Convention collective

2019 – 2024

À l'intention du personnel de conciergerie des écoles

Unifor section locale 777 – Unité des concierges francophones

Préambule 4
Article 1 – Objet 4
Article 2 – Reconnaissance 5
Article 3 – Bureau syndical 6
Article 4 – Droits de la direction 6
Article 5 – Relations 6
Article 6 – Accès aux dossiers des ressources humaines 7
Article 7 – Règlement des cotisations syndicales 7
Article 8 – Heures de travail, temps supplémentaire et rappel au travail 7
Article 9 - Salaires 9
Article 10 – Congés 9
Article 11 – Vacances 10
Article 12 – Absences autorisées 12
12.1 Généralités : 12
12.2 Congé pour activités syndicales 13
12.3 Congés pour raisons familiales 13
12.4 Congé de maternité, d'adoption et parental 14
12.5 Témoin ou juré 15
Article 13 – Congé de maladie et indemnisation des travailleurs 15
Article 14 - Ancienneté 17
Article 15 – Période probatoire et période d'essai 17
15.1 Période de probation 17
15.2 Période d'essai 18
Article 16 – Employés temporaires et occasionnels 18
Article 17 – Promotion ou transfert 19
Article 18 – Mises à pied et rappels au travail 20
18.1 Mises à pied 20
18.2 Rappels au travail 20
Article 19 – Avantages sociaux 20
Article 20 – Perfectionnement 22
Article 21 - Griefs 22
Article 22 – Aucun lock-out, ni grève, ni restriction 24

Article 23 – Durée et résiliation 24
Article 24 – Grille salariale 24
ANNEXE « A » 27
LETTRE D'ENTENTE : AVANTAGES SOCIAUX 28
LETTRE D'ENTENTE : CONSULTATION SUR LA DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS 29

Préambule

Les deux parties en cause se sont entendues sur les principes suivants :

1. Nous reconnaissons et endossons pleinement le rôle privilégié de l'école dans l'épanouissement culturel de la communauté qui lui a été reconnu par la Cour suprême du Canada dans son jugement Mahé.

2. Nous endossons pleinement la mission de l'Employeur pour traduire ce rôle : « offrir à chaque élève une expérience scolaire francophone, catholique ou publique, qui favorise sa réussite, son épanouissement et son engagement communautaire. »

3. Pour l'Employeur et l'ensemble du personnel qui y travaille, cette mission exige que tous les intervenants soient engagés envers l'amélioration continue du système en termes de la qualité d'instruction qui s'y donne et reconnaissent le rôle de ce système dans l'épanouissement de la communauté francophone.

4. Les deux parties reconnaissent l'importance de créer des modèles d'intégration de tous les membres de la communauté afin qu'ils puissent contribuer au développement ordonné et à l'épanouissement de la communauté francophone dans son ensemble.

5. Les deux parties reconnaissent également que le monde est en évolution rapide et que la communauté scolaire francophone doit pouvoir demeurer à la fine pointe des développements humains et technologiques pour s'épanouir. Aussi, elles s'assureront que les ententes favorisent la réalisation de leur mission dans le respect des individus et de leur professionnalisme.

6. Les deux parties s'engagent à promouvoir un milieu de travail accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire.

7. Les parties reconnaissent l'importance du personnel en conciergerie des écoles dans leur contribution et dévouement à la santé et la sécurité des élèves, des parents, des employés de l'Employeur des partenaires et de l'ensemble de la communauté francophone entourant les établissements scolaires.

Article 1 – Objet

1.1 Le Conseil scolaire Centre-Nord (le « **Conseil** » ou « **l'Employeur** ») et Unifor section locale 777 (le « **Syndicat** ») conviennent que la présente convention, sous la forme et dans la mesure indiquée ici, a pour objet d'assurer :

1.1.1 La protection et l'amélioration continue des intérêts des employés et de l'Employeur;

1.1.2 Le règlement prompt et équitable de différends susceptibles de survenir entre les employés, le Syndicat et l'Employeur;

1.1.3 Le fonctionnement harmonieux, efficace et ininterrompu du système scolaire;

1.1.4 La coopération et l'entente entre les deux parties en reconnaissant la valeur conjointe des discussions et des négociations.

1.2 Toutes les dispositions de la présente convention collective doivent être interprétées comme étant neutres sur le plan du genre.

1.3 L'Employeur et le Syndicat conviennent que seule la version française de la présente convention collective est officielle.

Article 2 – Reconnaissance

2.1 L'Employeur reconnaît le Syndicat en tant qu'unique agent négociateur du personnel dont les emplois sont assujettis au certificat numéro 22-2014.

2.1.1 Le certificat inclut tout le personnel de conciergerie des écoles.

2.1.2 Les employés suivants sont exclus :

2.1.2.1 Les personnes remplissant des fonctions de surveillance ou de gestion;

2.1.2.2 Les personnes exerçant des fonctions confidentielles ayant trait aux relations de travail avec le Syndicat;

2.1.2.3 Les postes assujettis à une autre accréditation; et

2.1.2.4 Les personnes exclues d'un commun accord.

2.2 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente convention collective :

Classification fait référence à un poste régi par la Convention collective, soit : concierge, concierge en chef, employé en travaux d'été et agent de surveillance.

Employé régulier est un employé du Conseil dont le contrat d'emploi est d'une durée indéfinie et dont l'affectation est de 1,0 ÉTP.

Employé à temps partiel est un employé régulier dont l'affectation est de moins de 1,0 ÉTP.

Employé temporaire est un employé dont le contrat d'emploi est pour une durée déterminée maximale de six (6) mois ou pour la durée d'une absence d'un employé régulier en congé autorisé, et ce, peu importe son ÉTP.

Employé occasionnel est un employé qui est au service du Conseil sur une base irrégulière et qui est rémunéré selon un taux horaire établi. Un employé occasionnel n'a pas de garantie d'heures de travail. Entre autres, les employés en travaux d'été et les agents de surveillance sont réputés être des employés occasionnels.

Employeur fait référence au Conseil scolaire Centre-Nord.

Syndicat fait référence à UNIFOR section locale 777.

Article 3 – Bureau syndical

3.1 Le Syndicat est tenu de communiquer à l'Employeur, par écrit, la liste tenue à jour de dirigeants, de membres de comité et de tout autre représentant syndical – y compris un représentant d'Unifor section locale 777 – habiletés à traiter du règlement des griefs ou d'autres affaires syndicales officielles. L'Employeur ne reconnaît que les représentants dont les noms lui ont été soumis par écrit.

3.2 Lorsque cette entente demande un contact avec le Syndicat, celui-ci sera avec le président du Syndicat ou son délégué, tel que désigné par ce dernier.

Article 4 – Droits de la direction

4.1 Aucune disposition contenue dans la présente convention ne limite l'Employeur dans l'exercice de ses fonctions de gestion, aux termes desquelles il a, entre autres, le droit d'engager, de promouvoir, de rétrograder, de transférer, de discipliner, de suspendre, de congédier les employés pour des motifs valables et de classifier les postes.

4.2 La liste de droits de gestion énumérés ci-dessus n'est pas présumée exclure les droits de gestion qui n'y figurent pas expressément. Il s'ensuit que l'Employeur conserve tous les droits énoncés ou non dans la présente convention, exercés ou non.

Article 5 – Relations

5.1 Les parties conviennent mutuellement par les présentes que toute personne employée par l'Employeur et couverte par la présente convention peut devenir membre du Syndicat ou s'en abstenir si elle le désire.

5.2 L'Employeur ou le Syndicat ne doit faire aucune discrimination fondée sur l'appartenance ou la non-appartenance d'un employé à une organisation du travail ou à un syndicat légitime.

5.3 L'Employeur ou le Syndicat doit s'abstenir de toute discrimination envers un employé qui a déposé un grief.

5.4 L'une ou l'autre partie à la présente convention peut en tout temps aviser l'autre partie de son désir de convoquer une réunion. Cette réunion sera fixée à la date, à l'heure et au lieu convenus d'un commun accord, à condition toutefois d'avoir lieu dans les quatorze (14) jours qui suivent l'avis de rencontre. Aucune réunion ne peut avoir lieu en juillet et aout excepté avec le consentement des deux parties.

5.5 Le nombre de participants aux réunions sera établi avec le consentement des deux parties.

Article 6 – Accès aux dossiers des ressources humaines

6.1 Tout employé a le droit d'obtenir et d'examiner son propre dossier à un moment fixé par entente mutuelle. L'employé a le droit de répondre par écrit à tout document contenu dans son dossier et sa réponse fera alors partie intégrante du dossier permanent.

6.2 Toutes les lettres de réprimande de l'employé seront conservées au dossier de l'employé pendant une période de vingt-quatre (24) mois suivant la dernière occurrence. À la fin de la période, les lettres de réprimande deviennent périmées.

Article 7 – Règlement des cotisations syndicales

7.1 L'employeur déduit le montant mensuel des cotisations exigées par le Syndicat du salaire de tout employé dont le poste relève dudit Syndicat, qu'il en soit membre ou non. Les retenues sont ensuite remises par l'Employeur au Syndicat.

7.2 L'Employeur fournit à chaque mois au Syndicat une liste contenant le nom, l'adresse, le lieu de travail, la classification, le salaire mensuel, l'ÉTP et le montant des cotisations de chaque employé.

Article 8 – Heures de travail, temps supplémentaire et rappel au travail

8.1 Il est entendu que les heures de travail sont établies, dans la mesure du possible, sur le principe général d'une semaine de cinq (5) jours, quarante (40) heures, du lundi au vendredi.

8.1.1 Tout employé à temps plein (huit [8] heures par jour) aura droit à deux (2) pauses payées de quinze (15) minutes par journée complète de travail. Le moment de ces pauses doit être convenu lors de l'établissement de l'horaire de travail établi en collaboration entre le bureau central et la direction d'école. Les pauses ne peuvent être prises au début ou à la fin du quart de travail et sont réputées faire partie des heures normales de travail. Tout employé à temps partiel aura droit à un prorata des pauses en fonction de son équivalent temps plein.

8.1.2 Pendant les jours d'opération qui ne sont pas des jours d'instruction selon le calendrier scolaire de l'école, un employé affecté au quart de travail du soir peut demander l'autorisation à la direction générale ou son délégué de travailler le jour, en autant que les besoins opérationnels le permettent.

8.1.3 L'Employeur veille à ce qu'un employé puisse bénéficier d'un repos d'au moins huit (8) heures entre deux (2) journées de travail, sauf en présence d'un accident, d'une urgence, d'une situation imprévisible ou avec le consentement de l'employé.

8.2 Le temps supplémentaire :

8.2.1 Toute heure supplémentaire doit être autorisée par la direction générale ou son délégué, sauf en cas de circonstances exceptionnelles reliées à des risques de dommage à l'édifice, à la sécurité de l'école ou à la santé du personnel et des élèves. Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux de salaire majoré de moitié.

8.2.2 Par entente mutuelle avec son superviseur immédiat, un employé peut choisir des jours de congé au lieu d'une rémunération pour les heures supplémentaires qu'il a travaillées. Ces jours de congé doivent être pris dans les trois (3) mois qui suivent le moment où ces heures supplémentaires ont eu lieu, à moins d'une entente spéciale avec l'Employeur. Les heures supplémentaires travaillées seront rémunérées selon le taux horaire applicable au moment où ces heures supplémentaires sont rémunérées, en heures indemnisées ou en congé compensatoire.

8.2.3 En dehors de ses heures de travail normales, le concierge chargé d'ouvrir son école pour une réunion autorisée est rémunéré à son taux horaire, majoré de moitié, pour les heures supplémentaires autorisées.

8.2.4 Le concierge qui ouvre son école pour une réunion autorisée et constate que la partie concernée n'est pas présente trente (30) minutes après l'heure convenue, peut conclure que la réunion a été annulée sans préavis. Il est tenu de travailler pour trois (3) heures, soit la période minimale de rappel au travail, et doit immédiatement aviser la direction d'école le jour de travail suivant.

8.2.5 Le temps supplémentaire et le temps de rappel au travail doivent être répartis équitablement par la direction d'école entre tous les employés d'une même catégorie disposés à faire le travail disponible et possédant les compétences requises. Le temps supplémentaire effectué de minuit à huit (8) heures du matin est rémunéré au taux double. Pour les employés dont l'horaire régulier de travail commence à six (6) heures du matin ou pour les concierges ayant un horaire variable, les heures supplémentaires rémunérées au taux double sont les heures effectuées entre minuit et six (6) heures le matin.

8.2.6 En cas de rappel au travail, l'employé est rémunéré pour un minimum de trois (3) heures supplémentaires. Le « rappel au travail » se définit comme tout travail effectué en dehors des heures normales et dont l'employé n'a pas été avisé durant ses heures de travail normales. Quand un employé est rappelé au travail entre minuit et huit (8) heures du matin, il est rémunéré au taux double, à moins que son quart de travail ordinaire ne commence avant huit (8) heures, auquel cas le taux double s'applique jusqu'au début du quart de travail ordinaire de l'employé.

8.2.7 Les heures supplémentaires sont rémunérées au taux de salaire majoré de moitié lorsque la période de travail dépasse huit (8) heures par jour et/ou quarante (40) heures par semaine.

Article 9 - Salaires

9.1 Les catégories de postes et les taux de salaire figurant dans la grille salariale ci-jointe et faisant partie intégrante des présentes restent en vigueur pendant la durée de cette convention, conformément aux dispositions contenues ici.

9.2 L'Employeur évaluera les postes nouvellement créés ou modifiés et s'engage à aviser les employés et le Syndicat de tout changement. Les taux de salaire concernant les catégories de postes qui ne sont pas contenues dans la grille salariale seront négociés avec le Syndicat et la grille sera révisée en conséquence.

Article 10 – Congés

10.1 Les congés :

10.1.1 Les jours suivants sont considérés comme des congés :

Jour de l'an
Fête de la famille
Vendredi saint
Lundi de Pâques (s'il s'agit d'un congé scolaire ou du lundi du congé de printemps)
Fête de la Reine
Fête du Canada
Fête du patrimoine
Fête du Travail
Jour d'Action de grâce
Jour du Souvenir
Jour de Noël
Lendemain de Noël
Congé mobile de Noël

10.1.2 L'Employeur détermine la date du congé mobile de Noël de façon à assurer le bon fonctionnement des écoles. Le congé mobile de Noël est pris pendant la période normale des vacances scolaires de Noël.

10.2 Si un des congés mentionnés à l'article 10.1.1 tombe une fin de semaine ou le jour de congé normal d'un employé, l'employé reçoit un jour de congé supplémentaire à une date approuvée par la direction générale ou son délégué.

L'employé à temps partiel travaillant moins de cinq (5) jours par semaine reçoit des crédits de congé, calculés au prorata, en fonction du nombre de jours et d'heures de travail fournis.

10.3 L'octroi de congés pour des fêtes religieuses et toute autre fête spéciale relève du choix discrétionnaire de la direction générale ou son délégué.

10.4 Pour bénéficier de congés payés, un employé doit effectuer le dernier quart qui précède le congé et le premier quart de travail qui suit le congé, sauf en cas d'absence pour cause de maladie attestée par un certificat signé d'un médecin.

10.5 Si un des jours fériés figurant sur la liste donnée à l'article 10.1.1 tombe pendant une période de vacances ou un congé de maladie, le jour férié en question sera rémunéré et ne fera l'objet d'aucune déduction de crédits de congés de maladie et de vacances annuelles.

Article 11 – Vacances

11.1 Aux fins du présent article, « l'année d'acquisition des vacances » désigne la période de douze (12) mois commençant le 1er septembre de chaque année et se terminant le 31 aout de l'année suivante.

11.2 Les vacances annuelles payées sont acquises durant chaque année de service continu (appelée « l'année d'acquisition de vacances ») et sont prises au cours de l'année suivante.

11.3 Les vacances annuelles sont prises durant la période de vacances désignée par l'Employeur.

11.3.1 Les besoins et préférences de l'employé sont pris dûment en considération, à condition toutefois que les dates demandées n'interfèrent pas avec le bon fonctionnement des écoles.

11.4 Les vacances seront acquises selon les taux suivants :

11.4.1 6% pour chaque année de travail ou une journée et quart (1 ¼) de vacances par mois de travail entier. (Quinze [15] jours pour chaque douze [12] mois de travail).

11.4.2 8% pour chaque année de travail après huit (8) années de service ou une journée et deux tiers (1 $^{2}/_{3}$) de vacances par mois de travail entier. (Vingt [20] jours pour chaque douze [12] mois de travail).

11.4.3 10% pour chaque année de travail après dix-sept (17) années de service ou deux jours et un douzième (2 $^{1}/_{12}$) de vacances par mois de travail entier. (Vingt-cinq [25] jours pour chaque douze [12] mois de travail).

11.4.4 12% pour chaque année de travail après vingt-cinq (25) années de service ou deux jours et demi (2 ½) de vacances par mois de travail entier. (Trente [30] jours pour chaque douze [12] mois de travail).

11.4.5 L'employé à temps partiel acquiert des vacances au prorata de son équivalent à temps plein (ÉTP).

11.5 Les congés de maladie peuvent être substitués aux vacances annuelles quand, sur la foi d'un certificat médical satisfaisant l'Employeur, l'employé peut démontrer qu'une maladie ou un accident a interrompu ses projets de vacances.

11.6 Toutes les demandes de vacances annuelles doivent être soumises par écrit, au moins deux (2) semaines avant le début prévu des vacances. Aucun employé n'est autorisé à prendre des vacances sans avoir obtenu l'autorisation préalable de la direction générale ou son délégué. Les vacances qui ont été autorisées ne peuvent être changées, à moins d'un commun accord.

11.7 Les vacances annuelles ne peuvent être accumulées d'une année à l'autre, à moins qu'une demande écrite à cet effet ne soit soumise par l'employé à la direction générale ou son délégué. La décision de la direction générale ou son délégué sera communiquée à l'employé, par écrit, avec raisons à l'appui.

11.8 L'employé qui souhaite prendre des vacances pendant le congé estival présente une demande écrite à la direction générale ou son délégué avant le 30 avril précédent le congé estival. Sujet aux contraintes opérationnelles, la direction générale ou son délégué détermine l'horaire des vacances pour le congé estival au plus tard le 31 mai précédent le congé estival.

Article 12 – Absences autorisées

12.1 Généralités :

12.1.1 Une « absence autorisée » est une absence d'une durée déterminée pour laquelle un employé a demandé et obtenu une autorisation préalable de la part de la direction générale ou son délégué.

12.1.2 Un employé peut obtenir une absence autorisée pour une période déterminée et pour un motif reconnu, mais cette absence ne peut en aucun cas excéder quatre-vingt-dix (90) journées consécutives de calendrier.

12.1.3 Toutes les demandes de congé doivent être soumises par écrit, au moins deux (2) semaines avant le début du congé demandé, excepté dans les conditions prévues à l'article 12.3.

12.1.4 Pendant une absence autorisée de plus de trente (30) journées de calendrier consécutives, l'employé continue à bénéficier de ses avantages sociaux, à condition d'assumer la totalité des frais. L'employé doit soumettre à l'Employeur une série de chèques postdatés ou autre preuve de paiements alternatifs au plus tard le premier jour de l'absence autorisée, faute de quoi l'employé sera présumé avoir suspendu ses bénéfices pendant la période de l'absence. Tous les autres privilèges, excepté dans les conditions prévues à l'article 12.3, sont suspendus sans perte d'ancienneté.

12.1.5 Des congés pour raisons personnelles sont octroyés pour une durée maximale de deux (2) jours de calendrier par année (du 1er septembre au 31 aout) après la période de probation aux employés dont la durée d'emploi pour l'année en cours dépassera cent-quinze (115) jours et selon les conditions suivantes:

a) Les heures payables pour ces journées seront calculées selon l'équivalent temps plein de l'employé;

b) L'employé doit avertir la direction d'école, le coordonnateur des concierges et les ressources humaines par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance, sauf en cas d'urgence où l'avertissement peut être fait oralement; et

c) Un congé pour raisons personnelles ne sera pas utilisé pendant les activités spéciales à l'école, ni pour prolonger les congés d'automne, de Noël ou de printemps.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées et que l'employé s'absente, ces jours seront sans solde et l'employé s'expose à des mesures disciplinaires.

12.1.6 L'employé qui ne se présente pas au travail à la date prévue par l'Employeur après une absence autorisée est congédié pour avoir abandonné son poste suite à cinq (5) jours d'absence du travail, sauf pour des circonstances atténuantes.

12.2 Congé pour activités syndicales

12.2.1 Les représentants syndicaux, ainsi que les syndiqués, sont autorisés à s'absenter sans perte de salaire pour participer aux activités syndicales officielles comme suit :

a) Les membres du comité de négociations, cinq (5) au maximum, sont autorisés à s'absenter pour rencontrer des représentants du Conseil durant la négociation officielle d'une convention collective, à condition que ces réunions aient été convenues par les deux parties;

b) Les représentants syndicaux autorisés, trois (3) au maximum, sont autorisés à s'absenter pour rencontrer des représentants de l'Employeur au cours d'une réunion officielle patronale-syndicale traitant de questions les concernant mutuellement. Un quatrième représentant peut y assister, au besoin, aux frais du Syndicat.

12.2.2 Les absences non rémunérées pour d'autres activités syndicales peuvent être autorisées pour trois (3) personnes tout au plus, pour une période maximale de deux (2) semaines à la fois, afin de participer à des formations, des rencontres, des conseils régionaux, des conventions nationales et d'autres activités autorisées qui visent la bonne représentation des membres du Syndicat.

12.2.3 Une demande de congé pour activités syndicales doit être soumise à la direction générale ou son délégué au moins quatre (4) semaines avant le début du congé. La direction générale ou son délégué répond à la demande au plus tard deux (2) semaines après l'avoir reçue.

12.2.4 Un employé, élu ou nommé à un poste à temps plein au sein du Syndicat ou de toute autre organisation affiliée au Syndicat, est autorisé à s'absenter sans perte d'ancienneté pour une période d'un (1) an. Les absences de ce type sont renouvelables une (1) seule fois.

12.3 Congés pour raisons familiales

12.3.1 Un congé autorisé avec salaire sera accordé à tout employé qui subit la maladie grave ou le décès d'un conjoint ou d'une conjointe, d'un enfant, d'une sœur, d'un frère, d'un parent, ou du parent d'une conjointe ou d'un conjoint, d'un enfant accueilli ou d'une personne qui est membre de son foyer, pour une durée maximale de :

a) Cinq (5) jours en cas de maladie grave;

b) Cinq (5) jours en cas de décès; et

c) Dix (10) jours en cas de maladie grave et de décès.

12.3.2 Un congé autorisé avec salaire d'un jour (1) pour assister aux funérailles des grands-parents, d'une petite-fille ou d'un petit-fils, des grands-parents d'une conjointe ou d'un conjoint, d'une belle-sœur ou d'un beau-frère. En sus de la journée congé prévue par le présent article 12.3.2, un maximum de deux (2) journées de congé avec salaire supplémentaires sera accordé uniquement pour accommoder des déplacements au-delà de trois-cents kilomètres (300 km).

12.3.3 La direction générale ou son délégué peut autoriser un congé aux mêmes conditions en cas de décès ou de maladie grave de personnes autres que celles qui sont indiquées ci-dessus et peut accorder un congé supplémentaire payé ou non payé.

12.4 Congé de maternité, d'adoption et parental

12.4.1 Congé de maternité

12.4.1.1 Toute employée a droit à un congé de maternité conformément aux termes du *Employment Standards Code*, et tel qu'il sera amendé.

12.4.1.2 Au terme d'un congé de maternité sans solde accordé conformément à l'article 12.4.1, l'employée reprendra le travail à son ancien poste ou à un niveau de salaire comparable dans le même service.

12.4.1.3 L'employeur déterminera la date à laquelle commence le congé de maternité sauf :

12.4.1.3.1 Quand l'employée présente un certificat médical attestant que le congé doit commencer à une date antérieure à celle qu'autorise l'employeur, auquel cas le congé doit commencer à la date indiquée sur le certificat médical; et

12.4.1.3.2 Quand l'employée demande un congé conformément aux dispositions visant les prestations du régime d'assurance-chômage.

12.4.1.4 Toute maladie survenant avant le congé de maternité et due à des complications découlant de la grossesse, autre qu'un accouchement normal, doit faire l'objet d'un certificat médical en vue de satisfaire aux exigences de l'article 13.

12.4.2 Adoption

L'employé a droit à un congé après l'adoption d'un enfant conformément aux termes du *Employment Standards Code*, tel que modifié. L'employé est tenu de fournir un document justificatif à l'Employeur.

12.4.3 Congé parental

Tout employé a droit à un congé parental conformément aux termes du *Employment Standards Code*, tel que modifié.

12.5 Témoin ou juré

12.5.1 L'employé convoqué en vue d'être témoin ou juré dans une affaire judiciaire est payé conformément à la politique de l'Employeur.

Article 13 – Congé de maladie et indemnisation des travailleurs

13.1 L'Employeur accepte de maintenir le salaire d'un employé en période de non-activité à la suite d'une maladie ou d'un accident non indemnisable dans les circonstances suivantes :

13.1.1 Tout employé qui a terminé avec succès une période probatoire a droit aux indemnités de maladie. Les crédits de congés de maladie sont calculés en fonction de la date d'entrée en service de l'employé. L'Employeur ne rembourse pas à l'employé les jours d'absence attribuables à une maladie ou à un accident indemnisable survenu pendant sa période probatoire.

13.1.2 Les crédits de congé de maladie sont ajoutés à raison de deux (2) jours de travail par mois jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) jours de travail par an pour le personnel engagé sur douze (12) mois. La portion inutilisée est accumulée à cent pour cent (100%) jusqu'à un maximum de deux-cents (200) jours de travail.

L'employé à temps partiel travaillant moins de cinq (5) jours par semaine reçoit des crédits de congé de maladie au prorata, en fonction du nombre de jours et d'heures de travail fournis.

13.1.3 Quand un employé est absent par suite de maladie ou d'incapacité pour une période de plus de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier, quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier étant la période d'attente pour se prévaloir de l'assurance-invalidité, il ne gagne aucun crédit de congé maladie ou jour de congé supplémentaire jusqu'à ce qu'il reprenne le travail.

13.1.4 Les paiements seront versés sur la présentation d'une note d'un médecin ou d'un professionnel de la santé autorisé dans la juridiction dans laquelle il pratique et reconnu par l'Employeur.

13.1.5 Un relevé des crédits de congés de maladie accumulés par tous les employés jusqu'au 30 juin sera remis chaque année au Syndicat. Le montant de congés de maladie accumulés par un employé sera remis par l'Employeur à l'employé sur demande.

13.1.6 Le montant de congés de maladie accumulés par un employé à temps partiel sera calculé au prorata et converti en crédits à plein temps quand un employé commence à travailler à plein temps.

13.1.7 L'employé, ou la personne désignée par ses soins, est tenu de rejoindre par téléphone la direction générale ou son délégué et la direction d'école pour aviser de son absence dans les plus brefs délais et ce, suivi d'un courriel de confirmation à ces personnes avant le commencement de son quart de travail. Il est également tenu d'aviser la direction générale ou son délégué de son progrès et de la date prévue de son retour au travail.

13.1.8 Les congés de maladie servent de période d'attente avant de toucher les prestations de l'assurance-invalidité de longue durée. Après une absence de plus de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier, l'employé doit se prévaloir de son droit à l'assurance-invalidité.

13.2 Indemnisation des travailleurs

13.2.1 Tout employé blessé au cours de son travail doit aviser son superviseur avant de quitter le lieu de travail ou le plus tôt possible. Après avoir procédé ainsi, si l'employé n'est pas autorisé à reprendre son travail au service de l'employeur parce que la Commission des accidents du travail (*Worker's Compensation Board*) a conclu qu'un accident du travail était survenu, l'employeur suppléera aux indemnisations versées par la Commission pour perte de salaire en versant un salaire équivalent à au moins quatre-vingt-dix pour cent (90%) du salaire net de l'employé. Le supplément en question sera maintenu pour une période qui n'excédera pas les crédits de congés de maladie accumulés par l'employé, conformément à l'article 13.1.

13.2.1.1 Si un employé victime d'un accident omet d'aviser son superviseur comme il le doit, il ne recevra pas le supplément mentionné ci-dessus. Le supplément ne peut être réduit avant que le Syndicat n'ait été avisé.

13.2.1.2 Le supplément de l'Employeur ne sera pas versé à l'employé à qui la Commission des accidents du travail a prescrit d'autres traitements pour une maladie professionnelle ou des blessures qu'il a subi avant d'être engagé par l'Employeur.

13.2.2 Quand une blessure est jugée non indemnisable aux termes de la Loi sur les accidents du travail (*Worker's Compensation Act*), elle relève alors des dispositions de l'article 13.1.

13.3 De retour d'un congé de maladie, d'une incapacité de longue durée ou d'indemnité, l'employé sera normalement affecté à la même fonction et au même poste de travail qu'il occupait précédent son congé, sauf lorsque l'employé revient d'un congé maladie ou d'indemnité de plus de quatre-vingt-dix (90) jours.

Article 14 - Ancienneté

14.1 L'ancienneté est la durée du service continu d'un employé pour l'Employeur.

14.2 L'ancienneté est préservée et s'accumule durant les douze (12) premiers mois consécutifs d'absence attribuable à une maladie ou un accident aux termes des articles 13.1 et 13.2.

14.3 L'ancienneté est préservée, mais cesse de s'accumuler :

14.3.1 Quand les délais prescrits à l'article 14.2 sont écoulés; et

14.3.2 Pendant la période de rappel au travail pour une période de douze (12) mois consécutifs ou moins après une mise à pied.

14.4 L'ancienneté est perdue quand :

14.4.1 L'employé quitte son emploi ou est congédié pour un motif valable;

14.4.2 L'employé est congédié pour avoir abandonné son poste suite à cinq (5) jours d'absence du travail, sauf pour des circonstances atténuantes à la discrétion de la direction générale ou son délégué; et

14.4.3 L'employé a été mis à pied et n'a pas été rappelé au travail après que douze (12) mois consécutifs se sont écoulés.

14.5 La liste d'ancienneté sera revue une fois par an. Une copie de cette liste doit être affichée sur chaque lieu de travail et une copie sera remise au Syndicat au plus tard le 1er février de chaque année.

Article 15 – Période probatoire et période d'essai

15.1 Période de probation

15.1.1 Tout nouvel employé à un poste relevant de la présente convention collective, ou à un poste nouvellement créé, doit subir une période probatoire de six (6) mois continus.

Dans l'éventualité où le nouvel employé est promu à un poste de niveau supérieur lorsqu'il n'a pas complété la période de probation au poste initial, la période probatoire de six (6) mois débutera à l'embauche initiale et inclura la période d'emploi au poste du niveau supérieur. Au minimum, l'employé devra être évalué lorsqu'il quitte le poste initial et une autre évaluation devra être complétée avant la fin de la période probatoire.

Une fois la probation complétée de façon satisfaisante, l'employé obtient sa permanence au poste initial.

15.1.2 Toute période probatoire peut être prolongée d'un commun accord entre l'Employeur et le Syndicat. Toutefois cette prolongation ne dépassera pas six (6) mois supplémentaires.

15.1.3 Malgré toute disposition contenue dans les présentes, un employé peut être congédié par l'Employeur pendant la période probatoire et ce congédiement ne peut faire l'objet d'aucune procédure de réclamation ou de grief.

15.2 Période d'essai

15.2.1 Tout employé qui a terminé sa période probatoire et qui est promu ou muté dans un poste de niveau supérieur devra subir une période d'essai de six (6) mois.

15.2.2 La période d'essai est une période pendant laquelle l'Employeur évalue les capacités d'un employé à remplir les exigences d'un poste de niveau supérieur.

15.2.3 Tout employé qui ne remplit pas les exigences du poste du niveau supérieur pendant la période d'essai sera retourné à un poste de son niveau précédent dans les meilleurs délais. Cette décision ne pourra pas faire l'objet d'aucune procédure de réclamation ou de grief.

15.2.4 Il n'y aura pas de période d'essai en cas de mutation latérale.

Article 16 – Employés temporaires et occasionnels

16.1 L'employé muté temporairement à une classification supérieure recevra le taux salarial de cette classification pour la durée de la mutation temporaire. L'employé muté temporairement à une classification inférieure recevra le taux salarial de sa classification précédente.

16.2 Dans le cas d'un employé temporaire qui est nommé à un poste régulier d'une catégorie équivalente, la période probatoire est réduite du nombre de mois pendant lequel l'employé a déjà travaillé. Dans tous les cas, la période probatoire doit être d'un minimum de trois (3) mois.

16.3 L'employé temporaire ou occasionnel n'est pas éligible à participer ou à bénéficier des avantages prévus par les articles suivants de la Convention collective :

a) Article 12.1.5 – Congé pour raisons personnelles (à l'exception de l'employé temporaire dont le contrat d'emploi est prévu être d'une durée de plus de cent-quinze (115) jours);

b) Article 13.1 – Congés de maladie;

c) Article 19 – Avantages sociaux (sous réserve de l'article 19.6);

d) Article 20 – Perfectionnement; et

e) Article 24.6 – Remboursement pour les souliers.

Article 17 – Promotion ou transfert

17.1 En ce qui touche les promotions ou transferts, la préférence est donnée à l'employé qui a le plus d'ancienneté, à condition qu'il possède des compétences relativement équivalentes (d'après le superviseur responsable) et les capacités physiques requises. Tous les employés qui ont soumis une demande de promotion ou de transfert, ainsi que le Syndicat, seront avisés par écrit du nom du candidat choisi.

17.2 Tout nouveau poste incluant les postes vacants, les promotions, les mutations, temporaires et réguliers seront affichés sur tous les tableaux d'affichage du personnel du Syndicat. Les postes temporaires d'une durée maximale de soixante (60) jours n'ont pas besoin d'être affichés.

17.3 En cas de poste vacant ou nouvellement créé, l'Employeur est tenu d'afficher les postes disponibles à tous les tableaux d'affichage réglementaires pour une période minimale de cinq (5) jours ouvrables.

17.3.1 L'avis doit indiquer la plage de rémunération et tout autre renseignement pertinent sur le poste. Une copie des avis en question doit être remise au Syndicat.

17.3.2 Les employés assujettis à cette convention collective seront considérés en premier lieu aux postes qui font objet d'avis. Les employés intéressés par le poste vacant ou nouvellement créé doivent présenter une demande écrite. Quand plusieurs employés ont soumis leur candidature, le poste vacant ou nouvellement créé sera accordé conformément à l'article 17.1.

17.4 En cas de vacances imprévues ou de situations de crise, l'Employeur peut effectuer les transferts temporaires qui s'imposent pour des motifs d'efficacité. Le Syndicat doit être avisé de tels transferts.

Article 18 – Mises à pied et rappels au travail

18.1 Mises à pied

18.1.1 Quand les mises à pied sont nécessaires dans une catégorie de postes relevant de la présente convention collective, les employés conservent leurs postes selon leur ancienneté; c'est-à-dire que le dernier employé engagé est le premier qui sera mis à pied.

18.1.2 L'Employeur est tenu d'aviser le Syndicat des mises à pied imminentes trois (3) semaines à l'avance et doit donner aux employés mis à pied trois (3) semaines de préavis ou de rémunération à titre de préavis.

18.2 Rappels au travail

18.2.1 L'ordre des employés rappelés au travail dépend de leur ancienneté; c'est-à-dire que le premier employé mis à pied est le dernier employé rappelé au travail.

18.2.2 L'Employeur est tenu d'aviser un employé mis à pied, qui est rappelé au travail, par lettre envoyée par Poste Prioritaire ou par un service de messagerie à la dernière adresse connue de l'employé.

18.2.3 L'employé mis à pied est tenu d'aviser l'Employeur, par écrit, de tout changement d'adresse.

18.2.4 Tout employé mis à pied qui reçoit une notification de rappel doit aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de reprendre le travail ou non. L'Employeur doit recevoir cet avis dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent l'envoi de la notification de rappel. L'employé doit se présenter à son poste dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent l'envoi de la notification de rappel.

18.2.5 Tout employé qui néglige de répondre à une notification de rappel conformément aux stipulations ci-dessus est considéré comme ayant remis sa démission à l'Employeur.

18.2.6 L'Employeur n'est plus tenu responsable des employés mis à pied après que douze (12) mois se soient écoulés depuis la date de mise à pied.

Article 19 – Avantages sociaux

19.1 Tout employé régulier qui a terminé sa période probatoire a la possibilité de bénéficier des avantages du Régime d'assurance-maladie de l'Alberta aux termes de l'article 19.2. Tout employé régulier qui a terminé sa période probatoire est également admissible à tous les autres avantages prévus par l'article 19.

19.2 L'Employeur versera au nom de tout employé participant aux régimes d'assurance collective suivants quatre-vingt-quatorze pourcent (94%) du montant des primes à compter du 1er septembre 2012 :

19.2.1 Assurance frais médicaux complémentaire;
19.2.2 Assurance-dentaire;
19.2.3 Assurance-vie et assurance en cas de décès ou de mutilation par accident;
19.2.4 Assurance-maladie de l'Alberta; et
19.2.5 Assurance-vision.

19.3 Compte de dépenses en frais de santé (*Health Spending Account*)

À compter du 1er septembre 2018, l'Employeur offrira un compte de dépenses en frais de santé aux employés permanents. La contribution de l'Employeur sera calculée et versée mensuellement au prorata de l'équivalent temps plein (ÉTP) de l'employé tel qu'établi par l'Employeur.

Au 1er septembre 2018, l'Employeur convient de verser une contribution annuelle (pour douze mois) de cent-soixante-quinze dollars (175$) pour un ÉTP de 1,0.

À compter du 1er mars 2019, l'Employeur convient d'augmenter le montant annuel (pour douze mois) à trois-cent-cinquante dollars (350$) pour un ÉTP de 1,0.

À compter du 31 août 2019, l'Employeur convient d'augmenter le montant annuel (pour douze mois) à cinq-cents dollars (500$) pour un ÉTP de 1,0.

19.4 Le retraité de moins de soixante-cinq (65) ans peut continuer à bénéficier jusqu'à soixante-cinq (65) ans de la couverture sociale qu'il possédait avant son départ à la retraite, aux taux collectifs, à condition d'en assumer lui-même les frais.

19.5 L'Employeur retiendra sa portion et celle de l'employé de tout rabais aux primes d'assurance-emploi qui pourrait lui être octroyé.

19.6 Un employé régulier qui a terminé sa période probatoire et dont l'affectation prévoit au moins trente (30) heures de travail par semaine participe automatiquement au *Local Authorities Pension Plan (LAPP)* et ce, conformément aux modalités en vigueur telles qu'établies par le *LAPP*.

L'employé régulier qui travaille moins de quatorze (14) heures par semaine n'est pas éligible à participer au *LAPP*.

L'employé régulier qui travaille plus de quatorze (14) heures, mais moins de trente (30) heures par semaine, peut participer au *LAPP*.

Article 20 – Perfectionnement

20.1 L'Employeur rembourse la totalité (100%) des frais de scolarité et de livres d'un employé qui, à la demande de l'Employeur, suit et termine avec succès un cours technique, professionnel ou par correspondance, preuve à l'appui, à condition qu'il présente les reçus justificatifs.

20.2 Après que l'employé en aura fait la demande, l'Employeur remboursera la moitié (50%) des frais de scolarité et de livres acquis pour tout cours que la direction générale ou son délégué aura approuvé au préalable, à condition que l'employé l'ait suivi et terminé avec succès – preuve à l'appui – et présente tous les reçus justificatifs.

20.3 L'Employeur paiera à cent pour cent (100%) les frais de renouvellement du « *Building Operators A Certificate* » ou du « *Building Operators B Certificate* » dans les écoles où il y a une chaudière.

Article 21 - Griefs

21.1 Aux fins de la présente convention collective, un « grief » se définit comme tout différend survenant entre les parties concernant l'interprétation, l'application et l'administration de la présente convention ou sa violation alléguée.

21.2 Il est entendu que le maintien des relations harmonieuses entre les parties requiert le traitement et le règlement prompts des griefs. Tout grief éventuel tel que défini ci-dessus doit être présenté dans les dix (10) jours de travail qui suivent l'incident qui le motive.

21.3 Aucune disposition contenue dans les présentes ne peut être invoquée pour enlever à un employé le droit de déposer un grief tel que défini ci-dessus.

21.4 À la demande de l'intéressé, le Syndicat a le droit de représenter l'employé pour déposer un grief conformément à la présente convention collective, comme il est indiqué ci-dessus.

21.5 Les représentants syndicaux doivent disposer d'assez de temps durant les heures de travail pour enquêter sur les griefs ou les présenter, à condition d'obtenir de leurs superviseurs, la permission préalable de quitter leurs postes. L'Employeur convient qu'une telle permission ne doit pas être refusée sans motif raisonnable. Le Syndicat convient que de tels privilèges ne doivent pas faire l'objet d'abus.

21.6 Les griefs seront traités par étapes successives, comme suit :

21.6.1 Étape 1 :
L'employé qui souhaite déposer une plainte ou discuter d'un problème doit le présenter oralement à son superviseur immédiat. Le superviseur doit donner une réponse oralement dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent.

21.6.2 Étape 2 :

Si la décision du superviseur immédiat n'apporte pas une solution satisfaisante, l'employé, accompagné de son superviseur et d'un représentant syndical, peut présenter un grief à la direction générale adjointe des ressources humaines ou son délégué dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent.

L'employé doit procéder par écrit et remettre une copie du grief au Syndicat. La direction générale adjointe des ressources humaines ou son délégué doit répondre au grief dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent. Sa réponse doit également être donnée par écrit.

21.6.3 Étape 3

Si la décision de la direction générale adjointe des ressources humaines ou son délégué n'apporte pas une solution satisfaisante, l'employé dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour faire appel de la décision à la direction générale ou son délégué. La direction générale ou son délégué entendra l'appel dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception de l'appel. La direction générale ou son délégué répondra, par écrit, au grief dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'audience d'appel.

21.6.4 Étape 4 :

S'il est impossible de régler le grief au troisième palier, la direction générale ou son délégué ou le Syndicat peut le soumettre à un arbitre dans un délai de quinze (15) jours ouvrables après la fin de son traitement au troisième pallier. La partie qui soumet le grief à l'arbitrage doit aviser, par écrit, l'autre partie de son intention de le faire. L'arbitre sera nommé conjointement par les parties et les audiences se dérouleront selon le *Labour Relations Code*, tel que modifié. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un arbitre, les services de médiation (*Mediation Services – Alberta : Labour Relations Board*) choisiront parmi leur liste.

Si le grief n'est pas soumis à l'arbitrage en vertu des présentes dispositions dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, il sera réputé avoir été réglé à la fin de son traitement au troisième pallier.

21.6.4.1 L'arbitre se limite aux questions portant sur l'interprétation, l'application, l'administration et les violations alléguées de la présente convention collective. Il ne peut statuer sur aucune autre question et n'a le droit ni de modifier, de changer ou d'annuler les dispositions contenues dans les présentes, d'y faire des ajouts ou d'en éliminer quoi que ce soit; et sa décision doit être conforme aux dispositions de la présente convention collective.

21.6.4.2 La décision de l'arbitre est finale et exécutoire pour les deux parties en cause et les employés concernés.

21.6.4.3 Les délais indiqués dans les présentes n'incluent pas les samedis, les dimanches ou les jours fériés reconnus par l'Employeur et peuvent être prolongés par consentement mutuel des parties ou par le conseil d'arbitrage.

21.6.4.4 Frais d'arbitrage :
Chaque partie règle ses propres frais et les honoraires et frais des témoins convoqués par elle ou ses représentants. Les honoraires et les frais de l'arbitre sont partagés également par les parties.

Article 22 – Aucun lock-out, ni grève, ni restriction

22.1 Pendant la durée de la présente convention, le Syndicat s'engage à ne pas déclencher ou à ne pas autoriser ses membres à déclencher ou à poursuivre une grève, une grève d'occupation ou toute autre activité susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'Employeur; le Syndicat ne permettra pas non plus le piquetage aux abords des locaux de l'Employeur; et l'Employeur s'engage pour sa part à ne pas recourir au lock-out.

Article 23 – Durée et résiliation

23.1 La présente convention entre en vigueur le premier jour du mois suivant la date de la signature de la présente convention collective par les parties. La présente convention collective est en effet du 1er septembre 2019 jusqu'au 31 aout 2024 et conserve pleine force d'année en année conformément aux modalités de la *Loi sur les relations de travail* de l'Alberta, telle que modifiée *[Alberta Labour Relations Code]*.

23.2 Si les négociations se poursuivent au-delà de la date d'anniversaire de la présente convention, toute augmentation de salaire devra s'appliquer rétroactivement à cette date et couvrir tous les employés au service de l'Employeur à la date de signature de la Convention, y compris les employés en retraite ou ceux qui sont en congé de maladie ou d'invalidité.

Article 24 – Grille salariale

24.1 La grille salariale des employés se trouve à l'annexe « A ».

24.2 Sans égard à l'article 23.2, le taux horaire des employés figurant dans la grille salariale à l'annexe « A » est assujetti aux augmentations suivantes :

1er juin 2023	1,25 %
1er février 2024	1,50 %

24.2.1 Sous réserve de la formule de partage des gains suivante, une augmentation supplémentaire de 0,5% à la grille salariale figurant à l'annexe « A » :

La moyenne sur 20 ans (2000-2019) du produit intérieur brut (« PIB ») réel de l'Alberta est de 2,7%. Si la « moyenne de toutes les prévisions privées du PIB réel de l'Alberta » pour l'année civile 2023 est égale ou supérieure à 2,7 % en février 2024, un supplément de 0,5 % sera ajouté aux salaires rétroactivement au 1er février 2024. La « moyenne de toutes les prévisions privées du PIB réel de l'Alberta » sera déterminée selon les paramètres établis par le Conseil du Trésor de l'Alberta.

24.3 Les employés dont le taux horaire est plus élevé que le taux prévu à l'annexe « A » en date de la signature de la convention collective conserveront leurs taux horaires respectifs, ainsi que les primes perçues en date de la signature de la convention collective. Ce blocage (« *red circling* ») demeurera en vigueur jusqu'à ce que le taux horaire prévu à l'Annexe « A » soit équivalent ou supérieur au taux faisant l'objet du blocage, auquel temps ils percevront le taux horaire applicable à leurs classifications respectives.

24.3.1 Malgré l'article 24.3 et sans égard à l'article 23.2, les employés faisant l'objet d'un blocage au sens de l'article 24.3 percevront les augmentations suivantes à leurs taux horaires en vigueur au moment de la signature de la convention collective (primes incluses, à l'exception de la prime prévue à l'article 24.4):

1er juin 2023	1,25%
1er février 2024	1,50%
	0,5%*

**Assujetti aux modalités prévues à l'article 24.2.1.*

24.4 Le concierge ou concierge en chef qui, à la demande de l'Employeur, complète un certificat prévu à l'article 20.3 recevra les primes suivantes :

Certificat A	0,42$
Certificat B	0,24$

24.5 Le concierge de relève dont l'assignation est à plus d'une école recevra un remboursement pour le déplacement entre plusieurs écoles dans une même journée. Le nombre de kilomètres sera équivalent à la distance la plus courte entre deux (2) écoles et n'inclut pas la distance du domicile à la première école et de la dernière école au domicile. Le montant de ce remboursement est établi chaque année par l'Employeur lors de sa réunion organisationnelle.

24.6 Un employé régulier qui a terminé sa période probatoire est éligible à présenter une demande pour se faire rembourser jusqu'à concurrence de cent-cinquante dollars (150,00$) par année scolaire pour l'achat d'une paire de souliers de travail pourvu que :

a) L'employé présente une copie du reçu confirmant l'achat de la paire de souliers, ainsi qu'une attestation que celles-ci seront portées dans le cadre de son travail pour l'Employeur;

b) Les souliers sont conformes aux normes fixées par l'Employeur; et

c) La demande de remboursement est présentée avant le 31 aout de chaque année scolaire.

EN FOI DE QUOI, l'Employeur et le Syndicat ont chargé leurs représentants autorisés de signer les présentes à Edmonton dans la province de l'Alberta ce 31e jour d'octobre 2022.

Pour l'Employeur :	Pour le Syndicat :
Robert Lessard	Sebastian Perlaza
Steve Daigle	Martha Lucia Cortes Quintero
Roxanne Morneau	Maria Paula Marentes

ANNEXE « A »

Grille salariale (à la signature)
Taux horaire ($) en vigueur du 1er septembre 2022 au 31 mai 2023

Classification	Taux horaire
Concierge	22,75$
Concierge en chef	24,75$
Employé en travaux d'été	16,21$
Agent de surveillance	16,21$

Grille salariale
Taux horaire ($) en vigueur du 1er juin 2023 au 31 janvier 2024
Selon l'augmentation de 1,25% prévue à l'article 24.2 de la convention collective

Classification	Taux horaire
Concierge	23,03$
Concierge en chef	25,06$
Employé en travaux d'été	16,41$
Agent de surveillance	16,41$

Grille salariale
Taux horaire ($) en vigueur du 1er février 2024 au 31 aout 2024
Selon l'augmentation de 1,5% prévue à l'article 24.2 de la convention collective

Classification	Taux horaire
Concierge	23,38$
Concierge en chef	25,44$
Employé en travaux d'été	16,66$
Agent de surveillance	16,66$

Unifor section locale 777

(« Syndicat »)

et

Le Conseil scolaire Centre-Nord

(« Employeur »)

LETTRE D'ENTENTE : AVANTAGES SOCIAUX

L'Employeur s'engage à élaborer un guide explicatif pour les nouveaux employés représentés par le Syndicat faisant état des modalités des plans d'avantages sociaux prévus à l'article 19.2 de la convention collective.

Pour la durée de la présente convention collective, l'Employeur s'engage, dans la mesure où change de fournisseur ou de plan d'avantages sociaux, à offrir un plan équivalent aux plans offerts en date de la signature de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, l'Employeur et le Syndicat ont chargé leurs représentants autorisés de signer les présentes à Edmonton dans la province de l'Alberta ce 31e jour d'octobre 2022.

Pour l'Employeur :

Robert Lessard

Steve Daigle

Roxanne Morneau

Pour le Syndicat :

Sebastian Perlaza

Martha Lucia Cortes Quintero

Maria Paula Marentes

Unifor section locale 777

(« Syndicat »)

et

Le Conseil scolaire Centre-Nord

(« Employeur »)

LETTRE D'ENTENTE : CONSULTATION SUR LA DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

Attendu que l'Employeur entend procéder à la reconfiguration des classifications pour les postes de conciergerie et de préposés aux travaux légers et à les amalgamer au sein de la classification de conciergerie;

Attendu que l'Employeur souhaite réévaluer la répartition des responsabilités attribuées aux classifications d'employés en travaux d'été, agents de surveillance, concierges et concierges en chef;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'Employeur élaborera une description de responsabilités pour les classifications d'employés en travaux d'été, agents de surveillance, concierges et concierges en chef.

2. L'Employeur s'engage à consulter le Syndicat afin d'obtenir sa rétroaction en ce qui concerne la description de responsabilités pour les classifications d'employés en travaux d'été, d'agents de surveillance, de concierges et de concierges en chef.

3. Les Parties conviennent que l'élaboration et l'attribution des responsabilités aux employés relèvent des droits de la direction de l'Employeur.

EN FOI DE QUOI, l'Employeur et le Syndicat ont chargé leurs représentants autorisés de signer les présentes à Edmonton dans la province de l'Alberta ce 31e jour d'octobre 2022.

Pour l'Employeur:	Pour le Syndicat :
Robert Lessard	Sebastian Perlaza
Steve Daigle	Martha Lucia Cortes Quintero
Roxanne Morneau	Maria Paula Marentes