne désignée.

9.05 Tableaux d'affichage

L'Employeur fournira des tableaux d'affichage ou une partie d'un tableau d'affichage dans tous les bureaux où le Syndicat pourra afficher des avis de réunions et tout autre avis d'intérêt pour les employés. De tels tableaux d'affichage seront placés bien en vue dans des lieux où tous les employés pourront les voir. Ces tableaux d'affichage ou une partie d'un tableau d'affichage seront à l'usage exclusif du Syndicat et pour le bénéfice des membres. Il est entendu que ceci ne s'applique qu'aux écoles homogènes.

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

10.01 Définition

Un grief est tout différend entre les parties, ou entre l'Employeur et n'importe quel employé, au sujet de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de toute violation présumée de la présente entente, y compris toute question à savoir si un point peut être soumis à l'arbitrage. Tous les griefs seront définitivement et irréfutablement résolus de la manière prévue au présent article, sans arrêt de travail ni diminution de la production ou du service.

10.02 Procédure

Étape 1 : Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date de l'incident donnant lieu au grief ou la date à laquelle l'employé a pris connaissance ou aurait pu raisonnablement prendre connaissance de l'incident, l'employé discutera de la question avec son superviseur. Si l'employé le souhaite, un délégué syndical pourra être présent pendant les discussions à cette étape. Le superviseur aura cinq (5) jours ouvrables pour répondre.

Étape 2 : Si aucune entente n'est conclue à l'Étape 1, le Syndicat déposera le grief par écrit aux Ressources humaines dans les cinq (5) jours ouvrables suivant les discussions à l'Étape 1. Les parties s'entendent qu'un grief traitant à un congédiement sera acheminé directement à l'Étape 2. Le directeur ou la personne désignée rencontrera l'employé ayant déposé le grief et un maximum de deux (2) conseillers syndicaux, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief.

Étape 3 : Si aucune entente n'est conclue à l'Étape 2, le Syndicat déposera le grief par écrit au directeur général dans les cinq (5) jours ouvrables suivant les discussions à l'Étape 2. Le directeur général et/ou un maximum de deux personnes désignées rencontreront l'employé ayant déposé le grief et un maximum de deux (2) conseillers syndicaux dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du grief.

Étape 4 : Si aucune entente n'est conclue à l'Étape 3, le grief peut être soumis à l'arbitrage. La partie qui soumet le grief à l'arbitrage donnera un préavis écrit à l'autre partie dans les trente (30) jours ouvrables suivant la dernière réunion à l'Étape 3. Les parties s'entendront sur le choix d'un arbitre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un tel avis.

Arbitrage – Arbitre unique

- (a) Un arbitre unique entendra tous les griefs. Chaque partie paiera la moitié (1/2) des coûts de l'arbitre.
- (b) L'arbitre peut établir sa propre procédure, mais il permettra à toutes les parties de présenter une preuve et des arguments.
- (c) La décision de l'arbitre sera finale et obligatoire pour toutes les parties, mais en aucun cas l'arbitre ne pourra changer, modifier ou amender la présente entente de quelque manière que ce soit. Si les parties ne s'entendent pas sur le sens de la décision, chacune peut demander à l'arbitre de clarifier la décision, ce qu'il doit faire le plus rapidement possible.
- (d) Si les parties ne s'entendent pas sur le choix d'arbitre dans les dix (10) jours ouvrables, la nomination sera faite par le Directeur du Bureau d'Arbitrage des Conventions Collectives (Collective Agreement Arbitration Bureau) sur demande de l'une ou l'autre des parties.

10.03 Prolongation des délais prescrits

Les parties peuvent, par accord mutuel donné par écrit, prolonger les délais prescrits ci-dessus, pourvu qu'un tel délai soit demandé avant la date d'expiration du délai alloué.

10.04 Griefs de principe

Lorsqu'un litige survient au sujet d'une question d'application générale ou d'interprétation générale de la présente entente, ou encore lorsqu'un employé est congédié ou lorsque l'Employeur a un grief, un tel grief peut être traité à partir de l'Étape 3, pourvu que le grief soit soumis dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la date à laquelle la partie a pris connaissance ou aurait pu prendre raisonnablement connaissance de l'incident donnant lieu au grief.

ARTICLE 11 – ANCIENNETÉ

11.01 Ancienneté primaire

- (a) L'ancienneté est définie comme étant la durée du service auprès du Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique (CSF) et l'ancienneté acquise auprès d'un autre conseil scolaire de la Colombie-Britannique, pourvu que l'employé ait travaillé pour le Programme cadre à l'autre conseil scolaire précédant immédiatement son emploi au CSF.
- (b) Lorsque deux (2) employés ou plus commencent à travailler le même jour, la préférence sera accordée selon la date de la demande d'emploi.

11.02 Ancienneté secondaire

- (a) Après avoir travaillé **cinquante (50)** quarts au cours d'une période de douze (12) mois, les employés temporaires et occasionnels accumuleront de l'ancienneté pour chaque quart travaillé. Aux fins de l'ancienneté secondaire, un quart sera défini comme étant toute journée pour laquelle un employé a reçu un salaire pour les heures travaillées.
- (b) L'ancienneté secondaire sera utilisée pour postuler à un emploi affiché. On tiendra compte de la candidature d'un employé qui a de l'ancienneté secondaire et qui pose sa candidature pour un emploi affiché après les employés permanents, mais avant les candidats de l'extérieur.

11.03 Listes d'ancienneté

- (a) L'Employeur conservera une liste d'ancienneté pour les employés permanents indiquant la classification actuelle et la date à laquelle chaque employé est entré en service.
- (b) Lorsqu'un employé temporaire obtient un poste permanent, l'Employeur reconnaîtra le service pour toute période de travail dans un poste temporaire de plus **quatre (4)** mois pour déterminer la date d'ancienneté. Il est entendu que ces périodes seront reconnues que pour les deux (2) années précédant la date de l'obtention du poste permanent. La date d'ancienneté primaire sera ajustée en conséquence.
- (c) L'Employeur conservera une liste d'ancienneté secondaire pour les employés temporaires et occasionnels indiquant le nombre de quarts travaillés au 30 juin de chaque année.
- (d) Des listes d'ancienneté à jour seront envoyées au Syndicat en juillet de chaque année et/ou sur demande.

11.04 Perte d'ancienneté

Un employé permanent perdra son ancienneté et tous ses droits, et il n'y aura aucune obligation de le réembaucher lorsqu'il :

- (a) démissionne ou prend sa retraite;
- (b) est congédié pour un motif valable et n'est pas réintégré à son poste;
- (c) s'absente du travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans aviser l'Employeur, à moins qu'un tel avis n'était pas raisonnablement possible;
- (d) omet de revenir au travail à la fin d'un congé sans aviser l'Employeur, à moins qu'un tel avis n'était pas raisonnablement possible;
- (e) reçoit une indemnité de départ ou est mis à pied pour une période de deux (2) ans ou plus;
- (f) perd son droit de rappel à la suite d'une mise à pied à la fin d'une période de deux (2) ans.

Un employé perdra son ancienneté secondaire et tous ses droits, et il n'y aura aucune obligation de le réembaucher lorsqu'il :

- (a) démissionne ou prend sa retraite;
- (b) est congédié pour un motif valable et n'est pas réintégré à son poste;
- (c) n'a pas été appelé au travail au cours d'une période de douze (12) mois civils;
- (d) refuse de se présenter au travail, ou n'est pas disponible pour le faire, cinq (5) fois au cours d'une période de douze (12) mois, à moins qu'une telle indisponibilité ait déjà été convenue avec l'Employeur ou que ce soit pour des raisons indépendantes de la volonté de l'employé.

11.05 Mutation en dehors de l'unité de négociation

- (a) Aucun employé ne sera muté à un poste en dehors de l'unité de négociation sans son consentement. Si employé est muté à un poste en dehors de l'unité de négociation, il conservera son ancienneté pour une période de douze (12) mois.
- (b) Un tel employé pourra poser sa candidature pour des postes vacants affichés au sein de l'unité de négociation au cours de cette période de

douze (12) mois. L'employé n'accumulera pas d'ancienneté pendant sa période d'affectation à un poste en dehors de l'unité de négociation.

ARTICLE 12 – CHANGEMENTS DE PERSONNEL

- 12.01 Lorsque l'Employeur détermine qu'un poste permanent est vacant, ce poste sera affiché dans tous les lieux de travail pendant un minimum de cinq (5) jours ouvrables.
- 12.02 Les affichages comprendront le titre et la classification du poste, l'endroit (s'il y a lieu), les tâches, les qualifications requises, le taux de salaire et les heures de travail.
- 12.03 Les postes temporaires vacants pendant plus de trente (30) jours ouvrables seront affichés. Lorsqu'un poste temporaire occupé par un employé permanent prend fin, l'employé reprendra son poste permanent.
- 12.04 Pour combler les postes vacants, on tiendra compte en premier lieu des qualifications, de l'expérience, des compétences et des capacités de l'employé concerné. Lorsque deux (2) employés ou plus sont qualifiés pour combler le poste affiché, l'ancienneté sera le facteur déterminant.
- 12.05 Toutes les nominations à des postes **permanents ou temporaires** le seront pour une période d'essai ou de probation. Si cette période d'essai ou de probation doit être prolongée, ce sera par accord mutuel entre l'Employeur et le Syndicat.
- (a) Lors de leur nomination initiale à un poste permanent **ou temporaire**, les employés seront en période de probation pendant **quatre (4) mois**. L'Employeur pourra en tout temps, durant la période probatoire, mettre fin au contrat de la personne si celle-ci s'avère inadéquate à l'emploi en autant que l'Employeur n'agit pas de façon arbitraire, discriminatoire ou de mauvaise foi. Après avoir complété avec succès une période de probation, les employés permanents seront en période d'essai pendant trois (3) mois pour toutes les nominations subséquentes.
 - (b) Lorsqu'un employé temporaire occupe un poste pour une période de six (6) mois ou plus sans interruption de service dans ce poste, et qu'il obtient le même poste en permanence, la période de probation sera considérée comme étant complétée.
 - (c) Les employés nommés à un poste temporairement vacant qui a été affiché seront en période d'essai pendant trois (3) mois ou moins si le poste vacant est d'une durée inférieure à trois (3) mois.

- (d) Si le travail du candidat retenu s'avère insatisfaisant pendant la période d'essai, il sera réintégré à son ancien poste, à son ancien taux de salaire ou de traitement, sans perte d'ancienneté. Tout autre employé promu ou muté en raison de la restructuration des postes devrait également être réintégré à son ancien poste, à son ancien taux de salaire ou de traitement, sans perte d'ancienneté.
 - (e) Durant la période de probation, si un employé s'absente du travail pour une période consécutive de dix (10) jours ouvrables et plus, la période de probation sera prolongée d'une période équivalente de l'absence.
 - (f) **Pour le quatrième (4ième) mois de probation, l'employeur rajoutera un congé maladie au taux d'un jour et demi (1 ½) par mois calculé au prorata des heures travaillées.**
 - (g) **Une évaluation des employés devra être complétée par écrit.**
- 12.06 Lorsque les heures de postes à temps partiel sont augmentées de plus de vingt-cinq pour cent (25 %), les postes seront affichés.
- (a) Lorsque les heures d'un poste à temps partiel sont augmentées de vingt-cinq pour cent (25 %) ou moins, sur l'ensemble des contrats octroyés à l'employé (peu importe la catégorie d'emploi), on offrira au titulaire du poste les heures additionnelles, pourvu qu'il n'y ait pas de conflit d'horaire. Cependant, si le titulaire le décide, il peut accepter la réaffectation aux employés de réserve, auquel cas le poste sera affiché avec les heures augmentées.
 - (b) Dans le cas des aides pédagogiques, ou des aides pédagogiques spécialisés (APS), le « titulaire » sera l'aide pédagogique ou l'APS qui est clairement le principal prestataire de services auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves particuliers.
 - (c) Lorsque des heures d'aide pédagogique ou d'APS sont ajoutées à une école de sorte que ces heures n'augmentent pas les heures d'un titulaire, alors les heures additionnelles (augmentées de vingt-cinq pour cent (25%) ou moins), seront offertes à l'aide pédagogique ou l'APS qualifié ayant le plus d'ancienneté à l'école. L'horaire actuel de l'aide pédagogique ou l'APS qualifié ayant le plus d'ancienneté ne doit pas être incompatible avec l'horaire requis des heures additionnelles, de sorte que ces heures additionnelles répondent mieux aux besoins de l'élève et **de l'organisation scolaire.**
- 12.07 Après accord mutuel entre l'Employeur et le Syndicat, un employé peut être muté d'un poste à un autre dans la même classification si on considère que l'employé peut mieux servir l'Employeur dans ses nouvelles fonctions, ou s'il est prouvé qu'une mutation sera bénéfique pour l'employé.

ARTICLE 13 - MISE À PIED, SUPPLANTATION, RAPPEL ET INDEMNITÉ DE DÉPART

- 13.01 Une mise à pied sera définie comme une réduction de la main-d'œuvre ou une réduction des heures de travail hebdomadaires normales sur l'ensemble des contrats octroyés à l'employé de quinze pour cent (15 %). Les parties s'entendent qu'une diminution d'heures de quinze pour cent (15%) ou moins affectant tout employé ne peut se produire qu'une seule fois par année scolaire.

Dans le cas d'une réduction de quinze pour cent (15 %), le titulaire a le choix :

- (a) d'accepter la réduction et de rester en poste; ou
 - (b) d'accepter la réduction et un ajout d'heures équivalentes ou moins d'une autre classification, conformément à l'ancienneté et qualifications dans le même lieu de travail. Cette option peut être exercée seulement durant le processus de dotation du personnel d'école; ou
 - (c) de se prévaloir de son droit d'ancienneté tel que décrit ci-dessous.
- 13.02 Les deux parties reconnaissent que la sécurité d'emploi augmentera proportionnellement à la durée de service. Par conséquent, en cas de mise à pied, de supplantation et de rappel, le principe directeur sera l'ancienneté, sauf disposition contraire.
- 13.03 L'Employeur déterminera le ou les postes à éliminer ou visés par une réduction des heures de travail. Lorsque les postes sont dans la même classification et ne sont pas liés à un emplacement géographique, le ou les postes occupés par l'employé ou les employés permanents ayant le moins d'ancienneté seront éliminés ou réduits.
- 13.04 Préavis
- (a) En cas de mise à pied, l'Employeur avisera par écrit les employés permanents qui seront mises à pied.
 - (b) L'avis de mise à pied sera donné dix (10) jours ouvrables avant la date de prise d'effet de la mise à pied. Les employés qui ont complété trois (3) ans de service continu auront droit à un préavis additionnel de cinq (5) jours ouvrables; et pour chaque année subséquente de service continu complété, un préavis de cinq (5) jours ouvrables supplémentaires, jusqu'à un total maximum de quarante (40) jours ouvrables de préavis.
 - (c) L'avis de mise à pied informera l'employé de son droit de supplantation et contiendra une copie de la liste d'ancienneté, avec les titres des postes, les emplacements et les attributions des tâches de tous les employés qui ont moins d'ancienneté que lui.

13.05 Supplantation

- (a) Un employé qui a reçu un préavis de mise à pied peut supplanter un autre employé ayant moins d'ancienneté dans n'importe quel poste pour lequel il a les qualifications, l'expérience, les compétences et la capacité requises pour faire le travail en question.
- (b) L'employé exercera le droit de supplantation en informant l'Employeur de son choix, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du préavis en vertu du paragraphe 13.04 ci-dessus. Lorsqu'un employé n'exerce pas le droit de supplantation, ce droit sera perdu pour cette mise à pied.
- (c) Les employés permanents à temps plein peuvent supplanter des employés à temps plein ou à temps partiel. Les employés permanents à temps partiels peuvent supplanter uniquement d'autres employés permanents à temps partiel ou d'autres employés temporaires. Aux fins du présent article, les employés de bureau et techniques à temps plein sont les employés qui travaillent trente-cinq (35) heures par semaine et les aides pédagogiques à temps plein sont les employés qui travaillent trente (30) heures par semaine.

13.06 Rappel

- (a) Un employé qui n'exerce pas le droit de supplantation ou pour lequel un tel droit n'existe pas, ou encore qui ne choisit pas d'accepter une indemnité de départ, sera reconnu comme étant inscrit sur la liste de rappel. Si un employé choisit une indemnité de départ, son nom sera rayé de la liste de rappel.
- (b) De tels employés seront rappelés à leur ancien poste s'il devient vacant dans les douze (12) mois suivant la date du licenciement. Le terme « ancien poste » signifie le dernier poste permanent auquel l'employé a été affecté à la suite d'un affichage de poste.
- (c) Tous les autres postes seront affichés par le biais des procédures d'affichage normales. Les employés dont le nom apparaît sur la liste de rappel recevront électroniquement les copies des affichages de poste et peuvent poser leur candidature pour ces postes vacants conformément à l'article 12 (Changements de personnel).
- (d) L'employé a la responsabilité de tenir l'Employeur informé de ses coordonnées actuelles.
- (e) Les employés qui ont été mis à pied pourront, conformément aux conditions des contrats d'assurance pertinents, conserver leurs avantages

sociaux pendant la période de rappel en payant le coût total de ces prestations à l'Employeur.

- (f) Un employé conservera ses droits de rappel pour une période de deux (2) ans.
- (g) Une liste de rappel des employés, par ordre d'ancienneté, sera fournie au Syndicat sur demande.

13.07 Emploi d'été, emploi temporaire ou occasionnel

- (a) Les employés mis à pied, les employés travaillant durant l'année scolaire et les employés permanents à temps partiel auront la priorité pour un emploi d'été, temporaire ou occasionnel, jusqu'à concurrence du maximum des heures à temps plein, à condition qu'ils aient les qualifications, l'expérience, les compétences et la capacité requises pour accomplir le travail en question, qu'ils aient l'ancienneté et qu'il n'y ait pas de conflit d'horaire.
- (b) Avant le 15 juin, l'Employeur demandera des déclarations d'intérêt de la part des employés pour un emploi d'été.

13.08 Aucun nouvel employé

Il n'y aura pas d'embauche de nouveaux employés avant que ceux qui ont été mis à pied n'aient eu la possibilité d'être rappelés à un poste permanent, temporaire ou occasionnel, à condition qu'ils aient les qualifications, l'expérience, les compétences et la capacité requises pour accomplir le travail en question.

13.09 Indemnité de départ

- (a) Un employé qui a reçu un préavis de mise à pied dispose de quatre-vingt-dix (90) jours pour choisir une indemnité de départ. L'employé recevra une (1) semaine de salaire pour chaque année complète de service, jusqu'à un maximum de huit (8) semaines de salaire.
- (b) L'indemnité de départ sera calculée selon le taux horaire de salaire payable au moment de la mise à pied multiplié par le nombre d'heures que l'employé travaillerait normalement pendant une semaine.
- (c) Si un employé choisit une indemnité de départ, la relation d'emploi est terminée.

ARTICLE 14 – HEURES DE TRAVAIL

14.01 Normalement, la semaine de travail sera du lundi au vendredi inclusivement et ne dépassera pas trente-cinq (35) heures par semaine.

14.02 La journée de travail se déroulera entre 8 heures et 17 heures.

14.03 Un employé **qui travaille sept (7) heures par jour aura droit à deux (2) pauses rémunérées de quinze (15) minutes sur le lieu de travail.**

Un employé qui travaille moins de sept (7) heures par jour aura droit à une pause rémunérée de quinze (15) minutes sur le lieu de travail.

Un employé ne travaillera pas plus de trois heures et demie (3 ½) consécutives sans avoir une pause rémunérée de quinze (15) minutes sur le lieu de travail.

14.04 En cas de changement à l'horaire de travail, l'Employeur donnera un préavis de quarante-huit (48) heures à un employé. Le défaut de fournir un préavis de quarante-huit (48) heures pour un tel changement entraînera le paiement des heures supplémentaires pour les heures de travail incluses dans la période du préavis du quart modifié. Cet article 14.04 n'est pas applicable aux employés occasionnels.

14.05 Pauses-repas

L'Employeur doit voir à ce que :

- (a) aucun employé ne travaille plus de quatre (4) heures consécutives sans pause-repas;
- (b) chaque pause-repas dure au moins une demie (1/2) heure;
- (c) la durée de la journée de travail, y compris la pause-repas non rémunérée, ne dépassera pas huit (8) heures, à moins que l'employé ne consente à prendre une pause-repas plus longue.

14.06 Heures quotidiennes minimales

- (a) L'Employeur s'engage à fournir un minimum de quatre (4) heures de travail à un employé permanent qui se présente au travail et à un employé temporaire qui se présente au travail pour un poste auquel il est assigné.
- (b) Exemptions du minimum de quatre heures :
 - (i) les surveillants d'élèves/à l'heure du midi;

- (ii) les petites écoles de moins de soixante-quinze (75) élèves, auquel cas un minimum de deux heures s'appliquera;
 - (iii) les autres postes faisant l'objet d'un accord mutuel.
- (c) Les quatre (4) heures seront consécutives mais peuvent exclure une période de repas d'un maximum d'une (1) heure ou une période plus courte, tel que défini ailleurs dans la convention collective.
- (d) Lorsque l'affichage des heures additionnelles est requis, les heures additionnelles de moins de quatre (4) heures peuvent être affichées comme « heures additionnelles » et ces heures seront disponibles aux employés capables d'accepter ces heures, en plus de leur affectation actuelle. Si l'affichage d'heures additionnelles n'est pas nécessaire, celles-ci seront assignées conformément aux dispositions de la convention collective.

ARTICLE 15 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET ADDITIONNELLES

- 15.01 Les heures supplémentaires sont les heures travaillées supérieures à sept (7) heures par jour ou à trente-cinq (35) heures par semaine. Les heures additionnelles sont les heures travaillées en plus des heures du contrat jusqu'à concurrence de sept (7) heures par jour.
- 15.02 Toutes les heures supplémentaires et additionnelles doivent être autorisées à l'avance par le superviseur de l'employé. Les heures supplémentaires seront rémunérées à un taux de temps et demi pour les deux (2) premières heures par jour et à un taux double pour la suite.
- 15.03 Toutes les heures supplémentaires et heures additionnelles seront travaillées sur une base volontaire, il y aura cependant une collaboration de la part des employés pour répondre aux exigences concernant les heures supplémentaires et heures additionnelles. Celles-ci seront partagées également parmi les employés de la même classification au même endroit.
- 15.04 Les employés ne seront pas tenus de prendre du temps compensatoire au lieu de recevoir un paiement pour les heures supplémentaires et heures additionnelles. Au lieu de recevoir un paiement pour les heures supplémentaires et heures additionnelles, un employé permanent peut avoir droit à du temps compensatoire. Les heures compensatoires seront prises à un moment fixé par accord mutuel entre le superviseur et l'employé.
- 15.05 Le temps compensatoire accumulé ne dépassera pas cinq (5) jours de travail prévus à l'horaire pour les employés permanents de dix (10) mois. Tout temps

compensatoire ainsi accumulé qui n'a pas été pris avant le 30 juin de chaque année scolaire sera payé à la dernière période de paie de l'année scolaire en cours.

- 15.06 Le temps compensatoire accumulé ne dépassera pas dix (10) jours de travail prévus à l'horaire pour les employés permanents de douze (12) mois. Tout temps compensatoire accumulé qui n'a pas été pris avant le 31 août de chaque année scolaire sera payé à la période de paie suivante.

Note sur la mise en œuvre :

Le personnel de bureau central qui ont des droits acquis en vertu de l'article 14 ne seront pas admissibles aux heures supplémentaires jusqu'à ce qu'ils aient travaillé sept heures et demie (7 ½) pendant une journée ou trente-sept heures et demie (37 ½) pendant une semaine.

ARTICLE 16 – JOURS FÉRIÉS

- 16.01 Tous les employés permanents qui ont reçu un salaire pendant quinze (15) des trente (30) jours civils précédant ou suivant le jour férié auront droit à un (1) jour de congé avec solde en proportion de leur temps de travail prévu à l'horaire pour les jours fériés énumérés ci-dessous :

Jour de l'An	Fête de la Colombie-Britannique
Jour de la famille	Fête du Travail
Vendredi saint	Action de grâces
Lundi de Pâques	Jour du Souvenir
Fête de la Reine	Noël
Fête du Canada	Lendemain de Noël

et aussi tout autre jour férié proclamé par le gouvernement fédéral, le gouvernement provincial ou le CSF.

- 16.02 Si un des jours fériés mentionnés ci-dessus coïncide avec un jour de congé prévu d'un employé et que celui-ci a droit au congé avec solde en vertu de l'article 16.01 ci-dessus, l'employé aura droit à un autre jour de congé avec solde à une date fixée par accord mutuel entre l'Employeur et l'employé. Ce jour sera considéré comme un jour férié.
- 16.03 Les employés qui doivent travailler pendant un jour férié seront rémunérés au taux double et auront droit à un autre jour de congé avec solde en remplacement du jour férié, et ce à une date fixée par accord mutuel entre l'Employeur et l'employé.

ARTICLE 17 – DÉFINITIONS

17.01 Aux fins de la présente entente, les termes « employé » ou « employés » désignent une ou des personnes définies comme telles dans le Code des relations de travail (*Labour Relations Code*).

17.02 Employé permanent

- (a) Les employés permanents sont les employés qui ont été affectés à un poste continu à temps plein ou à temps partiel et qui ont terminé leur période de probation conformément à l'article 12. Les employés permanents ont droit à tous les avantages conformément aux termes et conditions de l'entente.
- (b) Les employés permanents à temps partiel qui travaillent moins que dix-sept heures et demie (17,5) par semaine recevront treize pour cent (13%) au lieu de bénéficier des avantages sociaux.

17.03 Employés temporaires

- (a) Les employés temporaires sont les employés qui sont affectés au remplacement des employés permanents en congé pour une période spécifique de plus de trente (30) jours mais ne dépassant pas un (1) an, à moins que la période ne soit prolongée après accord mutuel.
- (b) Les employés temporaires sont les employés qui sont embauchés pour des projets spécifiques, pour une période de plus de trente (30) jours mais ne dépassant pas six (6) mois, ou allant jusqu'à un (1) an avec accord mutuel.
- (c)
 - (i) Les employés temporaires qui participent au Régime de retraite municipal (*Municipal Pension Plan*) recevront dix pour cent (10 %) au lieu de bénéficier des avantages sociaux, des congés de maladie et des congés pour les jours fériés.
 - (ii) Les employés temporaires qui ne participent pas au Régime de retraite municipal (*Municipal Pension Plan*) recevront treize pour cent (13 %) au lieu de bénéficier des avantages sociaux, des congés de maladie et des congés pour les jours fériés.

17.04 Employés occasionnels

- (a) Les employés occasionnels sont les employés qui sont embauchés sur une base quotidienne (sur appel) pour pourvoir un poste de moins de trente (30) jours.
- (b)
 - (i) Les employés occasionnels qui participent au Régime de retraite municipal (*Municipal Pension Plan*) recevront dix pour cent

(10 %) au lieu de bénéficier des avantages sociaux, des vacances, des congés de maladie et des congés pour les jours fériés.

- (ii) Les employés occasionnels qui ne participent pas au Régime de retraite municipal (*Municipal Pension Plan*) recevront treize pour cent (13 %) au lieu de bénéficier des avantages sociaux, des vacances, des congés de maladie et des congés pour les jours fériés.

17.05 Employés pour un semestre scolaire

Les employés pour un semestre scolaire sont les employés permanents qui ont été affectés à un poste à temps plein ou à temps partiel pour les jours où les élèves sont présents. Des journées supplémentaires peuvent être accordées suivant les besoins.

ARTICLE 18 – CONGÉS ANNUELS

18.01 Employés permanents de douze (12) mois

- (a) Les congés annuels au taux de salaire régulier pour un employé permanent de douze (12) mois qui a, au 30 juin :

Un (1) an de service continu	Trois (3) semaines
Sept (7) ans de service continu	Quatre (4) semaines
Quatorze (14) ans de service continu	Cinq (5) semaines
Vingt-deux (22) ans de service continu	Six (6) semaines

- (b) Les employés qui ont moins d'un (1) an de service continu au 30 juin auront droit à une journée et quart (1¼) de vacances pour chaque mois de service complété.

- (c) **La période scolaire se déroulera du 1^{er} juillet au 30 juin.**

18.02 Employés permanents de dix (10) mois

Les employés permanents de dix (10) mois recevront une paie de vacances à chaque période de paie, selon la formule suivante :

Service continu

Moins d'un (1) an	6 % du salaire à la quinzaine
Après un (1) an	6 % du salaire à la quinzaine
Après sept (7) ans	8 % du salaire à la quinzaine
Après quatorze (14) ans	10 % du salaire à la quinzaine
Après vingt-deux (22) ans	12 % du salaire à la quinzaine

18.03 Jours fériés pendant les périodes des congés annuels

La période de congés annuels ne comprendra pas les jours fériés avec solde auxquels l'employé a droit en vertu de la présente entente.

18.04 Définition de service continu

- (a) Aux fins du présent article, le service continu sera défini comme étant le temps pour lequel un employé permanent a été rémunéré.
- (b) Nonobstant ce qui précède, les congés de maladie, les absences couvertes par les accidents du travail et les congés pour affaires syndicales seront reconnus dans le calcul du service continu. Toutefois, les congés annuels s'accumuleront uniquement pendant le congé de maladie rémunéré par l'Employeur. Il est entendu que les congés sans solde de moins d'un (1) mois n'affecteront pas le calcul de service continu.

18.05 Congés de maladie pendant les congés annuels

Lorsqu'un employé en congé annuel tombe malade et est hospitalisé ou alité par un médecin praticien qualifié, il aura droit à un congé de maladie pour la période d'hospitalisation ou de confinement conformément à l'article 19. L'employé doit fournir un document médical prouvant son hospitalisation ou son confinement.

ARTICLE 19 – CONGÉ DE MALADIE

- 19.01 Un congé de maladie a pour but de fournir aux employés un degré de protection contre toute perte de revenu qui pourrait résulter d'une maladie ou d'un accident non indemnisable et il est payable à cette fin conformément aux termes du présent article. Les employés permanents ont droit à un congé de maladie après avoir complété leur période de probation.
- 19.02 La portion inutilisée des congés de maladie de l'employé s'accumulera pour utilisation future jusqu'à un maximum de cent dix-sept (117) jours.
- 19.03 Un employé accumulera des congés de maladie au taux d'un jour et demi (1 ½) de congé de maladie pour chaque mois travaillé, calculé au prorata des heures travaillées.
- 19.04 Les employés aviseront leur superviseur dès que possible s'ils doivent s'absenter du travail pour cause de maladie ou d'accident.

19.05 Déduction des congés de maladie

Une déduction sera faite aux congés de maladie accumulés de toutes les journées de travail normales (à l'exclusion des jours fériés) au cours desquelles un employé est absent en congé de maladie tel que défini. Les congés pour les rendez-vous chez le médecin et le dentiste ainsi que pour les traitements prescrits seront déduits des congés de maladie accumulés des employés.

- 19.06 L'Employeur peut demander à un employé de fournir un certificat d'un médecin praticien pour toute maladie de plus de trois (3) jours attestant qu'il ne pouvait assumer ses fonctions pour cause de maladie.

19.07 Maladie dans la famille

L'Employeur peut accorder jusqu'à cinq (5) jours de congé avec solde par année **scolaire** à des employés si leur présence est nécessaire pendant la maladie d'un membre de la famille immédiate (conjoint, enfants ou autre membre de la famille à charge qui vit dans la maison de l'employé). Un tel congé avec solde sera déduit de la banque de congés de maladie de l'employé.

19.08 Dossiers relatifs aux congés de maladie

Les employés seront informés **des heures de** congés de maladie accumulées **sur chaque paie**. Toute différence doit être rapportée aux Ressources humaines dans les quatre-vingt-dix (90) jours.

19.09 Préavis d'un retour au travail

Un employé revenant d'un congé de maladie non rémunéré ou d'un congé d'invalidité de longue durée donnera un préavis d'au moins une semaine à l'Employeur.

ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS

20.01 Congés de compassion et de deuil

- (a) Lorsqu'un employé permanent doit prendre congé à la suite d'un décès dans la famille immédiate, trois (3) jours sans perte de salaire lui seront accordés si les funérailles ont lieu en Colombie-Britannique. Si les funérailles ont lieu à l'extérieur de la Colombie-Britannique, cinq (5) jours sans perte de salaire lui seront accordés.
- (b) La famille immédiate sera considérée comme étant le conjoint ou l'équivalent, un enfant, un parent ou un tuteur légal, les parents du conjoint ou les tuteurs légaux, un gendre, une belle-fille, un frère, une sœur, un beau-frère, une belle-sœur, un petit-enfant ou un grand-parent.

- (c) L'employé peut demander un prolongement de son congé pour raisons familiales s'il y a des circonstances atténuantes. S'il est accordé, ce congé sera sans solde.

20.02 Congé général autorisé

- (a) Sur demande d'un employé, l'Employeur accordera un congé discrétionnaire sans solde et sans perte d'accumulation de l'ancienneté pouvant aller jusqu'à cinq (5) jours par année dont trois (3) jours consécutifs peuvent être approuvés. Une telle demande ne sera pas refusée de manière déraisonnable. Il est entendu qu'une telle demande ne sera pas combinée avec les congés scolaires à moins de circonstances exceptionnelles. L'approbation de ces congés sera sujette à la disponibilité de remplacement occasionnel si nécessaire.
- (b) Sur demande d'un congé prolongé pouvant aller jusqu'à un (1) an, l'Employeur peut accorder un congé sans solde et sans perte d'accumulation de l'ancienneté sur réception d'une demande écrite avant le 1^{er} mai. Une telle demande ne sera pas refusée de manière déraisonnable. Cependant, pour être admissible à ce congé, l'employé doit occuper un poste permanent et compter au moins trois (3) ans de service auprès de l'Employeur.
- (c) Nonobstant les exigences du paragraphe (b) ci-dessus, un employé pourrait faire une demande d'un congé sans solde dans des circonstances exceptionnelles qui seraient hors du contrôle de l'employé. Une telle demande ne sera pas refusée de manière déraisonnable.
- (d) Le congé prolongé sera pris pendant des périodes qui coïncident avec une année scolaire ou une partie de celle-ci, tout en assurant le respect des besoins en dotation et des obligations de travail du service en question.
- (e) Sur demande d'un congé supplémentaire pouvant aller jusqu'à un total de deux (2) ans, un tel congé peut être accordé.
- (f) Un employé qui retourne au travail après un congé dans un délai d'un (1) an réintégrera son ancien poste. Un employé qui retourne au travail après un congé qui a duré plus d'un (1) an réintégrera son ancien poste ou un poste équivalent dans la même classification.
- (g) Tous les avantages sociaux maintenus pendant le congé le seront aux frais de l'employé.

20.03 Congé de maternité

- (a) Sur demande écrite, un congé de maternité sans solde et sans perte d'ancienneté sera accordé pour une période pouvant aller jusqu'à dix-sept (17) semaines consécutives.
- (b) L'employée qui retourne au travail après un congé de maternité fournira à l'Employeur un préavis d'au moins un (1) mois. À son retour du congé de maternité, l'employée réintégrera le poste qu'elle occupait immédiatement avant son congé de maternité.
- (c) L'Employeur continuera de payer sa part des primes pour les avantages sociaux pour l'employée en congé de maternité, à condition que l'employée choisisse de continuer de payer sa part des primes.
- (d) Régime de prestations supplémentaires de chômage

L'Employeur accepte d'adhérer au Régime de prestations supplémentaires de chômage requis par la *Loi sur l'assurance-emploi* en ce qui a trait au paiement de telles prestations de maternité.

Lorsqu'une employée enceinte prend un congé de maternité auquel elle a droit en vertu de l'article 20.03 (a), l'Employeur lui versera :

- (i) quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire actuel pendant **la première** semaine du congé; et
- (ii) **lorsque l'employée ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi, quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire actuel pour la deuxième (2) semaine du congé; ou**
- (iii) **lorsque l'employée reçoit des prestations d'assurance-emploi, la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire actuel et le montant des prestations d'assurance-emploi reçues par l'employée pour une autre (1) semaine, et**
- (iv) lorsque l'employée reçoit des prestations d'assurance-emploi, la différence entre quatre-vingt pour cent (80 %) de son salaire actuel et le montant des prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit pendant quinze (15) autres semaines;
- (e) **Pendant les congés scolaires les prestations de maternité seront versées selon la rémunération régulières des employées.**
- (f) Tous les articles pertinents de la loi sur les normes d'emploi (*Employment Standards Act*) s'appliqueront.

20.04 Congé parental

- (a) Sur demande, un employé aura droit à un congé parental sans solde comme suit :
 - (i) pour une mère naturelle qui prend un congé en vertu de l'article 20.03, un congé sans solde pouvant aller jusqu'à trente-cinq (35) semaines consécutives débutant immédiatement après la fin du congé pris en vertu de l'article 20.03, à moins que l'Employeur et l'employé ne conviennent autrement;
 - (ii) pour une mère naturelle qui ne prend pas congé en vertu de l'article 20.03, un congé sans solde pouvant aller jusqu'à trente-sept (37) semaines consécutives débutant après la naissance de l'enfant et dans les cinquante-deux (52) semaines suivant cet événement;
 - (iii) pour un père naturel, un congé sans solde pouvant aller jusqu'à trente-sept (37) semaines consécutives débutant après la naissance de l'enfant et dans les cinquante-deux (52) semaines suivant cet événement;
 - (iv) pour un parent adoptif, un congé sans solde pouvant aller jusqu'à trente-sept (37) semaines consécutives débutant dans les cinquante-deux (52) semaines après que l'enfant lui ait été confié pour adoption.
- (b) Tous les articles pertinents de la loi sur les normes d'emploi (*Employment Standards Act*) s'appliqueront.

20.05 Congé pour activités politiques

- (a) L'Employeur reconnaît le droit d'un employé de participer aux affaires publiques. Par conséquent, sur demande écrite, l'Employeur accordera jusqu'à quatre (4) semaines de congé sans solde et sans perte d'ancienneté si l'employé est candidat à des élections fédérales, provinciales ou municipales.
- (b) Les employés élus auront droit à un congé sans solde pouvant aller jusqu'à trois (3) ans. Un tel congé peut être prolongé annuellement sur demande de l'employé.

20.06 Congé pour activités syndicales - Congé de longue durée

Un employé élu ou choisi pour occuper un poste à temps partiel ou à temps plein au sein du Syndicat ou de tout organisme auquel le Syndicat est affilié aura droit à un congé sans perte d'ancienneté. Un tel employé recevra le salaire et les avantages sociaux prévus à la présente entente, mais le Syndicat remboursera l'Employeur pour tous salaire et avantages sociaux versés pendant la période du congé. L'Employeur sera avisé une (1) semaine à l'avance du retour de l'employé. L'employé qui revient du congé syndical réintégrera son ancien poste.

20.07 Congé pour activités syndicales - Congé de courte durée

Jusqu'à trois (3) membres du Syndicat choisis pour assister à des réunions syndicales, des congrès et des séances de formation auront droit à un congé sans solde à cette fin, à condition que l'interférence avec le fonctionnement normal du système scolaire soit minimisée. Le Syndicat fournira le plus long préavis écrit possible lorsqu'il demandera un tel congé. Un tel congé ne sera pas refusé indûment. Les employés à qui on accordera de tels congés continueront de recevoir leur salaire et leurs avantages sociaux de l'Employeur et le Syndicat remboursera l'Employeur pour de telles dépenses.

20.08 Congé pour fonctions de juré

- (a) Lorsqu'un employé permanent doit se présenter en cour pendant sa journée normale de travail pour la sélection des jurés ou parce qu'il est membre d'un jury, il aura droit au congé nécessaire et ne subira aucune perte de salaire en raison d'une telle absence à condition qu'il remette tous les paiements reçus pour une telle participation (sauf les sommes reçues pour le transport, la nourriture ou le stationnement) à l'Employeur.
- (b) Lorsqu'un employé permanent reçoit une assignation à témoigner, il aura droit au congé nécessaire et ne subira pas de perte de salaire en raison d'une telle absence à condition qu'il remette tous les paiements reçus pour une telle participation (sauf les sommes reçues pour le transport, la nourriture ou le stationnement) à l'Employeur.
- (c) Les congés devraient être demandés par écrit aussi longtemps à l'avance que possible.

ARTICLE 21 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

21.01 Commission des accidents du travail (*Workers' Compensation Board*)

Les parties acceptent de se conformer aux exigences incluses dans la loi sur les accidents du travail (*Workers' Compensation Act*) ainsi que dans les règlements sur la santé et la sécurité au travail de la Commission des accidents du travail (*Workers' Compensation Board Occupational Health and Safety Regulation*).

21.02 Travail modifié

Un employé incapable de travailler en raison d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle indemnisable ou, en raison de son âge avancé, qu'une incapacité temporaire l'empêche d'exercer ses fonctions régulières, sera affecté à un autre travail qu'il peut exécuter, s'il y en a de disponible, sans égard aux autres dispositions sur l'ancienneté de la présente entente. Un tel employé ne peut supplanter un employé qui a plus d'ancienneté.

21.03 Comité santé et sécurité

- (a) Suivant les règlements du WorkSafe BC, l'Employeur maintiendra un Comité de santé et sécurité dans tous ses sites. Il est entendu que, normalement, le nombre total des représentants de l'Employeur ne dépassera pas le nombre total des représentants des enseignants et des employés de soutien.
- (b) Le Comité se réunira une fois par mois de septembre à juin, ce qui n'exclut pas des réunions extraordinaires au besoin. Le compte-rendu des réunions sera envoyé à tous les membres du Comité. Ceci sera aussi affiché sur tous les tableaux d'affichage du personnel et une copie sera envoyée à l'Employeur et au Syndicat. Tout représentant du Syndicat a le droit d'assister aux réunions pendant les heures de travail sans perte de salaire.
- (c) L'Employeur maintiendra un comité de santé et sécurité au niveau du **conseil** scolaire. Le comité fonctionnera selon les normes prescrites par WorkSafe BC. Il sera composé d'au moins deux membres du SCFP. Tout représentant du Syndicat a le droit d'assister aux réunions pendant les heures de travail sans perte de salaire.

ARTICLE 22 - GÉNÉRALITÉS

22.01 Impression de la convention collective

Une version électronique de la convention collective bilingue sera mise à la disposition des membres. L'Employeur imprimera, sous forme de livret, un nombre de copies suffisant pour le Syndicat.

22.02 Pronoms féminins et masculins

Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

22.03 Respect des lignes de piquetage

Les employés ne seront pas tenus de traverser les lignes de piquetage établies et maintenues légalement en vertu des lois de la Colombie-Britannique et du Canada.

22.04 Perfectionnement du personnel

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent qu'il faut encourager et appuyer le perfectionnement du personnel. On remboursera à l'employé les coûts du ou des cours pré-approuvés s'il termine le ou les cours avec succès.

22.05 Indemnisation

- (a) L'Employeur indemniserá un employé pour toute réclamation ou action intentée contre lui, qui découle de l'exécution des fonctions de l'employé, pourvu que l'Employeur soit informé de l'action intentée contre l'employé le plus rapidement possible. L'Employeur a le pouvoir, à sa discrétion, de retenir les services d'un avocat de son choix pour s'occuper de la défense de l'action et régler toute réclamation.
- (b) L'alinéa 22.05 (a) ne s'applique pas lorsque l'employé est reconnu coupable de négligence grave, de malhonnêteté ou d'inconduite délibérée ou malveillante, ou lorsque la cause de l'action est la diffamation ou la calomnie.

22.06 Régime de congés à traitement différé

Les parties conviennent de ce qui suit :

- (a) d'incorporer un régime de congés à traitement différé conformément à l'annexe B ci-jointe qui fait partie intégrante de la présente entente.

- (b) dès son retour de congé, l'employé sera affecté au même poste ou à un poste comparable à celui qu'il occupait avant le congé.

22.07 Assurance commerciale

Les employés qui sont autorisés par l'Employeur à conduire leur véhicule pour des affaires du **conseil** scolaire auront droit à un remboursement correspondant à la différence entre l'assurance personnelle et l'assurance commerciale, tel que défini par les politiques de l'ICBC; ce remboursement sera limité aux employés qui ne reçoivent pas d'allocation d'automobile mensuelle.

22.08 Remboursement pour des pertes matérielles personnelles

L'Employeur remboursera ses employés pour des pertes matérielles personnelles subies à la suite d'un vol ou de vandalisme pendant l'exercice des fonctions pour le compte de l'Employeur jusqu'à un maximum de 150 \$, pourvu que :

- (a) la perte était supérieure à 25 \$;
- (b) l'employé ait fait un rapport de police;
- (c) la réclamation soit faite par écrit sur le formulaire approprié et envoyée au secrétaire-trésorier et qu'elle soit accompagnée d'une preuve satisfaisante de la perte (rapport de police, reçus, etc.);
- (d) le superviseur approprié déclare que la perte a eu lieu pendant l'exercice des fonctions de l'employé pour le compte de l'Employeur.

ARTICLE 23 – AVANTAGES SOCIAUX

23.01 Assurance-maladie

L'Employeur paiera soixante-quinze pour cent (75 %) des primes du régime de soins médicaux provincial (*Medical Services Plan (MSP)*).

23.02 Régime d'assurance-dentaire

L'Employeur paiera cent pour cent (100 %) des primes pour un régime d'assurance-dentaire. La couverture du régime sera comme suit :

Plan A :	100 %
Plan B :	100 %
Plan C :	50 % jusqu'à un maximum de 2 500 \$, aucune franchise

23.03 Régime d'assurance-maladie complémentaire

L'Employeur paiera cent pour cent (100 %) des primes d'un régime d'assurance-maladie complémentaire. La couverture du régime sera comme suit :

Soins de la vue : 200 \$ par période de 24 mois
Franchise : 25 \$

23.04 Assurance-vie collective

L'Employeur paiera cent pour cent (100 %) des primes d'un régime d'assurance-vie collective. L'indemnité correspond à trois (3) fois le salaire annuel.

23.05 Public Education Benefits Trust

Les parties ont accepté de participer au *Public Education Benefits Trust* (*PEBT*) et d'inscrire leur couverture de soins dentaires, d'assurance-maladie complémentaire et d'assurance-vie collective précisée dans le présent article. La participation au *PEBT* sera conforme à la Lettre d'entente datée du 22 mai 2006 conclue entre l'Association des employeurs des écoles publiques de la C.-B. (*B.C. Public School Employers' Association*) et les conseils scolaires qui sont signataires de cette lettre d'entente, ainsi que les syndicats du personnel de soutien qui sont aussi signataires de cette lettre d'entente.

23.06 Invalidité de longue durée

Les parties ont accepté de participer au Régime d'assurance-invalidité de longue durée « de base » financé par le gouvernement et au Service conjoint d'intervention précoce offert par le biais du *PEBT*. Le Régime d'assurance-invalidité de longue durée « de base » du *PEBT* sera équivalent au pourcentage des revenus mensuels bruts selon le plan du *PEBT* après cent dix-sept (117) jours civils.

23.07 Admissibilité

- (a) Les employés permanents doivent travailler un minimum de dix-sept heures et demie (17 ½) par semaine pour être admissibles aux régimes ci-dessus, à l'exception du régime d'assurance-invalidité de longue durée « de base » du *PEBT* pour lequel ils doivent travailler un minimum de quinze (15) heures par semaine. La participation aux régimes d'assurance-dentaire et d'assurance-maladie complémentaire est une condition d'emploi pour les employés admissibles, à l'exception des employés qui fournissent une preuve d'une autre couverture. L'assurance-vie collective et l'assurance-invalidité de longue durée sont obligatoires pour les employés admissibles.

- (b) Un employé permanent qui travaille dix-sept heures et demi (17,5) ou plus par semaine et qui est transféré à un poste temporaire de dix-sept heures et demi (17,5) ou plus continuera d'être éligible aux avantages sociaux.

23.08 Date d'entrée en vigueur

Les avantages sociaux entreront en vigueur le premier jour du mois suivant la date d'entrée en fonction.

23.09 Programme d'aide aux employés et leur famille (PAEF)

L'Employeur fournira à un employé un Programme d'aide aux employés et à leur famille qui prévoit un maximum de huit (8) séances de counseling par employé par année.

23.10 Régime de retraite municipal (*Municipal Pension Plan*)

Tous les employés admissibles ainsi que l'Employeur cotiseront au Régime de retraite municipal (*Municipal Pension Plan*), conformément aux règlements du régime.

23.11 Prestations de survivant

Advenant le décès d'un employé, la ou les personnes à charge de l'employé décédé auront droit au maintien des prestations d'assurance-maladie, d'assurance-maladie complémentaire et de soins dentaires et du Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF) pour une période de trois (3) mois suivant le décès de l'employé.

23.12 Paiement des avantages sociaux lors d'un congé de maladie non rémunéré et d'un congé d'invalidité de longue durée

- (a) L'Employeur maintiendra les avantages sociaux pendant le congé de maladie non rémunéré si l'employé choisit de continuer à payer sa part des coûts.
- (b) Lors d'un congé d'invalidité de longue durée, le coût des avantages sociaux sera entièrement aux frais de l'employé.

ARTICLE 24 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

24.01 Sous-traitance

L'Employeur aura le droit de donner du travail en sous-traitance, à condition qu'aucun employé permanent ne soit mis à pied et que son nom soit inscrit sur la liste de rappel ou qu'il subisse une réduction des heures de travail à la suite de la sous-traitance.

24.02 Changement technologique

- (a) Le Syndicat reconnaît le droit de l'Employeur d'introduire un changement technologique dans le but d'améliorer l'efficacité du travail.
- (b) L'Employeur accepte de fournir au Syndicat un préavis écrit d'au moins trois (3) mois de son intention d'introduire un changement technologique dans le matériel ou l'équipement, changement qui modifie les termes ou les conditions ou la sécurité d'emploi des employés couverts par la présente entente.
- (c) Dans les quinze (15) jours suivant la date de réception d'un tel préavis, l'Employeur et le Syndicat formeront un comité spécial sur les changements technologiques, formé de deux (2) membres de chacune des parties, afin de discuter de toutes les questions liées au changement proposé et les régler si possible.
- (d)
 - (i) Si l'introduction d'un changement technologique donne lieu à des changements importants aux procédures ou au poste d'un employé ou exige des compétences et des capacités plus élevées, alors l'Employeur fournira une formation et de l'équipement jusqu'à un maximum de trois (3) mois sans perte de salaire, d'avantages sociaux ou d'ancienneté.
 - (ii) Si l'introduction d'un changement technologique rend le poste d'un employé excédentaire, l'Employeur et le Syndicat mettront tout en œuvre pour placer cet employé dans un poste avec les droits et avantages prévus à la présente entente, toujours à condition que l'employé ait les qualifications, l'expérience, les compétences et la capacité requises.
 - (iii) Si un employé ne peut être placé dans un poste de remplacement, ou si au cours de la période d'évaluation de trois (3) mois au poste de remplacement l'employé ne peut satisfaire aux exigences du poste, l'Employeur lui donnera un préavis de mise à pied conformément aux dispositions de l'article 17.

- (e) Lorsque le comité ne peut régler un conflit découlant du changement technologique, la question sera réglée, sans arrêt de travail, conformément à la procédure de règlement des griefs ou d'arbitrage établie dans la présente entente.

ARTICLE 25 – SALAIRES ET INDEMNITÉS

25.01 Paie à la quinzaine

Les paies seront versées toutes les deux semaines, conformément à l'annexe « A » ci-jointe et qui fait partie intégrante de la présente entente. Une rémunération à la quinzaine pour tous les employés du SCFP sera déposée dans le compte personnel qu'ils ont ouvert dans une institution financière canadienne enregistrée (banque ou caisse populaire) et qu'ils ont enregistré auprès du Service de la paie. Le bordereau de paie sera envoyé **par courrier électronique** à l'employé.

25.02 Paie pendant une mutation temporaire

Lorsqu'un employé, avec l'autorisation préalable de son superviseur, remplace ou exerce temporairement les fonctions principales d'un poste ayant une rémunération horaire plus élevée, il recevra le taux pour l'emploi ayant une rémunération plus élevée dès qu'il occupera ce nouveau poste. Il est entendu que les mutations temporaires en vertu du présent article dureront un minimum d'une (1) journée. Lorsqu'un employé est affecté à un poste dont le taux de salaire est inférieur, il ne subira aucune réduction de salaire.

25.03 Descriptions des emplois

- (a) L'Employeur accepte de rédiger une description des emplois pour tous les postes et classifications pour lesquels le Syndicat est l'agent de négociation. Le taux de salaire pour de tels postes sera déterminé par le Comité mixte d'évaluation des emplois en utilisant le Manuel de maintien d'évaluation des emplois. Si le Comité ne réussit pas à en venir à un consensus, chaque partie pourra désigner un conseiller pour tenter de résoudre le litige. Si le litige n'est pas résolu, il sera soumis à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage.
- (b) Le Comité mixte d'évaluation des emplois sera formé de deux (2) membres nommés par l'Employeur et de deux (2) membres nommés par le Syndicat.

25.04 Modifications à la classification

Chaque fois que l'Employeur modifie les fonctions et responsabilités d'un poste ou que la personne titulaire ou le Syndicat pense que les fonctions et responsabilités d'un poste ont été modifiés ou que la description d'un poste ne

reflète plus les fonctions et responsabilités du poste, le taux de salaire sera déterminé par le Comité mixte d'évaluation des emplois en utilisant le Manuel de maintien d'évaluation des emplois. Si le Comité est incapable d'en venir à un consensus, chaque partie peut désigner un conseiller pour tenter de résoudre le litige. Si le litige n'est pas résolu, il sera soumis à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage.

ARTICLE 26 – DURÉE DE LA CONVENTION

26.01 Durée

La présente convention, à moins d'être modifiée par accord mutuel entre les deux parties aux présentes, sera en vigueur du 1^{er} juillet **2019** au 30 juin **2022**.

26.02 Clause de prorogation

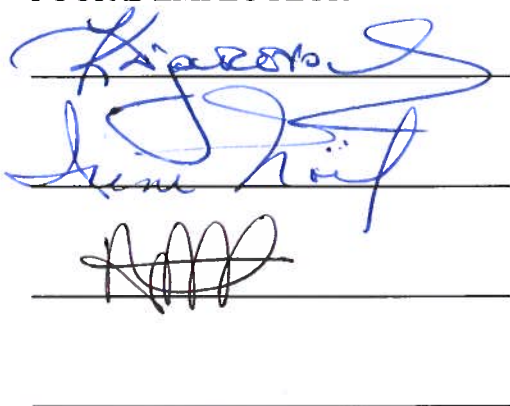
Si un avis pour amorcer la négociation collective a été donné conformément au Code des relations de travail (*Labour Relations Code*) et que les termes d'une convention collective en vigueur entre les parties sont échus, l'Employeur ou le Syndicat ne doit, sauf avec le consentement de l'autre partie, modifier aucun terme ou condition d'emploi jusqu'à ce que :

- (a) une grève ou un lock-out ait débuté;
- (b) une nouvelle convention collective ait été négociée; ou
- (c) le droit du Syndicat de représenter les employés de l'unité de négociation ait pris fin.

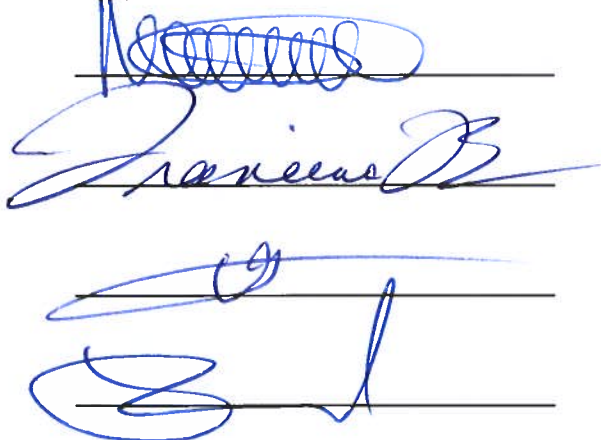
Selon celui des événements précités qui se produit en premier.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 11 jour de juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT



ANNEXE « A » - ÉCHELLE SALARIALE

CATÉGORIES	EMPLOIS	TAUX HORAIRE		
		1er juillet 2019 2%	1er juillet 2020 2%	1er juillet 2021 2%
Catégorie 1	Surveillant d'élève	22.10	22.54	22.99
Catégorie 2	Préposé à l'accueil Préposé aux ordinateurs	23.40	23.86	24.34
Catégorie 3	Animateur culturel Aide pédagogique (autochtone, ALA-FSL, niv. mult., Projet-Lien) Commis de bureau Éducateur franc départ	24.68	25.17	25.68
Catégorie 4	Commis bibliothèque	25.35	25.86	26.38
Catégorie 5	Commis aux opérations	26.01	26.53	27.06
Catégorie 6	Agent à la suppléance Aide pédagogique spécialisée (virtuelle, orthophonie)	26.64	27.17	27.72
Catégorie 7		27.28	27.83	28.39
Catégorie 8	Agent de projets, vie étudiante & partenariats Agent aux archives Assistant ressources humaines Éducateur pré-scolaire Intervenant jeunesse école Secrétaire secteur / Secrétaire d'école Voir Note 1	27.94	28.50	29.07
Catégorie 9	Agent en organisation d'événements Agent en comptabilité	28.59	29.16	29.75
Caégorie 10	Chef-cuisinier	29.26	29.84	30.44
Caégorie 11	Technicien MyEducationBC Technicien en informatique Technicien en informatique - MyEducationBC Technicien en ressources pédagogiques Technicien en documentation et soutien aux commis bibliothèque	29.90	30.50	31.11

CATÉGORIES	EMPLOIS	TAUX HORAIRE		
		1er juillet 2019 2%	1er juillet 2020 2%	1er juillet 2021 2%
Catégorie 12	Agent aux opérations Conseiller en communication Assistant en immigration aux services TÉFIÉ Intervenant famille en immigration Intervenant jeunesse en immigration Développeur Web - Webmestre Technicien en ressources humaines - personnel de soutien Technicien en ressources humaines	30.56	31.17	31.79
Catégorie 13	Programmeur - analyste système	31.19	31.81	32.45
Catégorie 14	Technicien à la paie et aux avantages sociaux Conseiller à la vie étudiante Conseiller communautaire & partenariats Intervenant conseil en éducation spécialisée	31.85	32.49	33.14
Catégorie 15		32.50	33.15	33.82
Catégorie 16	Analyste de réseau Analyste de déploiement	33.15	33.81	34.49
Catégorie 17	Superviseur des services TÉFIÉ	33.81	34.48	35.17

Note 1:

Le taux horaire de Louise Baldo et Claire Hélie est protégé et elles recevront 26.49\$ de l'heure le 1^{er} mai 2014 plus toute autre augmentation de salaire négociée tant et aussi longtemps qu'elles occuperont le poste de secrétaire d'école comme suit:

1er juillet 2019 2%	1er juillet 2020 2%	1er juillet 2021 2%
29.10	29.68	30.28

Mise à jour le 24 janvier 2020

ANNEXE « B »

RÉGIME DE CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

DÉFINITIONS

«Intérêts courus» : le montant d'intérêts accumulés, conformément à la clause 3.2, sur les sommes prélevés par l'employeur au nom du participant et calculé à partir :

- du premier jour où ces sommes ont été reçues par une institution financière admissible; ou
- du dernier jour où les intérêts ont été payés, conformément à la clause 3.3., s'il est le plus récent.

«L'Employeur» : le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique.

«Rémunération actuelle» : la rémunération totale payable par l'Employeur au participant pour l'année scolaire, y compris son salaire établi conformément à la grille salariale en vigueur.

«Rémunération différée» : le montant partiel de la rémunération actuelle qui est retenue par l'Employeur, chaque année, pour un participant, conformément à la clause 3.1 et majoré sporadiquement par les intérêts qui y sont ajoutés et ajoutés conformément à la clause 3.2, mais auquel on a enlevé tous les intérêts versés au participant en vertu de la clause 3.4.

«Employé admissible» : un employé à temps plein ayant cumulé trois (3) ans de service continu.

«Congé autorisé» : une année scolaire ou la moitié d'une année scolaire comme défini à la clause 4.5.

«Participant» : un employé admissible dont la demande de participation au régime a été approuvée par l'Employeur suivant la clause 2.3 et qui a rempli le formulaire *Protocole d'entente*.

«Régime» : le régime décrit dans cette annexe, y compris toutes les modifications.

«Syndicat» : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227.

DEMANDE

- 2.1 Afin de participer au régime, un employé admissible doit en faire la demande par écrit au secteur des Ressources humaines avant le 31 mars au plus tard. Cette demande doit indiquer la date à laquelle il désire participer au régime.
- 2.2 Il appartient uniquement à l'Employeur d'approuver les demandes faites selon la clause 2.1. Un mois avant la date de commencement des montants différés prévus par le régime ou à une autre date convenue par l'Employeur et le Syndicat, le secteur des Ressources humaines avisera chaque candidat de l'accord de l'Employeur ou de son refus et des raisons de ce dernier.
- 2.3 Si l'Employeur donne son accord comme prévu à la clause 2.2, la participation au régime de l'employé admissible prendra effet à la date demandée par l'employé. Dans le cas où cette date n'aurait pas été approuvée par l'Employeur, une autre date devra être convenue entre l'Employeur et l'employé admissible.
- 2.4 Avant de devenir un participant, un employé admissible doit remplir et signer le formulaire intitulé *Protocole d'entente*, qui devra être accepté par et au nom de l'Employeur.

FINANCEMENT DES CONGÉS AUTORISÉS

Le financement du congé autorisé sera assuré comme suit :

- 3.1 Pendant chacune des années scolaires précédant le congé autorisé, le participant recevra, pendant une durée maximale de cinq ans, sa rémunération actuelle moins le taux de pourcentage indiqué par le participant dans le *Protocole d'entente* qui doit être retenue par l'Employeur pour l'année en question. Ce montant sera prélevé et investi par l'Employeur, moins les retenues obligatoires et autres retenues, conformément à la clause 3.2.
- 3.2 Les sommes prélevées par l'Employeur pour chaque participant, en conformité avec la clause 3.1, ainsi que les intérêts y afférant (jusqu'à leur paiement suivant la clause 3.3), seront mises en commun et investies, exclusivement avec l'institution financière gérant les affaires de l'Employeur. Les sommes prélevées seront transmises à l'institution financière admissible, dans les quinze (15) jours consécutifs suivants.
- 3.3 Dans le cas où des sommes prélevées et investies selon les conditions de ce régime seraient perdues, en raison de l'insolvabilité de l'institution financière admissible, l'Employeur ne sera pas obligé

de payer aux participants d'autres sommes pour services rendus pendant la période du différé.

- 3.4 Aussi longtemps que cette entente sera considérée par le Revenu Canada (Impôts) comme un « contrat d'investissement », conformément au paragraphe 12 (11)(a) de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada), ou que des dispositions similaires s'y appliqueront, l'Employeur paiera au participant, à chaque date précisée à la clause 4 du *Protocole d'entente*, les intérêts courus. Le participant instruit irrévocablement l'Employeur de faire de tels versements en son nom et dans un compte au nom du participant.
- 3.5 Le service de la paie enverra un rapport annuel à chaque participant, lui indiquant le montant du salaire différé prélevé par l'Employeur pour son compte, y compris les intérêts s'y étant accumulés et n'ayant pas été payés conformément à la clause 3.3. Le rapport annuel sera établi au plus tard le 31 juillet de chaque année aussi longtemps que le participant adhère au régime.
- 3.6 La seule responsabilité financière de l'Employeur sera de gérer le régime de congés à traitement différé.

PRISE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

La prise de congé est soumise aux conditions suivantes :

- 4.1 La prise de congé aura lieu suivant cet article et le *Protocole d'entente* signé par l'employé et l'Employeur.
- 4.2 Durant le congé autorisé, le participant recevra, à partir du 30 septembre, des versements d'un montant approximatif d'un dixième (1/10e) des sommes prélevées par l'Employeur pour le participant travaillant dix (10) mois ou d'un montant approximatif d'un douzième (1/12e) des sommes prélevées pour le participant travaillant douze (12) mois par année, et ce conformément à la clause 3.1, le montant ayant été fixé au début du congé, à moins de directives contraires du participant avant le 1^{er} septembre de la période de congé. En aucun cas, les paiements ne seront faits plus fréquemment que mensuellement.
- 4.3 Le total des paiements à verser au participant, selon la clause 4.2, durant un congé, sera la rémunération différée prélevée par l'Employeur, de laquelle sera déduite les retenues légales devant être payées par l'Employeur au nom du participant.
- 4.4 Nonobstant les dates indiquées au paragraphe 2 du *Protocole d'entente*, relatives à une demande de congé autorisé, un participant peut, avec l'accord de l'Employeur et du Syndicat, au moins cinq (5) mois avant la

date prévue, retarder un tel congé pour un (1) an.

- 4.5 Le congé sera pour une durée d'une année ou d'une demi-année scolaire.
- 4.6 Le congé d'une demi-année scolaire sera pris dans la première ou deuxième moitié de l'année scolaire.

AVANTAGES SOCIAUX

Les avantages sociaux accordés seront les suivants :

- 5.1 Pendant un congé, la responsabilité du paiement des cotisations aux régimes complémentaires d'un participant sera celle indiquée dans la convention collective alors en vigueur. Quand un participant est obligé de payer le coût d'un avantage quelconque pendant son congé, l'Employeur versera ce montant en son nom s'il le demande et fera les déductions nécessaires des sommes autrement versées au participant pendant le congé.
- 5.2 Durant le congé, aucun crédit de congés de maladie ne pourra être accumulé.

ANNULATION

- 6.1 Un participant n'étant plus au service de l'Employeur annule également sa participation au régime. L'Employeur devra payer au participant, dans les soixante (60) jours, la rémunération différée.
- 6.2 Avec l'accord de l'Employeur, un participant peut annuler sa participation au régime, par notification écrite au moins cinq (5) mois avant la date prévue du congé. Dans les soixante (60) jours suivant cette annulation, l'Employeur paiera au participant la rémunération différée, selon l'entente prise par le participant et le secteur des Ressources humaines.
- 6.3 L'Employeur paiera, dans les soixante (60) jours suivant la notification du décès d'un participant, la rémunération différée à la succession du participant, à condition que l'Employeur ait reçu au préalable les preuves et autorisations normalement requises.

INTERRUPTION PROVISOIRE DE LA PARTICIPATION AU RÉGIME

- 7.1 Il est possible à un participant d'aviser l'Employeur d'interrompre provisoirement sa participation, à partir du 1er septembre suivant

sa demande. Dans ce cas, l'Employeur, et sauf indication contraire, comme stipulé dans la clause 7.2, paiera la rémunération actuelle au participant, comme s'il ne participait pas au régime. Cependant, les prélèvements effectués précédemment par l'Employeur ainsi que les intérêts s'y ajoutant comme prévu à la clause 3.2 (moins ceux payés au participant en vertu de la clause 3.3.) seront conservés par l'Employeur, au compte du participant, jusqu'à ce que le participant annule sa participation au régime ou prenne un congé. Cette somme continuera à accumuler des intérêts jusqu'au congé ou que le participant annule sa participation au régime.

- 7.2 Un participant ayant interrompu sa participation en conformité avec la clause 7.1, peut demander à l'Employeur à être réadmis dans le régime, auquel cas le participant sera réadmis au régime pour les années suivantes, à partir du 1er septembre suivant immédiatement son préavis.

CESSATION OU MODIFICATION DU RÉGIME

- 8.1 Le régime peut être modifié ou révoqué en vertu d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat. Toute modification liera autant les participants actuels que futurs.
- 8.2 Aucune modification, pouvant préjudicier toute disposition fiscale applicable au régime avant son introduction, ne sera faite au régime.

RÉGIME DE CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (PROTOCOLE D'ENTENTE)**ADHÉSION**

Mon adhésion au régime et le début du différé entrera en vigueur à compter du 1er septembre _____.

ANNÉE DE CONGÉ

Je prendrai mon congé du _____, _____ au _____, _____, mais je peux modifier la prise du congé conformément à la clause 4.6 qui permet un report d'une année.

FINANCEMENT DU CONGÉ AUTORISÉ

Conformément à la clause 3.1, j'autorise à déduire le pourcentage de traitement requis de ma rémunération actuelle et à le déposer en mon nom relativement à ma participation au régime selon le nombre d'années scolaires suivant :

Congé d'une demie-année scolaire ou six (6) mois:

3 ans	Déduction:	16.67% du salaire annuel	☐
4 ans	Déduction:	12.50% du salaire annuel	☐
5 ans	Déduction:	10.00% du salaire annuel	☐

Congé d'une année scolaire ou douze (12) mois :

4 ans	Déduction:	25.00% du salaire annuel	☐
5 ans	Déduction:	20.00% du salaire annuel	☐

PAIEMENT DES INTÉRÊTS ACCUMULÉS

Compte tenu que ce régime est considéré comme un contrat d'investissement au sens de Revenu Canada (Impôts) en vertu du paragraphe 12(11) (a) de la Loi de l'impôt du Canada, ou de toute autre disposition en vigueur, cette clause doit s'appliquer. À moins que je ne complète la note d'autorisation qui suit à cet effet, j'autorise l'Employeur à me verser les intérêts accumulés aux dates suivantes :

- 1) le 31 décembre, 3 ans après le début de mon adhésion au régime de congé à traitement différé;
- 2) chaque troisième anniversaire de la date stipulée à la section (i)
- 3) le dernier jour du congé à traitement différé.

AUTORISATION

J'autorise l'Employeur à me verser les intérêts accumulés aux dates suivantes:

- 1) le 31 décembre suivant le début du régime de congé à traitement différé;
- 2) à tous les 31 décembre suivant la date stipulée à la section (i); et
- 3) le dernier jour de mon congé à traitement différé.

Date:		Nom du participant	
Adresse:		Signature:	
APPROUVÉ PAR L'EMPLOYEUR			
Date:		Ressources humaines:	

Le participant doit apposer ses initiales pour autoriser le versement d'intérêts et en apposant ses initiales, le participant reconnaît avoir autorisé le versement d'intérêts. L'autorisation fait en sorte qu'en vertu du paragraphe 4, les intérêts seront versés au participant annuellement plutôt qu'aux trois ans.

CALCUL DES DÉDUCTIONS

	PENDANT LA PÉRIODE DIFFÉRÉE	PENDANT LE CONGÉ
1. Assurance-emploi	basé sur le revenu brut avant traitement différé	aucune déduction
2. Régime de pensions du Canada les tables	basé sur le revenu net après traitement différé	déductions basées sur
3. Impôt sur le revenu les tables	basé sur le revenu net après traitement différé	déductions basées sur
4. Régime de pensions municipal	basé sur le revenu brut avant traitement différé	(a) aucune déduction
5. Invalidité de longue durée	basé sur le revenu brut avant traitement différé	aucune déduction
7. Ass.-maladie/Ass.-maladie complémentaire/soins dentaires	déductions habituelles	(b) aucune déduction (c)
8. Ass.-vie collective (d)	basé sur le revenu brut avant traitement différé	(b) aucune déduction
9. Ass.-vie optionnelle (d)	basé sur le revenu brut avant traitement différé	(b) aucune déduction
10. Cotisations syndicales	basé sur le revenu brut avant traitement différé	aucune déduction

(a) Le participant est responsable de faire la demande et de payer pour le rétablissement de la période de congé. Aucune déduction ne peut être prélevé par le service de la paie à cet effet.

(b) L'employé peut demander à ce que la couverture continue en payant les différentes primes. Ces montants peuvent être déduits à même le versement différé qu'il reçoit s'il en fait la demande au service de la paie.

(c) Si l'employé ne continue pas de verser les primes pour ces avantages sociaux, il peut en résulter:

- 1) Assurance-maladie - Aucune couverture pendant le congé
- 2) Assurance-maladie complémentaire - Aucune couverture durant la période de congé et l'employé devra fournir une preuve d'assurabilité à la compagnie d'assurance qui décidera si oui ou non la couverture sera extensionnée.
- 3) Soins dentaires - Aucune couverture durant la période de congé et avantages réduits pour s'échelonner pendant trois ans après avoir renouveler son adhésion à l'assurance.

(d) L'assurance-vie collective et l'assurance-vie facultative ont les mêmes dispositions que l'assurance-maladie complémentaire.

(e) Il est fortement recommandé que les employés communiquent avec le service de la paie avant de débiter leur congé afin de s'assurer que leurs avantages sociaux demeurent en vigueur.

ANNEXE « C »**Provincial Framework Agreement ("Framework")****between****BC Public School Employers' Association ("BCPSEA")****and****The K-12 Presidents' Council and Support Staff Unions ("the Unions")**

BCPSEA and the Unions ("the Parties") agree to recommend the following framework for inclusion in the collective agreements between local Support Staff Unions who are members of the K-12 Presidents' Council and Boards of Education.

1. Term

July 1, 2019 to June 30, 2022

2. Wages Increases

General wage increases as follows:

Year one: 2.0% - July 1, 2019

Year two: 2.0% - July 1, 2020

Year three: 2.0% - July 1, 2021

3. Local Bargaining

Provide funding to the local support staff tables for service enhancements that are beneficial to students and as otherwise consistent with the 2019 Sustainable Services Negotiating Mandate in the amount of:

Year	Amount
2019/2020	\$0
2020/2021	\$7,000,000
2021/2022	\$7,000,000

The \$7 million is an ongoing annual amount.

This money will be prorated according to student FTE providing that each district receives a minimum of \$15,000 annually.

E & O E

4. Benefits

Provide annual ongoing funding to explore and implement enhancements to the Standardized Extended Health Plan including consideration of an addiction treatment support program as below:

Year	Amount
2019/2020	\$1,000,000
2020/2021	\$3,000,000
2021/2022	\$3,000,000

A one-time joint committee of up to four (4) representatives appointed by BCPSEA and up to four (4) representatives appointed by the support staff unions.

Any residual from the 2019-2022 for benefits standardization will be allocated to training initiatives under the Support Staff Education Committee.

Further, the Parties agree that the existing funds held in the Support Staff Education and Adjustment Committee as set out below will be transferred to the PEBT and utilized for addiction treatment support programs. The PEBT will determine appropriate terms of use for accessing the funds which will include, but not be limited to: priority access for support staff employees (vs. School Districts), treatment cost consideration, and relapse response.

- a. 2010-2012 FLOU – remaining balance of \$477,379
- b. Work Force Adjustment – remaining balance of \$646,724

5. Safety in the Workplace

The Parties agree that, in accordance with WorkSafe BC regulations, safety in the workplace is an employee right and is paramount. The Parties commit to providing a healthy and safe working environment which includes procedures to eliminate or minimize the risk of workplace violence. The Parties will work collaboratively to support local districts and unions to comply with all WorkSafe BC requirements.

Information relating to refusing unsafe work, and workers' rights and responsibilities, and employer responsibilities, as provided by WorkSafeBC is attached to this PFA for information purposes.

The Parties will establish a Joint Health and Safety Taskforce of not more than five (5) members appointed by CUPE and five (5) members appointed by BCPSEA. Each Party will consider the appointment of subject matter experts in occupational health and safety, and special education.

Either Party may bring resource people as required, with advanced notice to the other party. These resource people will be non-voting and at no added cost to the committee.

The work of this joint taskforce will be completed by January 1, 2020 and will include:

- Developing a joint communication to school districts and local unions on the obligation to report and investigate incidents including incidents of workplace violence.
- Reviewing and developing a Joint Health and Safety Evaluation Tool for the K-12 sector to ensure compliance with WorkSafe BC regulations.
- Identifying and developing appropriate training. This may include use of the evaluation tool, non-violent crisis intervention, ABA, incident reporting and investigations, and employee rights and responsibilities under WorkSafe BC regulations including the right to refuse unsafe work. Training implementation will fall under the mandate of the SSEC.

Utilizing the developed Health and Safety Evaluation Tool for K-12 sector, a joint evaluation shall be performed by a union member appointed by the local union and a representative appointed by the employer. This evaluation shall be on paid time (up to a maximum of three and a half (3.5) hours) and to be completed by March 31, 2021. The union agrees to cover any other costs incurred for the union member.

Copies of completed evaluations shall be provided to local presidents and employers as outlined on the evaluation tool.

The parties agree to commence the work of this taskforce upon approval of the Provincial Framework Agreement by both parties prior to the commencement of this PFA. Costs associated with this committee will be provided from existing SSEAC funds. These funds will be reimbursed with the funds provided under Section 9 Committee Funding.

6. Support Staff Education Committee (SSEC)

Structure:

The committee shall comprise of not more than five (5) members appointed by CUPE and five (5) members appointed by BCPSEA. One of the CUPE appointees will be from the Non-CUPE Unions.

Either Party may bring resource people as required, with advanced notice to the other party. These resource people will be non-voting and at no added cost to the committee.

Mandate:

The mandate of the committee is to manage the distribution of education funds for the following:

- a. Implementation of best practices to integrate skill development for support staff employees with district goals and student needs;
- b. Developing and delivering education opportunities to enhance service delivery to students;
- c. Identifying, developing and delivering education opportunities to enhance and support employee health and safety, including non-violent crisis intervention;
- d. Skills enhancement for support staff
- e. EA curriculum module development and delivery
- f. These funds shall not be used to pay for education that Districts are required to provide under Occupational Health and Safety Regulations

Terms of Reference:

The SSEC shall develop, not later than December 31, 2019, terms of reference for the committee. If no such agreement can be reached the SSEC shall make recommendations to the Provincial Parties.

Funding:

There will be a total of \$1 million of annual funding allocated for the purposes set out above commencing July 1, 2019 for the term of this agreement.

7. Job Evaluation (JE) Committee

The Parties will continue and conclude the work of the provincial job evaluation steering committee (the JE Committee) during the term of this Framework Agreement. The objectives of the JE Committee for phase two are as follows:

- Review the results of the phase one pilot and outcomes of the committee work. Address any anomalies identified with the JE tool, process, or benchmarks.

- Expand the pilot to an additional ten (10) districts including at least two (2) non-CUPE locals to confirm the validity of the tool and the benchmarks.
- Rate the provincial benchmarks and create a job hierarchy for the provincial benchmarks.
- Identify the job hierarchy for local job descriptions for all school districts.
- Compare the local job hierarchy to the benchmark-matched hierarchy.
- Identify training requirements to support implementation of the JE plan and develop training resources as required.

It is recognized that the work of the committee is potentially lengthy and onerous. To accomplish the objectives expeditiously the Parties agree that existing JE funds can be accessed by the JE committee to engage consultant(s) on a fulltime basis if necessary to complete this work.

It is further recognized that this process does not impact the established management right of employers to determine local job requirements and job descriptions nor does this process alter any existing collective agreement rights or established practices.

Once the objectives outlined above are completed, the JE Committee will mutually determine whether a local, regional or provincial approach to the steps outlined below is appropriate.

The committee, together with consultant(s) if required, will develop a method to convert points into pay bands. The confirmed method must be supported by current compensation best practices.

The disbursement of available JE funds shall commence by January 2, 2020 or as mutually agreed.

The committee will utilize available funds to provide 50% of the wage differential for the position falling the furthest below the wage rate established by the provincial JE process and will continue this process until all JE fund monies at the time has been disbursed. The committee will follow compensation best practices to avoid problems such as inversion.

The committee will report out to the Parties at key milestones during the term of the Framework Agreement. Should any concerns arise during the work of the committee they will be discussed and resolved by the Parties at that time.

The parties confirm that the \$900,000 of ongoing annual funds established under the 2014-2019 Provincial Framework Agreement will be used to implement the Job Evaluation Plan. An additional \$3 million of ongoing annual funds will commence on July 1, 2021.

8. Provincial Labour Management Committee (PLMC)

The Parties agree to establish a PLMC to discuss and problem solve issues of mutual provincial interest. The purpose of the committee is to promote the cooperative resolution of workplace issues, to respond and adapt to changes in the economy, to foster the development of work related skills and to promote workplace productivity.

The PLMC shall not discuss specific grievances or have the power to bind either Party to any decision or conclusion. This committee will not replace the existing local grievance/arbitration processes.

The parties agree that the PLMC will consist of up to four (4) representatives appointed by BCPSEA and up to four (4) representatives appointed by the Support Staff Unions. Either Party may bring resource people as required, with advanced notice to the other party and at no added cost to the committee.

The PLMC will meet quarterly or as mutually agreed to for the life of the agreement and agree to include Workplace Health and Safety as a standing agenda item.

9. Committee Funding

There will be a total of \$100,000 of annual funding allocated for the purposes of the Support Staff Education Committee and the Provincial Labour Management Committee. There will be a one-time \$50,000 allocation for the purposes of the Joint Health and Safety Taskforce.

10. Support Staff Initiative for Recruitment & Retention Enhancement (SSIRRE)

The Parties commit to a Support Staff Initiative for Recruitment & Retention Enhancement (SSIRRE) with the following objectives:

- a. Gathering data of existing support staff recruitment and retention challenges and projected demand in the sector
- b. Gathering data of existing offerings for applicable post-secondary programs, vocational programs and identify potential gaps in program offerings to meet projected demands
- c. Partnering with post-secondary schools and vocational training providers to promote support staff positions in school districts
- d. Marketing the support staff opportunities within the sector (eg. Make a Future)
- e. Targeted support for hard to fill positions

The representatives of the PLMC will mutually select a consultant to perform the work of the initiative. The consultant will report to the PLMC on key milestones and as otherwise requested. During the term of the agreement \$300,000 will be allocated for the purposes set out above.

11. Early Care and Learning Plan

In support of the Province's Early Care and Learning (ECL) Plan, the parties will pursue collaborative opportunities for the K-12 sector to support effective transitions for care and learning from the early years to kindergarten e.g. before and after school care.

12. Unpaid Work

In accordance with the *Employment Standards Act*, no employee shall be required or permitted to perform unpaid hours of work.

13. Employee Family Assistance Program (EFAP) services and the PEBT

The Parties request that the PEBT Board undertake a review to assess the administering of all support staff Employee Family Assistance Program (EFAP) plans.

14. Demographic, Classification and Wage Information

BCPSEA agrees to coordinate the accumulation and distribution of demographic, classification and wage data, as specified in the Letter of Understanding dated December 14, 2011, to CUPE on behalf of Boards of Education. The data currently housed in the Employment Data and Analysis Systems (EDAS) will be the source of the requested information.

15. Public Education Benefits Trust

- a. PEBT Annual Funding Date: The established ongoing annual funding payment of \$19,428,240 provided by the Ministry of Education will continue to be made each April 1. This payment shall be made each April 1 of the calendar year to provide LTD and JEIS benefits in accordance with the Settlers Statement On Accepted and Policy Practices of the PEBT.
- b. The Parties agree that decisions of the Public Education Benefits Trust medical appeal panel are final and binding. The Parties further agree that administrative review processes and the medical appeal panel will not be subject to the grievance procedure in each collective agreement.

- c. Sick leave and JEIS eligibility for sick leave or indemnity payments requires participation in the Joint Early Intervention Service (JEIS) according to the JEIS policies of the PEBT.

16. Employee Support Grant (ESG)

The Parties agree to the principle that Support Staff union members who have lost wages as a result of not crossing lawful picket lines during full days of a BCTF strike/BCPSEA lockout will be compensated in accordance with the letter of agreement in Appendix A.

17. Adoption of Provincial Framework Agreement (PFA)

The rights and obligation of the local parties under this Provincial Framework Agreement (PFA) are of no force or effect unless the collective agreement has been ratified by both parties ~~in accordance with Appendix A~~

NO LATER THAN NOVEMBER 30TH, 2019.

AB

18. Funding

Funding for the Provincial Framework Agreement will be included in operating grants to Boards of Education.

19. Provincial Bargaining

The parties agree to amend and renew the December 14, 2011 Letter of Understanding for dedicated funding to the K-12 Presidents' Council to facilitate the next round of provincial bargaining. \$200,000 will be allocated as of July 1, 2020.

Dated this 12th day of July, 2018.

The undersigned bargaining representatives agree to recommend this letter of understanding to their respective principals.

**K-12 Presidents' Council and
Support Staff Unions**

**BC Public School Employers'
Association & Boards of Education**

Mrs. DeLo
 R. Lavallo
 Mrs. L.
 Stenson
 117
 Path Price
 J. Lindgren
 Marcel N. Lelars
 J. L. L.

Mrs. L. L.
 J. L.
 Robert Wark
 J. L. L.
 J. L. L.
 The Mossy
 Marcey Campbell
 C. L. L.
 B. Boyd
 J. L. L.
 } (UPE
 WSA

Appendix A

Letter of Agreement ("Letter")

Between:

BC Public School Employers Association ("BCPSEA")

And:

The CUPE K - 12 Presidents' Council and Support Staff Unions ("the Unions")

Re: Employee Support Grant (ESG) after June 30, 2019

This Employee Support Grant (ESG) establishes a process under which employees covered by collective agreements between Boards of Education and the Unions shall be entitled to recover wages lost as a result of legal strike activity by the BC Teachers' Federation ("BCTF") or lockout by BCPSEA after June 30, 2019.

1. The ESG will be available provided that:
 - a. A board and local union have a collective agreement which has been ratified by both parties no later than November 30, 2019 and,
 - b. There has been no successful strike vote by the BCTF or local support staff union prior to local union ratification.
2. Employees are expected to attend their worksite if there is no lawful BCTF picket line.
3. Employees who have lost wages as a result of not crossing lawful picket lines during full days of a BCTF strike/BCPSEA lockout shall be compensated. This compensation shall be in accordance with the following:
 - a. In the event that employees are prevented from attending work due to a lawful picket line, employees will be paid for all scheduled hours that the employee would have otherwise worked but for the labour dispute. Their pay will be 75% of their base wage rate.
 - b. The residual 25% of the employees' base wage rate will be placed in a district fund to provide professional development to support staff employees. Funds will be dispersed by the district following agreement between the district and the local union.
4. Within forty-five (45) days of the conclusion of the labour dispute between BCPSEA and the BCTF, boards will reimburse each employee for all scheduled hours for which the employee has not otherwise been paid as a result of strike or lockout.

E & O E

5. If the employee disputes a payment received from the board, the union may submit the dispute with particulars on the employee's behalf to a committee comprised of an equal number of representatives appointed by BCPSEA and the Unions.
6. If the joint committee is unable to resolve the employee's claim it will submit the dispute to a mutually agreed upon arbitrator who must resolve the dispute within ten (10) days of hearing the differences between the board and the union.

Original signed on _____ by:

BCPSEA
Leanne Bowes

K-12 Presidents' Council
Warren Williams

Appendix B

Letter of Agreement ("Letter")

Between:

BC Public School Employers Association ("BCPSEA")

And:

The CUPE K - 12 Presidents' Council and Support Staff Unions ("the Unions")

Re: Public Sector General Wage Increases

1. If a public sector employer as defined in s. 1 of the Public Sector Employers Act enters into a collective agreement with an effective date after December 31, 2018 and the first three years of the collective agreement includes a cumulative nominal (not compounded) general wage increase of more than 6%, the general wage increase in the 2019-2022 Provincial Framework Agreement will be adjusted on the third anniversary of the 2019-2022 Provincial Framework Agreement so the cumulative nominal (not compounded) general wage increases are equivalent. This Letter of Agreement is not triggered by any general wage increase awarded as a result of binding interest arbitration.
2. A general wage increase and its magnitude in any agreement is as defined by the PSEC Secretariat and reported by the Secretariat to the Minister of Finance.
3. For certainty, a general wage increase is one that applies to all members of a bargaining unit and does not include wage comparability adjustments, targeted lower wage redress adjustments, labour market adjustments, service improvement allocations, and is net of the value of any changes agreed to by a bargaining agent for public sector employees to obtain a compensation adjustment.
4. This Letter of Agreement will be effective during the term of the 2019-2022 Provincial Framework Agreement.

E & O E

For information

This information is provided for reference only and is current as of the date of drafting. Please visit www.worksafebc.com for current information.



Refusing unsafe work

Workers have the right to refuse unsafe work. If you have reasonable cause to believe that performing a job or task puts you or someone else at risk, you must not perform the job or task. You must immediately notify your supervisor or employer, who will then take the appropriate steps to determine if the work is unsafe and remedy the situation.

As an employer, workers are your eyes and ears on the front line of workplace health and safety. When workers refuse work because they believe it's unsafe, consider it an opportunity to investigate and correct a situation that could have caused harm.

If a worker refuses work because it's unsafe, workplace procedures will allow the issue to be properly understood and corrected. As a worker, you have the right to refuse to perform a specific job or task you believe is unsafe without being disciplined by your employer. Your employer or supervisor may temporarily assign a new task to you, at no loss in pay.

Steps to follow when work might be unsafe:

1. Report the unsafe condition or procedure

As a worker, you must immediately report the unsafe condition to a supervisor or employer.

As a supervisor or employer, you must investigate the matter and fix it if possible. If you decide the worker's concern is not valid, report back to the worker.

2. If a worker still views work as unsafe after a supervisor or employer has said it is safe to perform a job or task

As a supervisor or employer, you must investigate the problem and ensure any unsafe condition is fixed. This investigation must take place in the presence of the worker and a worker representative of the joint health and safety committee or a worker chosen by the worker's trade union. If there is no safety committee or representing trade union at the workplace, the worker who first reported the unsafe condition can choose to have another worker present at the investigation.

3. If a worker still views work as unsafe, notify WorkSafeBC

If the matter is not resolved, the worker and the supervisor or employer must [contact WorkSafeBC](http://www.worksafebc.com). A prevention officer will then investigate and take steps to find a workable solution.

<https://www.worksafebc.com/en/health-safety/create-manage/rights-responsibilities/refusing-unsafe-work?origin=s&returnurl=https%3A%2F%2Fwww.worksafebc.com%2Fen%2Fsearch%23q%3Dunsafe%2520work%26sort%3Drelevancy%26f%3Alanguage-facet%3D%5BEnglish%5D>

Note: WorkSafeBC establishes a range of employer and employee rights and responsibilities. Please visit www.worksafebc.com for current information.

For information



Worker Rights and Responsibilities:

On a worksite, everyone has varying levels of responsibility for workplace health and safety. You should know and understand your responsibilities — and those of others. If you're a worker, you also have three key rights.

Your rights

- The right to know about hazards in the workplace
- The right to participate in health and safety activities in the workplace
- The [right to refuse unsafe work](#) without getting punished or fired

Your responsibilities

As a worker, you play an important role in making sure you — and your fellow workers — stay healthy and safe on the job. As a worker, you must:

- Be alert to hazards. Report them immediately to your supervisor or employer.
- Follow safe work procedures and act safely in the workplace at all times.
- Use the protective clothing, devices, and equipment provided. Be sure to wear them properly.
- Co-operate with [joint occupational health and safety committees](#), worker health and safety representatives, WorkSafeBC prevention officers, and anybody with health and safety duties.
- Get treatment quickly should an injury happen on the job and tell the health care provider that the injury is work-related.
- Follow the treatment advice of health care providers.
- Return to work safely after an injury by modifying your duties and not immediately starting with your full, regular responsibilities.
- Never work under the influence of alcohol, drugs or any other substance, or if you're overly tired.

For information

Employer Responsibilities:

Whether a business is large or small, the law requires that it be a safe and healthy place to work. If you are an employer, it is your responsibility to ensure a healthy and safe workplace.

Your responsibilities

- Establish a valid occupational [health and safety program](#).
- [Train](#) your employees to do their work safely and provide proper supervision.
- Provide [supervisors](#) with the necessary support and training to carry out health and safety responsibilities.
- Ensure adequate [first aid](#) equipment, supplies, and trained attendants are on site to handle injuries.
- Regularly [inspect](#) your workplace to make sure everything is working properly.
- Fix problems reported by workers.
- Transport injured workers to the nearest location for medical treatment.
- Report all injuries to WorkSafeBC that required medical attention.
- Investigate incidents where workers are injured or equipment is damaged.
- Submit the necessary forms to WorkSafeBC.

Supervisor Responsibilities:

Supervisors play a key role with very specific health and safety responsibilities that need to be understood.

A supervisor is a person who instructs, directs, and controls workers in the performance of their duties. A supervisor can be any worker — management or staff — who meets this definition, whether or not he or she has the supervisor title. If someone in the workplace has a supervisor's responsibilities, that person is responsible for worker health and safety.

Your responsibilities

- Ensure the health and safety of all workers under your direct supervision.
- Know the WorkSafeBC requirements that apply to the work under your supervision and make sure those requirements are met.
- Ensure workers under your supervision are aware of all known hazards.
- Ensure workers under your supervision have the appropriate [personal protective equipment](#), which is being used properly, regularly inspected, and maintained.

<https://www.worksafebc.com/en/health-safety/create-manage/rights-responsibilities>

LETTRE D'ENTENTE N° 1

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

MAINTIEN DES DROITS ACQUIS EN CE QUI A TRAIT

AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS ACTUELS

Les parties acceptent de maintenir les droits acquis, tel que souligné ci-dessous :

1. Article 14 – Heures de travail

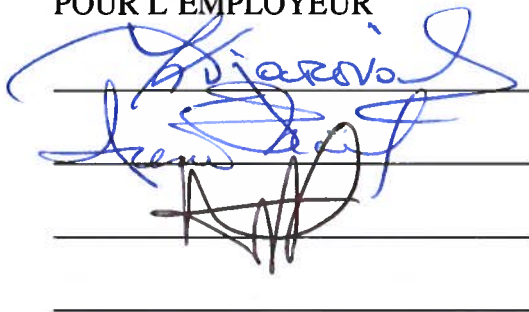
Les employés qui travaillaient au bureau **central** à la date de ratification de la première convention collective en 2001 maintiennent leurs droits acquis de sept heures et demie (7,5) consécutives par jour. Les nouveaux employés embauchés pour travailler au bureau **central** travailleront sept (7) heures par jour. Si un employé actuel obtient un poste au bureau du Conseil par supplantation, cet employé travaillera sept (7) heures par jour.

2. Article 23 – Avantages sociaux

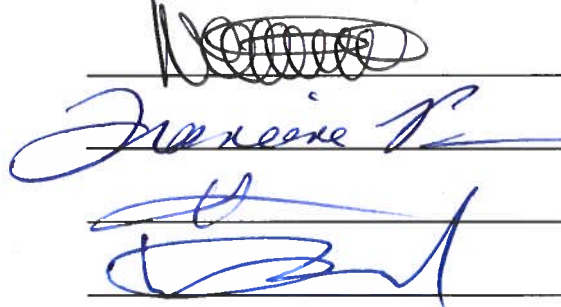
Les employés qui se sont vu reconnaître une couverture continue des avantages sociaux lors du processus de dotation du printemps 2000 maintiendront leurs droits acquis à la ratification de la convention collective.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 11 jour de juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT



LETTRE D'ENTENTE N° 2

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(*The Board of Education for School District No. 93*)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(*Canadian Union of Public Employees Local 4227*)

ARTICLE 14 : HEURES DE TRAVAIL – AGENT À LA SUPPLÉANCE

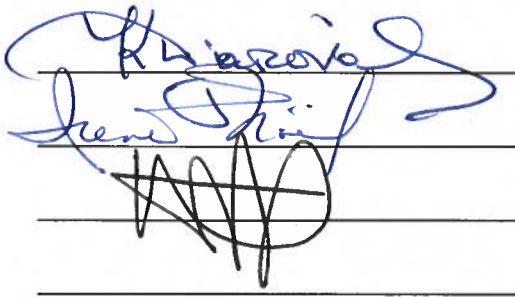
Les parties s'entendent pour modifier les heures de travail de l'agent à la suppléance selon les besoins de l'Employeur.

Il est entendu que les heures régulières de travail de l'agent à la suppléance, sont entre 17h30 à 22h00 et de 6h30 à 9h00 du dimanche soir au vendredi matin. Les heures totales normales de la semaine seront de trente-cinq (35) heures.

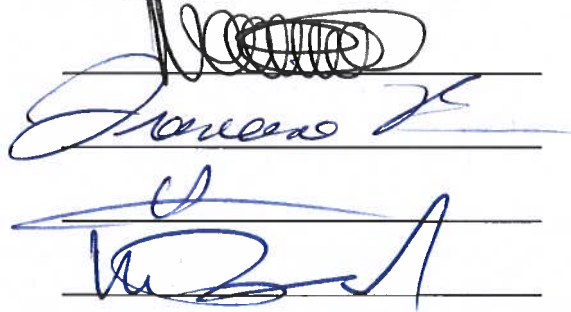
À l'avenir, toute modification à cet horaire devra se faire par entente mutuelle avec le Syndicat.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 11 jour juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT



LETTRE D'ENTENTE N° 3

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

ARTICLE 10 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

Les parties s'entendent de procéder avec l'option d'une médiation et arbitrage seulement par entente mutuelle :

Médiation-arbitrage consensuelle

Les parties à la convention collective peuvent, à n'importe quel moment, convenir de soumettre un ou plusieurs griefs découlant de la convention collective à un médiateur-arbitre francophone unique afin de les résoudre rapidement et de manière informelle. Les parties ne doivent pas soumettre de grief à un médiateur-arbitre à moins qu'elles n'aient convenu de la nature des questions en litige. Le médiateur-arbitre commence l'instance à la date demandée conjointement par les parties.

Le médiateur-arbitre s'efforce d'aider les parties à régler le grief par voie de médiation. Si les parties ne parviennent pas à régler le grief par voie de médiation, le médiateur-arbitre s'efforce de les aider à s'entendre sur les faits substantiels en litige, puis il statue sur le grief par voie d'arbitrage.

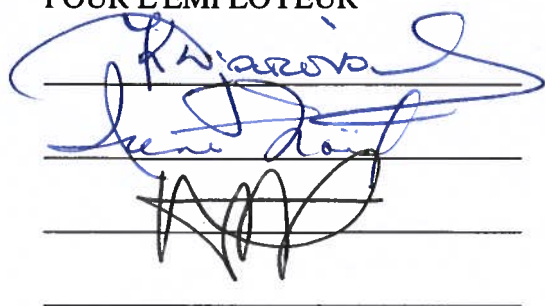
Lorsqu'il statue sur le grief par voie d'arbitrage, le médiateur-arbitre peut restreindre la nature et l'étendue de la preuve et des observations et imposer les conditions qu'il estime appropriées. Le médiateur-arbitre rend une décision concise dans les cinq (5) jours qui suivent la fin de l'instance relative au grief soumis à l'arbitrage.

Chaque partie paiera la moitié (1/2) des coûts de l'arbitre. L'arbitre peut décider de la procédure à utiliser, mais il permettra à toutes les parties de présenter la preuve dans son ensemble et de lui faire des représentations.

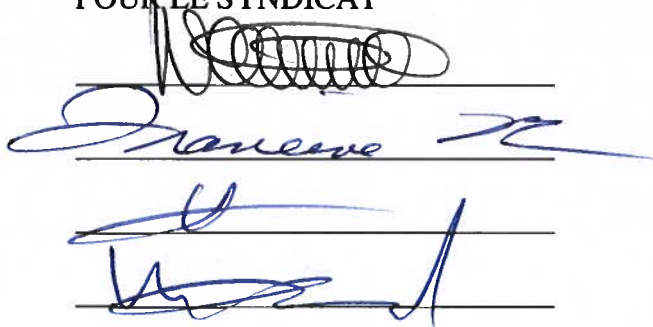
La décision de l'arbitre sera finale et exécutoire pour toutes les parties, mais en aucun cas l'arbitre ne pourra changer, modifier ou amender la présente convention de quelque manière que ce soit. Si les parties ne s'entendent pas sur le sens de la décision, chacune pourra demander à l'arbitre de clarifier la décision, ce qui sera fait aussi rapidement que possible.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 11 jour d juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR

Handwritten signature in blue ink on a four-line grid.

POUR LE SYNDICAT

Handwritten signature in blue ink on a four-line grid.

LETTRE D'ENTENTE N° 4

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

SORTIES ÉDUCATIVES

Compte tenu que l'employeur est dédié à offrir des sorties éducatives aux élèves;
Compte tenu que ces sorties pourraient être effectuées pendant et en dehors des horaires réguliers ;
Compte tenu que certaines tâches d'accompagnement peuvent relever des fonctions du personnel de soutien ;
Compte tenu que certains élèves ont des besoins particuliers qui requièrent la présence constante d'un aide pédagogique spécialisée ;
Compte tenu que la participation à des sorties en dehors des horaires réguliers de l'employé est sur une base volontaires ;
Les parties s'entendent sur les modalités suivantes :

- L'Employeur a la responsabilité complète de l'organisation de la sortie et une personne ressource sera disponible en tout temps ;
- L'employé s'engage à suivre les directives de la personne en charge ;
- **La priorité sera donnée aux employés attitrés à la classe ou à un élève à besoins particuliers ;**
- **Advenant le cas où il n'y aurait pas d'employé attitré à la classe, la tâche sera proposée par écrit à tout le personnel de soutien de l'école ;**
- L'employé sera payé pour un maximum de 10 (dix) heures par jour aux taux horaire régulier le plus élevé.
- L'employé aura un temps de repos non rémunéré de 32 heures ou d'un jour et demi par semaine avant ou après la sortie éducative ;
- **Si le personnel de soutien de l'école n'est pas intéressé, le poste sera affiché au taux horaire d'aide pédagogique.**
- Le choix se fera selon les qualifications, l'expérience et les compétences. Si deux employés de soutien sont qualifiés pour la tâche, l'ancienneté sera le facteur déterminant.
- Le choix peut être conditionnel à la disponibilité d'un remplaçant.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

ARTICLE 14.06 HEURES QUOTIDIENNES MINIMUM

ÉCOLE VIRTUELLE

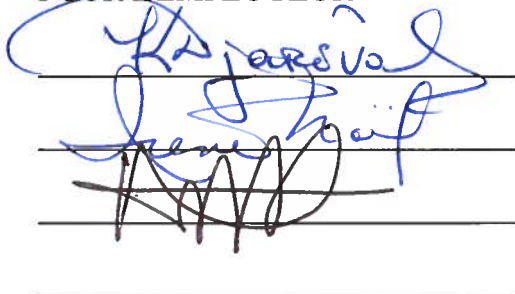
LES PARTIES S'ENTENDENT QU'EN VERTU de l'Article 14.06 (b) (iii) qui précise que tout autre poste peut être exempt du minimum de quatre heures par entente mutuelle;

IL EST ENTENDU QUE:

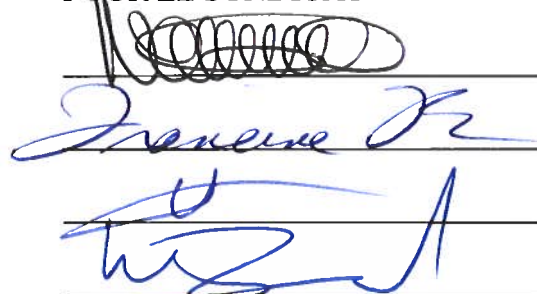
Le poste d'aide **pédagogique spécialisé virtuel** sera exempté du minimum de quatre heures et que l'Employeur fera tout l'effort de combiner les heures d'aide **pédagogique spécialisé virtuel** avec des heures continues.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, le 11 juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT



LETTRE D'ENTENTE N° 6

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

PERSONNEL TÉFIÉ ET INTERVENANT JEUNESSE EN IMMIGRATION

1. Article 14 — Heures de travail

Les heures normales de travail du personnel TÉFIÉ et du poste d'intervenant jeunesse en immigration se situeront entre 8h00 et 18h00, du lundi au vendredi. Un plan d'action hebdomadaire devra être approuvé au préalable par le superviseur.

Pour des événements spécifiques liés à la vie scolaire, la journée de travail pourrait s'étendre à l'extérieur des heures citées ci-dessus sans dépasser le nombre d'heures régulier pour la journée.

Dans des cas d'urgence, la journée de travail pourrait s'étendre à l'extérieur des heures citées ci-dessus sans dépasser le nombre d'heures régulier pour la semaine.

Le personnel TÉFIÉ et l'intervenant jeunesse en immigration pourront être appelés à travailler le samedi pour un maximum de **quatre (4)** fois par année scolaire. Ces heures seront considérées comme du temps supplémentaire et ces heures seront banquées.

L'assistant TÉFIÉ pourra être appelé à travailler le samedi pour un maximum de six (6) jours par année scolaire

Ces heures seront considérées comme du temps supplémentaire et ces heures seront banquées.

Le temps pour se rendre et revenir à toutes écoles **assignées** et/ou au bureau central ne sera pas considéré comme du temps travaillé. Par ailleurs, le temps de déplacement pour se rendre à tous rendez-vous et activités sera considéré comme du temps travaillé.

2. Lieu de travail

Le lieu de travail habituel du personnel TÉFIÉ et du poste intervenant jeunesse en immigration sera une école assignée de façon permanente.

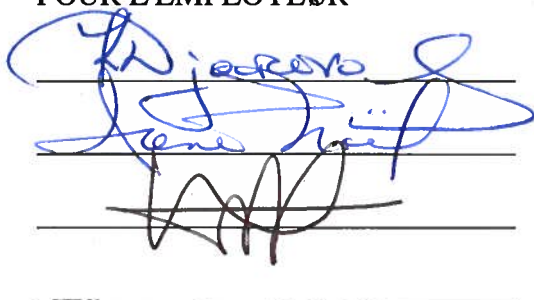
3. Remboursement des frais de déplacement

Le remboursement des frais de déplacement se fera conformément à la politique du remboursement des dépenses du CSF.

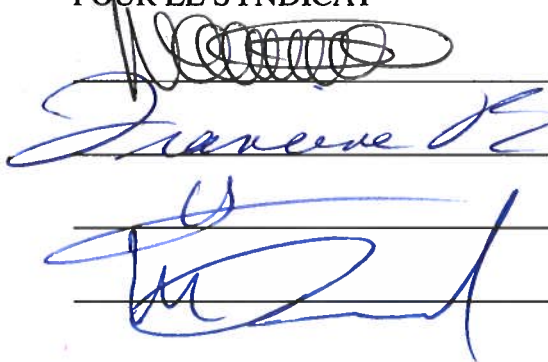
NB : Les écoles desservies sont situées dans la région de Vancouver, de Vancouver Nord, de Surrey, de Richmond, de Port Coquitlam et de Delta.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 11 juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT



LETTRE D'ENTENTE N° 7

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

HEURES FLEXIBLES POUR LE PERSONNEL DES SERVICES TECHNOLOGIQUES

1. Article 14 — Heures de travail

L'horaire de travail des techniciens en informatique, de l'analyste réseau et de tout autre personnel technique affecté aux Services technologiques comportera soixante-quinze (75) heures par deux (2) semaines. Leurs heures normales de travail se situeront entre 7:30 et 19:30, du lundi au vendredi. Un calendrier d'activités mensuel devra être remis et approuvé par le superviseur deux (2) semaines avant le début de chaque mois.

Les employés auront une certaine flexibilité quant à leur heure d'arrivée et de départ au travail, pour autant qu'ils débutent au plus tard à 9:00 et terminent au plus tôt à 15:30 et qu'ils s'entendent avec le superviseur au préalable. Lors des jours de reprise de temps, les heures d'arrivée et de départ devront aussi faire l'objet d'une entente préalable avec le superviseur. Les employés devront toujours se rapporter au début et à la fin de leur quart de travail. Par ailleurs, le technicien affecté au système de requête devra travailler de 8:00 à 16:00.

L'article 14.03 continuera d'être appliqué de façon intégrale. Ainsi, une pause payée par période de trois heures et demie (3,5) sera accordée. Il en sera de même de l'article 14.05: un employé qui travaille plus de huit (8) heures consécutives devra prendre deux (2) pauses repas non rémunérées d'un minimum de trente (30) minutes chacune. Les quarts de travail ne devraient pas dépasser douze (12) heures, à moins d'une urgence et sur une base volontaire.

Le temps de déplacement sera considéré comme du temps travaillé, sauf pour se rendre au lieu de travail habituel et en revenir. Le lieu de travail habituel est le bureau administratif du CSF.

2. Article 15 — Heures supplémentaires

Le personnel des Services technologiques affecté au volet technologique devra s'assurer de compléter soixante-quinze (75) heures de travail par période de deux (2) semaines. La reprise de temps devrait être le plus souvent possible planifiée à l'avance sur le

calendrier d'activités. En ce sens, la reprise de temps pourra être effectuée tout au long de la quinzaine, au début comme à la fin.

Les heures en surplus qui n'auront pas pu être reprises durant cette période seront considérées comme du temps supplémentaire, pouvant être banquées ou payées. Les heures supplémentaires seront payées ou banquées à temps et demi, selon les règles spécifiées au point 3.

Il est à noter que toute heure supplémentaire devra avoir au préalable été approuvée par écrit par le superviseur avant d'être effectuée.

Nonobstant ce qui précède, tout travail effectué un samedi ou un dimanche sera considéré comme du temps supplémentaire et sera rémunéré à temps et demi pour les deux (2) premières heures et à temps double pour les heures subséquentes.

Un employé ne peut être tenu de rentrer au travail pendant sa journée de congé afin de répondre à une urgence. S'il accepte de le faire, il sera rémunéré au double du taux habituel. Le superviseur déterminera à l'avance le nombre d'heures attribuées pour accomplir la tâche urgente. Si l'urgence survient durant les vacances de l'employé ou lors d'un congé férié, l'article 16.03 continue de s'appliquer dans son intégralité.

3. Récupération des heures supplémentaires

La récupération des heures supplémentaires se fera conformément à l'article 15. Un maximum de trois (3) jours consécutifs pourra être repris à la fois, à moins que la reprise de temps s'effectue dans les journées précédant ou suivant la période de congé annuel. Dans ces conditions, cinq jours (5) pourront être repris en bloc, après approbation du superviseur.

4. Remboursement des frais de déplacement

Le remboursement des frais de déplacement se fera conformément à la politique de l'Employeur.

5. Clause grand-père – Lieu de travail

Suite au déménagement du bureau central en juillet 2014, le lieu de travail habituel pour les deux employés suivants demeure l'école des Pionniers à Port-Coquitlam. Ce lieu de travail sera pris en compte lorsqu'ils auront à se déplacer vers une école. Cette clause prendra fin lorsque l'employé déménage ou accepte un autre poste au CSF.

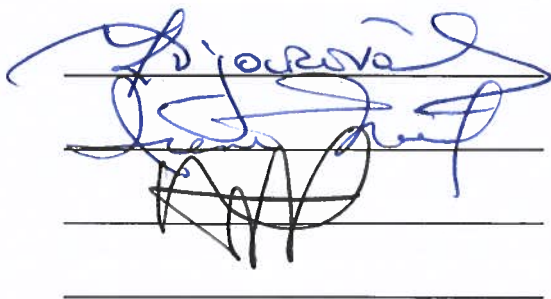
6. Clause grand-père – Heures normales de travail

Suite au déménagement du bureau central en juillet 2014, les heures normales de travail pour les employés suivants seront entre 7h00 à 19h30 du lundi au vendredi, sauf lorsqu'ils sont affectés au système de requête. Cette clause prendra fin lorsque l'employé déménage ou accepte un autre poste au CSF.

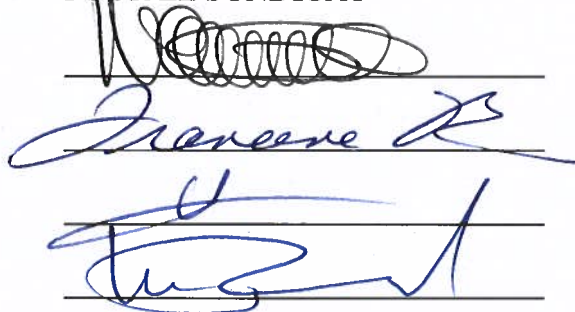
- Toni Chidiac

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 12 juillet 2020

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT



LETTRE D'ENTENTE N° 8

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)

CALENDRIER MODIFIÉ**CUMUL DE TEMPS DE TRAVAIL POUR COMPENSER LES JOURNÉES DE FERMETURE D'ÉCOLE**

Suite à la décision de modifier le calendrier scolaire prescrit par le Ministère, les parties s'entendent que les heures de travail des employés de soutien ne seront pas réduites. Il est donc résolu :

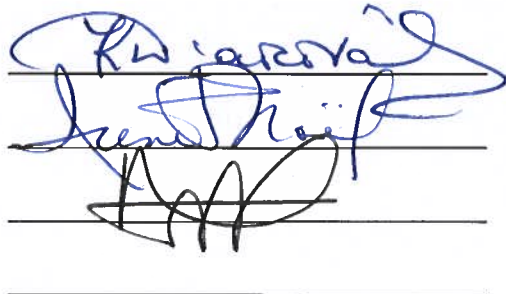
Les employés de soutien, travaillant dans les écoles du CSF, homogènes comme hétérogènes, devront travailler un certain nombre de minutes supplémentaires par jour en compensation du nombre de journées de fermeture (voir tableau ci-dessous). Il est entendu que ces minutes supplémentaires seront rémunérées au taux régulier.

Par exemple, un employé de soutien qui travaille six (6) heures par jour et dont l'horaire de l'école a été allongé de treize (13) minutes par jour, devra travailler onze (11) minutes de plus par jour.

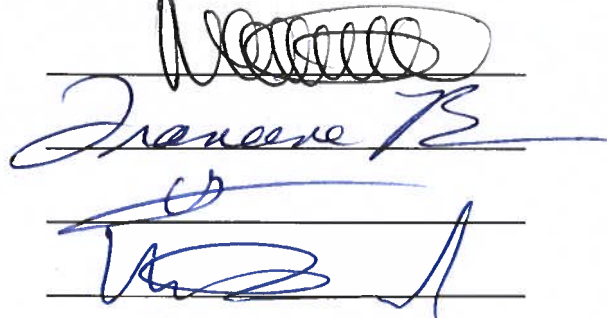
heures travaillées/jour	5 min./jour	7 min./jour	8 min./jour	13 min./jour	16 min./jour
1	1	1	1	2	2
1,5	1	1	2	3	3
2	1	2	2	4	5
2,5	2	2	3	5	6
3	2	3	3	6	7
3,5	3	3	4	7	8
4	3	4	5	8	9
4,5	3	4	5	9	10
5	4	5	6	9	11
5,5	4	5	6	10	13
6	4	6	7	11	14
6,5	5	6	7	12	15
7	5	7	8	13	16

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 14^e jour d'avril 2015.

POUR L'EMPLOYEUR

Handwritten signature in blue ink on lined paper. The signature is stylized and appears to be "K. J. ...".

POUR LE SYNDICAT

Handwritten signature in blue ink on lined paper. The signature is stylized and appears to be "Francine B.". There are additional scribbles above and below the main signature.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(*The Board of School Trustees of School District No. 93*)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, Section locale 4227
(*Canadian Union of Public Employees Local 4227*)

CONDITIONS DE TRAVAIL DU SURVEILLANT ET CUISTOT POUR LES COURS DE FIN DE SEMAINE

Attendu que l'Employeur est dédié à offrir des programmes éducatifs stimulants et enrichissants à ses élèves et de leur faire vivre des expériences inoubliables ;

Le Syndicat et l'Employeur conviennent que des employés de soutien aideront au bon déroulement des cours du secondaire la fin de semaine dans les fonctions de cuistot et surveillant.

1. Responsabilité et description des tâches

Le cuistot s'engage à acheter la nourriture, planifier et préparer des repas santé rapides pour tous les participants. Les repas seront : déjeuner, dîner, collations et souper. Le cuistot fera de la surveillance des élèves.

Le surveillant s'engage à veiller à la sécurité des élèves et à intervenir dans des cas d'urgence. Le surveillant aidera pendant les heures des repas.

Les employés seront nourris, dormiront sur place et seront en charge de la sécurité des élèves durant la nuit. Il est souhaitable que le surveillant et le cuistot connaissent les élèves et le programme. Un minimum de deux (2) employés de sexe opposé est désirable.

2. Heures de travail et rémunération

Les heures de travail des employés affectés au poste de surveillant et de cuistot pour les cours du secondaire organisés la fin de semaine seront effectuées du vendredi soir au dimanche midi et seront considérées comme des heures occasionnelles. Les heures travaillées seront les heures payées sauf durant la nuit, entre minuit (24) et six (6) heures où le salaire minimum de la Colombie-Britannique sera appliqué. Le taux horaire pour le cuistot sera à la catégorie 3. Le taux horaire pour le surveillant sera à la catégorie 1.

Les articles 13.07, 14.03, 14.05, 17.04 de la convention collective continueront d'être appliqués de façon intégrale.

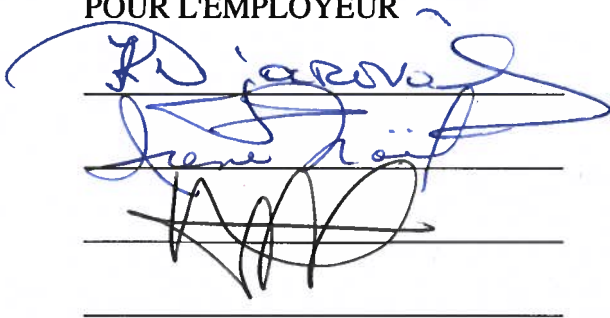
En vertu de cette lettre, les articles 14.01, 14.02, 14.04, 14.06 et l'article 15 ne s'appliqueront pas.

3. Remboursement des frais de déplacements

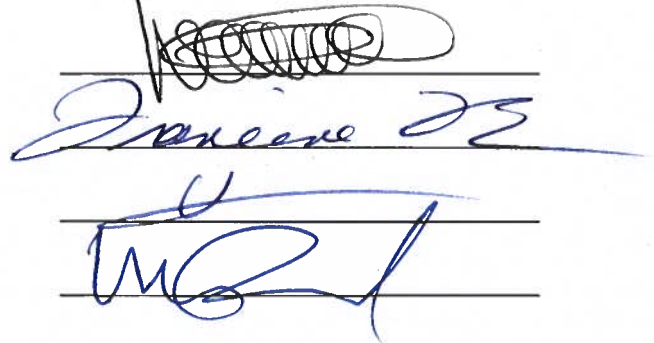
Le remboursement des frais de déplacement se fera conformément à la politique de l'Employeur.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce le 11 juillet 2020.

POUR L'EMPLOYEUR

Handwritten signature in blue ink on a four-line grid. The signature is stylized and appears to be "D. Jarova".

POUR LE SYNDICAT

Handwritten signature in blue ink on a four-line grid. The signature is stylized and appears to be "Diane J.".

LETTRE D'ENTENTE No 10

Entre

Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(*The Board of School Trustees of School District No. 93*)

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique, Section locale 4227
(*Canadian Union of Public Employees Local 4227*)

ENTENTE SUR LA TERMINOLOGIE D'AIDE PÉDAGOGIQUE

Aux fins de cette convention collective, tel qu'applicable, la terminologie d'aide pédagogique (AP) aura la même interprétation qu'une aide pédagogique spécialisée (APS) tel que décrit dans la convention collective 2010-2012. Ceci n'aura aucun effet d'amender ni de modifier les termes et conditions d'emploi.

Les parties s'entendent de réviser les titres d'emplois courants afin de développer une annexe de titres d'emplois qui comprendra l'intégration du titre aide pédagogique (AP).

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 1^{er} 11 juillet 2020

POUR L'EMPLOYEUR

POUR LE SYNDICAT

LETTRE D'ENTENTE No 11

Entre

**Le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique
(The Board of Education for School District No. 93)**

Et

**Le Syndicat canadien de la fonction publique, Section locale 4227
(Canadian Union of Public Employees Local 4227)**

ENTENTE POUR LE PROJET TIENS-MOI LA MAIN J'EMBARQUE

Compte tenu que l'employeur est dédié à offrir un programme d'intervention précoce auprès des enfants de 4 ans et ainsi que permettre la facilitation de la transition entre le foyer et le milieu scolaire ;

Compte tenu que les sessions d'interventions personnalisées auprès des enfants ayant des besoins particuliers et les rencontres mensuelles de francisation offertes à toutes les familles inscrites auront lieu en soirée ou la fin de semaine ;

Compte tenu que certaines tâches relevant des fonctions du personnel de soutien ont été identifiées pour appuyer le projet Tiens-moi la main j'embarque et seront établies selon les besoins de chaque école ;

Les parties s'entendent sur les modalités suivantes :

1. Responsabilités et descriptions des tâches :

Animer et assurer la surveillance des enfants pendant la « Chasse au trésor » tandis que l'enseignant anime la session d'information aux parents. Aider à préparer et ranger la salle avant l'arrivée et après le départ des familles. Préparer la collation offerte aux enfants.

Pendant les soirées mensuelles de francisation, gérer un système de prêts de ressources et faire les suivis nécessaires auprès des familles. Aider à préparer et ranger la salle avant l'arrivée et après le départ des familles. Préparer la collation offerte aux enfants.

2. Heures de travail et rémunération

Les heures de travail des employés affectés à ce projet auront lieu soit en soirée durant la semaine ou le samedi durant la journée.

Les heures travaillées seront payées à temps simple en heures occasionnelles au taux horaire d'aide-pédagogique.

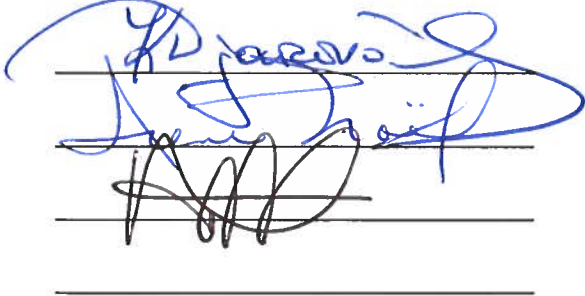
3. Attribution des heures

Les heures seront offertes en premier lieu au personnel de soutien qualifié sur place par la direction par une communication écrite. Si plus d'une personne qualifiée démontre son intérêt, l'ancienneté sera le facteur déterminant. Pour les écoles dans la région du Grand Vancouver, si aucun membre du personnel de soutien sur place ne démontre de l'intérêt, des efforts raisonnables seront entrepris pour offrir les heures à l'ensemble du personnel de soutien qualifié de la région de Vancouver.

Cette entente est conclue sans préjudice et sans précédent.

Signée à Richmond, Colombie-Britannique, ce 11 juillet 2020

POUR L'EMPLOYEUR



POUR LE SYNDICAT

