

# **CONVENTION COLLECTIVE**

**entre**

**le Conseil scolaire acadien provincial**

**(« l'employeur »)**

**- et -**

***le Nova Scotia Government and General Employees  
Union (Section locale 72)***

**(« le syndicat »)**

**2023-2024**

**(Date d'expiration : le 31 mars 2024)**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE .....	4
ARTICLE 2 – DROITS DE L'ADMINISTRATION.....	6
ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE .....	7
ARTICLE 4 – LANGUE .....	8
ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION .....	8
ARTICLE 6 – NOUVELLES EMPLOYÉES.....	8
ARTICLE 7 – EMPLOYÉES PROBATOIRES.....	8
ARTICLE 8 – DOSSIER DU PERSONNEL .....	10
ARTICLE 9 – COMITÉ EMPLOYÉES/EMPLOYEUR.....	10
ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION SYNDICALE.....	11
ARTICLE 11 – COTISATIONS SYNDICALES .....	13
ARTICLE 12 – PROCÉDURE POUR L'ENVOI DES AVIS.....	14
ARTICLE 13 – DISCIPLINE, SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT.....	14
ARTICLE 14 – PROCÉDURE DE GRIEF .....	15
ARTICLE 15 – ARBITRAGE .....	16
ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL.....	17
ARTICLE 17 – PAUSES .....	20
ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET RAPPEL .....	20
ARTICLE 19 – CONGÉS.....	21
ARTICLE 20 – VACANCES.....	23
ARTICLE 21 – CONGÉ DE MALADIE.....	24
ARTICLE 22 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL.....	25
ARTICLE 23 – AUTRES CONGÉS .....	30
ARTICLE 24 – JOURS DE TEMPÊTE .....	34
ARTICLE 25 – ANCIENNETÉ.....	35
ARTICLE 26 – PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DANS LE PERSONNEL .....	37
ARTICLE 27 – MISE À PIED ET RAPPEL .....	39
ARTICLE 28 – MUTATIONS .....	42
ARTICLE 29 – AVIS D'AFFECTATION .....	42
ARTICLE 30 – SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	43
ARTICLE 31 – HARCÈLEMENT .....	43
ARTICLE 32 – PARTAGE D'EMPLOI.....	43
ARTICLE 33 – PAIEMENT DU SALAIRE ET DES ALLOCATIONS.....	46
ARTICLE 34 – FORMATION.....	47
ARTICLE 35 – CONDITIONS GÉNÉRALES.....	48
ARTICLE 36 – PAS DE GRÈVE OU DE LOCK-OUT.....	48
ARTICLE 37 – DURÉE DE LA CONVENTION.....	48
ARTICLE 38 – COPIES DE LA CONVENTION .....	49
ANNEXE A – Échelles salariales 2023-2024.....	50
ANNEXE B – Classification et définitions.....	51

<b>LETTRE D'ENTENTE # 1</b> .....	<b>53</b>
<b>Travailleuses de cafétéria</b> .....	<b>53</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE # 2</b> .....	<b>54</b>
<b>Aides-enseignantes Niveau 2</b> .....	<b>54</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE # 3</b> .....	<b>56</b>
<b>Formation postsecondaire pour les aides-enseignantes</b> .....	<b>56</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE # 4</b> .....	<b>57</b>
<b>Formation postsecondaire</b> .....	<b>57</b>
<b>Programme prématernelle de la Nouvelle-Écosse – Grandir en français</b> .....	<b>57</b>

## ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

1.1 Les deux parties à cette convention ont comme objectif :

- (a) De promouvoir le moral et le bien-être de toutes les employées de l'unité syndicale, d'assurer des installations éducatives appropriées aux élèves du Conseil scolaire acadien provincial et d'offrir une méthode formelle de règlement de conflit entre les parties;
- (b) De conserver et d'améliorer les relations harmonieuses et de fixer les conditions d'emploi entre l'employeur et le syndicat;
- (c) De reconnaître les bénéfices mutuels des discussions communes et des négociations pour toutes les affaires liées aux conditions de travail, à l'emploi, aux services, etc. et,
- (d) D'encourager l'efficacité dans le fonctionnement.

1.2 Dans cette convention :

- (a) Le féminin inclut le masculin, le pluriel inclut le singulier et vice versa lorsque le contexte le justifie;
- (b) « Ancienneté » se définit comme la durée du service de l'employée auprès de l'employeur, depuis la date la plus récente de l'embauche de l'employée comme employée régulière dans sa classification selon l'unité syndicale moins les périodes pour lesquelles l'ancienneté ne s'accumule pas conformément à cette convention collective;
- (c) « Année » veut dire l'année scolaire, soit la période commençant à 00 h 01 le 1er août et se terminant à 23 h 59 le 31 juillet;
- (d) « Congé » signifie la période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00 h 01 lors d'une journée désignée comme un congé dans cette convention;
- (e) « Conseil » signifie le Conseil scolaire acadien provincial;
- (f) « Convention » signifie cette convention collective entre l'employeur et le syndicat;
- (g) « Date d'embauche » signifie le premier jour travaillé en tant qu'employée à temps plein ou à temps partiel et doit inclure la période probatoire;

- (h) « Employée » signifie une employée membre de l'unité syndicale;
- (i) « Employée à terme » signifie une employée qui travaille sur une base temporaire durant plus de soixante (60) jours de travail réel afin de combler un poste disponible de façon temporaire de l'absence d'une employée permanente ou en raison d'un besoin temporaire. Les employées à terme sont membres de l'unité syndicale mais n'ont pas de droits de rappel et n'accumulent pas d'ancienneté. L'employée à terme qui remplace une employée qui a choisi de conserver les avantages sociaux (soins de santé et soins dentaires) n'aura pas accès à ces avantages;
- (j) « Employée en période probatoire » signifie une employée qui n'a pas complété sa période probatoire de 5 mois (minimum de 75 jours de travail réel depuis sa date d'embauche comme employée à temps plein ou à temps partiel);
- (k) « Employée permanente » est une employée qui est titulaire d'un poste permanent et qui a complété avec succès sa période probatoire, telle que définie à l'article 7;
- (l) « Employeur » signifie le Conseil scolaire acadien provincial;
- (m) « Jour » signifie une journée travaillée à moins d'avis contraire stipulé dans cette convention;
- (n) « Jour de travail » signifie les journées autres que les samedis, les dimanches et les congés;
- (o) « Occasionnelle » signifie une employée qui travaille de façon occasionnelle et non sur une base régulière. Les employées occasionnelles travaillent normalement lorsque les employées à temps plein ou les employées régulières à temps partiel sont absentes du travail pour des raisons de maladie, de vacances, de travail syndical, de deuil, de congés fériés ou en cas d'urgences ou autres circonstances imprévues. Une employée occasionnelle ne peut pas travailler avec un horaire régulier durant plus de soixante (60) jours de travail réel au même poste. Une employée occasionnelle n'est pas membre de l'unité syndicale;
- (p) « Regroupement » signifie les regroupements de régions tels que définis par l'employeur aux fins d'emploi :
- Regroupement Nord : Truro, Pomquet, Richmond, Sydney, Chéticamp, Torbé
  - Regroupement Sud : Clare, Argyle, Rive-Sud, Greenwood
  - Regroupement Métro : Municipalité régionale d'Halifax
- (q) « Salaire ou avantages dotés d'un cercle rouge » signifie qu'une employée continue à percevoir les avantages qu'elle avait au 30 mars 2000, que ce soit au niveau du taux des avantages ou de

l'accumulation maximale de ces avantages;

- (r) « Section locale » signifie la Section locale 72 du *Nova Scotia Government and General Employees Union*;
- (s) « Service de vacances » commence à la date où l'employée commence à travailler pour l'employeur et n'est interrompu que par les congés de maladie non-rémunérés d'une durée de plus de 150 jours et seulement la période excédant les 150 jours, et les congés sans solde de plus de 31 jours, et seulement la période excédant les 31 jours. Le service dans ces cas n'est pas perdu, mais la période d'absence n'est pas considérée comme étant du service continu ou gagné. Le service cumulé est utilisé dans le calcul de vacances; et
- (t) « Syndicat » signifie le *Nova Scotia Government and General Employees Union*.

## ARTICLE 2 – DROITS DE L'ADMINISTRATION

- 2.1 Le syndicat reconnaît et admet que l'employeur a le droit exclusif de gérer son système et toutes les tâches de l'employée. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, l'employeur a le droit de :
  - (a) Maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité;
  - (b) Embaucher, déterminer les compétences, assigner les tâches, accorder une promotion, rétrograder (comme mesure non-disciplinaire), transférer, mettre à pied, discipliner ou congédier pour juste cause toute employée couverte par cette convention;
  - (c) Déterminer la nature du travail à accomplir, les normes et la qualité du service fourni, les horaires de travail, ainsi que les méthodes et les procédures qui seront utilisées; et
  - (d) D'étudier ou d'introduire de nouvelles méthodes ou de nouvelles installations (ou d'apporter des améliorations à ce qui est en place), de prolonger, de réduire, de restreindre ou d'arrêter les opérations, en tout ou en partie, d'accorder des contrats à l'externe pour le travail ou le service, et autres affaires concernant le fonctionnement des services de l'employeur qui ne seraient pas précisément restreintes par cette convention.
- 2.2 Toutes les employées peuvent être affectées, de temps à autre, à une école ou à un édifice où leurs services sont requis.
- 2.3 L'employeur accepte de mettre, sur le site web, à la disponibilité des membres de la Section 72 de l'unité syndicale pour leurs besoins, les politiques et les mises à jour tels qu'elles surviendront.

- 2.4 (a) L'employeur ne peut accorder de contrats à l'externe pour des services qui sont actuellement fournis par les employées avant que le syndicat n'ait été informé des intentions de l'employeur et consulté selon les modalités de cette convention.
- (b) L'employeur fera des efforts raisonnables si des contrats sont accordés à l'externe pour tenter d'obtenir du signataire du contrat des emplois pour les employées dont le travail a fait l'objet d'un contrat externe.
- (c) Les employées qui indiqueront qu'elles aimeraient se prévaloir de l'option de revenir à l'emploi du Conseil au plus tard trente (30) jours après le contrat externe auront droit à trois (3) mois pour revenir dans l'unité syndicale.
- 2.5 Le syndicat et l'employeur doivent exercer les droits qu'ils ont selon cette convention de façon raisonnable.

### ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE

- 3.1 L'employeur reconnaît le Syndicat, le *Nova Scotia Government and General Employees Union*, comme le seul agent de négociation pour une unité syndicale de soutien à la fois administratif et éducationnel formée de toutes les employées à temps plein et de toutes les employées régulières à temps partiel du Conseil scolaire acadien provincial telles que les adjointes administratives scolaires, aides-enseignantes, aides-bibliothécaires, bibliothécaires (techniciennes de bibliothèques), agentes de développement scolaire et communautaire, éducatrices et aides-éducatrices, travailleuses de cafétéria, cuisinières en chef des cafétérias, à l'exclusion des employées qui travaillent dans une autre unité syndicale (pendant qu'elles occupent un emploi dans cette autre unité syndicale), des surveillantes, des employées dont l'emploi fait l'objet d'une subvention et de toutes les autres employées exclues par la section 2(2) de la *Trade Union Act*. (LRB No. 4606, 20 avril 1998).
- 3.2 On ne peut exiger d'une employée qu'elle conclue un accord verbal ou écrit avec l'employeur ou ses représentants qui violerait cette convention.
- 3.3 Les représentants syndicaux doivent, avec l'assentiment de l'employeur, avoir accès au lieu de travail afin de traiter les griefs et de consulter les agents de la section, incluant les délégués syndicaux et les autres employés, lorsque des conflits issus des négociations affectent les relations entre les parties. L'approbation de l'employeur ne pourra être refusée sans motif raisonnable.

## **ARTICLE 4 – LANGUE**

- 4.1 La langue de négociation, d'administration de la convention collective ainsi que la langue utilisée pour les autres discussions sur le lieu de travail sera le français. Seule la version française de la convention est officielle. Les parties s'entendent pour développer une traduction anglaise de la convention collective.

## **ARTICLE 5 – NON-DISCRIMINATION**

- 5.1 L'employeur et le syndicat sont d'accord pour qu'il n'y ait pas de discrimination à l'égard des employées couvertes par cette convention collective, discrimination qui irait à l'encontre de la Loi sur les droits de la personne de la Nouvelle-Écosse. Sans restreindre les dispositions de cette loi, il ne doit pas y avoir de discrimination en raison de l'âge (excepté lorsqu'il y a conformité avec un plan de retraite ou une politique de l'employeur faits en toute bonne foi), de la race, de la religion, des croyances, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle, de l'expression de l'identité sexuelle, d'une incapacité physique, d'une incapacité mentale, de l'origine ethnique, nationale ou autochtone, de la situation de famille, du statut marital, de la source de revenus, des convictions, de l'affiliation ou des activités politiques, (à moins qu'il n'y ait une restriction en toute bonne foi à cause du métier), ou de toute autre catégorie protégée par la Loi. De plus, il n'y aura pas de discrimination en raison de l'inclusion d'une employée dans l'unité syndicale ou de ses activités (ou de manque d'activité) syndicales.

## **ARTICLE 6 – NOUVELLES EMPLOYÉES**

- 6.1 L'employeur informe les nouvelles employées de leur inclusion dans l'unité syndicale et leur remet une copie de la convention collective.
- 6.2 L'employeur doit remettre aux nouvelles employées une copie de leur description de tâches (lorsqu'elle est disponible) et des informations relatives aux avantages sociaux.
- 6.3 L'employeur fait parvenir au syndicat une copie de la lettre finale d'embauche d'une nouvelle employée. La lettre inclut le titre et le statut du poste, la classification (lorsqu'il y a lieu), le taux salarial et l'affectation de la nouvelle employée.

## **ARTICLE 7 – EMPLOYÉES PROBATOIRES**

- 7.1 En dépit des autres dispositions de cette convention, une employée nouvellement embauchée doit faire une période probatoire de 75 jours de travail à compter de sa date d'embauche en tant qu'employée à temps plein ou d'employée régulière à temps partiel, et doit se soumettre aux modalités suivantes :



- (a) Le but de la période probatoire est de donner l'occasion à l'employeur d'évaluer les aptitudes de la nouvelle employée et de déterminer si l'employée peut être embauchée de façon permanente. L'employée peut être congédiée à n'importe quel moment durant sa période probatoire, à la discrétion de l'employeur;
- (b) Une employée en période probatoire recevra une rétroaction verbale avec un suivi écrit au moins deux (2) fois pendant la période probatoire, soit une première fois vers le milieu de la période (normalement entre 35 et 40 journées travaillées), et une deuxième fois avant la date de fin (normalement entre 70 et 75 journées travaillées);
- (c) La période probatoire est considérée comme étant terminée avec succès le jour de travail suivant la date de fin (incluant les prolongations);
- (d) La période probatoire peut être prolongée au-delà de 75 jours (pour un maximum de 60 journées additionnelles travaillées) pour des raisons valables, tel qu'en raison de lacunes au niveau des aptitudes ou compétences requises pour le poste, si l'employeur juge qu'une période prolongée permettra à l'employée l'occasion de démontrer une amélioration. En cas de prolongation, le syndicat et l'employée doivent être avisés à l'avance par écrit;
- (e) Pour les employées de 12 mois, une employée en période probatoire ne peut prendre des vacances ou des journées sans solde, sauf si :
- Une entente en raison de circonstances déjà prévues a été conclue et confirmée par écrit lors de l'embauche.
  - L'employée a travaillé 40 jours et que les vacances ne nuiraient pas à son progrès (à l'avis de la superviseuse), s'il y a des enjeux soulignés sans l'appréciation du rendement. La superviseuse peut accorder jusqu'à cinq (5) jours. Des journées supplémentaires peuvent être approuvées par la Direction des ressources humaines.
- (f) Une employée en période probatoire pourra bénéficier de tous les avantages et de tous les droits décrits dans cette Convention, en conformité avec les modalités relatives à ces avantages et à ces droits, excepté lorsque stipulé autrement dans la convention;
- (g) Une employée en période probatoire doit payer ses cotisations syndicales durant la période probatoire;
- (h) L'ancienneté d'une employée en période probatoire sera rétroactive à compter de la date d'embauche en tant qu'employée à temps plein ou d'employée régulière à temps partiel lorsqu'elle aura terminé avec succès sa période probatoire; et
- (i) Une employée en période probatoire a droit aux mêmes crédits de journées de maladie qu'une autre employée, mais si elle ne termine pas avec succès

sa période probatoire, elle devra rembourser toute journée de maladie payée qu'elle a prise en sus des congés qu'elle aura accumulés durant sa période probatoire.

## **ARTICLE 8 – DOSSIER DU PERSONNEL**

- 8.1 Il doit y avoir un seul dossier personnel officiel pour chaque employée. Ce dossier sera utilisé pour prendre des décisions respectant les conditions d'emploi de cette employée.
- 8.2 Le dossier de l'employée inclut toute documentation ou information relative à l'emploi, excluant les griefs et la documentation médicale qui doivent être conservés dans des dossiers confidentiels distincts.
- 8.3 Le dossier personnel d'une employée est confidentiel et doit être traité de la sorte.
- 8.4 L'employeur accepte qu'une copie de tout document lié à une action disciplinaire et placé dans le dossier personnel de l'employée lui soit remise. L'employée a le droit de faire placer dans son dossier toute réponse écrite à une action disciplinaire qu'elle considère appropriée.
- 8.5 Lors de l'audition d'une cause disciplinaire, l'employeur accepte de ne pas produire un document provenant du dossier personnel de l'employée dont celle-ci n'aurait pas pris connaissance au moment de l'action disciplinaire.
- 8.6 Les employées ont le droit d'insérer dans leur dossier personnel tout document pertinent à leur emploi, ainsi que toute lettre de recommandation et toute lettre attestant d'une conduite méritoire.
- 8.7 Lorsqu'elle en fait la demande, une employée peut réviser son dossier et recevoir une copie. Toute révision doit être faite en présence de la direction des ressources humaines (ou de sa déléguée). La demande doit être présentée d'avance et la révision du dossier peut se faire à l'extérieur du bureau des ressources humaines incluant en rencontre virtuelle.
- 8.8 Les documents relatifs à une action disciplinaire seront retirés du dossier personnel de l'employée si aucun incident de même nature ou de nature similaire ne se répète au cours des vingt-quatre (24) mois subséquents.
- 8.9 L'employeur doit faire parvenir au syndicat une copie du dossier personnel de l'employée lorsqu'un grief a été référé à l'arbitrage et que l'employée a donné son consentement écrit à l'employeur.

## **ARTICLE 9 – COMITÉ EMPLOYÉES/EMPLOYEUR**

- 9.1 Un comité mixte de consultation sera créé dès la signature de cette convention, avec le soutien et la reconnaissance des deux parties.
- 9.2 Le comité sera formé de quatre (4) membres du personnel administratif

nommés par l'employeur et de quatre (4) employées membres de l'unité syndicale nommées par le syndicat.

- 9.3 En offrant une plate-forme de discussion, le comité tentera de maintenir une bonne communication et des relations de travail efficaces entre les parties. Le comité n'a pas le pouvoir d'amender, de modifier, de rayer ou d'ajouter à cette convention sans l'assentiment de l'employeur et du syndicat. Le comité aura le pouvoir d'émettre des recommandations au syndicat et à l'employeur en ce qui a trait à ses discussions et à ses conclusions.
- 9.4
- (a) Le comité devra se réunir au moins trois (3) fois par année, ou en d'autres moments si les deux parties y consentent.
  - (b) Chacune des parties doit soumettre les points qu'elle propose à l'ordre du jour au plus tard deux semaines avant chaque rencontre.
  - (c) Les rencontres peuvent avoir lieu par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou en personne.
- 9.5 Le comité doit se réunir durant les heures régulières de travail; les employées qui siègent au comité ne subiront pas de perte salariale ou de perte d'avantages. Si une rencontre se prolonge au-delà des heures régulières de travail, les employées ne pourront réclamer des heures supplémentaires. Chacune des parties est responsable de payer ses propres dépenses pour assister aux rencontres du comité.
- 9.6 Lors de chaque rencontre, la présidence sera assurée tour à tour par le syndicat et l'employeur. Lors de chaque rencontre, le rôle de secrétaire sera assuré tour à tour par le syndicat et l'employeur. Lorsque c'est l'employeur qui préside, le syndicat nommera la secrétaire et vice-versa.
- 9.7 Le procès-verbal de chaque réunion du comité doit être préparé aussitôt que possible après la rencontre et les copies de l'ébauche du procès-verbal doivent être rapidement distribuées aux autres membres du comité.
- 9.8 Les discussions de ce comité peuvent inclure : nouveaux logiciels et nouveaux équipements.

## **ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION SYNDICALE**

- 10.1
- (a) Le syndicat peut nommer un comité de négociation formé d'au plus quatre (4) membres du syndicat. Les meilleurs efforts seront faits pour qu'il y ait une représentante de chaque région et classification plus la présidente. L'employeur doit être informé du nom des membres du comité avant le début des négociations. De la même façon, l'employeur doit informer le syndicat des noms des membres de son comité de négociation avant le début des négociations. Les

représentants peuvent changer.

- (b) Les employées du comité de négociation du syndicat ont droit à vingt et un (21) jours sans perte de salaire ou d'avantages pour les négociations et les sessions de conciliation
- 10.2 Le syndicat enverra à l'employeur la liste de toutes les agentes syndicales (et la durée de leur mandat) au plus tard vingt (20) jours après une modification à cette liste. L'employeur enverra au syndicat le nom de la personne avec qui le syndicat pourrait avoir à traiter au niveau de l'employeur.
- 10.3
- (a) L'employeur reconnaît le droit du syndicat de nommer, ou de sélectionner d'une autre façon, une (1) déléguée syndicale et une (1) remplaçante dans chacun des regroupements définis à l'article 1.2.
  - (b) Chaque déléguée syndicale a du travail régulier à accomplir pour l'employeur. Néanmoins, s'il est nécessaire de traiter un grief durant les heures de travail régulières, la déléguée syndicale agira aussi promptement que possible.
  - (c) Une déléguée syndicale, ou sa remplaçante, doit obtenir la permission de sa superviseure immédiate (ou d'une personne désignée) avant de quitter ses fonctions pour accomplir son devoir en tant que déléguée syndicale. La permission ne peut être refusée sans motif raisonnable.
  - (d) Après avoir accompli ses tâches syndicales, la déléguée syndicale doit informer sa superviseure immédiate de son retour avant de reprendre les activités régulières de son poste.
  - (e) Les employées qui agissent comme déléguées syndicales ne subiront aucune perte de salaire ou d'avantages parce qu'elles ont accompli leurs tâches syndicales durant les heures régulières de travail, mais elles ne pourront pas non plus réclamer de compensation pour le temps consacré au syndicat en dehors de leurs heures régulières de travail.
- 10.4 À condition que cela ne nuise pas aux opérations de l'employeur et après avoir donné un avis raisonnable, un congé spécial sans solde (et sans avantages) pourra être accordé aux employées qui sont choisies :
- (a) comme membres du conseil d'administration du syndicat afin qu'elles assistent aux réunions du conseil d'administration;
  - (b) comme membres du comité de négociation de l'unité syndicale afin qu'elles assistent aux réunions du comité;

- (c) comme déléguées syndicales aux conventions de *NSGEU* et aux conventions des organismes partenaires, incluant le *National Union of Public and General Employees*, le *Canadian Labour Congress*, et la *Nova Scotia Federation of Labour*;
  - (d) comme déléguées syndicales aux ateliers sur l'éducation, aux cliniques, aux colloques et aux conventions de *NSGEU*;
  - (e) comme membres des comités permanents du syndicat afin qu'elles assistent aux réunions des comités permanents;
  - (f) comme membres du bureau de direction afin qu'elles assistent aux réunions du bureau de direction du Syndicat des employés du gouvernement de la Nouvelle-Écosse et de la *Nova Scotia Federation of Labour*; et
  - (g) pour toutes les autres affaires syndicales qui seront autorisées par le syndicat.
- 10.5 L'employeur accepte d'embaucher des remplaçantes selon les besoins des opérations lorsque l'employeur accorde des congés aux employées pour les affaires syndicales et que l'employeur est remboursé.
- 10.6 Une confirmation d'un congé autorisé pour les affaires du syndicat sera acheminée à la superviseure immédiate ou à la direction de l'école, à l'employée et à la présidence de la section locale avant le congé.
- 10.7 L'employeur continuera de payer le salaire et les avantages d'une employée en congé sans solde selon l'article 10.4 et enverra la facture (pour le salaire et les avantages) au syndicat.
- 10.8 L'employeur permettra que les messages du syndicat soient envoyés aux employées du conseil scolaire via le courrier électronique ou les autres formes de courrier disponibles à l'heure actuelle, moyennant la disponibilité de ces systèmes. Les communications ne doivent pas nuire au travail des employées.
- 10.9 Lorsqu'un avis raisonnable a été donné à l'employeur, les réunions du comité syndical ou les réunions générales du syndicat peuvent se tenir dans les édifices du conseil, en autant que les réunions ne nuisent pas aux opérations régulières du conseil.

## **ARTICLE 11 – COTISATIONS SYNDICALES**

- 11.1 L'employeur doit faire les déductions pour chaque employée couverte par cette Convention : cotisations mensuelles, frais initiaux ou frais d'évaluation, perçus conformément à la charte du syndicat ou à ses règlements.

- 11.2 Les déductions doivent être faites à la source pour chaque période de paie et doivent être acheminées à la secrétaire-trésorière du syndicat le quinzième jour du mois suivant au plus tard. Une liste des noms et adresses de toutes les employées pour lesquelles on a retenu des déductions sur la paie doit accompagner l'envoi.
- 11.3 Le syndicat accepte d'indemniser l'employeur et de protéger l'intégrité de ce dernier contre toute réclamation ou poursuite qui pourrait découler de l'application de cet article.
- 11.4 Le syndicat doit faire parvenir à l'employeur l'extrait authentique de tous les procès-verbaux du syndicat autorisant des modifications aux déductions, avant que l'employeur ne procède à ces déductions.
- 11.5 L'employeur doit indiquer sur le formulaire T4 de Revenu Canada de chaque employée le montant annuel de ces déductions.

## **ARTICLE 12 – PROCÉDURE POUR L'ENVOI DES AVIS**

- 12.1 À moins que la présente convention stipule le contraire, tout avis donné par n'importe laquelle des parties sera considéré ayant été donné suffisamment d'avance s'il est envoyé par courriel à :
- (a) Dans le cas de l'employeur : à la direction des ressources humaines (ou sa déléguée).
  - (b) Dans le cas du syndicat : à la présidence du syndicat (ou sa déléguée).

## **ARTICLE 13 – DISCIPLINE, SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT**

- 13.1 L'employeur se réserve le droit de discipliner, de suspendre ou de congédier une employée pour motif raisonnable.
- 13.2 (a) Excepté dans un cas d'urgence, quand l'employeur décide de discipliner, de suspendre ou de congédier une employée, il doit en informer l'agente des relations de travail du syndicat afin qu'elle puisse assister à la rencontre au cours de laquelle on informera l'employée de la mesure disciplinaire, de la suspension ou du congédiement. Lorsque l'employeur a pris les mesures nécessaires dans un cas d'urgence, il doit informer l'agente des relations de travail du syndicat aussitôt que possible après la mesure disciplinaire, la suspension ou le congédiement, jamais plus tard qu'une (1) journée après l'événement.
- (c) Les raisons qui ont mené à la mesure disciplinaire, à la suspension ou

au congédiement doivent être remises par écrit à l'employée et à l'agente des relations de travail du syndicat.

- 13.3 Si le syndicat considère qu'une employée a été injustement congédiée ou suspendue, elle aura le droit de déposer un grief selon l'étape 2 de la procédure de grief. On omettra l'étape 1 de la procédure dans ce cas.
- 13.4 L'employeur ne peut congédier ou adopter des mesures disciplinaires sans motif raisonnable. L'employeur accepte le principe de la discipline progressive et est d'accord pour s'y conformer lorsque cela est approprié.
- 13.5 L'employeur ne peut appliquer de mesures disciplinaires si une employée a copié du matériel protégé par des droits d'auteur à la demande de l'employeur.

## **ARTICLE 14 – PROCÉDURE DE GRIEF**

- 14.1 Un grief peut être déposé à la suite de tout différend résultant de l'interprétation, l'application, l'administration ou la violation présumée de la convention collective, y compris le fait de savoir si une question est arbitrable. Un grief est traité de façon confidentielle, ce qui signifie que l'accès aux documents relatifs aux griefs est limité aux personnes qui doivent y avoir accès en raison de leur poste.
- 14.2 Griefs d'employées

Un grief d'employée sera traité de la façon suivante :

### Étape 1

L'employée doit discuter de sa plainte avec sa superviseure immédiate (ou la personne désignée) au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la date que l'employée a pris connaissance de l'incident. La superviseure immédiate (ou la personne désignée) doit rendre sa décision au plus tard dix (10) jours ouvrables après avoir discuté avec l'employée.

### Étape 2

Si l'affaire n'est pas résolue de façon informelle à l'étape 1, l'employée qui porte plainte, accompagnée de sa déléguée syndicale si elle le désire, enverra son grief par écrit à la direction régionale. Le grief doit être soumis au plus tard dix (10) jours ouvrables après que la superviseure immédiate ait rendu sa décision. Le grief doit comporter la signature de l'employée et d'une déléguée syndicale et doit présenter un sommaire des faits qui ont mené au grief, préciser le ou les articles de la convention collective qu'on allègue avoir été violés, et spécifier la mesure de redressement recherchée. La direction régionale devra répondre au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception du grief.

### Étape 3

Si l'affaire n'est pas résolue à l'étape 2, l'employée doit soumettre le grief par écrit à la direction des ressources humaines (ou à la personne désignée) au plus tard cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu la réponse de la direction

régionale (ou de la personne désignée). Au plus tard cinq (5) jours après avoir reçu le grief, la direction des ressources humaines doit y répondre par écrit.

Les griefs relatifs à l'Article 31 (Harcèlement) peuvent être déposés par le syndicat (ou leur représentante) à l'Étape 3.

#### Renvoi à l'arbitrage

Si l'affaire n'est pas résolue à l'étape 3, le syndicat peut renvoyer le grief en arbitrage conformément à l'article 15 (Arbitrage), au plus tard dix (10) jours ouvrables après avoir reçu la réponse de la direction des ressources humaines.

#### 14.3 Grief du syndicat ou de l'employeur

Un grief entre le syndicat et l'employeur doit être soumis par écrit (incluant les précisions sur les prétendues violations) par l'une ou l'autre des parties à la direction des ressources humaines ou au syndicat (ou leur représentant), au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'événement qui donne lieu au grief. Si on ne parvient pas à un règlement satisfaisant avant le dixième jour ouvrable suivant la réception du grief, ce dernier pourra être soumis à l'arbitrage par la partie qui dépose le grief, conformément à l'article 15 (Arbitrage).

14.4 (a) Le dépôt et le traitement de tout grief doit suivre la procédure de grief et ses étapes avec rigueur et respecter l'échéance, à défaut de quoi le grief sera considéré comme ayant été abandonné et terminé. Si la partie défenderesse omet de suivre les étapes et de respecter l'échéance, la partie qui dépose le grief pourra passer à l'étape suivante de la procédure.

(b) Toutes les étapes et toutes les échéances décrites dans cet article peuvent être prolongées si les deux parties y consentent par écrit.

14.5 Une réunion portant sur le grief peut avoir lieu à chaque étape de la procédure de grief. Les réunions portant sur le grief peuvent se dérouler par conférence téléphonique, par vidéoconférence ou en personne. Une représentante syndicale peut assister aux rencontres à partir de l'étape 2; une déléguée syndicale peut assister à toutes les rencontres.

14.6 L'employeur doit mettre les installations nécessaires à la disposition des personnes assistant aux réunions portant sur le grief.

### **ARTICLE 15 – ARBITRAGE**

15.1 Aucune affaire ne sera soumise à l'arbitrage si la procédure de grief et l'échéance n'ont pas été strictement respectées.

15.2 L'arbitrage procèdera devant un arbitre unique, désignée sur accord des parties. Si les deux parties n'arrivent pas à s'entendre, la ministre du Travail de la Nouvelle-Écosse nommera quelqu'un à la demande de l'une ou l'autre



des parties. L'arbitre devra parler français mais devra aussi pouvoir s'exprimer en anglais.

- 15.3 L'arbitre, une fois nommée, devra se prononcer sur le grief et rendre sa décision aussitôt que possible, mais pas plus tard qu'un mois après la date de l'audition de la cause, à moins que les deux parties n'acceptent de prolonger le délai.
- 15.4 Si les deux parties y consentent par écrit, elles pourront opter pour un conseil d'arbitrage formé de trois personnes. Dans ce cas, la partie qui dépose le grief devra nommer son représentant au plus tard dix (10) jours après la réponse obtenue à la dernière étape de la procédure de grief.
- 15.5 Les deux (2) représentantes doivent tenter de s'entendre sur le choix de la troisième personne qui agira à titre de présidente du conseil d'arbitrage. S'ils ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'une présidente dans un délai de dix (10) jours, l'une ou l'autre des représentantes peut demander à la ministre du Travail de la Nouvelle-Écosse de choisir cette présidente.
- 15.6 La décision du conseil d'arbitrage se prendra à la majorité. S'il n'y a pas de majorité, la décision de la présidente deviendra la décision du conseil d'arbitrage. De la même façon, la décision de l'arbitre qui siège seule sera la décision finale. La décision du conseil d'arbitrage ou de l'arbitre sera finale, exécutoire et engagera toutes les parties.
- 15.7 L'arbitre ou le conseil d'arbitrage n'aura pas le pouvoir de retoucher, d'amender, de modifier, de changer les dispositions de cette convention, pas plus qu'il ne pourra prendre une décision qui irait à l'encontre de ces dispositions. L'arbitre ou le conseil d'arbitrage aura le pouvoir de modifier ou de rejeter toute pénalité injustifiée reliée à un congédiement, une suspension ou une mesure disciplinaire imposée par l'employeur à une employée.
- 15.8 Chacune des parties assumera les dépenses de sa représentante et défrayera la moitié (1/2) des frais et des dépenses de l'arbitre ou de la présidente qui ne seraient pas couvertes par le ministère du Travail provincial.
- 15.9 On prendra tous les arrangements raisonnables pour permettre aux parties, à l'arbitre ou au conseil d'arbitrage d'avoir accès aux locaux de l'employeur pour constater les conditions de travail qui seraient pertinentes au grief.
- 15.10 Si les deux parties y consentent, elles peuvent demander les services de médiation offerts par le ministère du Travail.

## **ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL**

- 16.1 (a) On ne doit pas demander aux employées qui travaillent moins de douze (12) mois par année de travailler pendant les périodes indiquées ci-dessous quand les écoles sont fermées :

- (i) congé de mars
- (ii) congé de Noël
- (iii) juillet et août (période de mise à pied)

à moins qu'il y ait consentement mutuel. Dans ce cas, l'employée sera payée en temps régulier au taux qui s'applique.

- (b) Si l'employée qui effectue normalement le travail ne veut pas travailler suite à une demande présentée dans le cadre de l'article 16.1 (a), après avoir reçu un avis d'au moins 24 heures indiquant qu'il y a du travail disponible, l'employeur peut prendre d'autres arrangements pour que le travail soit fait.

#### 16.2 Adjointes administratives scolaires, aide bibliotechniciennes, bibliotechniciennes (techniciennes de bibliothèque)

- (a) Une adjointe administrative scolaire qui travaille à temps plein doit normalement avoir un horaire de travail de sept (7) heures par jour, prévu entre 7 h 30 et 17 h 00, du lundi au vendredi. Les heures de travail doivent être consécutives à moins que les deux parties ne s'entendent autrement.
- (b) Exception faite des employées à douze (12) mois, l'année de travail pour les adjointes administratives scolaires, les aides-bibliotechniciennes et les bibliotechniciennes (techniciennes de bibliothèque) doit comprendre 195 jours par année, lesquelles journées correspondent à l'année scolaire déterminée par l'employeur.
- (c) Les employées régulières à temps partiel doivent travailler moins d'heures que les employées à temps plein entre le 1er septembre et le 30 juin.

#### 16.3 Aides-enseignantes

- (a) Une aide-enseignante est affectée à une école plutôt qu'à des élèves.
- (b) Les heures de travail d'une aide-enseignante à temps plein sont de 5,5 heures par jour mais les parties reconnaissent qu'elle pourrait devoir travailler plus longtemps en fonction des besoins des élèves. Lorsque possible, un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures sera donné aux aides-enseignantes qui sont demandées de travailler au-delà des heures normales de travail.
- (c) L'année de travail pour les aides-enseignantes est de 192 jours par année.
- (d) Si une aide-enseignante n'a pas à se présenter parce que les besoins globaux de l'école ou des élèves ont changé et qu'il n'y a pas d'autres tâches disponibles, l'aide-enseignante pourra être mise à pied

conformément à l'article 27 (Mise à pied et rappel).

- (e) Les employées régulières à temps partiel doivent travailler moins d'heures que les employées à temps plein entre le 1er septembre et le 30 juin.
- (f) Pour les journées pédagogiques, une aide-enseignante ne sera pas demandée de travailler plus de 7 h dans une journée, ni de voyager plus de 200 km (aller-retour). Les heures en sus (incluant pour le voyage) seront considérées comme des heures supplémentaires sous l'article 18 (Heures supplémentaires et rappel). Ces journées pédagogiques sont limitées à celles déterminées par l'employeur et n'incluent pas les formations suivies au choix de l'employée.

#### 16.4 Éducatrices principales et éducatrices

- (a) L'année de travail pour les éducatrices principales et les éducatrices doit comprendre 195 jours par année, lesquelles correspondent à l'année scolaire déterminée par l'employeur.
- (b) Les heures de travail des employées à temps plein sont :
  - i. Éducatrices principales : 7 heures par jour
  - ii. Éducatrices : 6 heures par jour

#### 16.5 Agentes de développement scolaire et communautaire (ADSC)

- (a) Les heures de travail des ADSC sont normalement 7 heures par jour, soit 35 heures par semaine (ou 70 heures par 2 semaines), pendant 12 mois.
- (b) Par la nature de leurs fonctions et de leurs responsabilités, les postes des ADSC exigent de la flexibilité au niveau des heures de travail et demandent ainsi de travailler occasionnellement les soirs et les fins de semaine afin de répondre aux besoins des élèves, des familles, de l'école ou du Conseil. Malgré cette flexibilité requise, nous visons assurer une gestion saine et équitable des heures de travail flexibles et du temps compensatoire.
- (c) Si, dans le cadre de son travail, l'employée doit assister à des réunions, des activités à l'école ou au sein de la communauté en soirée, elle sera responsable de gérer ses heures adéquatement au cours de la semaine ou celle qui suit, en coordination avec sa superviseure immédiate, pour éviter le plus possible de dépasser 35 heures par semaine (ou 70 heures par 2 semaines). Lorsqu'il sera impossible de gérer le travail nécessaire à l'intérieur de 35 heures par semaine (ou 70 heures par 2 semaines), voir article 18 (Heures supplémentaires et rappel).

#### 16.6 Général

- (a) Une employée peut être demandée de remplacer un autre rôle faisant partie de cette convention. Si elle accepte, le taux salarial

sera selon l'article 26 (Promotions et changements dans le personnel).

#### 16.7 Journées de travail

L'employeur pourra ajouter annuellement des journées de travail aux horaires des employées dans les classifications ci-bas. Ces journées seront rémunérées au taux habituel de l'employée, incluant la paie de vacances. L'employeur donnera aux employées un avis d'un minimum de 3 semaines avant le début de l'année scolaire et ces journées seront indiquées dans le calendrier de paie des employées :

- (a) Adjointes administratives scolaires : jusqu'à 8 jours supplémentaires (selon la taille et complexité de l'école).
- (b) Aides-enseignantes : jusqu'à 3 jours supplémentaires.
- (c) Éducatrices principales : jusqu'à 5 jours supplémentaires.
- (d) Éducatrices : jusqu'à 3 jours supplémentaires.

### **ARTICLE 17 – PAUSES**

- 17.1 Les employées à temps plein ont droit à une (1) période de repas non-payée d'une durée minimale d'une demi-heure (0,5) et maximale d'une (1) heure. Le moment de la période de repas doit faire l'objet d'une entente mutuelle. Le cas échéant, la superviseure immédiate peut décider de la période du repas.
- 17.2 Les employées qui travaillent à temps plein ont droit à une période de repos de 15 minutes consécutives pendant chacune des deux moitiés de leur horaire de travail lorsque la durée totale de la demi-journée est de 3 heures consécutive ou plus. L'employeur mettra un local à la disposition des employées pour les pauses. Le moment des pauses doit faire l'objet d'une entente mutuelle. Le cas échéant, le superviseur immédiat décidera du moment des pauses.
- 17.3 Les périodes de repas et de repos non prises ne peuvent pas être accumulées. Elles doivent être prises aux moments convenus. Dans des cas exceptionnels, l'employée peut être demandée de travailler pendant les périodes de repos et de repas, et elle sera alors rémunérée.

### **ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET RAPPEL**

- 18.1 Du travail approuvé à l'avance par la direction régionale ou la superviseure immédiate et s'étirant au-delà de sept (7) heures dans une journée, ou de 35 heures dans une semaine (ou 70 heures par 2 semaines) pour les ADSC, constitue des heures supplémentaires. Une employée qui fait des heures supplémentaires sera compensée en temps compensatoire ou salaire, selon la

formule « une heure travaillée, une heure et demie de temps compensatoire ou salaire ».

- (a) Le temps compensatoire sera d'abord accordé en temps (congé). S'il est impossible d'utiliser le temps compensatoire accumulé avant la fin de l'année scolaire en cours, il sera alors rémunéré (en salaire). Aucun temps compensatoire ne sera reporté d'une année scolaire à l'autre.

18.2 À l'exception des ADSC (qui doivent faire leur possible pour ajuster leurs heures hebdomadaires ou bi-hebdomadaires en fonction des besoins), une employée à qui on demande de revenir au travail en dehors de ses heures de travail habituelles sera compensée en temps compensatoire ou salaire, selon la formule « une heure travaillée, une heure et demie de temps compensatoire ou de salaire », selon les modalités décrites en 18.1.

18.3 Précisions pour les ADSC :

- (a) Le temps compensatoire ne s'applique qu'au travail jugé comme nécessaire selon leur description de tâches et approuvé à l'avance (dans la mesure du possible) par la superviseure immédiate, dans les circonstances exceptionnelles où il n'a pas été possible de gérer les heures de travail à l'intérieur de 35 heures par semaine (ou 70 heures par 2 semaines).
- (b) Lorsque les heures supplémentaires sont au choix de l'employée (ex : bénévolat lors d'activités sportives), ce travail ne sera pas considéré comme des heures supplémentaires. Lorsqu'une employée participe ou accompagne des jeunes lors d'une activité ou d'un congrès, les heures ne sont pas accumulées durant les activités sociales ni les heures de repas. Les activités sociales optionnelles en lien avec certaines fonctions ne seront pas considérées comme du temps de travail.
- (c) Lorsqu'une employée doit dormir à l'extérieur de chez-elle et qu'elle a sous sa responsabilité une ou plusieurs élèves, elle accumulera 3 heures additionnelles à sa journée de travail (en plus des heures supplémentaires, s'il y a lieu).
- (d) L'employée ne sera pas permise d'accumuler plus que l'équivalent d'une semaine de travail (35 h) en temps compensatoire par année scolaire.

## **ARTICLE 19 – CONGÉS**

19.1 (a) Employées à dix (10) mois – L'employeur reconnaît que les journées suivantes sont des congés payés, en autant que l'employée travaille ou est en congé autorisé de trois (3) jours ou moins pendant la période entourant ces congés :

Journée du patrimoine de la Nouvelle-Écosse  
Vendredi saint  
Lundi de Pâques  
Fête de la Reine

Fête du Travail  
Action de Grâce  
Journée nationale de la vérité et de la réconciliation  
Jour du Souvenir

- (b) Toutefois, les employées qui ont davantage de congés payés au 30 mars 2000 verront leurs avantages dotés d'un cercle rouge.
- (c) Employée à douze (12) mois – L'employeur reconnaît que les journées suivantes sont des congés payés, en autant que l'employée travaille ou est en congé autorisé de trois (3) jours ou moins pendant la période entourant ces congés :

Jour de l'An  
Journée du patrimoine de la Nouvelle-Écosse  
Vendredi saint  
Lundi de Pâques  
Fête de la Reine  
Fête du Canada  
Fête nationale des Acadiens (le 15 août)  
Fête civile de la Nouvelle-Écosse (« *Natal Day* »)  
Fête du Travail  
Action de grâce  
Journée nationale de la vérité et de la réconciliation  
Jour du Souvenir  
Veille de Noël : une demi-journée débutant à midi si Noël est entre le mardi et le samedi inclusivement  
Jour de Noël  
Jour après Noël

- (i) Advenant le cas où un des congés officiels tombe sur un samedi ou un dimanche, il sera repris le premier jour ouvrable suivant.
- (ii) Lorsque l'employée est tenue de travailler lors d'un congé officiel susmentionné, à l'exception des congés nommés en (iii), ce congé sera pris à une date ultérieure convenue avec sa superviseure immédiate selon la formule de 1,5 heures de congé pour chaque heure travaillée.
- (iii) Une employée qui doit travailler pendant le jour de l'An, le Vendredi saint, la fête du Canada, la fête du Travail, ou le jour de Noël, est admissible aux deux montants suivants :
1. la rémunération – ou la rémunération moyenne – prévue pour cette journée et
  2. un montant équivalant à une fois et demie le taux de salaire normal de l'employée pour le nombre d'heures travaillées pendant ce jour.

19.2 Si le Jour du souvenir tombe durant une fin de semaine, ce ne sera pas un congé payé selon cet article, à moins que le ministre de l'Éducation et du

Développement de la petite enfance n'en décide autrement.

- 19.3 Lorsqu'un congé tombe durant une période où l'employée est en congé de maladie payé, l'employée ne perdra pas de jour de maladie pour ce congé.

## ARTICLE 20 – VACANCES

- 20.1 (a) Les employées à 10 mois recevront une paie de vacances en fonction de leur service de vacances, de la façon suivante :
- |                |      |
|----------------|------|
| 0 an et plus   | 4 %  |
| 4 ans et plus  | 6 %  |
| 10 ans et plus | 8 %  |
| 20 ans et plus | 10 % |
| 30 ans et plus | 12 % |
- (b) Les employées changeront de taux le jour où elles auront cumulé le service nécessaire.
- (c) Les employés qui travaillent douze (12) mois par année recevront du temps de vacances payées en fonction de leur service de vacances, de la façon suivante :
- |                |            |
|----------------|------------|
| 0 ans et plus  | 2 semaines |
| 4 ans et plus  | 3 semaines |
| 10 ans et plus | 4 semaines |
| 20 ans et plus | 5 semaines |
| 30 ans et plus | 6 semaines |
- (d) Nonobstant toute autre clause de la convention collective, les employées qui ont une paie de vacances supérieure au 30 mars 2000 ou en date du 11 mai 2024 verront leurs avantages dotés d'un cercle rouge.
- (e) Pour les employées de douze mois, les vacances peuvent être prises à tout moment au cours de la période de douze (12) mois, sous réserve des besoins opérationnels de l'employeur, tels que déterminés par l'employeur.
- (i) Les vacances peuvent être reprogrammées avant leur début avec l'approbation du superviseur. Une employée en vacances qui est hospitalisée ou gravement malade ne perdra pas de jours de vacances. Une pièce justificative devra appuyer la demande de remboursement des jours de vacances.

- (ii) L'employée est encouragée de prendre ses vacances annuellement. Une employée qui n'est pas en mesure de planifier toutes ses vacances peut reporter jusqu'à dix (10) jours de vacances non utilisées à l'année suivante avec l'approbation de sa superviseure. Dans des circonstances exceptionnelles, telles que lors d'un congé de maladie prolongé, la direction des ressources humaines peut approuver le reportage de journées additionnelles.
- (iii) Les jours de vacances seront calculés au prorata pour toute employée n'ayant pas travaillé une année complète. Une employée qui démissionne devra rembourser la valeur des journées de vacances prises en sus.
- (iv) En cas de départ volontaire, de congédiement ou de décès de l'employée, les crédits de vacances accumulés mais non utilisés lui seront payés à elle ou à sa succession.
- (v) Les vacances annuelles seront calculées du 1er août au 31 juillet.
- (vi) Toute demande de vacances devra être approuvée par la superviseure immédiate. Une approbation par courriel, ou par l'entremise d'un système désigné par l'employeur, suffit.

## ARTICLE 21 – CONGÉ DE MALADIE

- 21.1 Un congé de maladie se définit comme la période durant laquelle une employée est absente du travail en raison de maladie, d'incapacité, d'exposition à une maladie contagieuse, ou parce qu'un accident l'empêche d'effectuer ses tâches et qu'elle ne peut recevoir de compensation sous la *Worker's Compensation Act*. Un congé de maladie peut être avec ou sans solde.
- 21.2 Une employée accumule des crédits de congé de maladie au rythme d'une journée et demie (1 1/2) par mois de service actif, jusqu'à un maximum de 180 jours.
- 21.3 Toute heure normale de travail (à l'exclusion des congés) où l'employée est en congé de maladie sera déduite de sa banque de journées de maladie.
- 21.4 Dans les cas de maladie ou de blessure, l'employée doit informer sa superviseure immédiate aussitôt que possible et au plus tard deux (2) heures avant le début de son quart de travail.
- 21.5 À la demande de la direction des ressources humaines (ou de sa déléguée), une employée pourra être tenue de fournir de la documentation médicale signée par un médecin ou autre praticienne approuvée par l'employeur. De telle documentation ne sera demandée que lorsque l'employée est absente pour une période minimale de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou lorsque l'employeur



a des motifs raisonnables de croire qu'il y ait une utilisation inappropriée des journées de maladie.

- 21.6 Le 15 mai, l'employeur doit informer chaque employée par écrit du nombre de journée de maladie accumulées dans sa banque au 31 mars de l'année en cours.
- 21.7 Lorsqu'une employée a été absente durant au moins trois (3) journées consécutives, elle doit donner un avis de douze (12) heures à l'employeur concernant sa capacité à retourner au travail.
- 21.8
- (a) Une employée ne peut se faire payer un congé de maladie lorsqu'elle est en vacances, en congé sans solde, qu'elle reçoit des prestations de *Workers' Compensation* ou qu'elle est absente pour tout autre congé précisé dans cette convention.
  - (b) Nonobstant l'article 21.8 (a), dans l'éventualité où une employée est hospitalisée au cours de ses journées de vacances, avec la présentation d'une attestation médicale, l'employée pourra faire une demande à la direction des ressources humaines, ou à son délégué, afin de modifier ses journées de vacances à des journées de maladie pour la durée de la période d'invalidité.
- 21.9 Une employée permanente qui est à l'emploi du Conseil, pour au moins trois ans, et qui, dans toute année scolaire, a épuisé tous ses jours de maladie accumulés et qui est malade, peut demander, par l'entremise de la direction des ressources humaines, une avance sur les jours de maladie de la prochaine année jusqu'à un maximum de 15 jours.
- 21.10 Pendant un congé de maladie, payé ou non-payé par le CSAP, l'employeur continuera à offrir le plan médical, la couverture médicale étendue, l'assurance-vie de groupe et tous les autres avantages sociaux, de même qu'il continuera à payer sa portion des primes, jusqu'à concurrence des deux premiers mois du congé non-payé, pour que l'employée conserve ces avantages durant son congé. Avant de commencer son congé non-payé, l'employée doit laisser des chèques postdatés à l'employeur pour couvrir sa partie des primes à payer.

## **ARTICLE 22 – CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL**

### **22.1 Congé de maternité**

L'employée qui est enceinte ou qui accouche sera accordée un congé comme suit :

- (a) Sur demande de l'employée, un congé de maternité d'une durée jusqu'à seize (16) semaines, en plus de la période du délai de carence d'une semaine décrite dans l'article 22.2 (b) (i), est accordé.

- (b) L'employée doit, au plus tard le cinquième (5e) mois de grossesse, fournir à l'employeur, par écrit, un formulaire de congé de maternité établi par l'employeur.
- (c) L'employeur peut demander un certificat d'un médecin qualifiée attestant que l'employée est enceinte et indiquant la date prévue de l'accouchement.
- (d) Le congé de maternité peut débuter à la date que l'employée détermine, mais la date de début ne peut pas être plus de seize (16) semaines précédant la date prévue de l'accouchement, et ne peut pas être plus tard que la date de l'accouchement.
- (e) Le congé de maternité prend fin à la date déterminée par l'employée, mais pas plus tard que seize (16) semaines suivant la date de l'accouchement, ni avant une (1) semaine après la date de l'accouchement, à moins qu'un médecin qualifiée, choisi par l'employée, estime par écrit qu'une période plus courte serait suffisante.
- (f) Une employée qui a des troubles médicaux liés à la grossesse avant le début, ou à la fin du congé de maternité accordé conformément au présent article, peut être accordée un congé de maladie conformément aux dispositions de l'article 21 (Congé de maladie).
- (g) Le congé de maternité n'est pas payé, sous réserve des dispositions de l'article 22.2 en ce qui concerne les prestations d'assurance-emploi prolongées.
- (h) L'employée en congé de maternité donne à l'employeur un préavis écrit d'au moins quatre (4) semaines de la date de son retour au travail, à moins qu'elle indique qu'elle prendra le congé maximal auquel elle a droit.

## 22.2 Prestations de maternité

- (a) Les employées en congé de maternité ont droit aux prestations suivantes :
  - (i) soixante-quinze pour cent (75 %) du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée pendant le délai de carence d'une semaine prévu par le régime d'assurance-emploi;
  - (ii) si l'employée a observé le délai de carence en (i), les prestations hebdomadaires d'assurance-emploi seront équivalents à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du salaire hebdomadaire de l'employé pour une (1) semaine supplémentaire;
  - (iii) les prestations d'assurance-emploi hebdomadaires de l'employée seront équivalents à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du taux de rémunération hebdomadaire de l'employé jusqu'à concurrence de quinze (15) semaines supplémentaires.
- (b) Pendant qu'une employée reçoit l'allocation de congé de maternité, l'employeur continuera de payer sa part des régimes d'avantages sociaux conformément au régime des employées et la part de l'employeur du régime de retraite.
- (c) Pendant qu'une employée reçoit l'indemnité de congé de maternité, l'employée

continue à accumuler du service, et son service et son ancienneté sont continus.

- (d) Lorsqu'une employée devient admissible à une augmentation de salaire pendant la période de prestations de congé de maternité, les prestations parentales d'assurance-emploi prolongées seront rajustées en conséquence.
- (e) Nonobstant le paragraphe 22.4, lorsque les deux parents de l'enfant sont membres de l'unité de négociation, les avantages prévus au paragraphe 22.5 s'appliquent seulement à une (1) employée.

### 22.3 Congé parental après un congé de maternité

- (a) Un parent biologique qui a pris un congé de maternité a droit à un congé parental sans solde pour une période de soixante et une (61) semaines au total dans le but de prendre soin du ou des nouveau-nés.
- (b) La demande de congé parental à la suite d'un congé de maternité doit être faite en même temps que la demande d'un congé de maternité.
- (c) Le congé parental d'une employée, qui a pris un congé de maternité et dont le nouveau-né ou les enfants arrivent au domicile de l'employée pendant le congé de maternité :
  - (i) commence immédiatement à la fin du congé de maternité, sans que l'employée ne retourne au travail ; et
  - (ii) se termine au plus tard soixante et une (61) semaines après le début du congé parental, tel que déterminé par l'employée dans sa demande de congé de maternité ou parental approuvée.
- (d) Si l'employée demande un congé parental en vertu de l'article 22.3 et qu'en raison de circonstances exceptionnelles, elle désire retourner au travail avant la fin du congé, avec un préavis d'un (1) mois, l'employeur renvoie l'employée à son poste d'origine.

### 22.4 Congé parental (pour le parent qui n'a pas accouché) ou adoptif

- (a) L'employée qui devient un parent biologique ou adoptif d'un ou de plusieurs enfants, mais qui n'est pas le parent qui a accouché, a droit à un congé parental pour une période de soixante-dix-huit (78) semaines par demande écrite sur le formulaire établi par l'employeur. Un congé parental en vertu du présent article peut être pris à tout moment au cours des 78 premières semaines suivant la date de naissance ou, dans le cas d'une adoption, la date de l'adoption.
- (b) Le parent biologique doit soumettre le formulaire de demande de congé parental, tel que fourni par l'employeur, à la direction des ressources humaines au moins six (6) semaines avant le début de ce congé, à moins que la période de six (6) semaines soit supprimée ou réduite dans des circonstances exceptionnelles. Le formulaire doit inclure la date à laquelle l'employée débutera le congé et la date du retour au travail de l'employée.

- (c) Le parent adoptif doit soumettre le formulaire de demande de congé parental fourni par l'employeur à la direction des ressources humaines dès réception de l'avis de la date d'adoption accompagné d'une copie de l'avis d'adoption. Le congé parental débute soit lorsque l'enfant est entièrement pris en charge par l'employée, ou soit par l'envoi d'un préavis de six (6) semaines à l'employeur.
- (d) Si l'employée demande un congé parental en vertu de l'article 21.3 et qu'en raison de circonstances exceptionnelles, elle désire retourner au travail avant la fin du congé, avec un préavis d'un (1) mois, l'employeur renvoie l'employée à son poste d'origine.

## 22.5 Prestations parentales

L'employée qui est soit parent biologique, soit parent adoptif et se voit accorder un congé parental en vertu du paragraphe 22.4 aura droit aux prestations suivantes :

- (a) soixante-quinze pour cent (75 %) du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée durant le délai de carence d'une semaine prévu par le régime d'assurance-emploi;
- (b) lorsque l'employée a observé le délai de carence en (i), un supplément des prestations hebdomadaires d'assurance-emploi des employées sera affecté jusqu'à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée pour une (1) semaine supplémentaire;
- (c) les prestations parentales d'assurance-emploi hebdomadaires seront affectées jusqu'à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire jusqu'à concurrence de dix (10) semaines supplémentaires :
  - 1) lorsque l'employée reçoit des prestations parentales d'assurance-emploi standard, les paiements seront équivalents à la différence entre les prestations parentales d'assurance-emploi standards hebdomadaires auxquelles l'employée est admissible et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée;
  - 2) si l'employée reçoit des prestations parentales d'assurance-emploi prolongées, les paiements seront équivalents à la différence entre les prestations parentales standards hebdomadaires de l'assurance-emploi auxquelles l'employée est admissible et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.
- (d) Pendant qu'une employée reçoit l'indemnité de congé parental, l'employeur continue de payer sa part des régimes d'avantages sociaux conformément au régime d'employés du SCFP du Bureau des services communs en matière d'éducation de la Nouvelle-Écosse (BSCENE) et à la part de l'employeur du régime de retraite pendant la période de congé parental.
- (e) Pendant qu'une employée reçoit une indemnité de congé parental, elle continue d'accumuler du service, et elle sera réputée à un service continu.

- (f) Dans le cas où les deux parents de l'enfant sont membres de l'unité syndicale, ce droit à la prestations parentales d'assurance-emploi prolongées ne s'applique qu'à un (1) employée.

#### 22.6 Retour au travail après un congé de maternité ou parental

Lorsque l'employée retourne au travail à l'expiration des périodes mentionnées au présent article, l'employeur lui permet de reprendre le travail :

- (a) Dans le poste occupé par l'employée immédiatement avant le début du congé, ou lorsque le poste n'existe plus, dans un poste comparable avec au moins le même salaire et les mêmes avantages sociaux et conformément à la convention.
- (b) Sans perte d'ancienneté ni d'avantages accumulés jusqu'au début du congé.

#### 22.7 Prestations parentales d'assurance-emploi prolongées

Si une employée à temps plein ou à temps partiel en congé de maternité ou parental reçoit des prestations en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi, l'employeur verse à l'employée une prestation parentales d'assurance-emploi prolongées conformément à ce qui suit :

- (a) Sur demande d'une employée régulier à temps plein ou régulier à temps partiel, l'employeur convient d'offrir des prestations parentales d'assurance-emploi prolongées pour le chômage causé par la grossesse ou la naissance ou l'adoption d'un enfant, aussi longtemps que ce programme a continué d'être approuvé par la Commission de l'emploi et de l'assurance du Canada, compte tenu des modifications de temps à autre.
- (b) Le Programme actuel est le suivant :
  - (i) L'objectif du Régime est de compléter l'assurance-emploi reçue par les employées pour le chômage causé par la grossesse ou la naissance ou l'adoption d'un enfant.
  - (ii) Toutes les employées régulières à temps plein et régulières à temps partiel sont couvertes par le Régime.
  - (iii) La durée du plan est à compter de la date d'approbation par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) jusqu'à la date d'expiration de l'entente ou de résiliation de l'approbation par RHDCC, selon la première éventualité.
  - (iv) Les employées inadmissibles ou exclues du droit de recevoir des prestations d'assurance-emploi ne sont pas admissibles aux prestations parentales d'assurance-emploi prolongées. Les employées qui sont par ailleurs qualifiées et qui purgent le délai de carence de l'assurance-emploi ont droit aux prestations parentales d'assurance-emploi prolongées
  - (v) Les employées n'ont pas droit aux paiements de prestation parentales

d'assurance-emploi prolongées sauf pour la supplémentation des prestations d'assurance-emploi pour la période de chômage précisée dans le Régime.

- (vi) Le Régime est financé à partir des recettes générales de l'employeur. Les paiements des prestations parentales d'assurance-emploi prolongées seront identifiés séparément dans les registres de paie.
- (vii) Les employées doivent faire une demande et doivent être informées des qualifications requises pour recevoir des prestations d'assurance-emploi avant que les prestations parentales d'assurance-emploi prolongées ne soit payables.
- (viii) L'employeur informera RHDC de tout changement apporté au Régime dans les 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur du Régime.

22.8 Aux fins du présent article :

- (a) « Prestations d'assurance-emploi hebdomadaires » désigne des prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employée est admissible avant toute réduction apportée par l'assurance-emploi en raison du « travail pendant une période de prestations ».
- (b) « Prestations parentales d'assurance-emploi standards » désigne les prestations d'assurance-emploi auxquelles une employée qui choisit de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi pendant une période de trente-cinq (35) semaines auxquelles l'employée est admissible.
- (c) « Prestations parentales d'assurance-emploi prolongées » désigne les prestations d'assurance-emploi auxquelles une employée qui choisit de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi pendant une période de soixante et une (61) semaines auxquelles l'employée est admissible.

## **ARTICLE 23 – AUTRES CONGÉS**

23.1 Devoir de juré

Lorsqu'il a été informé par écrit au moins trois jours à l'avance de la demande d'un tel congé, ou après l'avoir informé aussi tôt que possible et dans un délai raisonnable, l'employeur accordera un congé autorisé avec solde à toute employée qui doit s'absenter du travail pour la sélection de juré ou pour siéger comme juré à la cour. Les sommes d'argent reçues par l'employée dans le cadre de ses activités de juré (autres que le remboursement des dépenses faites avec son argent de poche) seront remises à l'employeur. À moins que la superviseure immédiate n'en décide autrement, une employée libérée pour des activités de juré doit retourner terminer la partie de la journée de travail qu'elle aurait manqué si ses devoirs de juré avaient continué. L'employée ne sera pas payée plus que la paie ordinaire pour une journée de travail qu'elle aurait gagnée si elle s'était présentée au travail. À la demande de l'employeur,

l'employée devra fournir les preuves de ses activités de juré et des sommes perçues pour ces activités.

### 23.2 Journée sans solde

Une employée peut demander jusqu'à trois (3) journées sans solde par année scolaire à sa superviseure immédiate, sans perte d'ancienneté. Aucune demande ne sera refusée sans motif raisonnable. Toute demande pour des journées sans solde au-delà des 3 jours devra être approuvée par la direction des ressources humaines et ne sera refusée sans motif raisonnable. Il est entendu que l'impact d'un remplacement prolongé sur les élèves ainsi que l'incapacité à remplacer l'employée par une suppléante qualifiée seront considérés comme des motifs raisonnables.

### 23.3 Congé sans solde

- (a) Un congé sans solde et sans perte d'ancienneté pouvant s'étendre sur une période variant de trois (3) à douze (12) mois consécutifs sera accordé par l'employeur à toute employée qui en fait la demande. Cette demande doit être présentée par écrit au plus tard trente (30) jours avant le congé, ou lors de circonstances exceptionnelles, dans les meilleurs délais possibles. Les crédits des congés de maladie ne s'accumulent pas durant le congé sans solde. Durant leur congé autorisé, à l'exclusion d'un congé autorisé pour les affaires syndicales, les employées sont responsables de payer la totalité des primes pour les avantages qui sont habituellement défrayés en partie par l'employeur. Cette demande ne sera accordée qu'aux employées ayant travaillé au moins vingt-quatre (24) mois calendrier.
- (b) Si l'employée souhaite ajouter à son congé, elle doit soumettre une demande à ce sujet à la direction des ressources humaines au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant sa date de retour prévue.
- (c) Par entente mutuelle entre l'employeur et le syndicat, un tel congé peut être prolongé pour un maximum d'une (1) année de plus. Exceptionnellement, la direction des ressources humaines pourra accorder une prolongation pour permettre aux employées de participer à un programme d'étude.
- (d) Si l'employée ne reprend pas son poste, elle doit en aviser l'employeur et la présidente du syndicat au moins trente (30) jours d'avance.
- (e) Si l'employée reprend son poste, elle doit en aviser l'employeur et la présidente du syndicat trente (30) jours avant son retour.
- (f) Nonobstant les articles (d) et (e), lorsque le retour de l'employée est prévu pour le mois de septembre, le préavis de retour au travail ou d'abandon du poste devra être remis à l'employeur au plus tard le 15 mai de l'année scolaire précédente.

23.4 Au retour d'un congé autorisé conformément à cet article, l'employée sera réintégrée dans les fonctions qu'elle occupait juste avant son départ ou, si ce poste n'existe plus, dans le poste qu'elle occuperait maintenant si elle n'avait pas pris de congé ou encore dans un poste convenant à l'employée, au syndicat et à l'employeur.

23.5 Une employée qui a obtenu un congé autorisé en vertu de l'article 23.3 ne pourra obtenir un autre congé autorisé durant les trois (3) années qui suivent son retour au travail.

23.6 Congé en raison d'un deuil

Les employées permanentes et les employées en période d'essai couvertes par cette convention ont droit aux congés suivants en raison d'un deuil :

- (a) Lorsque l'enfant, un parent (incluant le gardien légal ou toute autre personne qui a élevé l'employée), ou le conjoint (incluant le conjoint de fait lorsque l'employée et son conjoint ont vécu ensemble dans la même maison durant au moins un an) décède, l'employée aura droit à sept (7) journées de travail consécutives immédiatement après le décès (avec salaire si elle devait travailler). Il est entendu que deux (2) de ces journées pourront être prises lorsque les cérémonies (funérailles ou enterrement) ont lieu dans les douze (12) mois suivant le décès.
- (b) Lorsque le décès survient dans la famille immédiate de l'employée, elle aura droit à cinq (5) journées de travail consécutives immédiatement après le décès (avec salaire si elle devait travailler). Pour les fins de cet article, « famille immédiate » inclut les grands-parents, belles-filles ou beaux-fils, beaux-parents, gendres, brus, frères, sœurs et petits-enfants. Il est entendu que deux (2) de ces journées pourront être prises lorsque les cérémonies (funérailles ou enterrement) ont lieu dans les douze (12) mois suivant le décès.
- (c) Les employées auront droit à une journée (avec salaire si elles devaient travailler) pour assister aux funérailles d'un oncle, d'une tante, d'une nièce, d'un neveu, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.
- (d) L'employeur peut accorder un congé pour deuil plus long, avec ou sans salaire, dans des circonstances exceptionnelles.
- (e) Lorsque l'enterrement ou les funérailles suivant le décès d'un membre de la famille tel que défini aux articles 23.6 (a) ou (b) a lieu à 300 km ou plus, l'employée aura droit à une journée de congé supplémentaire avec solde pour le déplacement. Si les funérailles ont lieu à plus de 600 km, l'employée aura droit à une 2<sup>e</sup> journée de congé avec solde pour le déplacement.



- (f) Sur demande, la direction des ressources humaines peut accorder une (1) journée de congé en raison du décès d'une collègue, d'une élève du CSAP, ou d'une amie.

### 23.7 Soins à la famille, congé médical / dentaire, remise des diplômes, cas d'urgence

Les employés ont le droit d'utiliser d'au plus un total de quatre (4) journées personnelles payées annuellement pour :

- (a) dispenser des soins à un membre de leur famille immédiate;
- (b) se rendre à des rendez-vous médicaux ou dentaires, que ce soit pour eux-mêmes, pour une personne à leur charge ou pour un parent, lorsque ces rendez-vous ne peuvent être fixés en dehors des heures de travail régulières de l'employée. Toute demande sera communiquée à la superviseure immédiate au moins sept (7) jours à l'avance ou dans les meilleurs délais possibles;
- (c) recevoir un diplôme ou pour assister à une remise de diplôme à ses enfants ou à son conjoint; et,
- (d) à la discrétion de la direction des ressources humaines, en cas d'urgence domestique, tel qu'un incendie, une inondation ou d'autres circonstances semblables.

Dans cet article, « famille immédiate » réfère au conjoint (incluant le conjoint de fait lorsqu'il y a eu cohabitation durant au moins un an), au parent (incluant les gardiens légaux ou une autre personne qui a élevé l'employé) ou à l'enfant.

### 23.8 Congé de naissance

Lorsque la conjointe d'une employée donne naissance à un enfant ou qu'un enfant est placé en adoption chez l'employée, cette dernière a droit à un congé spécial avec salaire d'au plus deux (2) journées. Ce congé peut se répartir en deux (2) journées séparées, mais doit être pris la semaine avant la naissance ou l'adoption ou durant les quatre semaines qui suivent la naissance ou l'adoption.

### 23.9 Congé autorisé de la présidence à temps plein du syndicat

- (a) Une employée qui déclare son intention de se présenter à la présidence du syndicat doit informer l'employeur aussitôt que possible après avoir indiqué cette intention.
- (b) Une employée qui est élue ou nommée à la présidence du syndicat se verra accorder un congé autorisé sans solde pour la durée de son mandat, d'une durée maximale de trois (3) ans.
- (c) Nonobstant le paragraphe b, un congé sans solde pour un deuxième mandat consécutif sera accordé si le bon fonctionnement des opérations le permet.

- (d) Tous les avantages de l'employée demeureront en vigueur pendant qu'elle est présidente et, dans ce but, l'employée sera reconnue comme étant au service de l'employeur.
- (e) Nonobstant les paragraphes b et e, le coût brut du salaire et des avantages de la présidente seront déterminés par le syndicat et payés à la présidente par l'employeur; le syndicat remboursera cette somme à l'employeur.
- (f) Lorsque le congé se termine, l'employée est réintégrée dans le poste qu'elle occupait immédiatement avant le congé, ou dans un poste qui fait l'objet d'un consentement mutuel de l'employée et de l'employeur, au salaire qui en rapport avec le poste détenu précédemment.
- (g) Nonobstant le paragraphe b ou une autre clause de la convention collective, la période de congé doit être reconnue dans tous les cas comme étant du service continu à l'emploi de l'employeur.
- (h) Nonobstant les clauses de la convention collective, des vacances gagnées mais non prises avant le début du mandat seront reportées pour être prises durant l'année de vacances où l'employée reprend son poste. L'employée ne peut accumuler de vacances pendant son congé.
- (i) Le syndicat remboursera à l'employeur la part des cotisations de l'employée à l'assurance-emploi, au plan de pension du Canada, à l'assurance-groupe et à tous les autres avantages qu'il aurait payé au nom de l'employée durant le congé autorisé.

#### 23.10 Congé de soignant

- (a) Une employée qui occupe son emploi depuis au moins trois (3) mois a droit à un congé de soignant jusqu'à un maximum de vingt-huit (28) semaines selon les modalités prévues dans le *Nova Scotia Labour Standard Code*. Les employées doivent aviser l'employeur à l'avance de leur intention de faire demande d'un tel congé.
- (b) Les employés qui prennent un congé de soignant peuvent être admissible à une prestation de congé de soignant en vertu du programme d'assurance-emploi du gouvernement fédéral.
- (c) Durant le congé de soignant, l'employeur doit donner à l'employée le choix de continuer à participer à un régime de prestations dont elle était membre avant le début de cette période. Les employées sont alors responsables de payer la totalité des primes pour les avantages qui sont habituellement défrayés en partie par l'employeur.

### **ARTICLE 24 – JOURS DE TEMPÊTE**

- 24.1 Lorsque les classes sont annulées en raison d'une tempête ou du mauvais conditions météorologiques mais que l'école est ouverte :
- (a) Les employées affectées aux écoles pour l'appui direct aux élèves (ex : aides-enseignantes) n'auront pas l'obligation de travailler et ne subiront aucune perte de salaire. En contrepartie, les employées s'engagent à se montrer disponibles afin de répondre aux fluctuations normales en lien avec leur travail. Ces fluctuations, qui surviennent comme une extension de la journée scolaire, comprennent, par exemple, l'offre des services aux élèves (ex : voyages scolaires, événements offerts par l'école et les réunions du personnel de l'école – lorsqu'elles y sont invitées).
  - (b) Les employées qui n'offrent pas de services directs aux élèves (ex : les ADSC, bibliotechniciennes du CPRP) pourront travailler en fonction des modalités des Lignes directrices de télétravail du CSAP.
- 24.2 Lorsqu'une employée a fait des efforts raisonnables pour se rendre au travail mais qu'elle est retardée par la tempête ou les mauvaises conditions routières, on ne déduira pas son salaire parce qu'elle est en retard.
- 24.3 Lorsqu'une employée est rendue au travail et que l'école ferme par la suite pour les employés, on ne déduira pas son salaire parce qu'elle retourne à la maison plus tôt.
- 24.4 Lorsqu'une école est fermée, les employées ne sont pas tenues de se rendre au travail et ne subiront pas de perte de salaire.

## **ARTICLE 25 – ANCIENNETÉ**

- 25.1 (a) L'ancienneté se définit comme la durée du service de l'employée auprès de l'employeur, depuis la date la plus récente de l'embauche de l'employée comme employée régulière dans sa classification selon l'unité syndicale moins les périodes pour lesquelles l'ancienneté ne s'accumule pas conformément à cette convention collective.
- (b) En dépit de toute autre clause de cette convention, l'ancienneté ne s'accumule pas (mais ne peut être perdue) lorsque l'employée est en congé sans solde pour plus d'une (1) année.
- 25.2 (a) L'employeur doit maintenir une liste d'ancienneté qui indique la date de début d'emploi de l'employée avec l'employeur. Lorsque deux employées ou plus ont commencé à travailler à la même date et qu'elles ont la même ancienneté cumulée, la préférence sera donnée à l'employée dont les trois derniers chiffres du numéro d'assurance sociale sont les plus élevés. Si l'égalité demeure, on utilisera les quatre derniers chiffres les plus élevés. Les conflits potentiels portant sur l'ancienneté seront identifiés et traités selon le même mécanisme avant que l'on complète la liste d'ancienneté et que l'on utilise par la suite la même

procédure.

- (b) Une liste d'ancienneté, à jour au 31 décembre, doit être fournie au syndicat et affichée annuellement dans le milieu de travail le 15 février. Toute contestation de la liste d'ancienneté doit se faire au cours des trente (30) jours qui suivent l'affichage. S'il n'y a pas de contestation, la liste sera considérée exacte par l'employée et ne pourra être contestée par la suite. La liste d'ancienneté reflétera les régions telles que définies à l'article 27.3.

25.3 L'ancienneté d'une employée sera perdue (et son emploi se terminera) lorsque l'employée :

- (a) est congédiée pour un motif valable et n'est pas réintégrée dans ses fonctions ;
- (b) démissionne et ne retire pas sa démission au plus tard trois (3) jours après la démission. Cette démission sera fournie par écrit et devrait être envoyée à l'attention de la direction des ressources humaines avec un préavis minimal de deux (2) semaines (14 jours de calendrier);
- (c) ne retourne pas au travail alors qu'elle est sur la liste de rappel au plus tard sept (7) jours après qu'un avis lui ait été envoyé par courrier recommandé. Si, durant la période de sept (7) jours, l'employée informe l'employeur qu'elle a l'intention d'accepter son rappel, elle se verra accorder quatorze (14) jours pour retourner au travail après son acceptation si elle est employée ailleurs.
- (d) est mise à pied pour plus de vingt-quatre (24) mois calendrier;
- (e) n'est pas capable de retourner à son poste après vingt-quatre (24) mois suivant le paiement final de son salaire, qu'elle ne reçoit pas de compensation (*workers' compensation benefits*) et qu'elle n'est pas encore capable de retourner au travail. Sur demande de l'employée, l'employeur pourra lui accorder une période de sursis de trois (3) mois supplémentaires si l'employée fournit une note médicale qui suggère qu'elle pourra retourner au travail avant l'expiration de la période de sursis; ou
- (f) prend sa retraite. L'employée qui prend sa retraite devra offrir un préavis d'un mois (30 jours de calendrier) avant son dernier jour de travail à l'attention de la direction des ressources humaines.

25.4 L'ancienneté accumulée avant la création du CSAP sera reconnue par le Conseil scolaire acadien provincial.

25.5 Les employées qui n'appartenaient pas à l'unité syndicale et qui sont embauchées dans des postes de l'unité syndicale commenceront à accumuler de

l'ancienneté à compter de la date où elles sont devenues des employées de l'unité syndicale, à l'exception des éducatrices et des aides-éducatrices, dont l'ancienneté sera basée sur leur date d'embauche dans ces postes.

- 25.6 Les employées de l'unité syndicale n'accumuleront pas d'ancienneté si elles sont transférées dans un poste en dehors de l'unité syndicale (mais sous la juridiction de l'employeur) et qu'elles ne retournent pas à l'unité syndicale au cours des douze (12) mois suivants ou si elles remplacent quelqu'un en dehors de l'unité syndicale et qu'elles ne retournent pas à l'unité syndicale au cours des douze (12) mois suivants. Une employée qui retourne à l'unité syndicale au cours de ces douze (12) mois récupérera l'ancienneté accumulée durant son absence.

## **ARTICLE 26 – PROMOTIONS ET CHANGEMENTS DANS LE PERSONNEL**

- 26.1 Lorsque l'employeur décide de combler un poste vacant ou non-comblé dans l'unité syndicale, il doit afficher un avis du poste dans la section recrutement du site internet de l'employeur durant un minimum d'une semaine. Toute candidate de l'unité syndicale doit poser sa candidature via le système de recrutement en ligne au cours de la période d'affichage.
- 26.2 L'avis au sujet du poste vacant doit indiquer la nature du poste, les compétences requises et le taux salarial.
- 26.3 L'employeur peut combler le poste de façon temporaire jusqu'à ce qu'une nomination permanente soit faite.
- 26.4 Lorsqu'il comble un poste vacant ou, suite à la création d'un nouveau poste, les critères d'embauche seront déterminés par l'employeur en fonction des qualifications, compétences et habiletés requises pour effectuer immédiatement les tâches requises. Dans l'éventualité où deux candidatures sont jugées relativement équivalentes, l'ancienneté sera le facteur déterminant.
- 26.5 L'employeur peut annoncer des postes vacants à l'extérieur de l'unité syndicale en même temps qu'il applique la procédure d'affichage interne décrite dans cet article, mais aucune candidature externe ne sera considérée avant qu'il n'ait complètement traité toutes les demandes d'emploi des employées de l'unité syndicale et qu'il n'ait trouvé aucune candidate qui réponde aux exigences.
- 26.6 (a) Lorsqu'un poste à terme est affiché :
- (i) Si le terme est de moins de quatre-vingt-dix (90) jours, les employées de l'unité syndicale ne peuvent poser leur candidature;
  - (ii) Si le terme est de quatre-vingt-dix (90) jours ou plus et cent trente jours (130) ou moins, seules les employées de l'unité syndicale (à l'exception des aides-enseignantes) qui sont dans la même classification que celle de l'emploi affiché peuvent poser leur

candidature (en autant que, si le poste vacant n'est pas comblé par une employée de la même classification, il soit ensuite ouvert à toutes les employées de l'unité syndicale);

- (iii) Si le terme est d'une période excédant cent trente (130) jours de travail, toutes les employées de l'unité syndicale (à l'exception des aides-enseignantes) peuvent poser leur candidature;
- (iv) Si la période du terme est l'année scolaire complète, toutes les employées de l'unité syndicale y compris les aide-enseignantes peuvent poser leur candidature.

- (b) Tous les postes à terme créés subséquemment n'auront pas besoin d'être affichés et pourront être comblés par l'employeur.

- 26.7 Lorsqu'une employée obtient l'emploi, elle sera affectée au poste pour une période d'essai ne dépassant pas soixante (60) jours de travail. Si le rendement de l'employée n'est pas satisfaisant durant cette période à l'essai, ou si l'employée en fait la demande, elle pourra retourner à son ancien poste (au même taux salarial) sans perdre d'ancienneté.
- 26.8 Une employée qui est temporairement affectée à un autre poste à l'intérieur de l'unité syndicale par l'employeur et dont le poste offre un salaire plus élevé que celui qu'elle recevait dans son ancien poste recevra un salaire équivalent au premier échelon du nouveau poste, ou à l'échelon qui correspond à sa formation pour ce poste, dès le premier jour.
- 26.9 Toutes les autres employées promues ou transférées à cause de la réorganisation de postes peuvent aussi reprendre leur ancien poste (avec le salaire habituel et sans perte d'ancienneté). Si l'employée qui remplaçait une employée promue ou transférée est une nouvelle employée, cette nouvelle employée sera remerciée.
- 26.10 Lorsqu'une employée est temporairement affectée à un poste qui offre un salaire moins élevé, son taux salarial habituel ne doit pas changer à la baisse durant l'affectation temporaire.
- 26.11 Les postes vacants doivent être comblés aussi vite que les opérations le permettent. S'il y a un délai considérable avant le début de l'emploi, les postulantes et la présidence de la section locale doivent être informées des motifs.
- 26.12 Si une candidate qui n'a pas été retenue en fait la demande, l'employeur devra l'informer des raisons pourquoi elle n'a pas été retenue.
- 26.13 Au lieu d'afficher les postes vacants durant l'été, l'employeur les annoncera sur le site Web et dans les bureaux régionaux. L'employeur enverra aussi une copie des postes annoncés à la présidence de la section locale.

- 26.14 Lorsqu'il y a un poste vacant permanent d'aide-enseignante et qu'il est comblé par une employée de l'unité syndicale, l'employée n'entrera en fonction que le premier jour d'école du mois de septembre si le poste a été affiché entre le mois de janvier et le mois d'août ou le premier jour d'école du mois de janvier si le poste a été affiché entre le mois de septembre et le mois de décembre.
- 26.15 Si une candidate externe est retenue pour un poste mais qu'elle ne possède pas la formation et les qualifications demandée par l'employeur, ce dernier pourrait exiger, à titre de conditions d'embauche, que la candidate complète un programme de formation et obtienne les qualifications nécessaires, à ses frais, dans un délai déterminé. Si l'employée ne complète pas la formation demandée dans les délais prévus, l'employeur pourrait mettre fin au contrat de l'employé.

#### **ARTICLE 27 – MISE À PIED ET RAPPEL**

- 27.1 (a) Une employée peut être mise à pied en raison d'un manque de travail, d'un manque de fonds ou de l'élimination du poste ou de la classification.
- (b) À l'exclusion des cas indépendants de la volonté ou de la connaissance de l'employeur, ce dernier doit envoyer un avis écrit au plus tard quinze (15) jours calendriers avant la mise à pied.
- 27.2 Avant de décider de mettre une employée à pied, l'employeur étudiera les avantages potentiels de l'attrition et des retraites.
- 27.3 (a) Lorsqu'une réduction de personnel devient nécessaire, les employées doivent être mises à pied en fonction de leur position sur la liste d'ancienneté et de leur qualification\* pour le poste (s'il y a lieu).
- (b) Pour les besoins des mises à pied et des rappels, l'ancienneté à l'intérieur de la classification sera d'abord considérée dans l'école, puis dans la région et finalement dans la province.
- (c) Les régions sont identifiées comme suit : Regroupement Nord, Regroupement Sud, Regroupement Métro.
- (d) Toutes les classifications à l'intérieur de cette unité syndicale doivent user de leur ancienneté pour déplacer uniquement les membres de leur classification.
- (e) Lorsqu'il y a plus d'une employée dans la même classification qui sont employées dans la même école, l'employée qui a le moins

d'ancienneté sera mise à pied la première dans cette école à moins qu'elle n'ait pas la qualification\* nécessaire pour le poste.

- (f) Lorsque des écoles existantes sont combinées, les postes (par classifications) des écoles seront combinés et l'employée qui a ou les employées qui ont le moins d'ancienneté sur la liste combinée (de la même classification) sera ou seront mise(s) à pied pour effectuer la réduction de personnel nécessaire, à moins que celles ayant plus d'ancienneté ne possèdent pas la qualification\* nécessaire pour le poste.

*\*Aux fins de cet article, les aides-enseignantes du groupe 2a et 2b (voir lettre d'entente # 2) seront protégées au même titre que les aides-enseignantes qualifiées.*

- 27.4 Les employées mises à pied seront rappelées les premières pour des postes vacants ou nouvellement créés si elles possèdent les compétences et qu'elles ont la formation et l'expérience conformément à cette convention. Par la suite, tous les postes vacants ou nouvellement créés seront affichés à l'intérieur de l'unité syndicale.
- 27.5 (a) Une employée qui est rappelée doit pouvoir se présenter au travail au plus tard quinze (15) jours après réception de l'avis de rappel à défaut de quoi elle perd son droit de rappel.
- (b) Les employées sont responsables de tenir l'employeur informé de leur adresse, de leur numéro de téléphone, de leur numéro de télécopieur et de leur adresse électronique.
- 27.6 Les employées mises à pied se verront offrir les postes vacants selon leur ancienneté si elles possèdent les compétences requises et qu'elles ont la formation et l'expérience. L'employeur offrira à l'employée un maximum de trois (3) opportunités de réembauche. Si l'employée rejette les trois offres à l'intérieur de sa région (à moins d'une demi-heure de distance de son lieu de travail initial), son nom sera rayé de la liste de rappel.
- 27.7 La candidature des employées qui ont été mises à pied devra être considérée pour toutes les ouvertures dans des postes vacants ou dans des postes temporaires pour lesquels elles possèdent les compétences requises et qu'elles ont la formation et l'expérience. Le fait d'accepter du travail temporaire ne doit en aucun cas modifier ou affecter le statut de l'employée, et les modalités de la convention collective relatives à leur statut continueront de s'appliquer. Durant ces périodes de travail temporaire, l'employée demeurera sur la liste de rappel.
- 27.8 L'employeur peut, à sa discrétion, affecter une employée qui a été mise à pied conformément à l'article 27.3 et qui n'a pas obtenu de poste selon les articles 27.5 et 27.6 à des projets spéciaux ou à d'autres tâches qu'il considère appropriées.



- 27.9 Si l'employeur affecte une employée mise à pied à un projet spécial ou à d'autres tâches conformément aux articles 27.7 et 27.8, la période de mise à pied de vingt-quatre (24) mois décrite dans l'article 27.15 pourra être prolongée de la durée de l'affectation temporaire.
- 27.10 (a) Nonobstant les articles 27.5, 27.6 et 27.7, une employée qui a reçu un avis de mise à pied peut choisir de remplacer l'employée qui a le moins d'ancienneté sur la liste en autant qu'elle est qualifiée pour effectuer les tâches de cette fonction. Dans le cas d'une aide-enseignante, elle doit avoir les qualifications\* pertinentes à l'emploi. L'employée mise à pied détenant le plus d'ancienneté peut déplacer les employées ayant moins d'ancienneté, en commençant du bas de la liste conformément aux alinéas 27.3 (b) et (c), afin de pouvoir conserver ses heures de travail actuelles.
- (b) Le nombre de mises à pied qu'on choisit de faire doit être équivalent au nombre total de coupures qui ont été identifiées. Les employées qui ont le moins d'ancienneté doivent être mises à pied depuis le bas de la liste d'ancienneté jusqu'à ce qu'on atteigne le nombre de coupures identifié.
- \*Aux fins de cet article, les aides-enseignantes du groupe 2a et 2b (voir lettre d'entente # 2) seront protégées au même titre que les aides-enseignantes qualifiées.*
- 27.11 L'agente des relations de travail du syndicat recevra une copie de tous les avis de mise à pied et une liste d'ancienneté à jour avant que les avis ne soient donnés aux employées.
- 27.12 Une employée qui a vu ses heures réduites peut regagner ses heures sans qu'il n'y ait de concours, mais seulement au niveau du nombre d'heures qu'elle a perdu lors de la mise à pied précédente.
- 27.13 Une employée permanente qui est placée dans une affectation à terme conservera son statut d'employée permanente.
- 27.14 L'employeur doit donner l'avis de rappel par téléphone, par service de courrier, par courrier recommandé, par télécopieur ou par courriel à la dernière adresse connue de l'employée.
- 27.15 Si la mise à pied dure plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs sans rappel, la mise à pied deviendra une fin d'emploi et l'employée perdra ses droits de rappel.
- 27.16 On ne doit pas embaucher de nouvelles employées pour combler des postes existants, des postes permanents ou des nouveaux postes avant que toutes les employées mises à pied n'aient eu l'opportunité d'être rappelées selon l'ancienneté dans des postes pour lesquels elles sont compétentes et possèdent la formation et l'expérience.
- 27.17 Dans l'éventualité de mises à pied, les employées doivent être mises à

à pied dans l'ordre ascendant d'ancienneté en autant que les employées qui ont le plus d'ancienneté soient jugées capables par l'employeur d'effectuer immédiatement le travail restant de façon compétente.

- 27.18 Les employées seront rappelées au travail dans l'ordre d'ancienneté, en autant qu'elles soient jugées capables par l'employeur d'effectuer immédiatement le travail restant de façon compétente.
- 27.19 Dans l'éventualité d'un rappel à des postes à l'intérieur de la classification, les employées mises à pied seront rappelées à la classification selon l'ordre d'ancienneté.
- 27.20 Lorsqu'une employée est placée dans un poste vacant selon les procédures qui précèdent, l'employeur doit donner des consignes suffisantes et adéquates, tel qu'il le juge approprié, à l'employée qui prend le poste.

#### **ARTICLE 28 – MUTATIONS**

- 28.1 Si un poste doit être transféré, l'employeur offrira le transfert aux employées avec qualifications\* de l'école de laquelle une employée doit être transférée, selon l'ancienneté. Si aucune employée avec qualifications\* ne veut être transférée, l'employée dans l'école qui a le moins d'ancienneté sera transférée avec le poste.
- 28.2 Nonobstant l'article 28.1 une employée ayant reçu une formation spécifique additionnelle relativement à un élève doit suivre l'élève.

*\*Aux fins de cet article, les aides-enseignantes du groupe 2a et 2b (voir lettre d'entente # 2) seront protégées au même titre que les aides-enseignantes qualifiées.*

#### **ARTICLE 29 – AVIS D'AFFECTION**

- 29.1 Les employées qui seront réaffectées devront en être informées au plus tard le dernier jour de classe de l'année en cours pour l'année scolaire à venir.
- 29.2 Les autres employées (qui n'ont pas été mises à pied) doivent retourner au poste qu'elles détenaient lorsque l'année scolaire s'est terminée.
- 29.3 Toutes les employées doivent informer l'employeur au plus tard le 31 juillet (qu'elles aient reçu leur avis d'affectation ou non) si elles ne retournent pas à leur poste.
- 29.4 Les employées qui ont reçu un avis de mise à pied peuvent choisir d'évincer celles qui ont le moins d'ancienneté sur la liste, si elles se qualifient selon l'article

27.10 (a) de la section « Mise à pied et rappel ».

### **ARTICLE 30 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 30.1 Le syndicat et l'employeur acceptent de se conformer à la *Occupational Health and Safety Act* (Nouvelle-Écosse).
- 30.2 Le CSAP offrira la formation et l'entraînement qu'il juge appropriés, dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des élèves et du personnel.
- 30.3 L'employée dont les vêtements ou autres effets personnels tels que les lunettes, sont endommagés par une élève, pourra faire demande afin que l'employeur assume le coût de réparation ou de remplacement. L'employée a la responsabilité de prendre en considération la nature de ses fonctions dans ses choix vestimentaires et autres effets personnels tel que les bijoux. Les factures reliées au coût de remplacement ou de réparation devront être incluses dans la demande de remboursement. En cas de refus, la direction des ressources humaines (ou sa déléguée) devra fournir à l'employée les raisons par écrit.

### **ARTICLE 31 – HARCÈLEMENT**

- 31.1 L'employeur et le syndicat reconnaissent le droit des employées à travailler dans un environnement où il n'y a pas de harcèlement.
- 31.2 L'employeur et le syndicat sont liés par les politiques et les directives de l'employeur sur le harcèlement en vigueur.
- 31.3 Les membres de l'unité syndicale qui sont impliqués dans une enquête de harcèlement peuvent être accompagnés de leur déléguée syndicale à toutes les sessions.
- 31.4 Le syndicat peut demander une révision de la politique de l'employeur sur le harcèlement.
- 31.5 Lorsqu'il y a une plainte de harcèlement, l'employée peut déposer un grief si elle croit que la politique n'a pas été suivie ou à la suite d'une mesure disciplinaire imposée en vertu de la politique. Dans ce cas, le grief doit être déposé à l'étape 3 (Article 14).

### **ARTICLE 32 – PARTAGE D'EMPLOI**

- 32.1 Les modalités régissant les ententes de partage d'emploi seront telles que

convenues d'un commun accord entre par le Syndicat et l'Employeur.

- 32.2 Le partage d'emploi ne sera permis qu'à la demande conjointe des employées existantes et ces employées dans des situations de partage d'emploi continueront d'être membres de l'unité syndicale et couvertes par la convention collective.
- 32.3 Les employées participant à des ententes de partage d'emploi auront droit à tous les droits et avantages prévus dans la convention collective, sauf disposition contraire de la présente entente.
- 32.4 Les ententes de partage d'emploi ne sont autorisées que pour le partage de postes à temps plein, lorsque les exigences opérationnelles le permettent et lorsque les prestations de service ne sont pas défavorablement affectées.
- 32.5 Les deux employées bénéficiant d'un accord de partage d'emploi doivent être des employées permanentes, l'une étant la titulaire du poste à partager. Les deux employées doivent partager la même classification/titre d'emploi et être dûment qualifiées et capables d'accomplir les tâches et responsabilités à temps plein du poste à partager.
- 32.6 Une employée souhaitant partager son poste :
- (a) a la responsabilité de trouver une employée éligible disposée à accepter le poste partagé;
  - (b) demandera à l'employeur d'afficher au sein de l'unité syndicale pour une employée qui est disposée à conclure un accord de partage d'emploi; ou
  - (c) peut demander à l'employeur de faire des efforts raisonnables pour trouver une employée de partage d'emploi à l'extérieur de l'unité syndicale, à condition qu'il ne puisse y avoir aucun grief à cet égard.
- 32.7 Les deux employées qui demandent l'autorisation de mettre en œuvre une entente de partage d'emploi doivent soumettre une demande à la direction des ressources humaines ou de sa déléguée. La demande doit être accompagnée de la recommandation de la superviseure immédiate du poste à partager. Si la demande est acceptée, les employées affectées signeront un contrat de partage d'emploi.
- 32.8 Un poste sera un poste partagé pour une durée minimale d'un (1) an et une période maximale de deux (2) ans. Toute prolongation au-delà de la période maximale de deux (2) ans doit être mutuellement acceptable pour les employées, l'employeur et le syndicat. À la fin de la période du partage d'emploi, les employées reprendront les postes qu'elles occupaient avant d'entrer en partage d'emploi et, dans le cas d'une employée qui n'est pas une employée de l'unité syndicale avant le début du partage d'emploi, elle sera mise à pied sans droit de rappel.

- 32.9 Si les deux employées souhaitent prolonger leur entente de partage d'emploi au-delà de la durée initiale couverte par la demande ou la période maximale de deux ans prévus au présent accord, les employées doivent donner un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours civils de cette intention avant l'expiration de l'accord actuel de partage d'emploi.
- 32.10 Chacune des deux employées en partage d'emploi devra remplir la moitié (1/2) des exigences de l'horaire de travail à temps plein en moyenne sur un maximum de deux (2) périodes de paie complètes de deux semaines, sauf en cas de demande d'une période de moyenne plus longue à l'approbation préalable de l'employeur et du syndicat.
- 32.11 L'anniversaire et/ou la date de service d'une employée aux fins d'obtenir une augmentation salariale ou l'augmentation du droit aux vacances restera inchangée comme si l'employée travaille sur une base permanente à temps plein ou permanente à temps partiel.
- 32.12 Aux fins de la présente convention collective, la journée de travail régulière ou la semaine régulière de travail correspond aux heures de travail prévues par l'employée dans l'entente de cadre du partage d'emploi. Un jour où une employée n'est pas prévue de travailler sera considéré comme le jour de repos de l'employée. Le temps travaillé par une employée en dehors de ses heures prévues de travail sera rémunéré conformément à l'article 18 (Heures supplémentaires), le taux salarial hebdomadaire étant déterminé comme si l'employée travaillait à temps plein.
- 32.13 (a) Congés – Chaque employée aura droit aux congés payés conformément à l'article 19 (Congés). Les congés sont payés seulement à l'employée qui doit travailler.
- (b) Journées de développement professionnel – Lorsqu'il y a du développement professionnel, seule l'employée qui doit travailler selon l'horaire régulier doit participer et seule cette employée est payée. On encourage l'autre employée à participer.
- (c) Maladie – Chaque employée a droit aux prestations de congé de maladie prévues conformément à l'article 21 (Congé de maladie) de la présente entente. Les crédits de congé de maladie s'accumulent au prorata.
- (d) Invalidité de longue durée — La couverture sera déterminée comme prévu dans la police régissant l'invalidité de longue durée en ce qui concerne le droit aux prestations et aux prestations payées.
- 32.14 Dans le cas où l'une des employées quitte son poste partagé par cessation d'emploi, nomination à un autre poste ou mise en congé en vertu du régime d'invalidité de longue durée (ILD), l'employeur fera des efforts raisonnables pour trouver une remplaçante pour combler le poste de partage d'emploi. Si aucune remplaçante n'est embauchée ou trouvée, l'employée restante revient au statut à temps plein pour le poste, sauf lorsque des arrangements mutuellement acceptables sont approuvés par l'employeur et le syndicat.

- 32.15 Une employée occupant un poste temporairement libéré en raison du partage d'emploi sera couverte par la convention collective à titre d'employée nommée pour une période déterminée.
- 32.16 Les parties conviennent qu'à l'exception du coût des prestations prévues au présent article, il n'y aura aucun coût supplémentaire pour l'employeur résultant directement d'une entente de partage d'emploi.
- 32.17 Les employées embauchées dans le cadre d'un accord de partage d'emploi en dehors de l'unité syndicale seront des employées de l'unité syndicale, mais ne seront pas considérées comme ayant le statut d'une employée syndicale pour concourir pour d'autres postes au sein de l'unité syndicale et n'auront pas les droits de mise à pied ou de rappel. Un accord de partage d'emploi ne doit pas permettre à une employée à l'extérieur de l'unité syndicale d'accumuler l'ancienneté ou d'obtenir tout poste permanent autre que celui décrit au présent article.
- 32.18 Si le partage d'emploi n'est pas satisfaisant, les employées peuvent seulement retourner à temps plein de façon permanente en septembre de l'année suivante. Il est important de préciser que ceci s'applique uniquement à condition que leur emploi ne prenne pas fin autrement.

### **ARTICLE 33 – PAIEMENT DU SALAIRE ET DES ALLOCATIONS**

- 33.1 L'employeur doit payer par dépôt direct, les salaires conformément à l'Annexe A, qui fait partie intégrante de cette convention. Les employées seront informées électroniquement de leurs gains et des déductions la journée de la paie ou avant, et le taux salarial, les heures supplémentaires, les congés fériés, les paies de vacances ainsi que les autres déductions doivent être clairement identifiés.
- 33.2 Pour être admissible à une paie rétroactive, une employée doit être employée dans l'unité syndicale le jour de la signature de cette convention.
- 33.3 Les paiements en trop ou les déductions trop basses équivalents à au moins une journée de salaire doivent être discutés avec l'employée (et, à sa demande, avec le syndicat) afin de parvenir à une entente sur la façon dont l'employeur sera remboursé. Si les parties ne s'entendent pas, les ajustements seront faits par l'employeur dès qu'il en aura l'occasion.
- 33.4 Lorsque l'employeur n'a pas déduit de sommes du chèque de paie de l'employée par erreur, l'employée et la présidence de la section locale seront informés des ajustements à venir, ainsi que de la personne pour qui ils seront faits et à quel moment ils seront faits. Tous les ajustements à la paie d'une employée devront être clairement indiqués électroniquement.
- 33.5 L'employeur fournira aux institutions financières une preuve formelle de salaire à la demande de l'employée.

33.6

- (a) Les parties s'entendent que les employées recevront les bénéfices d'un plan médical, d'un plan de pension, d'un plan d'invalidité de longue durée et d'un plan dentaire tels que prescrits dans les plans médicaux, les plans de pension, les plans d'invalidité de longue durée et les plans dentaires de Bureau des services communs de l'éducation de la Nouvelle-Écosse (BSCENE)
- (b) Le partage des coûts des régimes d'assurance collective sera de 65 % pour l'employeur et 35 % pour les employées, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2010. Le coût intégral du régime d'invalidité à longue durée sera payé à partir de la contribution de 35 % des employées aux régimes.
- (c) Les contributions au plan de pension seront payées à 50 % par les employées et à 50 % par l'employeur.

33.7 L'employeur mettra un programme d'aide aux employées à la disposition des employés. L'employeur enverra une communication aux employées une fois par an et le syndicat enverra une communication à leurs membres une fois par an pour promouvoir le programme.

## **ARTICLE 34 – FORMATION**

34.1 Formation professionnelle

- (a) Dans cet article, la formation professionnelle comprend les cours ou formations qui appuieraient le développement professionnel de l'employée, mais ne comprend pas les formations requises à l'embauche.
- (b) L'employeur accepte d'offrir la formation professionnelle qu'il juge appropriée.
- (c) Lorsque l'employeur demande à une employée de suivre un cours ou formation professionnelle, l'employeur paiera ce cours ou formation professionnelle.
- (d) Nonobstant 23.1(b), l'employeur versera la somme de cinq mille dollars
- (e) (5,000 \$) chaque année scolaire de la convention pour la formation et développement professionnel des membres. Ces fonds sont distincts des fonds alloués à une journée pédagogique ou aux cours ou formations qui sont nécessaires à leur emploi. Ces fonds sont gérés par le comité de formation professionnelle. Les procédures administratives qui guident le comité de formation professionnelle sont développées (et révisées au besoin) par le comité employées-employeur. Les membres du comité de formation professionnelle sont nommés par le comité employées-employeur. Un état financier sera remis par l'employeur au comité employées-employeur à la fin de l'année scolaire, au plus tard le 31 juillet.

## **ARTICLE 35 – CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 35.1 Les employées doivent avoir accès à un lieu acceptable pour prendre leurs repas.
- 35.2 Il ne doit y avoir d'escalade des taux salariaux ou des avantages ailleurs que dans l'Annexe A de cette convention collective ou dans des lettres d'ententes à ces sujets.
- 35.3 Toutes dépenses reliées au travail seront remboursées par l'employeur selon les politiques et directives administratives de l'employeur (ex : Directive administrative D810 – Dépenses et remboursements de dépenses).
- 35.4 Lorsqu'une employée qui a agi en toute légalité dans l'exercice de ses fonctions est poursuivie par une partie autre que Sa Majesté ou une partie à cette convention, l'employeur entreprendra de la défendre à condition que l'employée collabore entièrement avec la défense qu'on lui fournit, et en autant que, dans le cas où l'employée retiendrait les services de son propre conseiller juridique, l'employeur soit relevé de ses obligations en vertu de cet article. Il n'y a rien dans cet article qui empêchera l'employée de bénéficier de tous les droits et avantages de cette convention, incluant le droit de déposer un grief.
- 35.5 Aucune employée ne doit être tenue d'administrer un médicament ou de donner un soin médical ou infirmier sans une autorisation appropriée conformément à la politique de l'employeur et/ou le Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse.
- 35.6 Les annexes et lettres annexées à la présente convention collective en font partie intégrante.

## **ARTICLE 36 – PAS DE GRÈVE OU DE LOCK-OUT**

- 36.1 À la lumière des procédures de grief et d'arbitrage inclus dans cette convention, le syndicat est d'accord pour éviter la grève, telle que définie par la *Trade Union Act*, ainsi que les ralentissements de travail, le piquetage, ou toute autre interférence dans les opérations de l'employeur, que ce soit par les employées ou le syndicat et l'employeur est d'accord pour éviter les « *lock-outs* », tels que définis dans la *Trade Union Act* pour la durée de cette convention.

## **ARTICLE 37 – DURÉE DE LA CONVENTION**

- 37.1 Cette convention sera en vigueur à compter de la date de la signature jusqu'au 31 mars 2024.



- 37.2 Si le syndicat ou l'employeur propose des modifications à cette convention, celui qui propose doit envoyer un avis écrit à l'autre partie quant à son intérêt à négocier, durant les (90) jours précédant la date d'expiration. Une fois qu'un tel avis de négociation est donné, le syndicat et l'employeur acceptent de se rencontrer aussitôt qu'il conviendra.
- 37.3 Des modifications peuvent être apportées à la présente convention si les deux parties y consentent. Les changements devront être faits par écrit, à n'importe quel moment durant la durée de la convention.

### ARTICLE 38 – COPIES DE LA CONVENTION

- 38.1 À leur discrétion, le syndicat accepte de faire imprimer des copies de cette convention sous forme de livrets. Le coût sera défrayé par le syndicat.
- 38.2 L'employeur s'engage à rendre disponible la nouvelle convention collective aux employés dans les 30 jours suivant sa mise en vigueur.

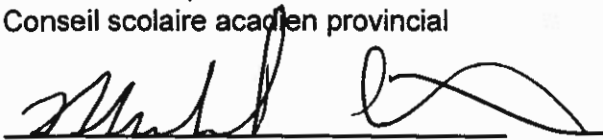
Signé le 11<sup>e</sup> jour de mai 2024.



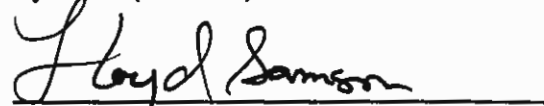
Diane Racette,  
Conseil scolaire acadien provincial



Sandra Mullen  
Syndicat (NSGEU)



Michel Colette  
Conseil scolaire acadien provincial



Lloyd Samson  
Syndicat (NSGEU)

## ANNEXE A – Échelles salariales 2023-2024

<b>Classification</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2022</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2023</b>	<b>31 mars 2024</b>
Adjointe administrative scolaire	23,13 \$	27,38 \$	31,10 \$
Agente de développement scolaire et communautaire		29,61 \$	29,76 \$
Aide-bibliotechnicienne	18,85 \$	À déterminer	À déterminer
Bibliotechnicienne (Technicienne de bibliothèque)	23,05 \$	26,37 \$	29,15 \$
Travailleuse de cafétéria	15,98 \$	À déterminer	À déterminer
Cuisinière en chef	18,17 \$	À déterminer	À déterminer
<b>Aide-enseignante</b>			
Non qualifiée (préalablement « Niveau 1 »)	17,76 \$	19,32 \$	19,42 \$
Niveau 2 (voir lettre d'entente # 2)	20,13 \$	20,73\$	20,84\$
Qualifiée (préalablement « Niveau 3 »)	22,24 \$	24,92 \$	27,07 \$
<b>Éducatrice</b>			
Non qualifiée	15,00 \$	16,48 \$	16,56 \$
Qualifiée	22,26 \$	25,28 \$	27,78 \$
<b>Éducatrice principale</b>			
Non qualifiée	20,95 \$	21,58 \$	21,69 \$
Qualifiée	25,27 \$	28,81 \$	31,74 \$

### Notes :

- (a) Les rajustements salariaux seront effectués comme suit :
- (i) Le 1<sup>er</sup> avril 2023, rajustement salarial de 1,00 \$/h pour les classifications à moins de 20,00 \$/h en date du 31 mars 2023.
  - (ii) Le 1<sup>er</sup> avril 2023, rajustement salarial pour combler 50 % de l'écart avec le taux aligné.
  - (iii) Le 1<sup>er</sup> avril 2023, rajustement salarial économique de 3,0 %.
  - (iv) Le 31 mars 2024, rajustement salarial pour combler l'écart restant avec le taux aligné.
  - (v) Le 31 mars 2024, rajustement salarial économique de 0,5 %.
- (b) Les agentes de développement scolaire et communautaire (ADSC) font partie de l'unité syndicale depuis le 28 mars 2023. Leur taux salarial au 1<sup>er</sup> avril 2023 (avant les rajustements) est de 28,75 \$/h.

## ANNEXE B – Classification et définitions

### (a) Aides-enseignantes

#### (i) Classifications

- Non qualifiée (préalablement classifiée comme « Niveau 1 »)
- Non qualifiée – Niveau 2 (voir lettre d'entente # 2)
- Qualifiée (préalablement classifiée comme « Niveau 3 »)

#### (ii) Définition

- Qualification : avoir complété un programme d'études postsecondaires d'aide-enseignante reconnu par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, ou l'équivalent.

### (b) Éducatrices

#### (i) Classifications

- Non qualifiée
- Qualifiée

#### (ii) Définition

- Qualification : avoir complété un baccalauréat ou diplôme en éducation à la petite enfance

### (c) Éducatrices principales

#### (i) Classifications

- Non qualifiée
- Qualifiée

#### (iii) Définition

- Qualification : avoir complété un baccalauréat ou diplôme en éducation à la petite enfance

### (d) Notes

- Les aides-enseignantes non qualifiées, déjà embauchées en date du 8 mai 2013, sont réputées avoir rencontré les exigences pour être placées au Niveau 2. Voir lettre d'entente # 2.
- Lorsqu'une éducatrice ou éducatrice principale soumet la preuve d'avoir réussi un minimum de 630 heures de cours postsecondaires dans un programme d'éducation à la petite enfance, reconnu par le MÉDPE, elle sera

considérée comme étant qualifiée et sera rémunérée à ce taux. L'éducatrice demeure dans l'obligation de poursuivre ses études et fournir une preuve d'obtention du diplôme. Voir lettre d'entente # 4.

- Les aides-enseignantes, éducatrices principales, et éducatrices non qualifiées ne seront embauchées que dans des postes termes ou occasionnels.
- Les aides-enseignantes, éducatrices principales, et éducatrices non qualifiées mais qui sont en cours de formation vers la qualification peuvent être embauchées dans un poste permanent avec conditions. Si les employées ne terminent pas la formation, elles perdront leur poste permanent et seront accordées un poste terme.
- Aux fins de calcul de l'ancienneté, les trois niveaux d'aides-enseignantes font partie de la même classification.
- L'employeur est seul responsable de déterminer les programmes d'études qui rencontrent les exigences pour obtenir la classification d'aide-enseignante qualifiée.

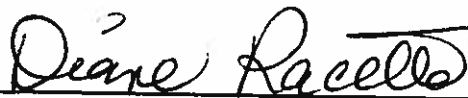
## LETTRE D'ENTENTE # 1

### Travailleuses de cafétéria

Les parties se mettent d'accord que :

1. Les parties reconnaissent que les travailleuses de cafétéria représentent un cas unique en ce que la continuité de leur emploi dépend entièrement de la continuité des opérations de la cafétéria où elles travaillent. Les décisions portant sur les opérations des cafétérias et les heures de travail sont prises par les écoles et ne sont pas sous le contrôle de l'employeur.
2. Les travailleuses de cafétéria seront payées à un taux horaire conformément à l'annexe A – Échelle salariales 2023-2034.
3. Les travailleuses de cafétéria sont admissibles aux avantages déterminés par cette convention collective, excepté lorsque mentionné autrement, comme dans les paragraphes 4 et 5 de cette lettre d'entente.
4. Nonobstant toute clause de cette convention collective, les travailleuses de cafétéria seront soumises à des mises à pied si la décision est prise d'arrêter les activités de la cafétéria ou de réduire les heures d'opération dans l'école où elles travaillent.
5. Lorsqu'il y a mise à pied, les travailleuses de cafétéria seront mises à pied selon l'ancienneté à l'école où elles travaillent. Les travailleuses de cafétéria n'auront pas le droit de déplacer des travailleuses de cafétéria employées par d'autres écoles ou d'autres employés du CSAP.
6. L'employeur doit accorder une allocation de vêtements de 100 \$ par année pour les travailleuses de cafétéria.

Signé ce 11<sup>e</sup> jour de mai 2024.



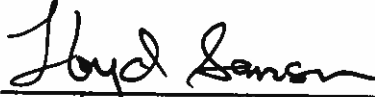
Diane Racette,  
Conseil scolaire acadien provincial



Michel Colette  
Conseil scolaire acadien provincial



Sandra Mullen  
Syndicat (NSGEU)



Lloyd Samson  
Syndicat (NSGEU)

## LETTRE D'ENTENTE # 2

### Aides-enseignantes Niveau 2

Les aides-enseignantes nouvellement embauchées en date du 11 mai 2024 seront classifiées en deux niveaux distincts, selon les critères établis par la province :

- « Non qualifiée » (classification antérieurement dénommée « Niveau 1 »), ou
- « Qualifiée » (classification antérieurement dénommée « Niveau 3 »)

Voir Annexe B pour plus de détails.

Nous reconnaissons toutefois qu'il existe un groupe d'aides-enseignantes déjà embauchées (dans des postes réguliers) qui sont classifiées au Niveau 2 (selon la classification antérieure) et qui reçoivent le salaire au Niveau 2 après avoir complété l'équivalent de trois années à temps plein. Les employées de ce groupe seront maintenues dans cette classification jusqu'à leur fin d'emploi au CSAP ou jusqu'à l'obtention de leur qualification.

Le Niveau 2 inclut les trois sous-groupes suivants :

- Groupe 2a : Aides-enseignantes embauchées avant le 8 mai 2013 (avant que les qualifications soient exigées)

Cindy Lapierre  
Celine Bougie  
Pauline Forest  
Gisèle Blanchard  
Judy d'Entremont  
Edna Doucette  
Aileen Surette  
Rose Blanchard  
Lucille Doucette  
Carole Mongrain  
Carol-Ann Melanson  
Richère Fortin  
Josette d'Entremont  
Nancy Pratt  
Léonne d'Entremont

- Groupe 2b : Aides-enseignantes embauchées à compter du 8 mai 2013 sans conditions (non qualifiées à l'embauche ni conditions de compléter la formation dans leur lettre d'embauche)

Nicole Marie Appleby  
Charlene Bourque  
Holly Hardy  
Lynn McAlpine  
Carla Arguedas Rossi  
Roberta Shaw  
Jeanne Doucette

- Groupe 2c : Aides-enseignantes embauchées après le 8 mai 2013, avec conditions (non qualifiées à l'embauche mais avec conditions d'obtenir leurs qualifications)

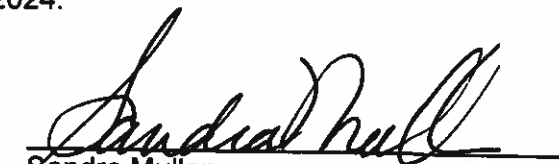
Diane Blinn  
Claudette Bou Daher  
Dawn Comeau  
Jocelyn Gilbert  
Dona Larade  
Léa Power-LeClair  
Susan Miller  
Jennifer VandeRijt

Le CSAP se réserve le droit de revoir et de modifier la présente lettre d'entente au besoin pour répondre aux besoins organisationnels changeants, aux exigences de conformité, ou à d'autres facteurs pertinents. Toutes les modifications seront faites par écrit et acceptées par les deux parties.

Signé ce 11<sup>e</sup> jour de mai 2024.



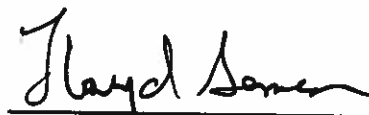
Diane Racette,  
Conseil scolaire acadien provincial



Sandra Mullen  
Syndicat (NSGEU)



Michel Colette  
Conseil scolaire acadien provincial



Lloyd Samson  
Syndicat (NSGEU)

### LETTRE D'ENTENTE # 3

#### **Formation postsecondaire pour les aides-enseignantes**

Les parties s'engagent à ce qui suit :

À titre de condition d'emploi des aides-enseignantes en poste régulier, l'employeur exige de ses employées de poursuivre un programme collégial ou universitaire d'aide-enseignante dans le but d'obtenir une certification.

Les aide-enseignantes peuvent faire une demande de remboursement des frais de scolarité.

#### Taux de remboursement

Les frais de scolarité sont payés à 75 % par l'employeur. L'employée est responsable de payer 25 % des frais de scolarité directement à l'institution. **À noter** : L'employée est responsable de tous les autres frais reliés (manuels de cours, etc.). Ceux-ci ne sont pas remboursés par l'employeur.

#### Procédure à suivre

- 1) Les employées doivent communiquer avec le secteur des ressources humaines de l'employeur afin de fournir leur preuve d'inscription au programme d'aide-enseignante. L'employeur remboursera 75 % des frais d'inscription. Il faut envoyer le formulaire de demande de remboursement (disponible sur l'intranet) accompagné du reçu de paiement.
- 2) Demande de remboursement financier :
  - (a) Si l'employée est inscrite au programme à l'Université Sainte-Anne, il faut acheminer la facture pour les frais de scolarité aux ressources humaines. Par la suite, l'employeur paiera 75 % des frais de scolarité directement à l'Université Sainte-Anne.
  - (b) Si le programme est avec une autre institution (NSCC, etc.), il faut acheminer la preuve de paiement et le formulaire de demande de remboursement aux ressources humaines. L'employeur remboursera 75 % des frais d'inscription.
- 3) À la suite de la réception du diplôme (ou d'une lettre d'attestation de l'université confirmant que toutes les exigences du programme ont été rencontrées), l'employée sera rémunérée selon le taux salarial d'aide-enseignante « qualifiée ».
- 4) Sur réception du diplôme, l'employée acceptera de travailler à temps plein avec le CSAP comme aide-enseignante et ce, pour un minimum de deux (2) années de service.

Signé ce 11<sup>e</sup> jour de mai 2024.



Diane Racette,  
Conseil scolaire acadien provincial



Michel Colette  
Conseil scolaire acadien provincial



Sandra Mullen  
Syndicat (NSGEU)



Lloyd Samson  
Syndicat (NSGEU)



## **LETTRE D'ENTENTE # 4**

### **Formation postsecondaire Programme prématernelle de la Nouvelle-Écosse – Grandir en français**

Les parties s'engagent à ce qui suit :

Nous valorisons l'engagement continu des éducatrices à suivre des cours collégiaux ou universitaires d'un programme d'éducation à la petite enfance reconnu par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MÉDPE), dans le but d'obtenir une Certification Niveau 1, 2, ou 3 du MÉDPE.

Les éducatrices principales et éducatrices peuvent faire une demande de remboursement des frais de scolarité.

- L'éducatrice qui souhaite demander un remboursement doit aviser au préalable la consultante en éducation à la petite enfance du CSAP de son inscription.
- Si les cours sont avec l'Université Sainte-Anne, l'éducatrice doit faire suivre la facture pour les frais de d'inscription à la consultante. Celle-ci assumera la responsabilité de la faire suivre pour paiement direct à l'Université Sainte-Anne à partir du budget alloué à l'école pour le développement professionnel des éducatrices.
- Si les cours sont avec une autre institution (ex : NSCC, NSCECE, MSVU), l'éducatrice doit faire suivre la preuve de paiement à la consultante. Celle-ci assumera la responsabilité de la faire suivre aux finances pour remboursement au taux ci-dessous. Ce remboursement proviendra du budget alloué à l'école pour le développement professionnel des éducatrices.

#### **Taux de remboursement**

- Éducatrice ou éducatrice principale engagée dans des cours pour atteindre un Niveau 1, 2 ou certificat de Leadership : frais de scolarité payés à 100 % jusqu'à un maximum de 2000 \$ par année scolaire.
- Éducatrice ou éducatrice principale engagée dans des cours pour atteindre un Niveau 3 : frais de scolarité payés à 75 % jusqu'à un maximum de 2000 \$ par année scolaire.

**À noter** : l'employée est responsable pour tout autres frais reliés au cours, dont les manuels de cours, etc. Ceux-ci ne peuvent pas être soumis à l'employeur pour remboursement.

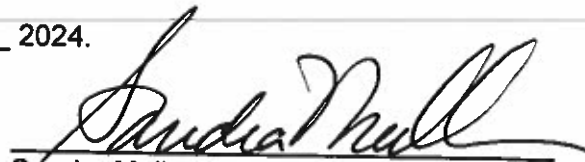
- À la suite de la réception du diplôme (ou d'une lettre d'attestation de l'université confirmant que toutes les exigences du programme ont été complétées), l'employée sera rémunérée au taux salarial « qualifiée ».
- Lorsqu'une éducatrice ou éducatrice principale soumet la preuve d'avoir réussi un minimum de 630 heures de cours dans un programme d'éducation à la petite enfance reconnu par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, elle sera considérée étant « qualifiée » et sera rémunérée à ce taux. L'éducatrice demeure dans l'obligation de poursuivre ses études pour une réussite éventuelle du diplôme en petite enfance.

- À partir de l'obtention du diplôme, l'employée acceptera de travailler à temps plein avec le CSAP comme éducatrice ou éducatrice principale et ce, pour un minimum de deux (2) années de service.

Signé ce 11<sup>e</sup> jour de mai 2024.



Diane Racette  
Conseil scolaire acadien provincial



Sandra Mullen  
Syndicat (NSGEU)



Michel Colette  
Conseil scolaire acadien provincial



Lloyd Samson,  
Syndicat (NSGEU)