

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## Vue d'ensemble

Nous présentons, dans ce qui suit, les principales conditions d'emploi qui existent pour les administrateurs des écoles publiques conformément à la *Loi sur la réforme de l'éducation* ou qui sont immédiatement exigées pour garantir la conformité à cette loi.

Le ministre ou l'association peuvent exiger de l'autre partie qu'elle entame des négociations en vue de mettre en place un protocole d'entente, du moment que ce protocole d'entente est conforme à la loi sur la réforme de l'administration du système éducatif public de façon générale et plus particulièrement aux paragraphes 9 à 12 de la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*).

## Interprétation

Le présent règlement repose sur les définitions suivantes :

Le terme « loi » fait référence à la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*).

Le terme « administrateur » a la même définition que celle qui figure dans la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*).

Le terme « association » a la même définition que celle qui figure dans la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*).

Le terme « employeur », sauf quand les circonstances dictent une autre interprétation, en ce qui concerne un directeur général régional de l'éducation désigne le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse, et en ce qui concerne tout autre administrateur désigne une autre entité éducative telle que définie dans la loi sur l'éducation (*Education Act*).

Le terme « ministre » désigne le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse.

Le terme « contrat permanent » a la même définition que celle qui figure dans la loi sur l'éducation (*Education Act*).

Le terme « contrat probatoire » a la même définition que celle qui figure dans la loi sur l'éducation (*Education Act*).

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

Le terme « convention collective professionnelle » a la même définition que celle qui figure dans la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*).

Le terme « centre régional pour l'éducation / conseil scolaire » a la même définition que le terme « entité éducative » défini dans la loi sur l'éducation (*Education Act*).

Le terme « directeur général régional de l'éducation » a la même définition que celle qui figure dans la loi sur l'éducation (*Education Act*).

Le terme « conseil scolaire » désigne le Conseil scolaire acadien provincial tel qu'établi dans la loi sur l'éducation (*Education (CSAP) Act*).

Le terme « directeur général » désigne le directeur général du Conseil scolaire acadien provincial, tel qu'établi dans la loi sur l'éducation (*Education (CSAP) Act*).

(2) Lorsqu'une disposition dans ces conditions et modalités exige qu'un administrateur consulte un directeur général régional ou un directeur général ou obtienne l'approbation de celui-ci, dans le cas où l'administrateur est lui-même directeur général régional ou directeur général, on doit interpréter la disposition comme exigeant que l'administrateur consulte ou obtienne l'approbation de la sous-ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, dans le cas d'un directeur général régional, ou du Conseil scolaire acadien provincial, dans le cas du directeur général.

## Article 1 – Conditions et modalités provinciales

### 1. Nomination d'employés

- 1) Un employeur peut nommer un administrateur pour un mandat.
- 2) Conformément à la loi sur l'éducation (*Education Act*), le ministre peut nommer un directeur général régional permanent.
- 3) Conformément à la loi sur l'éducation (*Education (CSP) Act*), le Conseil scolaire acadien provincial peut nommer un directeur général permanent.
- 4) Lorsque cela est recommandé par le directeur général régional de l'éducation ou par le directeur général, le centre régional pour l'éducation ou le Conseil scolaire acadien provincial peut nommer une personne à un poste permanent.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## 2. Période probatoire

- 1) Une personne nommée à un poste permanent, conformément aux paragraphes 1(2), 1(3) ou 2(4) ci-dessus, peut être assujettie à une période probatoire d'un maximum de 12 mois.
- 2) Avant la fin de la période probatoire d'un administrateur, le centre régional pour l'éducation ou le Conseil scolaire acadien provincial peut, sur recommandation du directeur général régional de l'éducation ou du directeur général, prolonger la période probatoire de l'administrateur jusqu'à un maximum de 6 mois.

## 3. Respect dans le milieu de travail et dans le milieu d'apprentissage

- 1) Nul ne peut faire preuve de discrimination à l'égard d'un administrateur pour des motifs interdits par la loi sur les droits de la personne (*Human Rights Act*) de la Nouvelle-Écosse, que ce soit l'employeur ou une personne agissant au nom de l'employeur.

## 4. Dossier d'emploi

- 1) Chaque employeur devra tenir un dossier officiel d'employé pour chaque administrateur qu'il emploie. Ce dossier devra être conservé dans le bureau principal de chaque employeur et devra, à la demande d'un administrateur du directeur des ressources humaines ou de son équivalent, être mis à sa disposition aux fins d'examen lors des heures normales de fonctionnement de ce bureau.
- 2) Les renseignements médicaux seront stockés dans une enveloppe scellée dans le dossier officiel d'employé ou dans un dossier médical sécurisé séparé.
- 3) Une fois que le contrat de l'employé est résilié, le dossier officiel de l'employé devient un dossier inactif et continue d'appartenir à l'employeur.
- 4) En dehors des évaluations, lorsqu'un rapport défavorable est inséré dans le dossier officiel de l'employé, il est retiré du dossier actif après qu'il y a figuré pendant quatre (4) ans, pourvu qu'aucune mesure disciplinaire supplémentaire n'ait été enregistrée au cours de cette période. Il peut être retiré du dossier actif après une période moins longue si, de l'avis du directeur général régional de l'éducation ou du directeur général, le rendement de l'employé le justifie.
- 5) Lorsqu'une évaluation est insérée dans le dossier officiel de l'employé, l'administrateur doit signifier qu'il a eu l'occasion de passer en revue cette évaluation, en signant l'exemplaire inséré dans le dossier, étant expressément entendu que la signature de l'administrateur ne signifie pas nécessairement qu'il est d'accord avec le contenu de l'évaluation. L'administrateur est autorisé à joindre des commentaires à l'évaluation.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 6) Si l'administrateur refuse de signer l'évaluation, l'évaluation est insérée dans le dossier officiel de l'employé en notant (avec confirmation d'un témoin) que l'administrateur a refusé de signer l'évaluation.
- 7) Avant d'insérer un commentaire, une note ou un autre rapport dans son dossier officiel d'employé, on donne à l'administrateur l'occasion de passer en revue le document et de joindre des commentaires sur le commentaire, la note ou le rapport. L'administrateur peut insérer dans son dossier officiel d'employé les commentaires, notes ou rapports de son choix, qu'il les a rédigés lui-même ou qu'ils aient été rédigés par une personne responsable de sa supervision.

## 5. Expérience

- 1) Pour déterminer le nombre d'années d'expérience de l'administrateur à des fins de calcul de l'augmentation de salaire pour une année scolaire donnée, on prendra en compte la totalité du service de l'administrateur à compter du premier (1<sup>er</sup>) jour du mois d'août de l'année scolaire au cours de laquelle l'administrateur a fait une demande de reconnaissance de ses états de service et envoyé toute la documentation exigée.
- 2) Si un administrateur ayant des années partielles de service répond aux exigences définies dans le présent document avant le 1<sup>er</sup> janvier d'une année scolaire donnée, il a droit à une révision automatique de ses augmentations à compter du 1<sup>er</sup> janvier de cette année scolaire.
- 3) Si un administrateur travaille ou revendique cent-soixante-quinze (175) journées de travail dans la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 1981 ou lors d'une année civile quelconque après 1981 et n'est pas admissible à recevoir une augmentation de salaire en août de la même année civile, ces états de service seront considérés comme étant l'équivalent de cent-quatre-vingt-quinze (195) journées pour le calcul des augmentations et l'administrateur a droit à une révision de ces augmentations en vertu du paragraphe 2 ci-dessus.
- 4) Lors du calcul du nombre d'années de service dans les états de service de l'administrateur, chaque année scolaire dans laquelle l'administrateur a travaillé pendant cent-soixante-quinze (175) journées ou plus, y compris les journées réputées exigibles, représente une (1) année scolaire.
- 5) Si l'administrateur effectue ou a effectué des tâches d'administration représentant moins de cent-soixante-quinze (175) journées, y compris les journées réputées exigibles, pendant deux (2) années ou plus, le nombre d'années scolaires comptabilisées correspond au nombre entier immédiatement inférieur au quotient du nombre total de journées au cours desquels l'administrateur a travaillé pendant les années concernées divisé par le nombre prescrit de jours compris dans l'année scolaire au cours de laquelle les services d'enseignement ont été offerts.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## 6. Reconnaissance des états de service

- 1) Tous les congés payés approuvés, y compris les congés avec perte de salaire approuvés qui sont liés aux activités suivantes, seront considérés comme des périodes de service pour le calcul des augmentations de salaire :
  - a. L'administrateur assiste ou participe activement, avec le consentement du directeur général régional de l'éducation ou du directeur général, à une compétition sportive nationale au Canada, une compétition sportive du Commonwealth britannique ou une compétition sportive internationale, pourvu que l'administrateur ait été sélectionné par un organisme sportif provincial ou national dûment constitué et reconnu pour représenter la province de la Nouvelle-Écosse lors de la compétition en tant que membre d'une délégation officielle.
  - b. L'administrateur assiste ou participe activement, avec le consentement du directeur général régional de l'éducation ou du directeur général, à une manifestation culturelle ou artistique nationale ou internationale, pourvu que l'administrateur ait été sélectionné par un organisme artistique ou culturel dûment constitué et reconnu.
  - c. L'administrateur assiste, avec le consentement du directeur général régional de l'éducation ou du directeur général, à une séance de formation ou une autre activité concernant le leadership, l'éducation ou tout autre thème pertinent à son poste d'administrateur en éducation et en leadership.

## 7. Résiliation et démission

- 1) Le système éducatif public de la Nouvelle-Écosse attache de l'importance aux activités de direction et de gestion et s'engage à apporter son appui aux administrateurs dans leur rôle. Le système est convaincu de son obligation de respecter l'équité dans les procédures en ce qui a trait aux décisions en matière d'emploi et, pour cette raison, la province s'engage à mettre au point, en consultation avec l'association, un processus pour le règlement des conflits, dans l'optique de traiter toutes les préoccupations que les administrateurs pourraient exprimer au sujet de leur emploi. Les décisions suivantes viennent s'inscrire dans un tel contexte :
  - a. Un employeur peut suspendre, pour un motif valable, avec ou sans perte de salaire, mais sans perte des avantages sociaux, un administrateur faisant partie de ses employés permanents ou à contrat permanent à un moment quelconque, pour une période raisonnable ; il doit alors acheminer dans un délai raisonnable un rapport écrit à l'administrateur contenant les dates effectives et les raisons pour la suspension.
  - b. Un employeur peut, à tout moment, congédier un administrateur faisant partie de ses employés permanents ou à contrat permanent pour un motif valable ; il doit alors

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

acheminer un rapport à l'administrateur et à la sous-ministre contenant les dates effectives et les raisons pour le congédiement.

- c. Si le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire décide de résilier l'emploi d'un administrateur pour une raison autre qu'un motif valable, le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire peut, après consultation du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, faire l'une des choses suivantes :

(i) Il peut offrir à l'administrateur de le réaffecter à un poste d'enseignement conformément à l'article 16 de la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*) et aviser l'employeur qu'au lieu d'accepter cette réaffectation, une indemnité de départ sera versée conformément à cette section.

(ii) Il peut aviser l'administrateur que son contrat d'emploi sera résilié avec un préavis équivalent à quatre (4) semaines pour chaque année de service, jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines au maximum.

(iii) Il peut verser à l'administrateur une rémunération au lieu du préavis de résiliation indiqué au sous-alinéa c(ii) ci-dessus égale à au moins quatre (4) semaines de salaire, mais elle ne peut pas dépasser plus de cinquante-deux (52) semaines de salaire. La rémunération sera calculée au taux en vigueur au moment de la décision de résilier le contrat.

- 2) Lors du calcul de la rémunération d'un employé au lieu de préavis, la rémunération pour une année de travail partielle sera calculée au prorata selon le nombre de mois travaillé par l'employé pendant cette année.
- 3) Sauf conformément au paragraphe 4, lorsqu'un administrateur veut démissionner à la fin d'une année scolaire donnée, il doit donner au directeur général régional de l'éducation ou au directeur général ou à son représentant un préavis au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année scolaire concernée.
- 4) Le directeur général régional de l'éducation ou le directeur général peut choisir d'accepter une lettre de démission autre qu'à la fin de l'année scolaire quand les circonstances l'exigent. Ce n'est que dans des circonstances inhabituelles échappant au contrôle de l'administrateur que le contrat peut se terminer avant la fin de l'année scolaire. Dans un tel cas, l'administrateur doit s'efforcer de donner un préavis d'au moins trois (3) mois.
- 5) À la résiliation du contrat ou à la démission de l'administrateur, ce dernier n'aura droit à aucune rémunération pour les journées de congé de maladie qu'il aura pu accumuler ou pour les journées de congé qu'il n'aura pas utilisées.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## 8. Année scolaire

- 1) L'administrateur devra consacrer à ses responsabilités le temps raisonnablement exigé pour les remplir de façon acceptable et conformément aux normes de l'employeur.  
L'administrateur devra donner une image positive de l'enseignement public et de son employeur et ne devra se livrer à aucune activité interférant dans l'exercice de ses fonctions ou de ses responsabilités ou dans son travail ou diminuant la portée de ce travail.
- 2) L'année scolaire commence au premier (1<sup>er</sup>) aout de l'année civile et se termine au trente-et-un (31) juillet de l'année civile suivante. L'année scolaire comprend cent-quatre-vingt-quinze (195) journées d'école.
- 3) Il est reconnu qu'il faut aux administrateurs plus de temps que cent-quatre-vingt-quinze (195) journées pour l'exercice des responsabilités nécessaires au bon fonctionnement de l'école ou du système. Le nombre de journées supplémentaires nécessaire sera déterminé par l'administrateur en question, qui s'appuiera sur son jugement professionnel et consultera à ce sujet le directeur général régional de l'éducation, le directeur général ou une autre personne désignée par ce dernier.
- 4) Lorsqu'un administrateur travaille plus de cent-quatre-vingt-quinze (195) journées conformément au paragraphe 3 ci-dessus, il se voit accorder des congés à une date convenant à la fois à l'administrateur lui-même et à son supérieur hiérarchique immédiat, jusqu'à concurrence de cinq (5) journées maximum. Sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'approbation du directeur général régional de l'éducation ou du directeur général, ces congés doivent être pris pendant l'année scolaire pendant laquelle ils ont été accumulés.

## 9. Congé pour accident de travail

- 1) Lorsque l'administrateur est victime d'un accident dans l'exercice de ses fonctions, du moment que ces fonctions ont été approuvées par son employeur ou autrement exigées par une promulgation, l'administrateur bénéficie, sur présentation d'une demande à l'employeur, d'un congé avec salaire intégral, jusqu'à ce qu'un médecin confirme qu'il est en mesure de reprendre ses activités.
- 2) L'administrateur avertira son supérieur hiérarchique immédiat dès que possible s'il est victime d'un accident dans l'exercice de ses fonctions.
- 3) Le congé ainsi accordé ne pourra se prolonger pendant plus de deux (2) années à compter de la date de l'accident. Si l'administrateur est toujours incapable de reprendre ses activités, il peut se prévaloir de ses congés de maladie.
- 4) On déduira du salaire versé conformément au paragraphe 1 ci-dessus, pendant la période de deux (2) années prévue au paragraphe 3 ci-dessus, les sommes versées à

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

l'administrateur dans le cadre de règlements convenus avec l'assureur responsable de l'assurance invalidité ou de l'assurance de responsabilité civile, pour lesquelles l'employeur paie la prime.

- 5) Si l'administrateur se livre, sans l'approbation écrite de l'employeur, à un emploi rémunéré pendant qu'il est en congé payé selon le paragraphe 1 ci-dessus, il n'aura plus droit aux prestations salariales prévues par le présent article.
- 6) L'employeur peut, à ses propres frais, obliger l'administrateur à se faire examiner par un médecin indépendant approuvé qui peut demander une évaluation des capacités fonctionnelles par un prestataire de services de soins de santé qualifié ou, à sa discrétion, utiliser un autre mécanisme approprié quelconque d'évaluation pour déterminer la capacité qu'a l'administrateur de retourner au travail. Au moment de la demande, l'administrateur doit recevoir une copie de la correspondance ou des communications en rapport avec la demande.
- 7) Par dérogation au paragraphe 3, si l'administrateur victime d'un accident retourne au travail dans deux (2) ans, la partie non utilisée de ce congé est portée à son crédit et il peut l'utiliser en cas d'invalidité découlant de l'accident initial. Une telle utilisation se fera sous réserve de la présentation d'une attestation médicale acceptée par l'employeur.
- 8) Lorsqu'un médecin prescrit, à la suite d'un accident de travail du type mentionné au paragraphe 1, un service, un produit ou un appareil médical et qu'il est démontré que le service, produit ou appareil en question est justifié sur le plan médical, on peut autoriser, pendant les trois (3) années suivant la date de l'accident, le remboursement des coûts du service, du produit ou de l'appareil qui dépassent ce qui est remboursé par Total Care.
- 9) L'employeur fournira conformément à l'alinéa (8) le remboursement pour un service autorisé par un comité composé d'un membre de l'association et du directeur des relations de travail dans l'éducation du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou d'une personne désignée par lui.
- 10) Lorsque l'administrateur reçoit des dédommagements ou des prestations d'une source quelconque (autre qu'une police d'assurance invalidité pour laquelle l'administrateur versait des primes à lui seul et autre que les prestations d'invalidité du RPC) pour l'accident ayant engendré le congé conformément à cet article, l'administrateur doit immédiatement remettre à son employeur le montant desdits dédommagements ou prestations, jusqu'à concurrence du montant reçu par l'administrateur de la part de l'employeur ou versé par ce dernier à toute autre partie.

## **10. Congé de maternité, congé parental et congé d'adoption / prestation pour activité indépendante**

- 1) Un membre de l'administration qui attend un enfant a droit à un congé sans rémunération d'une durée maximum de dix-sept (17) semaines.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 2) Un membre de l'administration qui attend un enfant doit, au plus tard au début du cinquième (5<sup>e</sup>) mois de la grossesse, présenter au directeur des ressources humaines un avis de grossesse et une demande écrite de congé de maternité.
- 3) L'employeur devra, sur demande d'un membre de l'administration adressée au directeur des ressources humaines ou à son équivalent, accorder au membre, à tout moment entre onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement et la date effective de l'accouchement, un congé :
  - i. soit d'une durée de dix-sept (17) semaines consécutives;
  - ii. soit prenant fin six (6) semaines après la date effective de l'accouchement;
  - iii. soit d'une durée plus courte, si le membre en décide ainsi, à ceci près que le membre ne devra pas travailler et que l'employeur ne pourra l'obliger à travailler ni lui permettre de le faire pendant une période d'au moins six (6) semaines après la date de l'accouchement, à moins que, de l'avis d'un médecin reconnu par la loi et choisi par le membre, une période plus courte suffise.
- 4) Lorsque, à l'expiration de la période prévue au paragraphe 2, un membre de l'administration réintègre ses fonctions, il reprend ses activités sans perdre les avantages qu'il avait accumulés au début du congé de maternité.
- 5) Le membre de l'administration devra produire, à la demande du directeur des ressources humaines, un certificat, délivré par un médecin autorisé par la loi ou par une sagefemme autorisée, affirmant que l'employé attend un enfant et précisant la date à laquelle on estime que l'accouchement aura lieu.
- 6) Dans l'hypothèse où l'enfant doit être hospitalisé pour une période plus longue que celle qui est prévue après la naissance, la portion non utilisée du congé de maternité ou du congé parental, avec ou sans prestations, qui aurait été pris après la fin de la période d'hospitalisation prévue pourra être différée jusqu'à ce que l'enfant ne soit plus hospitalisé, pour une période maximale de six (6) mois après la naissance.

## **Prestations de maternité**

- 7) Le membre de l'administration en congé de maternité aura droit aux indemnités suivantes :
  - i. soixante-quinze pour cent (75 p. 100) de son salaire hebdomadaire pendant le délai de carence d'une (1) semaine prévu par le régime d'assurance-emploi imposé par le gouvernement du Canada, moins tout autre revenu reçu par l'employé pendant le délai;
  - ii. pendant cinq (5) semaines supplémentaires au maximum après la période de carence d'une (1) semaine notée dans la clause (i), un complément jusqu'à concurrence de la

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- différence entre les prestations s'assurance-emploi hebdomadaires du membre de l'administration et quatre-vingt-treize pour cent (93 p. 100) de son salaire hebdomadaire;
- iii. pour les membres de l'administration demandant un congé de maternité et un congé parental, les prestations de congé parental prévues au paragraphe 18 (alinéa ii), pour une période maximum de dix (10) semaines;
  - iv. l'offre des semaines visées aux alinéas i, ii et iii ci-dessus de façon consécutive, sauf en cas de report en vertu du paragraphe 9.
- 8) Le salaire hebdomadaire du membre de l'administration en congé de maternité ou parental est déterminé selon les principes de la réglementation sur l'assurance-emploi qui s'appliquent aux administrateurs et en conformité avec ces principes.
- 9)
- i. Par dérogation au paragraphe 7 ci-dessus, lorsqu'un membre de l'administration en contrat probatoire ou permanent fait une demande de congé parental au moment de sa demande de congé de maternité et reçoit des prestations de congé de maternité ou de congé parental durant l'été, les prestations de maternité et les prestations parentales à compter du premier jour d'été sans enseignement seront reportées pour qu'elles commencent au premier jour de la période d'enseignement de l'année scolaire.
  - ii. Il est entendu que le membre ne peut recevoir plus de dix-sept (17) semaines de congé de maternité ou plus de trente-cinq (35) semaines de congé parental, pour un total maximum de cinquante-deux (52) semaines.
  - iii. Lorsque les jours de juillet constituent un congé de maternité et que les prestations de maternité et les prestations parentales sont reportées, l'employeur fait néanmoins le calcul pour déterminer si le membre de l'administration a droit à une rétribution pour les jours enseignés et réclamés durant l'année scolaire; le cas échéant, le membre recevra les montants exigibles dans le cadre des paies normales du mois de juillet.
  - iv. Lorsque les jours d'août constituent un congé de maternité et que les prestations de maternité et les prestations parentales sont reportées, le membre de l'administration ne reçoit pas de paie de quinzaine de l'employeur durant le mois d'août. Au moment de son retour au travail, le membre revient à son salaire normal et reçoit un paiement forfaitaire correspondant au montant qui n'a pas été payé en août.
  - v. Lorsqu'un membre de l'administration demande un congé de maternité ou un congé parental en vertu des paragraphes 3 et 13 et que, en raison de circonstances exceptionnelles, il désire retourner au travail après la fin du congé de maternité, l'employeur permet au membre de retourner au travail si l'avis de retour est remis au moins six semaines avant la fin du congé de maternité.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 10) i. Les membres de l'administration qui ne font pas de demande de congé parental devront prendre leur congé de maternité sous la forme de semaines consécutives.
- ii. Lorsque le congé de maternité prévu au paragraphe 3 (alinéa i) inclut le mois de juillet, le rapprochement des montants dus et non payés se fait à la fin juin. L'employeur calcule le montant dû et non payé en utilisant la différence entre le salaire normal reçu par le membre de l'administration jusqu'au début du congé de maternité et le nombre de jours travaillés, multipliée par le taux quotidien. L'employeur détermine aussi le montant des prestations auquel aurait droit le membre en vertu du paragraphe 5 pour le mois de juillet. Le paiement pour juillet correspond à ce qui suit :
  - a) Si le montant dû mais non payé dépasse le montant des prestations en vertu du paragraphe 7 pour le mois de juillet, le membre reçoit alors en juillet uniquement les montants dus et non payés.
  - b) Si le montant dû mais non payé est inférieur ou égal au montant des prestations en vertu du paragraphe 7 pour le mois de juillet, le membre reçoit alors en juillet uniquement les prestations prévues au paragraphe 7.

## **Congé parental et congé d'adoption**

- 11) Les administrateurs qui sont soit parents naturels soit parents adoptifs ont droit, sur présentation d'une demande, à un congé parental d'une durée maximum de trente-cinq (35) semaines. Si les deux parents sont administrateurs, le congé peut être partagé entre les deux (2) parents sous la forme de deux (2) périodes continues.
- 12) Par dérogation au paragraphe 11, l'administrateur qui adopte un enfant peut utiliser un congé ou une partie d'un congé, jusqu'à concurrence d'un (1) jour rémunéré, pour assister à des réunions imposées dans le cadre de la procédure d'adoption. Les parents adoptifs, s'ils sont tous deux administrateurs, peuvent tous deux se prévaloir du présent avantage.
- 13) i. La demande de congé parental faite par un parent naturel devra être présentée par écrit au directeur des ressources humaines ou son équivalent au moins six (6) semaines avant le début du congé, à moins que la demande de l'administrateur ne relève du paragraphe 18 (alinéa iv), auquel cas la demande sera faite au même moment que la demande de congé de maternité. Ce délai de six (6) semaines pourra être annulé ou réduit dans des circonstances exceptionnelles.
- ii. La demande de congé parental faite par un parent adoptif devra être présentée par écrit au directeur des ressources humaines à réception de l'avis de date d'adoption et être accompagnée d'une copie de l'avis. Le congé parental commencera à la date de prise en charge complète de l'enfant par l'administrateur ou six (6) semaines après que l'employeur en aura été avisé, selon la première de ces éventualités.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 14)
  - i. Dans le cas de parents naturels, le congé parental peut être pris à tout moment pendant l'année qui suit l'arrivée de l'enfant au domicile familial.
  - ii. Les parents adoptifs peuvent prendre leur congé d'adoption à tout moment au cours de la première année suivant la date de l'adoption.
- 15) Tous les avantages prévus en matière d'assurances demeureront en vigueur pendant que l'administrateur sera en congé parental.
- 16) À l'expiration du congé parental, l'administrateur réintègrera la ou les fonctions qu'il se serait vu attribuer s'il n'avait pas pris de congé parental.
- 17) Dans le cas où un administrateur demande un congé parental en vertu du paragraphe 12 et souhaite, en raison de circonstances exceptionnelles, retourner au travail avant la fin attendue du congé accordé, l'employeur tentera de permettre à l'administrateur de retourner au travail, à condition de recevoir un préavis d'un (1) mois.

## **Prestations parentales**

- 18) L'administrateur qui est soit parent naturel soit parent adoptif et qui se voit accorder un congé parental en vertu du paragraphe 10 ci-dessus a droit aux prestations qui suivent :
  - i. soixante-quinze pour cent (75 p. 100) de son salaire hebdomadaire pendant la période de délai de carence d'une (1) semaine prévue par le régime d'assurance-emploi;
  - ii. un complément aux prestations hebdomadaires d'assurance-emploi jusqu'à concurrence de quatre-vingt-treize pour cent (93 p. 100) de son salaire hebdomadaire pendant dix (10) semaines supplémentaires au maximum;
  - iii. les semaines visées aux alinéas i et ii ci-dessus de façon consécutive et comptabilisées à partir du début du congé;
  - iv. par dérogation à l'alinéa iii, pour un administrateur en statut permanent ou probatoire, le droit à reporter le versement des prestations parentales pendant l'été de la même manière que pour les membres de l'administration demandant un congé parental en même temps que le congé de maternité en vertu du paragraphe 8 ci-dessus;
  - v. l'application du paragraphe 9 ci-dessus si l'administrateur est en statut permanent ou probatoire et ne demande pas le report des prestations parentales.
- 19) Un administrateur qui adopte un enfant sans pour cela avoir droit à des prestations d'assurance-emploi a droit à un congé avec solde d'une durée maximale de cinq (5) jours à compter du jour où l'enfant adopté est entièrement confié à l'administrateur et aux

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

journées supplémentaires sans solde que l'administrateur peut demander pour congé parental.

- 20) Le salaire hebdomadaire de l'administrateur pendant le congé parental est déterminé selon les principes de la réglementation sur l'assurance-emploi qui s'appliquent aux administrateurs et en conformité avec ces principes.
- 21) Par dérogation au paragraphe 10, lorsque les deux parents de l'enfant sont des administrateurs, les avantages prévus au paragraphe 19 ne s'appliquent qu'à un (1) administrateur; dans le cas où l'autre parent de l'enfant est enseignant et choisit de faire une demande de congé rémunéré équivalent au congé dans le paragraphe 19, l'administrateur ne peut pas faire la demande de congé discutée au paragraphe 19.

## 11. Congé de compassion

- 1) Un administrateur a droit à un congé de compassion qui sera déterminé selon les dispositions relatives aux congés de compassion de la *Loi sur l'assurance-emploi* et de son règlement. Le directeur des ressources humaines accordera à l'administrateur un congé sans solde, à prendre par blocs d'au moins deux semaines.
- 2) Tous les avantages prévus en matière d'assurances demeureront en vigueur durant le congé de compassion.
- 3) L'administrateur remettra au directeur des ressources humaines ou à son équivalent un préavis de deux (2) jours ouvrés avant son retour au travail.
- 4) Si le membre de la famille décède durant le congé de compassion, l'administrateur a droit au congé spécial / congé de décès qui s'applique.

## 12. Congé de naissance

- 1) À l'occasion de la naissance de l'enfant de l'administrateur, le parent qui n'a pas accouché de l'enfant et qui est administrateur a droit à un congé spécial avec solde d'une durée maximum de deux (2) jours.
- 2) Le congé peut se répartir comme suit :
  - i. un (1) jour dans la semaine qui précède la date de l'accouchement;
  - ii. le reste du congé à un autre moment convenable selon le supérieur hiérarchique de l'administrateur.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## 13. Autres absences

- 1) À l'exception des fermetures d'école dues aux intempéries, lorsque l'école est fermée aux élèves, on peut exiger des administrateurs qu'ils se présentent au travail à l'école ou dans un autre lieu de travail.
- 2) Aucune perte de salaire ne sera imputée aux administrateurs si on n'exige pas d'eux qu'ils se présentent au travail quand l'école ou un autre lieu de travail est fermé pour l'une des raisons suivantes :
  - i. intempéries;
  - ii. ordonnance du ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou de ses représentants;
  - iii. ordonnance du centre régional pour l'éducation / conseil scolaire concernant une école ou un lieu de travail de sa compétence
  - iv. ordonnance émanant d'une autre autorité compétente.
- 3) Par dérogation à la fermeture d'école à cause des intempéries, un administrateur qui travaille normalement dans un bureau centralisé peut être tenu de se présenter au travail, sauf en cas de fermeture des bureaux due aux intempéries.
- 4) Aucune perte de salaire ne sera imputée aux administrateurs dans les cas suivants :
  - i. L'administrateur a fait tous les efforts qu'il était raisonnable de faire, mais n'a pas pu se rendre dans son lieu de travail en raison des intempéries.
  - ii. L'administrateur a reçu la permission de son superviseur de travailler à domicile.
- 5) Aucune perte de salaire ne sera imputée à un administrateur absent, avec l'approbation de son employeur, dans les situations suivantes :
  - i. L'administrateur assiste à une rencontre ou une réunion organisée à la demande du ministre.
  - ii. L'administrateur est absent pendant moins de deux (2) jours alors qu'il assiste à une conférence, rencontre ou réunion professionnelle qui n'a pas été organisée à la demande du ministre, à condition que cette conférence, rencontre ou réunion

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- professionnelle ait été approuvée par le directeur général régional de l'éducation ou le directeur général et que l'administrateur ait fourni un préavis raisonnable.
- iii. L'administrateur assiste à une rencontre d'une commission ou d'un comité chargé par le gouvernement provincial ou fédéral.
  - iv. L'administrateur agit à titre officiel ou à titre de représentant de l'Association des administratrices et administrateurs des écoles publiques. Si l'administrateur fournit un préavis raisonnable et que les besoins opérationnels le permettent, une telle permission ne sera pas refusée sans juste cause.
  - v. L'administrateur subit un examen ou défend une thèse dans le but d'améliorer son statut professionnel.
  - vi. L'administrateur, avec l'approbation de son employeur, travaille pour la province à temps partiel dans sa capacité professionnelle.
  - vii. L'administrateur assiste à sa propre cérémonie de remise de diplôme postsecondaire ou à celle de son conjoint ou de ses enfants, jusqu'à un maximum d'une (1) journée par événement.
  - viii. L'administrateur doit comparaître comme témoin devant un organisme quasi judiciaire.
  - ix. L'administrateur mène un programme de formation en cours d'emploi.
- 6) Aucune perte de salaire ne sera imputée à un administrateur permanent, contractuel ou en période probatoire lorsqu'il est absent dans les situations suivantes :
- i. L'administrateur a été mis en quarantaine par un médecin ou par toute autre personne autorisée par la loi, ou se retrouve dans une situation où un médecin ou professionnel de la santé recommande que l'employé cesse l'exercice de ses fonctions d'enseignement ou d'administration et que ce congé n'est pas couvert par les dispositions du congé de maladie ou de tout autre congé. L'employeur pourrait aussi exiger de l'administrateur qu'il soit examiné par un médecin ou professionnel de la santé convenable à l'administrateur et à l'employeur.
  - ii. Le nom de l'administrateur figure sur la liste d'électeurs d'un district de vote autre que celui dans lequel l'administrateur travaille, et le jour d'une élection municipale,

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

provinciale ou fédérale, l'administrateur doit s'y rendre pendant la journée sans raisonnablement pouvoir voter hors des heures d'école.

- iii. L'administrateur est appelé pour faire fonction de juré ou pour comparaître comme témoin devant un corps judiciaire.
  - iv. L'administrateur s'acquitte de ses fonctions officielles en tant que membre du conseil d'administration, du sénat ou du conseil de l'enseignement d'une université ou d'un collège approuvé de la Nouvelle-Écosse.
- 7) Aucune perte d'avantages ne sera imputée à un administrateur qui s'absente pour s'acquitter de ses responsabilités officielles à titre de membre de la Chambre d'assemblée, d'un conseil scolaire ou du conseil d'une municipalité, d'un village ou d'une ville.

## 14. Régime de congé avec traitement différé

- 1) Un régime de congé avec traitement différé dont auront convenu l'employeur et l'association sera mis en place pour les administrateurs permanents.
- 2) Le régime de congé avec traitement différé offrira aux administrateurs la possibilité de prendre un congé prépayé d'un (1) an ou de six (6) mois financé au moyen d'un traitement différé dans des circonstances où l'employeur a déterminé que les conditions le permettent.
- 3) Un administrateur ayant reçu la permission de participer à un régime de congé avec traitement différé doit conclure une entente écrite avec le centre régional pour l'éducation qui dicte les conditions de la participation au régime de l'administrateur.

## 15. Mutation des administrateurs

- 1) Lorsqu'un administrateur demande l'approbation par son employeur de sa mutation à un poste d'enseignement en salle de classe ou à un autre poste de supervision et que la demande est approuvée, l'administrateur reçoit au minimum dans son nouveau poste le salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas été muté.
- 2) L'administrateur peut, avec l'approbation de son employeur, demander son détachement à un poste administratif différent pour une période ne dépassant pas deux (2) ans. Après cette période, sauf dispositions contraires mutuellement agréées, l'administrateur retournera à son poste initial. Le poste de l'administrateur qui pourvoit au poste vacant sera de même protégé. Si le poste initial n'existe plus, son titulaire retournera à l'affectation qu'il aurait reçue s'il n'avait pas été détaché.
- 3) L'administrateur recevra au minimum le salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas été muté du fait de la politique du centre régional pour l'éducation / conseil scolaire pour les mutations.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 4) Lorsqu'un administrateur est muté en vertu des dispositions ci-dessus, il reçoit au minimum le salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas été muté. Les dispositions salariales s'appliquent pour une période d'un (1) an.
- 5) Pour plus de certitude, un administrateur peut choisir de retourner à un poste d'enseignement permanent en salle de classe conformément à la loi.

## 16. Temps consacré à la supervision

- 1) Aux fins de cette section, « école » désigne « un ou plusieurs bâtiments ou une partie d'un bâtiment désigné comme école par un centre régional pour l'éducation / conseil scolaire comme école ». Le nombre de bâtiments composant une école sera limité par la capacité à accomplir les fonctions administratives de façon efficace tout en tenant compte de la géographie, du nombre d'élèves et d'enseignants et d'autres facteurs locaux.
- 2) Une direction sera nommée pour chaque école.
- 3) Les directions des écoles se verront accorder un temps de travail minimum consacré à la supervision sans tâches d'enseignement conformément à la loi sur l'éducation (*Education Act*) et aux critères suivants :
  - i. Dans une école ayant plus de deux (2) enseignants en équivalent temps plein (ETP), mais moins de quatre (4) enseignants en ETP, la direction de l'école pourra consacrer 50 p. 100 de son temps de travail à la supervision.
  - ii. Dans une école ayant plus de quatre (4) enseignants en ETP, mais moins de sept (7) enseignants en ETP, la direction de l'école pourra consacrer 60 p. 100 de son temps de travail à la supervision.
  - iii. Dans une école ayant plus de sept (7) enseignants en ETP, mais moins de dix (10) enseignants en ETP, la direction de l'école pourra consacrer 80 p. 100 de son temps de travail à la supervision.
  - iv. Dans une école ayant plus de dix (10) enseignants en ETP, la direction de l'école sera entièrement libérée de toutes ses tâches d'enseignement.
- 4) Le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire devra nommer une ou plusieurs directions adjointes de l'école ayant au minimum 50 p. 100 de leur temps de travail consacré à la supervision, conformément aux critères suivants :
  - i. Dans une école ayant plus de quinze (15) enseignants en ETP, le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire nommera une (1) direction adjointe.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- ii. Dans une école ayant plus de quarante-quatre (44) enseignants en ETP, le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire nommera deux (2) directions adjointes.
- iii. Dans une école ayant plus de soixante-quatorze (74) enseignants en ETP, le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire nommera trois (3) directions adjointes.

## 17. Assurance de responsabilité civile

- 1) Chaque centre régional pour l'éducation / conseil scolaire se procurera une police générale d'assurance de responsabilité civile des particuliers fournissant, au nom du centre régional pour l'éducation / conseil scolaire, une protection spécifique à chaque administrateur dans son travail et dans le cadre de ses responsabilités.
- 2) La police d'assurance de responsabilité civile des particuliers payée par chaque centre régional pour l'éducation / conseil scolaire aura une valeur nominale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$).
- 3) La couverture offerte dans le cadre d'une telle police sera conforme aux modalités de la police et la police d'assurance sera le premier payeur pour ce qui concerne toute police dont l'administrateur est titulaire ou qui est adoptée au nom de l'administrateur.
- 4) Aucun administrateur ne transportera volontairement des élèves dans le cadre d'une activité éducative dans son propre véhicule sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite du centre régional pour l'éducation / conseil scolaire ou de son représentant.
- 5) Pour obtenir l'autorisation de transporter des élèves, chaque administrateur remplira un formulaire « J » du centre régional pour l'éducation / conseil scolaire et déposera le formulaire dûment rempli, conformément aux règlements établis en application de la loi sur les transports routiers (*Motor Carrier Act*), et il devra détenir le permis de conduire approprié et la police d'assurance nécessaire en matière de responsabilité civile et de protection contre les dommages matériels, basée sur un montant fixé par le Conseil de réglementation des tarifs et des services publics de la Nouvelle-Écosse, pourvu que ce montant ne se situe pas en dessous d'un million de dollars (1 000 000,00 \$).
- 6) Chaque centre régional pour l'éducation / conseil scolaire se procurera une police d'assurance d'un montant de dix millions de dollars (10 000 000 \$) pour ce qui a trait aux administrateurs qui utilisent leur propre véhicule pour transporter des élèves.
- 7) Chaque police d'assurance en matière de responsabilité civile et de protection contre les dommages matériels établie en vertu du paragraphe 6 pour un centre régional pour l'éducation / conseil scolaire sera le second payeur pour ce qui a trait à la police d'assurance en matière de responsabilité civile et de protection contre les dommages matériels dont est titulaire l'administrateur.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## 18. Récompense pour états de service / prestation de décès

- 1) La présente disposition s'applique aux administrateurs qui ont accumulé des états de service en vue d'une récompense pour états de service / prestation de décès et qui n'ont pas choisi de recevoir le versement anticipé pour états de service au lieu de la récompense pour états de service en vertu de la *Teacher's Professional Agreement and Classroom Improvements Act*. Ces administrateurs pourraient avoir droit à une récompense pour états de service / prestation de décès conformément à cette loi et aux dispositions de l'entente professionnelle concernant l'administrateur qui étaient en place pendant que le service admissible était accumulé.
- 2) La récompense pour états de service sera payée en un (1) versement forfaitaire ou en deux (2) versements égaux, selon les instructions de l'administrateur, dans la mesure où la loi l'autorise.
- 3) L'employeur mettra en place des procédures permettant d'avancer le versement de la totalité ou d'une partie de la récompense pour états de service, à un moment antérieur au départ à la retraite de l'administrateur, au régime de pension des enseignants de la Nouvelle-Écosse, en vue du rachat d'années de service antérieures.
- 4) Si l'administrateur décède tandis qu'il est à l'emploi d'un employeur et qu'il n'a pas rempli de formulaire de désignation d'un bénéficiaire, une prestation de décès sera alors versée à la succession de l'administrateur.

## 19. Déplacements

- 1) L'employeur devra verser à l'administrateur une indemnisation au kilomètre pour les déplacements effectués dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Cette indemnisation se fondera sur les demandes de remboursement qu'il aura présentées et sera calculée conformément au tarif provincial en vigueur pour le remboursement des frais de déplacement. À noter que la distance entre le domicile de l'administrateur et son lieu de travail régulier n'est pas sujette à l'indemnisation de déplacement.

## 20. Indemnisation

- 1) L'employeur accepte d'indemniser l'administrateur et de le dégager de toute responsabilité en cas de poursuites judiciaires ou de procédures civiles qui pourraient être engagées à l'encontre de l'administrateur et découler, en tout ou en partie, de l'exercice légitime de ses responsabilités ou d'actions qu'il a effectuées de bonne foi et dont il avait de bonnes raisons de penser qu'elles étaient légitimes, conformément aux conditions indiquées dans la présente disposition, et ceci inclut les dépens raisonnables engagés effectivement pour la défense de l'administrateur dans les poursuites judiciaires ou la procédure civile en question.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 2) L'administrateur accepte d'informer immédiatement son employeur par écrit de toute poursuite ou procédure de ce type et de tout incident ou événement dont il est raisonnable de s'attendre à ce qu'il conduise à des poursuites judiciaires.
- 3) Dans le cas de situations concernant l'administrateur et l'employeur, l'employeur pourra, à sa discrétion exclusive, retenir les services d'un avocat de son choix pour défendre l'administrateur, pour diriger la défense lors des poursuites judiciaires ou de la procédure civile et pour parvenir à un règlement ou à un compromis au sujet de la plainte.
- 4) Si l'avocat retenu par l'employeur recommande une représentation juridique séparée pour l'administrateur, l'employeur couvrira, dans la mesure du raisonnable, les dépens engagés effectivement pour la défense de l'administrateur dans les poursuites judiciaires ou la procédure civile en question.

Cette indemnisation ne s'applique pas aux situations suivantes :

- a. Elle ne s'applique pas aux poursuites pénales engagées à l'encontre de l'administrateur, sauf si l'employeur accepte de couvrir en tout ou en partie les dépens et dépenses.
  - b. Elle ne s'applique pas aux poursuites faisant intervenir l'employeur et l'administrateur en ce qui a trait à son emploi.
  - c. Elle ne s'applique pas aux dépenses ou dépens liés à une procédure d'appel engagée par l'administrateur, sauf avec l'approbation préalable de l'employeur.
- 5) Cette indemnisation reste valable même après la fin du contrat de travail de l'administrateur avec l'employeur.

## 21. Aide et protection juridiques

- 1) Lorsqu'un administrateur est, après s'être acquitté légalement de ses tâches, poursuivi ou visé par des actions en justice d'une partie autre que Sa Majesté, l'employeur assure sa défense, à condition que l'administrateur coopère pleinement avec la défense fournie. En outre, si l'administrateur retient son propre conseiller juridique, l'employeur se trouve libéré de toutes ses obligations en vertu de la présente disposition.

## 22. Aide à un employé faussement accusé

- 1) L'employeur reconnaît qu'il est possible qu'un administrateur soit faussement accusé de comportements importuns vis-à-vis d'un élève, d'un parent, d'un enseignant ou d'un autre employé, dans le cadre des politiques de l'employeur ou d'une plainte déposée en vertu de la loi sur les services aux enfants et aux familles (*Children and Family Services Act*) ou du Code criminel du Canada. Dans les cas où l'on aura déterminé, avec un degré raisonnable

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

de certitude, qu'il y a eu fausse accusation, on renverra la question au directeur général régional de l'éducation ou au directeur général ou à une personne désignée par celui-ci et l'intéressé aidera l'administrateur à réintégrer son emploi, entre autres en explorant d'autres affectations possibles au sein du système.

- 2) Lorsqu'un administrateur a été fausement accusé, indépendamment de la question de savoir si l'administrateur a été ou non suspendu ou réprimandé, l'employeur aidera l'administrateur à réintégrer le domaine qui relève de sa responsabilité ou à trouver une autre affectation sur laquelle le centre régional pour l'éducation / le conseil scolaire et l'administrateur se mettront d'accord.
- 3) En ce qui concerne un administrateur fausement accusé, l'employeur pourra :
  - i. accorder un congé avec solde;
  - ii. donner la priorité à l'administrateur dans sa réaffectation ou mutation à un poste pour lequel il est qualifié, si l'administrateur le demande;
  - iii. explorer d'autres solutions possibles pour l'affectation sur lesquelles l'employeur et l'administrateur se mettront d'accord;
  - iv. venir en aide à l'administrateur et à sa famille, en leur fournissant des services d'aide psychologique ou médicale;
  - v. fournir, à la demande de l'administrateur, les renseignements factuels disponibles aux membres du personnel, aux parents des élèves et aux élèves.

## 23. Prélèvements

- 1) En plus des prélèvements exigés par la loi, après réception de l'autorisation écrite de l'administrateur, l'employeur prélèvera sur le salaire de l'administrateur les montants suivants :
  - a. les primes d'assurance collective;
  - b. les paiements à verser à la Caisse populaire des enseignants de la Nouvelle-Écosse.
- 2) L'employeur indiquera tous les prélèvements faits sur le salaire de chaque administrateur, en reproduisant la valeur de chacun de ces prélèvements sur la fiche de paie ordinaire.

## 24. Mode de paiement

- 1) L'employeur paiera à chaque administrateur qu'il emploie, par virement automatique sur le compte personnel de l'administrateur dans l'établissement financier de son choix, tous les

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

deux jeudis, un montant équivalant au salaire annuel de l'administrateur, en vertu des dispositions salariales du présent document, divisé par vingt-six (26), moins les retenues autorisées. L'administrateur recevra un relevé de virement automatique détaillant les retenues effectuées. La date de la première paie au cours de l'année scolaire correspond au deuxième jeudi d'août, sauf que, lorsqu'une période de trois (3) semaines sépare le deuxième jeudi d'août et la date de la dernière paie de juillet de l'année scolaire immédiatement précédente, la date de la première paie remplaçant le deuxième jeudi d'août de l'année scolaire tombe le lundi précédant le deuxième jeudi d'août. Lors des années où une période de trois (3) semaines sépare le deuxième jeudi d'août et la date de la dernière paie de juillet, les administrateurs sont informés de la date de la première paie d'août lors de leur première paie de juin. Par dérogation à ce qui précède, les nouveaux administrateurs embauchés au début de l'année scolaire recevront leur salaire pour le mois d'août au premier jour de paie de septembre.

- 2) La dernière paie de l'année scolaire équivaldra à la différence entre le salaire annuel applicable et le salaire réel reçu au moyen des versements réguliers, moins les retenues autorisées.
- 3) Les relevés de virement automatique sont transmis directement par l'employeur au lieu de travail de l'administrateur à la date à laquelle le virement automatique est effectué, sauf en cas de fermeture des écoles/bureaux ou dans des circonstances exceptionnelles. Le cas échéant, les talons de paie sont transmis au plus tard le premier jour ouvrable suivant la réouverture subséquente à la fermeture ou aux circonstances exceptionnelles survenues.
- 4) Les paiements salariaux en excédent ou les retenues insuffisantes pour les avantages sociaux dus à une erreur dont le montant équivaut à deux-mille-six-cents dollars (2600,00 \$) ou moins peuvent être récupérés par l'employeur d'un administrateur. Ce dernier peut retenir de la paie due à l'administrateur le montant du paiement en excédent effectué, jusqu'à concurrence de cinquante dollars (50,00 \$) par paie, ou récupérer le montant au cours d'une période moindre correspondant à la durée du contrat de l'administrateur avec l'employeur ou à une période convenue par écrit entre l'employeur et l'administrateur.
- 5) Si le montant en excédent ou la retenue insuffisante dépasse deux-mille-six-cents dollars (2600 \$), l'employeur peut récupérer de l'administrateur le montant en question en retenant le montant du paiement en excédent au moyen de retenues égales s'échelonnant sur une période de vingt-quatre (24) mois ou pendant une période moindre correspondant à la durée du contrat de l'administrateur avec l'employeur ou à une période convenue par écrit entre l'employeur et l'administrateur.
- 6) L'employeur ne tentera pas de récupérer de l'administrateur les paiements salariaux en excédent à moins d'avoir fourni à l'administrateur un avis de paiement en excédent au plus tard le 28 février suivant la fin de l'année scolaire au cours de laquelle le paiement en excédent est survenu.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- 7) L'employeur doit fournir aux administrateurs à son service une notification officielle de retenue en cas de paiement salarial en excédent au moins deux (2) périodes de paie avant le début des retenues.
- 8) Par dérogation aux paragraphes 6 et 7 ci-dessus, l'administrateur aura seulement pour responsabilité de rembourser le montant net des paiements en excédent calculé suivant la réglementation fédérale.
- 9) Si on détermine qu'un administrateur a, au moment de son décès, reçu un salaire supérieur à celui qui lui était dû selon le relevé des jours travaillés et réclamés par la faute de l'employeur, celui-ci conviendra de renoncer à toute réclamation visant le recouvrement d'un tel paiement en excédent.
- 10) En cas de décès de l'administrateur, tout paiement qui lui était dû sera versé sur le compte de l'administrateur. Si le compte de l'administrateur n'est désormais plus actif, le paiement sera versé à la succession de l'administrateur.
- 11) Si l'administrateur doit un montant salarial à un employeur après l'expiration de son congé parental, l'administrateur peut :
  - i. s'arranger avec l'employeur pour verser le montant dû avant la fin du congé parental dans le cadre d'un rajustement des fonds payés à l'administrateur à titre de prestation de maternité ou de salaire; ou
  - ii. s'arranger pour rembourser le montant suivant les dispositions des paragraphes 6 à 10 ci-dessus.
- 12) Les rajustements salariaux effectués en raison d'un changement de catégorie de certificat de l'administrateur seront payés dans un délai de vingt-et-un (21) jours après la date à laquelle l'employeur aura reçu une copie de l'avis de changement du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou de l'administrateur.
- 13) Les retenues relatives à des jours de congé ou suspensions non payés seront effectuées au cours des deux (2) périodes de paie possibles tombant immédiatement après réception par l'employeur d'un avis concernant ces omissions.

## **25. Biens des administrateurs – Perte ou dommages**

- 1) Sur présentation d'une réclamation par écrit à l'employeur, l'administrateur sera indemnisé pour les pertes dues à un vol ou pour les dommages causés aux biens personnels utilisés à des fins pédagogiques à l'intérieur de l'école ou au cours des activités parascolaires encadrées par le centre régional pour l'éducation / conseil scolaire où ils sont employés dans les conditions suivantes :

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

- a. L'administrateur a pris les mesures indiquées pour protéger les biens d'une perte ou de dommages.
  - b. L'administrateur a obtenu une autorisation par écrit de son supérieur hiérarchique avant d'utiliser les biens en question.
  - c. L'administrateur est muni d'une police d'assurance de propriétaire occupant qui couvre ses biens personnels et les biens faisant l'objet de la réclamation ne sont pas couverts par la police en question.
  - d. La réclamation est déposée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la constatation effective du vol ou des dommages.
  - e. Les réclamations représentant un montant de moins de cinquante dollars (50 \$) ne seront pas prises en compte. La demande d'indemnisation sera limitée aux montants suivants :
    - i. le coût du remplacement de l'article en question;
    - ii. un paiement maximal par l'employeur d'un montant de mille-deux-cents dollars (1200 \$) pour chaque réclamation ou, si l'article est couvert par la police d'assurance de l'administrateur, du montant de la franchise de la police d'assurance de l'administrateur.
- 2) L'employeur remboursera à l'administrateur les lunettes endommagées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à condition que l'administrateur puisse prouver que le dommage n'a pas été occasionné par la faute de l'administrateur ou de son comportement déraisonnable. L'administrateur sera remboursé jusqu'à concurrence d'une limite de quatre-cents dollars (400 \$) par réclamation et l'administrateur devra d'abord utiliser sa police d'assurance maladie d'employé visant les lunettes, si un montant est disponible dans le cadre de cette police.

## 26. Séminaires sur la retraite

- 1) On devra fournir aux administrateurs qui sont à moins de cinq (5) ans de leur retraite, à leur demande, deux (2) jours de congé, sans perte de salaire ni d'avantages sociaux, pour qu'ils puissent participer à un séminaire sur la retraite approuvé par un centre régional pour l'éducation / conseil scolaire.
- 2) Les administrateurs ne seront autorisés à assister qu'à un séminaire de ce type, dont la date sera fixée dans le cadre d'une approche coordonnée avec l'employeur. Pour la participation à ce séminaire, on accordera la préférence aux administrateurs qui sont les plus proches de la retraite.

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

## 27. Régime d'avantages sociaux

- 1) Conformément à l'article 15 de la loi sur la profession enseignante (*Teaching Profession Act*) et à l'article 17 de la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*), les administrateurs doivent contribuer, au même titre que les enseignants syndiqués, à tout régime d'avantages sociaux établi, subventionné, géré ou autrement offert par le Syndicat des enseignants de la Nouvelle-Écosse à l'intention des enseignants syndiqués

## 28. Régime de retraite

- 1) Conformément au paragraphe 3(1) du *Teachers Pension Plan Regulations* et à l'article 50 de la loi sur les relations d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques (*Public School Administrators Employment Relations Act*), les administrateurs doivent contribuer au régime de pension tel que défini dans la loi sur le régime de retraite des enseignants (*Teachers' Pension Act*).

## 29. Groupe de travail sur les stratégies de recrutement et de fidélisation

- 1) Le ministère est conscient du fait que le recrutement d'administrateurs est un aspect clé des efforts visant à aider les élèves à connaître la réussite et le bien-être. On mettra en place un groupe de travail chargé de discuter de stratégies pour le recrutement et la fidélisation du personnel administratif composé de représentants des employeurs et de l'Association.

## 30. Salaire

1<sup>er</sup> août 2018 – 30 juillet 2019

Échelon	VTPA	Année de service	TCM		VTCI TC4	VTCII TC5 ITC	VTCIII TC6 ATC1	VTCIV TC7 ATC2	TC8 ATC3
			TC1 TC2	TC3					
1	47278	1	48101	48101	47279	53011	59287	64523	69489
2	49504	2		48101	49505	55843	62428	67662	72628
3	51728	3		48101	51729	58673	65567	70802	75769
4	53953	4		48101	53954	61505	68706	73941	78908
5	56179	5		48101	56180	64337	71846	77081	82048
6	58403	6		52283	58405	67168	74985	80222	85187
		7			60630	69998	78126	83360	88328
		8				72829	81265	86500	91468

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

			31 juillet 2019						
9 ou plus			75660	84405	89639	94607			
Échelon	VTPA	Année de service	TCM TC1 TC2	TC3	VTCI TC4	VTCII TC5 ITC	VTCIII TC6 ATC1	VTCIV TC7 ATC2	TC8 ATC3
1	47514	1	48342	48342	47515	53276	59583	64846	69836
2	49752	2		48342	49753	56122	62740	68000	72991
3	51987	3		48342	51988	58966	65895	71156	76148
4	54223	4		48342	54224	61813	69050	74311	79303
5	56460	5		48342	56461	64659	72205	77466	82458
6	58695	6		52544	58697	67504	75360	80623	85613
		7			60933	70348	78517	83777	88770
		8				73193	81671	86933	91925
		9+				76038	84827	90087	95080

## 31. Indemnités pour fonctions administratives

1<sup>er</sup> août 2018 – 30 juillet 2019

### ENSEIGNANTS

(taux de base)	50 ou moins	21 881 \$
	51 – 100	21 881 \$ plus 123 \$ pour chaque enseignant âgé de plus de 50 ans, jusqu'à concurrence de 28 359 \$
	101 – 200	29 938 \$
	201 – 350	32 241 \$
	351 – 500	34 550 \$
	501 – 650	36 842 \$
	651 – 800	39 149 \$
	801 – 1000	41 456 \$
	1001 – 1200	43 752 \$
	plus de 1200	46 068 \$

<b>Directeur</b>	Au minimum 70 p. 100 du taux de base ou 793 \$ de plus que ce que le directeur gagnerait s'il était à la direction de la plus grande école du système dont il fait partie, selon celui des deux montants qui est le plus élevé.
<b>Superviseur de sous-</b>	Au minimum 75 p. 100 du taux de base, selon le nombre d'enseignants dans le

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

---

<b>système</b>	domaine dont il est responsable.
<b>Coordinateur</b>	Même salaire que la direction d'une école comptant au minimum 18 enseignants et au maximum 30 enseignants, selon l'effectif relevant des compétences du coordinateur.
<b>Direction adjointe d'une école</b>	50 p. 100 du taux pour la direction de l'école, selon le nombre d'enseignants dans le secteur géographique relevant de sa responsabilité.

	<b>NOMBRE D'ENSEIGNANTS DANS L'ÉCOLE</b>	
<b>Direction de l'école</b>	école comptant entre 1 et 5 enseignants	6106 \$
	école comptant entre 6 et 15 enseignants	6106 \$ plus 735 \$ par enseignant au-delà de cinq (5)
	école comptant entre 16 et 30 enseignants	13 459 \$ plus 554 \$ par enseignant au-delà de quinze (15)
	école comptant entre 31 et 45 enseignants	21 780 \$ plus 112 \$ par enseignant au-delà de trente (30)
	école comptant 46 enseignants ou plus	24 438 \$ plus 84 \$ par enseignant au-delà de quarante-cinq (45)

# Principales conditions et modalités d'emploi pour les administrateurs des écoles publiques

31 juillet 2019

## ENSEIGNANTS

(taux de base)	50 ou moins	21 990 \$
	51 – 100	21 990 \$ plus 124 \$ pour chaque enseignant âgé de plus 50 ans, jusqu'à concurrence de 28 501 \$
	101 – 200	30 088 \$
	201 – 350	32 402 \$
	351 – 500	34 723 \$
	501 – 650	37 026 \$
	651 – 800	39 345 \$
	801 – 1000	41 663 \$
	1001 – 1200	43 981 \$
	plus de 1200	46 298 \$

<b>Directeur</b>	Au minimum 70 p. 100 du taux de base ou 797 \$ de plus que ce que le directeur gagnerait s'il était à la direction de la plus grande école du système dont il fait partie, selon celui des deux montants qui est le plus élevé.
<b>Superviseur de sous-système</b>	Au minimum 75 p. 100 du taux de base, selon le nombre d'enseignants dans le domaine dont il est responsable.
<b>Coordinateur</b>	Même salaire que la direction d'une école comptant au minimum 18 enseignants et au maximum 30 enseignants, selon l'effectif relevant des compétences du coordinateur.
<b>Direction adjointe d'une école</b>	50 p. 100 du taux pour la direction de l'école, selon le nombre d'enseignants dans le secteur géographique relevant de sa responsabilité.

	<b>NOMBRES D'ENSEIGNANTS DANS L'ÉCOLE</b>	
<b>Direction de l'école</b>	école comptant entre 1 et 5 enseignants	6137 \$
	école comptant entre 6 et 15 enseignants	6137 \$ plus 739 \$ par enseignant au-delà de cinq (5)
	école comptant entre 16 et 30 enseignants	13 526 \$ plus 557 \$ par enseignant au-delà de quinze (15)
	école comptant entre 31 et 45 enseignants	21 889 \$ plus 113 \$ par enseignant au-delà de trente (30)
	école comptant 46 enseignants ou plus	24 555 \$ plus 84 \$ par enseignant au-delà de quarante-cinq (45)