

CONVENTION COLLECTIVE

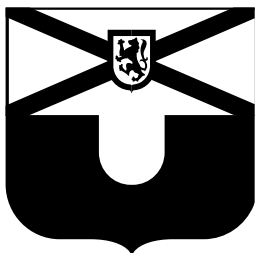
entre le

CONSEIL SCOLAIRE ACADIEN PROVINCIAL

et le

NOVA SCOTIA TEACHERS UNION

1^{er} août 2024 au 31 juillet 2029



Imprimé : été 2025

Nova Scotia Teachers Union
3106 chemin Joseph Howe
Halifax, N.-É. B3L 4L7

1-800-565-6788

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – DURÉE DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS	4
ARTICLE 3 – IMPRESSION DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE	7
ARTICLE 5 – CONGÉ DE MALADIE	7
ARTICLE 6 – CONGÉ SPÉCIAL	9
ARTICLE 7 – CONGÉ SANS SOLDE	12
ARTICLE 8 – CONGÉ SYNDICAL	14
ARTICLE 9 – ÉCHANGE DE MEMBRES	15
ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ ET MAINTIEN EN CAS DE COMPRESSION DU PERSONNEL	16
ARTICLE 11 – DOTATION ET SÉCURITÉ D'EMPLOI EN CAS DE SURPLUS	21
ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DES TÂCHES D'ENSEIGNEMENT	22
ARTICLE 13 – POSTES À COMBLER	23
ARTICLE 14 – ORDRE PRIORITAIRE DU PLACEMENT DU PERSONNEL	25
ARTICLE 15 – MUTATIONS	25
ARTICLE 16 – RAPPEL DES MEMBRES AVEC CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE	29
ARTICLE 17 – ENSEIGNANT(E) RESPONSABLE	30
ARTICLE 18 – DROIT À LA REPRÉSENTATION SYNDICALE	31
ARTICLE 19 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	32
ARTICLE 20 – COMITÉ EMPLOYÉ(E)S-EMPLOYEUR	33
ARTICLE 21 – VIOLENCE CONTRE LES MEMBRES	34
ARTICLE 22 – LANGUE DES NÉGOCIATIONS	34
ARTICLE 23 – PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL ÉLU ET INFORMATIONS DU CSAP	35
ARTICLE 24 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	35
ARTICLE 25 – PARTAGE D'EMPLOI	38
ARTICLE 26 – ÉQUITÉ	39
ARTICLE 27 – MEMBRES ITINÉRANTS	39
ARTICLE 28 – CHANGEMENT PÉDAGOGIQUE	39
ARTICLE 29 – COMITÉ DES FONDS DE SURVEILLANCE	40
ANNEXE A – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS FONCTIONNELS RELATIFS À UNE MALADIE OU BLESSURE	42
ANNEXE B – PARTAGE D'EMPLOI	47

Convention collective

entre

Le Conseil scolaire acadien provincial, un conseil scolaire établi selon *la Education Act*, S.N.S. 1995-96, C.1., ci-après nommé le CSAP

et

Le Nova Scotia Teachers Union, une personne morale en vertu des dispositions du chapitre 109 des Statuts de la Nouvelle-Écosse, 1968, la Loi sur la profession enseignante (*Teaching Profession Act*), ci-après nommé le NSTU.

ARTICLE 1 – DURÉE DE LA CONVENTION

- 1.01 À moins d'indication contraire, les dispositions de la présente convention entrent en vigueur à compter de la date de signature et demeurent pleinement en vigueur jusqu'à la trente et unième (31^e) journée de juillet 2029 ou jusqu'à ce qu'une nouvelle convention soit adoptée conformément avec la *Teachers' Collective Bargaining Act* pour la province de la Nouvelle-Écosse ou que cette convention soit modifiée par consentement mutuel des deux parties.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

- 2.01 Dans la présente convention :
- (a) « ancienneté » signifie les années du dernier service continu à contrat permanent ou probatoire avec le CSAP. Pour plus de précision, ceci réfère à la date d'embauche avec le CSAP en vertu d'un contrat permanent ou probatoire incluant le service reconnu par la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU;

- (b) « année financière » signifie la période à compter du premier (1^{er}) jour d'avril de toute année jusqu'au trente et unième (31^e) jour de mars de la prochaine année civile;
- (c) « année scolaire » signifie la période à compter du premier (1^{er}) jour du mois d'août d'une année jusqu'au trente et unième (31^e) jour de juillet de la prochaine année civile;
- (d) « aptitudes » signifie les compétences acquises pour traiter efficacement des situations et tâches d'enseignement qui sont susceptibles de se produire dans les salles de classes, les écoles ou les bureaux régionaux;
- (e) « convention » signifie cette entente professionnelle entre le CSAP et le NSTU;
- (f) « convention collective provinciale » signifie la convention professionnelle entre le Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance (MEDPE) et le *Nova Scotia Teachers Union* (NSTU);
- (g) « CSANE » signifie le Conseil syndical acadien de la Nouvelle-Écosse qui représente les enseignant(e)s à l'emploi du CSAP;
- (h) « CSAP » signifie le Conseil scolaire acadien provincial;
- (i) « direction générale » signifie un(e) enseignant(e) nommé(e) par le CSAP comme responsable du système scolaire;
- (j) « école » signifie, pour les fins de l'article 10 (Ancienneté et maintien en cas de compression du personnel) et de l'article 15 (Mutations), un ou plusieurs édifices ou une partie d'un édifice, désigné par le CSAP comme une « école » et géré par une direction scolaire au moment de la signature de la présente convention et tout édifice ou édifices relevant d'une direction scolaire qui pourraient être construits ou redéfinis suivant la signature de la présente convention;
- (k) « membre » signifie une personne définie comme enseignant(e) dans la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU et à l'emploi du CSAP en vertu d'un contrat probatoire, permanent ou de durée déterminée;
- (l) « membre déplacé » signifie un membre en surplus qui, ayant eu une occasion de mutation volontaire, n'a pas obtenu un poste de son choix pour l'année suivante, et a été placé à un poste en vertu d'une mutation à la demande du CSAP;
- (m) « membre en surplus » signifie un membre détenant un contrat permanent ou probatoire dans l'école qui, sous réserve du maintien des programmes

d'étude, détient le moins d'ancienneté et qui n'a pas de poste dans ladite école pour l'année scolaire suivante;

- (n) « suppléant(e) » désigne un(e) enseignant(e) ou une autre personne qualifiée, embauchée pour remplacer, au jour le jour, un membre au service d'une entité d'éducation;
- (o) « expérience » réfère à des activités d'enseignement ou de travail pertinentes au poste à l'étude et doit inclure, sans s'y limiter, ce qui suit : démontrer un leadership envers les autres membres, effectuer du travail de comité au niveau du CSAP, au niveau provincial ou encore dans le cadre d'une situation de perfectionnement professionnel à l'initiative du NSTU, faire de la recherche en éducation, de l'entraînement de ses pairs, du développement des programmes d'études/projets d'enseignement, du perfectionnement professionnel ou personnel ou toute autre activité semblable dans des domaines connexes;
- (p) « formation » réfère au certificat détenu par le membre, les diplômes, les mineures et les majeures dans des domaines d'études et de cours, incluant les études en cours ou complétées, dans les domaines spécialisés qui peuvent se rapporter à l'enseignement ou à la tâche d'enseignement ou d'administration assignée et inclut aussi, sans s'y limiter, ce qui suit : le perfectionnement pédagogique; les conférences telles que prévues par les règlements et les conventions; les instituts d'été tels qu'offerts par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, le CSAP, le NSTU, les universités ou d'autres intervenants reconnus en éducation; et les cours abrégés ou des études personnelles approuvées par le CSAP;
- (q) « journée ouvrable » est toute journée autre qu'un samedi ou un dimanche, un congé férié ou autre congé officiel reconnu par le CSAP, ou tout autre congé reconnu par la présente convention ou par la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU, incluant les périodes de relâche;
- (r) « poste d'enseignement » veut dire un poste dans une école ou des écoles ou un poste itinérant ou un poste de soutien au niveau régional sur une base annuelle ou semestrielle;
- (s) « poste non comblé » veut dire un poste pour lequel il y a un titulaire, ou un poste à moins de 100 %;
- (t) « poste vacant » veut dire un poste pour lequel il n'y a pas de titulaire;

- (u) « représentation régionale » signifie que l'on place des membres sur des comités relevant de cette convention comme représentants de chacun des trois (3) regroupements (Nord, Métro, Sud) de la province;
- (v) « tâches d'enseignement » signifie les responsabilités spécifiques d'enseignement comportant la matière à enseigner et le niveau d'enseignement pour une année scolaire ou un semestre.

ARTICLE 3 – IMPRESSION DE LA CONVENTION

- 3.01 Le NSTU est responsable de l'impression et de la distribution sous forme de livret d'un nombre suffisant de copies de cette entente.
- 3.02 Les coûts d'impression sont partagés également entre le NSTU et le CSAP.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE

- 4.01 Le CSAP accepte et reconnaît le *Nova Scotia Teachers Union* comme l'unité syndicale exclusive des membres employé(e)s par le CSAP.

ARTICLE 5 – CONGÉ DE MALADIE

- 5.01 Chaque membre à temps plein a droit à vingt (20) jours de congé de maladie à compter du 1^{er} août de chaque année scolaire. On accorde aux membres à temps partiel un congé de maladie au prorata.
- 5.02 Nonobstant le paragraphe 5.01, lorsqu'un membre qui a été en congé de maladie sans solde reprend ses tâches, il a droit au congé de maladie conformément au paragraphe 5.01 sauf que le nombre de jours est calculé selon le pourcentage du nombre de jours d'enseignement auxquels le membre a droit par rapport au nombre de jours dans l'année scolaire.
- 5.03 Chaque membre accumule des congés de maladie jusqu'à un total de cent quatre-vingt-quinze (195) en plus des journées accordées en vertu du paragraphe 5.01. Pour être plus précis, le maximum du nombre de jours qui peut être réclamés est de deux cent-trente-cinq (235).

- 5.04 Les jours de congé accumulés ne commencent qu'après l'expiration des congés de maladie de la présente année conformément au paragraphe 5.01.
- 5.05 Les journées accumulées utilisées sont déduites du total accumulé.
- 5.06 Lorsqu'un membre est à l'emploi du CSAP, le CSAP crédite à ce membre, au moment où il reçoit un contrat permanent, le nombre de jours de maladie accumulés crédités par l'entité éducative qui l'employait immédiatement auparavant en Nouvelle-Écosse jusqu'à un maximum de cent quatre-vingt-quinze (195) jours. Le membre doit fournir au CSAP une lettre de son ancienne entité éducative indiquant le nombre de jours de maladie accumulés.
- 5.07 Tout membre à contrat continu qui est à l'emploi du CSAP pour au moins un (1) an et qui, dans toute année scolaire, a épuisé tous ses jours de l'année courante et ses jours de maladie accumulés et qui est malade, peut demander par l'entremise de la direction des ressources humaines une avance sur les jours de maladie de la prochaine année jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- 5.08 Un membre peut utiliser jusqu'à quarante (40) jours de maladie, s'ils sont disponibles, dans des cas de congé de grossesse. Les dispositions de cette clause ne s'appliquent pas durant la période où les avantages prévus à l'article 27 (Congé de maternité) de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU sont en vigueur.
- 5.09 Un membre en congé sans solde est considéré comme étant en service continu mais les jours de maladie en vertu du paragraphe 5.01 ne s'accumulent pas et ne peuvent être utilisés durant le congé.
- 5.10 Un membre qui subit des traitements dans un programme certifié de désintoxication ou dans un programme de réhabilitation (alcoolisme ou usage de drogues) prévu à la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU est considéré malade.
- 5.11 Le nombre total de congés de maladie au crédit du membre ayant un contrat continu qui démissionne ou dont l'emploi est résilié par le CSAP est recouvré si le membre retourne à l'emploi du CSAP à l'intérieur de cinq (5) ans.

- 5.12 Il est reconnu que le congé de maladie peut être utilisé pour les soins médicaux et dentaires du membre. Il est reconnu cependant que, quand c'est possible, de tels rendez-vous ne sont pas fixés durant les heures de classe.
- 5.13 On peut exiger que le membre présente une attestation médicale d'un(e) médecin diplômé(e) si la maladie dure plus de cinq (5) jours consécutifs ou si le CSAP a des motifs raisonnables de croire à une utilisation injustifiée des journées de maladie. Les parties conviennent d'utiliser le formulaire de demande de renseignements médicaux prévu à l'annexe A et ces informations seront tenues confidentielles en vertu de l'article 12 (Dossier personnel de l'enseignant) de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU.

ARTICLE 6 – CONGÉ SPÉCIAL

6.01 Deuil

- (a) Un membre a droit aux jours de congé suivants avec solde après chaque décès des personnes identifiées en 6.01 (a) (i), (ii) et (iii). Ces jours de congé sont normalement pris immédiatement suivant le décès. Le membre peut choisir de réserver une partie ou la totalité de ces journées de congé pour la période entourant les funérailles ou le service commémoratif, pourvu que ces journées soient utilisées au plus tard trois (3) semaines suivant la date du décès. Lorsque l'enterrement ou le service commémoratif n'a pas lieu au plus tard trois (3) semaines après le décès, une (1) de ces journées de congé et les journées de déplacement prévues en 6.01 (b) peuvent être prises à la date de l'enterrement ou du service commémoratif.
- (i) Huit (8) jours à l'occasion du décès d'une personne conjointe ou d'un(e) enfant (incluant les enfants par alliance). Le terme « conjoint(e) » est tel que défini selon les lois de la Nouvelle-Écosse.
 - (ii) Cinq (5) jours à l'occasion du décès des personnes suivantes (incluant dans la famille du membre et celle du/de la conjoint(e) actuel(le)) : un parent (incluant une personne tutrice), un beau-parent actuel ou un beau-parent d'une alliance précédente de laquelle les enfants du membre sont issus, un gendre ou une bru, un frère ou une sœur, un(e) petit(e)-enfant, un grand-parent, ou un arrière-grand-parent.
 - (iii) Trois (3) jours à l'occasion du décès d'un oncle ou d'une tante, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, ou d'un neveu ou d'une nièce.

- (b) Lorsque les funérailles ou le service commémoratif d'un membre de la famille tel que défini en 6.01 (a) ci-dessus a lieu à 300 km ou plus (dans chaque direction), le membre a droit à une journée de congé supplémentaire avec solde pour le déplacement. Si les funérailles ou le service commémoratif a lieu à plus de 600 km (dans chaque direction), le membre a droit à une 2^e journée de congé avec solde pour le déplacement. Pour plus de clarté, un membre peut seulement utiliser les journées accordées en 6.01 (b) une fois par décès.
- (c) Un(e) suppléant(e) classifié(e) à titre de membre régulier en vertu de l'article 32 de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU a droit aux congés de deuil prévus en 6.01 (a) et (b).
- (d) Lorsqu'une personne employée par le CSAP, un(e) élève du CSAP, ou un(e) bénévole de l'école du membre décède et que les funérailles ou le service commémoratif a lieu durant une journée scolaire, la direction des ressources humaines peut accorder jusqu'à une journée de congé avec solde au membre faisant demande pour y assister. Les demandes ne seront pas refusées sans motif raisonnable. Les motifs raisonnables du refus incluent la capacité du CSAP de rencontrer ses exigences opérationnelles.
- (e) Lorsqu'un parent (incluant une personne tutrice) d'un(e) élève de l'école décède, sur demande, la direction des ressources humaines peut accorder jusqu'à une journée de congé avec solde à un membre représentant le personnel scolaire de cette école pour assister aux funérailles ou au service commémoratif.
- (f) Sur demande d'un membre, la direction des ressources humaines peut accorder, jusqu'à un maximum d'une journée annuellement, du temps de congé pour assister aux funérailles ou au service commémoratif d'un(e) ami(e).

6.02 Maladie grave dans la famille

- (a) La direction des ressources humaines accorde jusqu'à cinq (5) jours avec solde pour chaque cas de maladie grave aux personnes visées en 6.01 (a) (i) et (ii), à l'exception des beaux-parents d'une alliance précédente.
- (b) Au besoin, la direction des ressources humaines peut demander une attestation médicale dans les cas d'une demande de congé pour maladie grave afin de confirmer la sévérité de la maladie.

6.03 Raisons pressantes ou urgentes

- (a) La supervision immédiate peut accorder jusqu'à cinq (5) jours avec solde par année scolaire pour des raisons pressantes ou urgentes, comme suit :
 - (i) L'absence du membre lors d'une journée d'enseignement où le transport en commun qu'il devait utiliser a modifié son horaire pour des raisons imprévues. Dans un tel cas, il incombe au membre de fournir les informations justifiant cette demande.
 - (ii) Lorsqu'aucune alternative raisonnable n'est possible, l'absence du membre pour assurer les soins de son enfant (incluant les enfants par alliance), de sa personne conjoint(e) ou de ses parents. Ceci inclut les demandes pour assister à des rendez-vous médicaux qui ne peuvent être planifiés à l'extérieur de la journée de travail ou pour offrir des soins de fin de vie pour les personnes visées à cet article. Ces demandes ne peuvent être refusées sans motif raisonnable.
 - (iii) Un membre ayant subi une fausse couche peut faire une demande de congé immédiatement après la fausse couche. Cette demande ne peut être refusée sans motif raisonnable.
 - (iv) Un membre dont la personne conjointe a subi une fausse couche peut faire une demande de congé immédiatement après la fausse couche. Dans ce cas, un maximum d'une (1) journée est accordé. Cette demande ne peut être refusée sans motif raisonnable.
- (b) À la discrétion de la direction des ressources humaines, d'autres motifs pressants ou urgents peuvent être considérés. Ces journées sont incluses dans le total des cinq (5) journées accordées sous 6.03 (a).

6.04 Autres congés spéciaux

- (a) Lorsqu'un(e) suppléant(e), à la demande du CSAP, doit participer à des procédures juridiques, ces jours peuvent être réclamés.
- (b) Un membre qui est donneur vivant d'un organe ou de moelle épinière a droit à un congé spécial d'un maximum de dix (10) jours avec solde. Ledit congé permet au membre le temps nécessaire au testing, aux conseils professionnels, à la consultation, à l'extraction et à la récupération.
- (c) Un membre peut faire une demande auprès de la direction des ressources humaines afin d'obtenir deux (2) journées de congé avec solde

annuellement afin de participer à une cérémonie ou une fête significative d'une religion établie et reconnue.

- (d) À sa discrétion, la direction des ressources humaines accorde une (1) journée annuellement avec solde pour des motifs de nature personnelle qui ne peuvent être traités à un autre moment qu'au cours d'une journée d'enseignement.

ARTICLE 7 – CONGÉ SANS SOLDE

- 7.01
 - (a) Le CSAP accorde une (1) année de congé sans solde à tout membre présentant une telle demande et détenant un contrat permanent depuis au moins trois (3) ans au CSAP.
 - (b) Un membre ayant obtenu un tel congé doit reprendre le travail pendant trois (3) années consécutives avant de pouvoir à nouveau se qualifier en vertu du paragraphe 7.01, sauf dans des circonstances exceptionnelles approuvées par la direction des ressources humaines.
- 7.02
 - (a) Nonobstant le paragraphe 7.01, le CSAP accorde un maximum allant jusqu'à vingt (20) congés sans solde (sept (7) dans le regroupement Sud, huit (8) dans le regroupement Métro et cinq (5) dans le regroupement Nord) à chaque année scolaire.
 - (b) Nonobstant le paragraphe 7.02 (a), le CSAP peut limiter le nombre de congés dans une école durant une (1) année scolaire à un maximum de deux (2) années complètes de congé.
 - (c) Là où le CSAP exerce son droit en vertu du paragraphe 7.02 (a) et du paragraphe 7.02 (b), le CSAP doit justifier sa décision à la demande du NSTU.
 - (d) Si les circonstances le justifient, à sa discrétion, la direction des ressources humaines peut dépasser le maximum établi au paragraphe 7.02 (a).
- 7.03 Le CSAP peut accorder une année de prolongation au congé accordé en 7.01 à tout membre à contrat permanent en congé.
- 7.04 Les demandes de congé d'un (1) an doivent être soumises par écrit à la direction des ressources humaines le ou avant le 1^{er} mars de l'année scolaire précédant l'année du congé demandé. La réponse doit être donnée avant le 1^{er} avril. Toutes

demandes soumises après la date limite seront considérées selon la discrétion de la direction des ressources humaines.

- 7.05 (a) Un congé de moins d'un (1) an est accordé à la discrétion de la direction des ressources humaines. Les demandes de congé de moins d'un (1) an doivent être présentées par écrit au moins un (1) mois avant la date prévue du début du congé. Dans des circonstances exceptionnelles, la direction générale peut accorder un congé avec moins d'un (1) mois d'avis.
- (b) Sur demande, la direction générale donne des raisons par écrit justifiant le refus de tout congé demandé en vertu du paragraphe 7.05 (a).
- 7.06 Les demandes de congé dans le but de siéger comme personne dirigeante d'une association professionnelle d'enseignant(e)s doivent être soumises le ou avant le 15 avril de l'année scolaire précédant le congé souhaité.
- 7.07 Un membre en congé durant une année complète doit aviser par écrit la direction des ressources humaines le ou avant le 1^{er} mars de son intention de retourner à l'enseignement actif pour la prochaine année scolaire. Si l'avis n'est pas donné avant le 15 mars, le membre perd le droit d'être affecté conformément au paragraphe 7.09. Si l'avis n'est pas donné avant le 15 mai, le Conseil n'a pas l'obligation d'accorder à un tel membre un poste pour l'année scolaire suivante.
- 7.08 (a) Tous les avantages du membre sont en suspens alors qu'il est en congé, mais sont recouvrés lorsque le membre retourne à l'enseignement pour le CSAP.
- (b) Nonobstant le paragraphe 7.08 (a), les membres conservent l'accumulation des avantages de l'allocation de retraite lors d'un congé.
- 7.09 Au retour d'un congé, un membre est réintégré :
- (a) au même poste d'enseignement mais pas nécessairement aux mêmes tâches d'enseignement qu'il détenait immédiatement avant le congé.
- (b) si le poste d'enseignement n'existe plus, le membre est traité de la même façon qu'il aurait été traité s'il n'y avait pas eu de congé; ou
- (c) à un poste d'enseignement faisant l'objet d'un accord commun.

- 7.10 Tout membre élu comme membre du Parlement ou membre de l'Assemblée législative ou comme Représentant municipal a droit sur demande à un congé sans solde pour la durée du mandat de son élection.

ARTICLE 8 – CONGÉ SYNDICAL

- 8.01 Le CSAP accorde à chaque année scolaire une banque de vingt (20) jours avec solde au CSANE pour l'accomplissement de ses tâches. Le CSANE avise la direction des ressources humaines à l'avance lorsqu'il est nécessaire pour un membre d'utiliser des journées.
- 8.02 En plus des journées prévues au paragraphe 8.01, la direction générale peut accorder au CSANE des jours supplémentaires aux membre pour accomplir les tâches de leur poste pourvu que le NSTU paie au CSAP les coûts réels de suppléance.
- 8.03 Les journées prévues en 8.01 et 8.02 sont des journées au-delà des journées payées prévues sous 31.02 (iv) de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU ou lorsque le CSAP ou un agent du CSAP demande une rencontre avec les membres.
- 8.04 (a) On peut reporter à la prochaine année scolaire jusqu'à cinq (5) jours relevant du paragraphe 8.01 non utilisés dans une année scolaire.
- (b) Nonobstant le paragraphe 8.04 (a), le nombre maximum de jours au-delà de la banque prévue au paragraphe 8.01 que le CSANE peut accumuler pour congé syndical est de cinq (5) jours.
- 8.05 Le CSAP et le NSTU travaillent en collaboration pour s'assurer que les jours utilisés par le NSTU (CSANE) en conformité avec ces articles sont utilisés d'une façon à minimiser les effets sur les élèves pourvu et qu'aucun membre ne puisse utiliser plus que dix (10) jours dans une année scolaire donnée, sauf avec l'autorisation de la direction des ressources humaines.
- 8.06 À la demande du NSTU avant le 1^{er} mars, le CSAP libère 20 p. cent en temps syndical par année scolaire à la présidence du CSANE, pourvu que les conditions ci-dessous soient respectées :

- (a) Le poste de 20 p. cent est comblé avant la rentrée des classes en septembre. Si le poste n'est pas comblé avant la rentrée, la présidence travaille à 100 p. cent dans son poste régulier et le poste demeure affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.
- (b) L'on respecte les modalités de dotation pour les tâches attribuées au membre qui assume la présidence, ce qui pourrait nécessiter des changements de tâche.
- (c) Le CSAP continue de verser le salaire et les avantages sociaux à la présidence pendant son mandat. Le NSTU rembourse au CSAP la totalité des coûts liés au remplacement de la présidence. Tout autre coût encouru lors de ce temps syndical relève du NSTU.
- (d) Les parties conviennent que le contrat du membre remplaçant le 20 p. cent peut se renouveler par entente mutuelle sans réaffichage de ce poste.

ARTICLE 9 – ÉCHANGE DE MEMBRES

- 9.01 Les membres à contrat permanent qui souhaitent une (1) année d'échange à l'intérieur du CSAP peuvent faire une demande par écrit à la direction des ressources humaines avant le 15 février.
- 9.02 Les membres sont responsables de trouver leur partenaire d'échange, dont le nom doit être confirmé dans la demande.
- 9.03 Dans le but d'encourager les échanges de membres, la direction des ressources humaines garantit aux membres qui participent à un échange la réintégration dans le poste qu'ils détenaient avant l'échange ou, dans l'éventualité où le poste est éliminé, dans un poste mutuellement convenable.
- 9.04 Tous les échanges de membres doivent être approuvés par la direction des ressources humaines et les postulants doivent être informés par le 15 mars. En cas de refus, la direction des ressources humaines doit fournir la/les raison(s) pour le refus aux membres ayant fait demande.
- 9.05 Pour qu'une entente d'échange continue pour une deuxième année, la demande de continuité doit être présentée à la direction des ressources humaines avant

le 15 février. Si toutes les parties en conviennent, l'échange pourra continuer pour une deuxième année.

- 9.06
- (a) Pour qu'un échange devienne permanent, là où il a eu lieu durant deux (2) années consécutives, la demande doit être présentée à la direction des ressources humaines avant le 15 février de la 2^e année de l'échange. Si toutes les parties en conviennent, l'échange peut devenir permanent.
 - (b) Nonobstant le paragraphe 9.06 (a), un échange de membres peut devenir permanent à la fin de la première année scolaire pourvu que les membres participant à l'échange s'entendent mutuellement et que la permission ait été reçue par écrit par la direction des ressources humaines.
- 9.07 Si un partenaire de l'échange détenant un contrat permanent est en surplus dans une région et que son licenciement est prévu et/ou il est en surplus dans une école conformément à l'article 11 (Dotation et sécurité d'emploi en cas de surplus), les modalités de l'échange à l'intérieur du CSAP sont nulles et sans effet.

ARTICLE 10 – ANCIENNETÉ ET MAINTIEN EN CAS DE COMPRESSION DU PERSONNEL

Ancienneté

- 10.01 L'ancienneté est compilée de la façon suivante :
- (a) les années consécutives de service avec le CSAP, incluant tout service reconnu par la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU;
 - (b) si les années en vertu du paragraphe 10.01 (a) sont égales, le nombre total d'années de service avec le CSAP;
 - (c) si les années en vertu du paragraphe 10.01 (b) sont égales, le total des années de service dans la province de la Nouvelle-Écosse;
 - (d) si les années en vertu du paragraphe 10.01 (c) sont égales, le total de service d'enseignement crédité par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse est utilisé dans le seul but de briser une égalité; et
 - (e) si l'égalité persiste, la direction des ressources humaines utilise les plus bas chiffres de chaque numéro professionnel à partir de la dizaine jusqu'à ce que l'égalité soit brisée.

- 10.02 L'ancienneté continue de s'accumuler :
- (a) durant l'absence d'un membre tel que prévu dans les règlements en vertu de la « *Education Act* » ou de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU;
 - (b) durant un congé d'absence avec solde;
 - (c) lors de la tenue d'un poste de direction avec le CSAP;
 - (d) durant toute période prévue pour un congé de grossesse ou d'adoption;
 - (e) durant un congé d'absence sans solde de moins d'un (1) an;
 - (f) durant un congé d'étude avec solde
 - (g) durant un congé d'absence avec solde pour des raisons de maladie ou d'accident;
 - (h) durant la période de temps où un membre est sur la liste de réembauche conformément au paragraphe 10.09 de la présente convention; et
 - (i) dans tout autre cas où une entente professionnelle entre le NSTU et le CSAP le prévoit expressément.
- 10.03 Il y a perte d'ancienneté pour les raisons suivantes :
- (a) la démission d'un membre;
 - (b) le congédiement qui n'est pas contesté ou qui est ratifié par un conseil d'appel;
 - (c) dans le cas d'un membre à contrat probatoire lorsque le contrat du membre est résilié parce que le CSAP choisit de le faire et non pas pour des raisons de compression de personnel; ou
 - (d) après trois (3) années durant lesquelles un(e) enseignant(e) n'a pas reçu de nouvelle assignation à la suite d'une compression du personnel.
- 10.04 Toute modification à la structure légale du CSAP n'a aucun effet sur l'ancienneté d'un membre qui était à l'emploi du CSAP au moment d'une telle modification. L'ancienneté de tout membre ainsi affecté est la même que celle qui aurait existé si la modification n'avait pas eu lieu.
- 10.05 (a) La direction des ressources humaines maintient à jour (annuellement) une liste d'ancienneté. La liste d'ancienneté doit inclure les noms de tous les

membres à contrat permanent et probatoire employés de façon consécutive par le CSAP.

- (b) La liste finale et définitive d'ancienneté au paragraphe 10.05 (a) est affichée ou circulée dans chaque école au plus tard le 31 janvier de chaque année.
- (c) Avant que la liste d'ancienneté ne soit finalisée et affichée ou circulée, tel que prévu au paragraphe 10.05 (b), cette liste avec tous les nouveaux membres permanents et probatoires qui n'étaient pas sur la liste d'ancienneté des années précédentes doit être partagée avec le CSANE avant le 15 novembre. Le NSTU consulte les membres dans le but de permettre une vérification par les membres de leur position sur la liste.
- (d) Lorsqu'il y a conflit ou désaccord sur la position du membre sur la liste provisoire d'ancienneté, un tel conflit ou désaccord doit être identifié par écrit par le membre ou le NSTU au plus tard le 15 décembre de chaque année et si aucun conflit ou désaccord n'est soulevé avant cette date, les modifications sont faites à la liste d'ancienneté et la liste est réputée être exacte.
- (e) Seules les modifications faites aux listes initiales depuis le dernier affichage ou la dernière circulation peuvent faire l'objet d'un grief. Les listes qui en résultent constituent une preuve définitive de l'ancienneté des membres à contrat permanent ou probatoire à l'emploi du CSAP.

Maintien

- 10.06 Là où il est absolument nécessaire d'invoquer une compression du personnel, cela doit se faire autant que possible par attrition. Une compression du personnel ne doit pas être utilisée comme motif de licencier des membres qui seraient sujets à congédiements pour juste motif.
- 10.07 Dans l'éventualité où une compression du personnel est nécessaire, les membres doivent être retenus par le CSAP dans cet ordre :
 - (a) premièrement, les membres à contrat permanent, conformément à la liste d'ancienneté en vertu du paragraphe 10.05 (a); et
 - (b) deuxièmement, les membres à contrat probatoire, conformément à la liste d'ancienneté en vertu du paragraphe 10.05 (a).

Procédures

- 10.08
- (a) Les membres directement touchés par une compression du personnel doivent être informés par la direction des ressources humaines ou un membre de l'administration aussitôt qu'une décision ferme est prise.
 - (b) Le CSAP fournit une lettre appropriée faisant état des raisons pour lesquelles tout membre quitte le CSAP à cause d'une compression du personnel.
 - (c) Le CSAP maintient une liste de réembauche de tous les enseignant(e)s anciennement à l'emploi du CSAP qui demeurent sans emploi à la suite d'une compression du personnel. Néanmoins, il est du devoir de l'enseignant(e) d'informer le CSAP de tout changement de coordonnées et un manquement à cette obligation constitue une renonciation de la part de l'enseignant(e) de son droit d'être embauché(e) durant la période de temps où les coordonnées sont inexactes.
 - (d) Le placement du membre sur la liste conformément au paragraphe 10.08 (c) est basé sur l'ancienneté du membre au moment de la compression du personnel;
 - (i) premièrement, les membres à contrat permanent selon l'ancienneté;
 - (ii) deuxièmement, les membres à contrat probatoire selon l'ancienneté.
 - (e) Les enseignant(e)s sur la liste de réembauche, selon leur position sur la liste, ont le premier choix de combler les postes qui deviennent disponibles par la suite ou qui sont créés à l'intérieur du système relevant du CSAP pourvu qu'ils aient la formation, de l'opinion du CSAP, pour combler le poste.
 - (f) On offre aux enseignant(e)s sur la liste de réembauche les postes à mesure qu'ils deviennent disponibles dans l'ordre suivant :
 - (i) premièrement, les postes vacants;
 - (ii) deuxièmement, les postes à temps plein non comblés;
 - (iii) troisièmement, les postes à temps partiel non comblés.
 - (g) Le nom de l'enseignant(e) est enlevé de la liste :
 - (i) lorsqu'un(e) enseignant(e) accepte un emploi à temps plein comme enseignant(e); et
 - (ii) lorsque l'enseignant(e) a été licencié pour une période de trois (3) ans et n'a pas été réembauché(e) par le CSAP.

- 10.09 Les enseignant(e)s sans emploi à cause d'une compression du personnel sont placé(e)s sur la liste de suppléance active et doivent avoir la priorité lorsque des suppléant(e)s sont nécessaires pourvu qu'ils aient la formation pour combler le poste.

Programmes

- 10.10 (a) Si la direction des ressources humaines est d'avis que le membre qui doit être licencié conformément aux dispositions sur l'ancienneté est nécessaire pour maintenir l'effectif complet des membres dans un programme, il/elle peut désigner ce membre comme essentiel au programme.
- (b) Dans l'éventualité où le NSTU n'est pas d'accord avec la décision de la direction des ressources humaines, un comité de deux (2) membres du NSTU, deux (2) membres de l'administration du CSAP et l'agent(e) régional(e) de l'Éducation doit se réunir dans les dix (10) jours pour discuter de la décision de la direction des ressources humaines et résoudre la question.
- (c) Si un membre est jugé nécessaire pour maintenir l'effectif complet de membres dans un programme, le membre suivant sur la liste d'ancienneté est licencié à moins qu'il n'y ait un membre dans le système détenant un contrat permanent et ayant plus d'ancienneté qui soit prêt à poursuivre sa formation en vue de l'obtention d'un poste pour lequel le membre a été jugé nécessaire pour le maintien de l'effectif complet des membres à l'intérieur du programme.
- (d) La direction générale doit, à la demande du membre qui est prêt à poursuivre sa formation, accorder un congé sans solde pour permettre au membre de compléter la formation appropriée, telle que déterminée par le CSAP après consultation avec le membre. Le CSAP agit de façon raisonnable lorsqu'il détermine la formation appropriée.
- (e) Si le membre accepte une formation supplémentaire, le membre qui avait été jugé nécessaire doit demeurer en poste jusqu'au moment où le membre qui suit la formation revient dans le système, pourvu que le membre formé à nouveau puisse répondre immédiatement aux exigences du poste.

ARTICLE 11 – DOTATION ET SÉCURITÉ D'EMPLOI EN CAS DE SURPLUS

- 11.01 (a) Avant la première ronde de mutation de chaque année scolaire, le CSAP doit formuler une proposition de dotation probable du personnel pour l'année suivante. Cette proposition doit indiquer la façon dont le CSAP a l'intention de pourvoir ses écoles au niveau du personnel enseignant et des spécialistes dans les écoles et les bureaux. La proposition de dotation probable du personnel identifie tous les postes vacants et non comblés qui sont connus ou raisonnablement prévisibles à ce moment-là.
- (b) En préparant la proposition de dotation du personnel, la direction des ressources humaines peut désigner un membre comme étant essentiel à un programme s'il est nécessaire pour maintenir l'effectif complet de membres dans ce programme; et
- (c) Un membre placé suivant l'affectation d'un autre membre en vertu de cet article est considéré à son poste original pour fin de placement à la fin de l'année scolaire. Dans l'éventualité où les placements conviennent aux deux membres affectés, les deux placements seront rendus permanents.
- 11.02 Avant la première ronde de mutation de chaque année scolaire, la direction des ressources humaines et les trois (3) membres représentants du CSANE sur le comité employé(e)s-employeur se rencontrent pour passer en revue la proposition de dotation probable du personnel. La direction des ressources humaines doit considérer de façon juste toute proposition faite par le NSTU pour répondre aux besoins par l'entremise des mutations volontaires.
- 11.03 Le CSAP annonce chaque année, preuves à l'appui, s'il y a un surplus ou un déficit de membres pour la prochaine année scolaire. On doit prouver qu'il y a un surplus ou un déficit dans chaque école.
- 11.04 Les membres en surplus en vertu du paragraphe 11.03 en sont informés par écrit par la direction des ressources humaines une fois que la formule probable de dotation du personnel a été révisée.
- 11.05 Lorsqu'il est démontré qu'il y a des membres en surplus dans une école, le problème de surplus est résolu selon la procédure suivante :

- (a) La direction des ressources humaines, par l'entremise des directions d'écoles, affiche ou circule dans chaque école une liste de tous les postes vacants et non comblés.
- (b) La direction des ressources humaines demande des volontaires pour fin de mutation aux postes vacants ou non comblés dans les autres écoles.
- (c) Moyennant un consentement mutuel entre la direction des ressources humaines et le membre, un membre est muté à un poste vacant ou non comblé dans une autre école.
- (d) (i) S'il y a toujours un surplus de membres dans une école après la mise en œuvre des dispositions prévues en 11.05 (b) et (c), les membres en surplus sont identifiés selon l'ancienneté, sous réserve de la protection des programmes prévue au paragraphe 11.01 (b) et on leur offre des mutations à d'autres postes vacants ou non comblés pour lesquels ils ont la formation.
- (ii) Si la mutation crée une charge onéreuse, le membre peut demander et le CSAP peut accorder un congé d'un (1) an sans interruption d'ancienneté du poste qui lui était attribué et le membre est placé sur la liste de réembauche pour une période jusqu'à trois (3) ans.

11.06 Toutes les mutations à des postes vacants à temps plein effectuées en vertu du paragraphe 11.05 sont permanentes.

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DES TÂCHES D'ENSEIGNEMENT

- 12.01 Avant l'attribution des tâches pour la prochaine année scolaire, la direction d'école :
- (a) avise tous les membres détenant un contrat permanent ou probatoire par écrit de toutes nouvelles tâches qui seront attribuées à l'école pour la prochaine année scolaire;
 - (b) consulte tous les membres détenant un contrat permanent ou probatoire en leur demandant d'indiquer leurs préférences de tâches à l'écrit par ordre de priorité. En indiquant leurs préférences, les membres doivent considérer toutes les tâches possibles.
- 12.02 La direction d'école informe par écrit chaque membre détenant un contrat permanent ou probatoire de leurs tâches d'enseignement, comme défini dans

l'article 2 (Définitions), pour la prochaine année scolaire, avant la première ronde de mutation, comme définie à l'article 15 (Mutations).

- 12.03 (a) À la suite de la première ronde de mutation et avant la deuxième ronde, les tâches nouvellement disponibles peuvent être attribuées à l'intérieur de l'école en tenant compte des préférences indiquées lors de la consultation en 12.01.
- (b) Si le membre affecté est en désaccord avec l'attribution de ces tâches nouvellement disponibles, ce dernier a le droit de rencontrer la direction des ressources humaines ou son/sa délégué(e) avec une représentation syndicale (la présidence du CSANE ou un membre du cadre du direction du NSTU). La décision de la direction des ressources humaines est finale.
- 12.04 La direction générale peut modifier une attribution des tâches après la deuxième ronde de mutation telle que définie à l'article 15 (Mutations), pourvu qu'elle puisse démontrer les besoins d'une telle modification. Lorsqu'une modification est faite, le membre a le droit de demander et de recevoir par écrit les raisons de la modification.
- 12.05 (a) La direction générale peut assigner à un membre une matière particulière et un niveau jusqu'à trois (3) ans à l'avance de l'entrée en vigueur d'une telle attribution de façon à permettre au membre d'entreprendre le perfectionnement professionnel approprié.
- (b) Si le membre est en désaccord avec l'attribution proposée, le membre doit, au cours de la première année, aviser le CSAP par écrit et l'attribution peut être donnée à un autre membre.
- 12.06 Si une tâche d'enseignement change de 50 % ou plus, à la demande du CSAP, après la première journée de classe avec les élèves de l'année scolaire ou du semestre en cours, le membre a droit jusqu'à une (1) journée de temps de préparation.

ARTICLE 13 – POSTES À COMBLER

- 13.01 Les postes vacants ou non comblés ou qui sont créés dans le système, incluant pendant la période de l'été, sont affichés et décrits comme vacants ou non comblés dans la section emploi du site internet du CSAP par le service des ressources humaines pour une période minimale de trois (3) jours ouvrables. Dans le cas d'un affichage de trois (3) jours, la date de clôture sera une journée ouvrable, à l'exception de la période d'été. Les postes à combler sont aussi

envoyés à tous les membres du personnel par l'entremise du mémo de la semaine ou autre correspondance électronique.

- 13.02 Les postes sont comblés suivant l'article 14 (Ordre prioritaire du placement du personnel). Là où le choix se fait entre deux candidats à l'interne qui, de l'opinion de la direction des ressources humaines, ont une formation et une compétence égales, l'ancienneté est le facteur déterminant.
- 13.03 Là où la formation et la description de tâches affichées pour un poste ont été modifiées de façon significative, le poste doit être affiché de nouveau.
- 13.04 Pour combler les postes, le CSAP prendra en considération les demandes qui respectent les procédures de mise en candidature. Si un poste n'est pas comblé à partir des premiers postulants, et que le CSAP désire toujours combler le poste, celui-ci sera réaffiché.
- 13.05 Dans le but de limiter les effets sur les élèves durant l'année scolaire, les parties conviennent que là où le CSAP détermine qu'un poste d'enseignement ou de supervision devient vacant après la vingtième (20^e) journée d'enseignement de l'année scolaire, le CSAP peut combler le poste permanent d'enseignement ou de supervision vacant sur une base temporaire. Le poste vacant permanent sera affiché avec suffisamment de temps pour combler ce poste avant le début de la prochaine année scolaire.
- 13.06 (a) Un processus de recrutement et de sélection, incluant des entrevues, sera suivi seulement pour les postes suivants :
- (i) les postes qui reçoivent une allocation administrative conformément à l'article 44 de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU;
 - (ii) les postes d'enseignant(e) accompagnateur(-trice) de l'innovation pédagogique; et
 - (iii) tout autre poste déterminé par accord commun entre les deux parties.
- (b) Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants : la formation, les compétences, et l'expérience. Là où le choix se fait entre deux candidatures à l'interne qui, de l'opinion de la direction des ressources

humaines, ont une formation et des compétences égales, l'ancienneté est le facteur déterminant.

ARTICLE 14 – ORDRE PRIORITAIRE DU PLACEMENT DU PERSONNEL

14.01 Les membres détenant un contrat permanent présentement à l'emploi du CSAP ont la première priorité pour combler les postes vacants et non comblés à l'intérieur du système, pourvu qu'ils aient la formation nécessaire. Le CSAP comble les postes selon l'ordre de priorité suivant parmi les candidat(e)s ayant postulé :

- (a) on offre tout poste vacant ou non comblé à son école originale à tout membre qui a été muté durant l'année scolaire précédente en vertu du paragraphe 15.11 (a);
- (b) on offre tout poste vacant ou non comblé à tout membre qui a été déclaré en surplus selon les dispositions du paragraphe 11.05 et aux membres qui ne peuvent être placés après les fermetures ou redéfinitions d'écoles en vertu du paragraphe 15.15;
- (c) on place les membres ayant fait demande de mutation volontaire en vertu de l'article 15;
- (d) on place les membres sur la liste de réembauche selon les dispositions du paragraphe 10.08 (e);
- (e) on place les membres qui détiennent des droits de rappel selon l'ordre établi dans l'article 16 (Rappel des membres avec contrats à durée déterminée);
- (f) on procède aux mutations à la demande du CSAP selon les dispositions du paragraphe 15.10;
- (g) on place les « pré-embauches »;
- (h) on embauche des candidat(e)s externes.

ARTICLE 15 – MUTATIONS

15.01 À l'exception des dispositions prévues à l'article 11 (Dotation et sécurité d'emploi en cas de surplus), la direction des ressources humaines peut muter les membres d'une école à l'autre seulement par consentement mutuel du membre et la direction des ressources humaines.

- 15.02 Les mutations nécessitées par l'article 12 (Dotation et sécurité d'emploi en cas de surplus) doivent avoir pris place avant que les mutations volontaires ne soient considérées.

Mutations à la demande des membres

- 15.03 Les membres permanents et les membres détenant un contrat probatoire 2 qui se mériteront un contrat permanent au début de l'année scolaire suivante sont admissibles à faire des demandes de mutation avant le 1^{er} juin en postulant, selon l'échéancier et le processus prévus dans l'affichage du poste.
- 15.04 Un membre admissible selon 15.03 peut faire demande de mutation vers un poste non comblé pourvu que celui-ci soit d'une durée d'une année scolaire complète. Un poste sera protégé pour ce membre dans son regroupement. À l'échéance de cette mutation, le processus suivant s'appliquera pour placer le membre :
- (a) Le membre pourra participer aux rondes de mutation.
 - (b) Si le membre n'obtient pas un poste après les deux premières rondes de mutation, il en avisera la direction des ressources humaines. Lors de cette communication, le membre est encouragé à indiquer ses préférences pour l'année scolaire suivante.
 - (c) Au plus tard le 30 juin, le CSAP placera le membre dans un poste à l'intérieur de son regroupement, ou ailleurs par consentement mutuel, en considérant les préférences partagées par le membre.
- 15.05 Il doit y avoir au moins deux (2) rondes de mutations avant le 1^{er} juin.
- 15.06 À partir du 1^{er} juin :
- (a) Les membres ayant reçu une offre de mutation découlant des rondes ayant eu lieu jusqu'à ce point ne peuvent plus postuler avant les rondes de mutation qui auront lieu lors de la prochaine année scolaire, à l'exception des postes en vertu du paragraphe 13.06, ou à moins de circonstances exceptionnelles, ou à la demande du CSAP.
 - (b) Les membres n'ayant pas reçu une offre de mutation lors des rondes tenues à date ou une offre en vertu du paragraphe 13.06 pendant l'année scolaire en cours peuvent postuler pour des postes affichés jusqu'au 15 juin

de l'année scolaire en cours. Après le 15 juin, les membres peuvent continuer de postuler sur les postes affichés en vertu du paragraphe 13.06.

- 15.07 Les membres qui demandent une mutation à l'un des postes disponibles sont soumis aux critères de l'ancienneté dans le système s'ils ont la formation. Nonobstant l'ancienneté dans le système, l'ancienneté par regroupement selon le paragraphe 15.13 (c) a priorité.
- 15.08 Le CSAP informe le NSTU, par écrit, du nom de tous les membres qui font des demandes de mutation volontaire et à qui on accorde des mutations volontaires sous l'article 15.

Mutations à la demande du CSAP

- 15.09 La direction des ressources humaines ou son/sa délégué(e) rencontrent la présidence du CSANE ou son/sa délégué(e) pour discuter des mutations à la demande du CSAP et on offre l'occasion aux deux parties de faire les changements mutuellement convenables.
- 15.10 Lorsqu'un membre en surplus n'a pas été placé et avant que la direction des ressources humaines ne recommande une mutation à la demande du CSAP, la direction des ressources humaines :
- (a) communique avec le membre et organise une consultation à une date mutuellement convenable;
 - (b) une telle rencontre doit se faire au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la première communication;
 - (c) les rencontres de consultation se font en personne;
 - (d) le désir du membre, le lieu de résidence, la formation académique et les mutations antérieures doivent être dûment considérés.
- 15.11
- (a) Dans les cas où les mutations à la demande du CSAP sont nécessitées par une réduction du personnel ou la protection des programmes, on offre au membre muté le premier poste disponible, pour lequel il a la formation, qui devient disponible à son école originale.
 - (b) Cette opportunité est valide pour une durée d'un (1) an à compter du moment où la mutation est entrée en vigueur.

- 15.12 On accorde aux membres qui sont mutés à la demande du CSAP après la dernière journée des vacances d'été un délai raisonnable tel que déterminé par la direction des ressources humaines, sans enseignement et sans tâches de surveillance, sans perte de traitement ou avantages dans le but de faciliter la mutation.
- 15.13 Nonobstant les dispositions de l'article 15 (Mutations) et de l'article 11 (Dotation et sécurité d'emploi en cas de surplus), le CSAP, dans des situations de mutation à la demande du CSAP, doit considérer d'abord et accorder la priorité aux membres comme suit :
- (a) premièrement, à l'école la plus proche du lieu de résidence des membres;
 - (b) deuxièmement, à l'intérieur de la région géographique du conseil où les membres étaient précédemment à l'emploi. Telles régions étaient reconnues comme conseils avant le fusionnement;
 - (c) troisièmement, à l'intérieur du regroupement du membre (Nord, Métro, ou Sud);
 - (d) quatrièmement, à l'intérieur du système.
- 15.14 Si un membre est muté à un poste non comblé à la demande du CSAP, un poste (mais pas nécessairement les mêmes tâches) lui sera protégé à l'école où il travaillait avant la mutation.

Fermetures d'école et redéfinitions

- 15.15 Dans le cas d'une construction scolaire ou d'une redéfinition d'école donnant lieu à la fermeture d'une école ou d'une partie d'une école, ce qui suit s'applique :
- (a) lorsque toute l'école doit fermer et est remplacée par une autre école, les membres sont mutés avec leur attribution de tâches à la nouvelle école;
 - (b) lorsque toute école doit fermer et est remplacée par deux ou plusieurs autres écoles, les membres sont mutés avec leur attribution de tâches d'enseignement aux autres écoles et l'école où le membre individuel est muté est l'école où, selon son attribution actuelle des tâches d'enseignement, le membre passait le plus grand pourcentage de son temps avec le niveau d'enseignement transféré de l'école actuelle;

- (c) lorsque seulement une partie de l'école ferme, les membres mutés sont ceux qui, selon leurs attributions actuelles de tâches, passaient le plus grand pourcentage de leur temps avec les niveaux transférés;
- (d) les membres mutés conformément aux dispositions de cet article sont placés dans un poste semblable dans la nouvelle école ou si, un poste semblable n'existe pas, un poste mutuellement convenable dans la nouvelle école; et
- (e) les membres peuvent être considérés en surplus dans la nouvelle école selon l'article 11 (Dotation et sécurité d'emploi en cas de surplus).

Les affectations individuelles effectuées en vertu de cet article peuvent être passées en revue par le comité employé(e)s-employeur qui fera tous les efforts raisonnables pour résoudre tous les problèmes d'affectations.

ARTICLE 16 – RAPPEL DES MEMBRES AVEC CONTRATS À DURÉE DÉTERMINÉE

- 16.01 À la suite du placement des membres en surplus sous l'article 11 (Dotation et sécurité d'emploi en cas de surplus) et à la mutation des membres sous l'article 15 (Mutations), tous les postes demeurant vacants et non comblés deviennent disponibles à l'intérieur du regroupement pour fin de rappel des membres à contrats à durée déterminée. Tous les efforts raisonnables doivent être faits pour que ce processus commence au plus tard une (1) semaine après la fin des deux premières rondes de mutations volontaires relevant de l'article 15 (Mutations).
- 16.02 Considération et préférence pour les postes disponibles seront accordées aux membres à contrats à durée déterminée dans l'ordre suivant, pourvu qu'ils aient la formation, l'expérience, les aptitudes et les compétences nécessaires pour répondre aux exigences du poste, dans l'opinion de la direction des ressources humaines :
- (a) Droit de rappel « A » – Les membres à temps plein à contrat à durée déterminée ayant deux (2) années consécutives ou plus immédiatement précédentes avec le CSAP sont placés.
 - (b) Droit de rappel « B » – Les membres à contrat à durée déterminée qui n'ont pas été placés pour des raisons autres que motif juste et qui ont un minimum de cent soixante-quinze (175) jours de service à durée déterminée pour chacune de deux (2) années consécutives ou un total

cumulatif d'au moins trois cent-quatre-vingt-dix (390) jours pour plus de deux (2) années consécutives sont placés.

- (c) Droit de rappel « C » - Les membres à contrat à durée déterminée à l'emploi du CSAP depuis les quinze (15) derniers mois sont placés.

- 16.03 Les membres qui possèdent un droit de rappel A, tel que défini en 16.02 (a), qui possèdent la formation, l'expérience, les aptitudes et les compétences nécessaires dans l'opinion de la direction des ressources humaines, et, qui ont reçu un poste identifié comme vacant permanent lors de la 3^e ronde ou lors d'une des rondes subséquentes pendant l'année scolaire en cours, recevront un contrat permanent à compter du 1^{er} août de l'année scolaire suivante.
- 16.04 (a) Un membre qui détient un contrat à durée déterminée pour l'année scolaire suivante sera seulement considéré pour les concours subséquents pendant l'année scolaire en cours si c'est :
- (i) pour un poste vacant; ou
 - (ii) dans le cas d'un membre détenant un contrat à temps partiel, pour un contrat d'au moins 20 % de plus; ou
 - (iii) dans le cas d'un membre détenant un contrat à temps partiel, pour un ou d'autres contrats distincts, qui seront additionnels au contrat à temps partiel qu'un membre détient déjà pour la prochaine année scolaire mais n'affectant pas celui-ci.
- (b) À sa discrétion, la direction des ressources humaines pourrait considérer une candidature pour autres raisons ou en autres moments.

ARTICLE 17 – ENSEIGNANT(E) RESPONSABLE

- 17.01 Un membre peut être nommé par la direction générale ou son agent comme enseignant(e) responsable en conformité avec cet article.
- 17.02 Dans l'éventualité où un membre du personnel de direction affecté à une école soit absent de l'école, l'employeur peut demander à l'enseignant(e) responsable d'assumer les tâches prévues à cet article.
- 17.03 L'enseignant(e) responsable, lorsqu'on lui demande d'agir, voit à assurer la surveillance ordinaire adéquate pour le maintien de la sécurité des élèves et de

l'école et traitera seulement des questions urgentes à mesure qu'elles se présentent avec l'aide nécessaire du personnel des bureaux régionaux du CSAP.

- 17.04 Là où le personnel de direction est absent pour plus de cinq (5) jours consécutifs, l'enseignant(e) responsable assume toutes les tâches administratives à l'exception de l'évaluation de l'enseignement et du personnel.
- 17.05 Lorsque cela est possible, l'enseignant(e) responsable est choisi(e) parmi les membres de l'école qui ont exprimé un intérêt à l'accomplir cette tâche. Un membre a le droit de refuser d'agir comme enseignant(e) responsable, sauf si l'école se retrouverait autrement sans surveillance.
- (a) Lors des occasions où la direction ou la direction adjointe est absente pendant plus de dix (10) jours consécutifs, le mandat intérimaire est comblé à l'interne si possible. L'acceptation d'un tel mandat par intérim peut affecter le statu syndical d'un membre. Le membre a la responsabilité de s'informer auprès des ressources humaines ou du NSTU avant d'accepter un tel mandat.
- (b) S'il n'est pas possible de combler le poste à l'interne, le CSAP peut faire appel à un membre d'une autre école.
- 17.06 Lorsque la désignation d'un enseignant(e) responsable est pour moins d'une (1) journée, on peut faire appel à un(e) enseignant(e) suppléant(e), mais là où la désignation est pour une (1) journée ou plus, on doit fournir un(e) suppléant(e) pour relever l'enseignant(e) responsable de ses tâches régulières d'enseignement.

ARTICLE 18 – DROIT À LA REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 18.01 Lors de toute discussion avec le personnel de supervision ou d'administration qui traite ou pourrait traiter de questions de discipline du membre, telles que décrites en 18.03 ci-dessous, le CSAP informera le membre qu'il a le droit à la représentation syndicale et lui accordera un délai raisonnable pour consulter un représentant du bureau central du NSTU avant la tenue de la rencontre.
- 18.02 Nonobstant le paragraphe 18.01, toute rencontre convoquée par le personnel de supervision ou d'administration et dont la discussion prend une orientation à

caractère disciplinaire doit prendre fin et on offre au membre l'occasion d'avoir une représentation syndicale présente lors de la rencontre qui s'ensuit.

- 18.03 On entend par une rencontre pour raisons disciplinaires une rencontre convoquée pour les fins d'une réprimande ou d'un avertissement écrit, d'une suspension ou du congédiement d'un membre. Toute rencontre qui ne vise pas l'une des procédures ci-haut n'est pas considérée comme une rencontre pour fins disciplinaires. Le membre a aussi droit à la représentation syndicale lors des rencontres de grief.

ARTICLE 19 – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 19.01 Le CSAP, le NSTU et les enseignant(e)s conviennent de collaborer dans la prévention d'accidents et la promotion de la santé et de la sécurité. Toutes les parties acceptent de se conformer à toutes les dispositions appropriées de la *Nova Scotia Occupational Health and Safety Act* et de ses règlements.
- 19.02 (a) Le CSAP fournit les enseignant(e)s suppléant(e)s, là où c'est nécessaire, pour remplacer les membres des comités de santé et sécurité au travail qui reçoivent la formation dans le cadre de leurs obligations comme membres du comité de santé et sécurité au travail.
- (c) Le programme de formation prévu en 19.02 (a) doit être approuvé par la direction des ressources humaines.
- 19.03 Avant le 30 septembre chaque année, une liste des employé(e)s du lieu de travail formé(e)s en premiers soins est partagée par le comité mixte de santé et de sécurité au travail (CMSST) avec le personnel de ce lieu de travail. Cette liste indiquera le type ou niveau de certification ainsi que la date d'expiration de cette certification pour chaque personne formée.
- 19.04 Au moins un membre par lieu de travail sera formé en premiers soins. Cette formation aura lieu pendant l'une des journées du calendrier scolaire et sera payée par le CSAP.

ARTICLE 20 – COMITÉ EMPLOYÉ(E)S-EMPLOYEUR

- 20.01 Le CSAP et le NSTU établissent un comité employé(e)s-employeur comprenant trois (3) membres nommés par le CSANE et jusqu'à trois (3) représentant(e)s de l'administration du CSAP. Un(e) représentant(e) du CSAP et un(e) représentant(e) du NSTU agissent comme co-président(e)s et ils président alternativement les rencontres du comité.
- 20.02 En établissant un forum de discussion, le comité essaye de promouvoir une bonne communication et des relations de travail efficaces entre les parties. Le comité n'a pas le pouvoir de prendre des décisions et il n'est pas non plus en mesure d'assumer les tâches ordinaires des procédures de grief ou de négociations collectives entre les parties.
- 20.03 Les réunions du comité se tiendront un minimum de trois (3) fois par année. Une (1) des réunions pourra avoir lieu à l'extérieur de l'horaire d'enseignement. Deux (2) des réunions auront lieu en présentiel, normalement à l'automne et au printemps. L'une des rencontres inclura normalement une discussion sur la dotation du personnel. Les parties fixeront les dates des réunions pour l'année scolaire avant le 30 septembre. De plus, le comité déterminera ses propres procédures par consensus des membres du comité.
- 20.04 Toute réunion du comité au-delà du nombre prévu en 20.03 peut être convoquée par l'une ou l'autre des parties pourvu qu'un avis de deux (2) semaines soit donné et que la date de la rencontre convienne aux deux parties.
- 20.05 L'ordre du jour des items à discuter lors de toute réunion est échangé par les parties pour ladite réunion au moins quatre (4) jours avant la réunion mais, avec le consentement des deux parties, d'autres items peuvent s'ajouter à l'ordre du jour de la réunion.
- 20.06 Les notes de chaque réunion sont rendues disponibles à l'intérieur des cinq (5) journées ouvrables suivant la rencontre. Les membres du comité ont jusqu'à cinq (5) journées ouvrables suivant la disponibilité des notes pour y suggérer des corrections.

- 20.07 Les discussions du comité peuvent inclure, sans s’y limiter :
- (a) le climat de classe, incluant la violence contre les membres;
 - (b) les initiatives du MEDPE qui sont pertinentes au CSAP;
 - (c) les initiatives découlant de la planification stratégique du CSAP;
 - (d) les opportunités de collaboration entre l’employeur et le personnel enseignant;
 - (e) les stratégies de mise en œuvre des changements et le soutien nécessaire;
 - (f) la formation en premiers soins des membres; et
 - (g) la charge de travail des membres.

ARTICLE 21 – VIOLENCE CONTRE LES MEMBRES

- 21.01 Les parties reconnaissent que de bonnes pratiques dans le domaine de la gestion du comportement sont essentielles au rendement pédagogique et à un climat positif dans l’école. De plus, les actes de violence et/ou d’abus dans l’école ne sont pas acceptables. Les parties agiront d’une façon rapide et appropriée pour traiter des manquements au code de conduite.
- 21.02 Les parties reconnaissent la responsabilité des membres et des directions d’école dans le maintien d’un climat sain dans leur école.
- 21.03 Lorsqu’un manquement au code de conduite n’est pas résolu au niveau de l’école, le membre a le droit de traiter, avec un représentant syndical, de la question avec la direction régionale du regroupement.
- 21.04 Le cas échéant, le comité employé(e)s-employeur traitera des procédures pour assurer le signalement rapide d’incidents de violence, la cueillette des informations pertinentes, et un suivi adéquat à la suite d’un signalement.

ARTICLE 22 – LANGUE DES NÉGOCIATIONS

- 22.01 Pendant les négociations entre les deux parties, la langue parlée à la table est le français.
- 22.02 Toute proposition soumise pour étude à la table de négociations doit être soumise en français. Ceci inclut les contre-propositions soumises durant les discussions à la table de négociations.

- 22.03 Tout le matériel de référence tel que les lois, les documents de recherche, etc. peut être soumis à la table de négociations dans la langue dans laquelle ce matériel de référence a été préparé à moins que des traductions soient disponibles.
- 22.04 La convention collective est rédigée en français et traduite par le NSTU en anglais et est officielle dans les deux langues. En cas de différends entre les deux versions, la version en français l'emporte.

ARTICLE 23 – PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL ÉLU ET INFORMATIONS DU CSAP

- 23.01 Le CSAP s'assure que des copies courantes du budget et des procès-verbaux du Conseil élu approuvés soient disponibles sur le site internet du CSAP.
- 23.02 Le CSAP informe le NSTU de toute résiliation de contrat au plus tard cinq (5) jours après la résiliation.

ARTICLE 24 – PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 24.01 Les procédures énoncées dans le présent article sont suivies dans le but d'étudier et de tenter de résoudre toute dispute ou plainte concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention.
- 24.02 Le NSTU doit, au plus tard le 30 septembre de chaque année scolaire, nommer, et le CSAP doit reconnaître, un comité représentant tous les membres à l'emploi du CSAP pour traiter des griefs. Ce comité, avec une représentation régionale, est connu sous le nom de comité de griefs du NSTU (CSANE). Le NSTU informe la direction des ressources humaines par écrit des membres du comité ou de toute modification au niveau des membres.
- 24.03 Si un membre ou le NSTU a un différend avec le CSAP ou son représentant concernant l'interprétation, l'application, l'administration ou toute violation présumée de la présente convention, le différend constitue un grief et le membre ou le NSTU donne suite au grief en conformité avec les procédures décrites dans le présent article.

24.04 1) Première étape

- (a) Le membre s'estimant lésé, avec ou sans représentation syndicale et avec ou sans un membre du comité de griefs du NSTU (CSANE), soumet le grief à la direction régionale ou du secteur au plus tard dix (10) jours ouvrables après constatation des faits qui ont donné lieu au présumé grief. Le membre produit une déclaration qui résume les faits donnant lieu au grief, identifie le ou les articles particuliers de la convention qu'il allègue avoir été violés et décrit le recours visé. Le membre s'estimant lésé fournit au comité de griefs du NSTU (CSANE) une copie du grief.
- (b) La direction régionale ou du secteur répond par écrit au membre qui s'estime lésé et au comité de griefs du NSTU (CSANE) au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception du grief.

2) Deuxième étape

- (a) Si la question n'est pas résolue après la première étape, le comité de griefs du NSTU (CSANE) soumet le grief par écrit à la direction des ressources humaines au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception de l'avis à l'étape 1.
- (b) Au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception du grief, la direction des ressources humaines rencontre le comité de griefs du NSTU (CSANE) pour tenter de résoudre le grief.
- (c) La direction des ressources humaines répond par écrit au comité de griefs du NSTU (CSANE) au plus tard dix (10) jours ouvrables de la rencontre.

3) Troisième étape

Si la question n'est pas résolue après la deuxième étape et que le NSTU décide d'aller de l'avant avec le grief, le NSTU informe la direction générale, par écrit, avec copie à la direction des ressources humaines dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse à l'étape 2, que le grief sera soumis à l'arbitrage.

- 24.05 L'arbitre, qui doit parler couramment le français et l'anglais, est nommé(e) suite à l'approbation du NSTU et du CSAP au plus tard les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de renvoi conformément au paragraphe 24.04. Si les parties ne peuvent s'entendre sur la nomination d'un(e) arbitre, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministère du Travail de la province de la Nouvelle-Écosse de nommer un(e) arbitre.
- 24.06 D'un commun accord, les parties peuvent utiliser un conseil arbitral de trois personnes dont les membres parlent couramment l'anglais et le français.
- 24.07 La décision de l'arbitre ou du conseil arbitral est finale et lie le CSAP, le NSTU et le(s) membre(s).
- 24.08 L'arbitre ou le conseil arbitral ne doit pas rendre de décision incompatible avec les modalités et conditions de la présente convention ni changer, amender ou modifier toute disposition de la présente convention.
- 24.09 Le NSTU et le CSAP paient chacun la moitié des frais de l'arbitrage. S'il s'agit d'un conseil arbitral, chaque partie défraie les frais de la personne qu'elle a désignée et la moitié des frais du président.
- 24.10 Si la partie plaignante ne respecte pas les limites de temps prévues, le grief est réputé avoir été abandonné. Néanmoins, on peut prolonger les limites de temps prévues à cet article par une entente mutuelle écrite entre les parties.
- 24.11 Si la partie répondante n'a pas respecté les limites prévues, la partie plaignante peut passer à la prochaine étape.
- 24.12 Lorsque le NSTU entreprend un grief, il est représenté par le comité de griefs du NSTU (CSANE) et le grief commence à la deuxième étape au plus tard dix (10) jours ouvrables de la constatation des faits qui ont donné lieu au présumé grief.
- 24.13 Lorsque le CSAP entreprend un grief, la direction des ressources humaines soumet le grief par écrit au comité de griefs du NSTU (CSANE) et une copie au membre du personnel approprié du NSTU au plus tard dix (10) jours ouvrables suivant la prise de constatation des faits qui donnent lieu au présumé grief. Une rencontre doit être fixée et avoir lieu entre le CSAP et le comité de griefs du NSTU

(CSANE) au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception du grief. Si aucune entente satisfaisante n'est conclue au plus tard quinze (15) jours ouvrables après cette rencontre, le grief peut être soumis à l'arbitrage.

- 24.14 (a) Lorsque le plaignant a pris connaissance du présumé grief le ou entre le dernier jour d'enseignement en juin et le jour précédant immédiatement le premier jour d'enseignement en septembre, le plaignant n'est tenu de rencontrer que les obligations prévues au paragraphe 24.04 (a) première étape et par la suite, tous les échéanciers se rapportant aux procédures de grief sont placés en suspens jusqu'au premier jour d'enseignement alors que reprennent les obligations des parties commençant avec le paragraphe 24.04 (b) première étape.
- (b) Lorsque tout échéancier prévu aux procédures de grief dans le présent article débute ou se termine lors d'une journée du congé d'hiver ou du congé de mars (y incluant le samedi et le dimanche), le début ou l'expiration de l'échéancier est présumé se trouver le premier jour d'enseignement suivant le congé d'hiver ou de mars.
- 24.15 Si la question n'est pas résolue à la deuxième étape, d'un commun accord, les parties peuvent faire une demande auprès du service de médiation du ministère du Travail pour résoudre les questions en suspens. Si la médiation échoue, la procédure de grief devra reprendre à la troisième étape du paragraphe 24.04 de cette convention collective.
- 24.16 Les rencontres de griefs seront normalement tenues lors des 195 jours de l'année scolaire avec les lignes de temps en suspens lorsque nécessaire. Sur demande du NSTU ou du CSAP, on tiendra de telles rencontres à l'extérieur des 195 jours.

ARTICLE 25 – PARTAGE D'EMPLOI

- 25.01 Les parties conviennent de mettre en application les dispositions du partage d'emploi pour les membres telles qu'énoncées à l'annexe B.
- 25.02 Tout membre détenant un contrat permanent est libre de participer à un partage d'emploi avec tout autre membre à contrat permanent ou tout autre enseignant(e) approuvé(e) par la direction des ressources humaines.

- 25.03 Les réponses du CSAP aux demandes de partage d'emploi seront partagées avec le NSTU. Lorsqu'une demande de partage d'emploi est refusée, le membre peut demander les raisons ayant motivé le refus par écrit et l'opportunité de discuter de ces raisons avec la direction des ressources humaines.

ARTICLE 26 – ÉQUITÉ

- 26.01 Le CSAP et le NSTU exercent leurs droits en vertu de la présente convention de façon juste et raisonnable, de bonne foi, sans discrimination et d'une manière compatible avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 27 – MEMBRES ITINÉRANTS

- 27.01 Les membres itinérants ont droit à une période de dîner de pas moins de trente (30) minutes, à l'exclusion du temps de voyage entre les écoles.
- 27.02 À moins de circonstances atténuantes, aucun membre itinérant n'est responsable de travailler à plus de trois (3) écoles dans une (1) journée scolaire.

ARTICLE 28 – CHANGEMENT PÉDAGOGIQUE

- 28.01 Le terme changement pédagogique se réfère à l'introduction de méthodes, de théories et de pratiques pédagogiques qui visent le développement professionnel continu des membres pour appuyer l'apprentissage des élèves. De tels changements peuvent inclure de nouvelles pratiques et stratégies d'enseignement, l'utilisation de nouvel équipement ou de nouveau matériel et des responsabilités modifiées d'enseignement.
- 28.02 Les deux parties reconnaissent que l'amélioration continue du processus pédagogique repose sur le besoin de changer et de s'adapter; elles reconnaissent aussi l'importance du dialogue non seulement au début mais lors des stages qui suivent l'implantation comme moyen de préparer et encourager le changement et l'adaptation. Dans la mesure du possible, ce recyclage et ce partage d'information continu ont lieu avant la mise en application.
- 28.03 Sans limiter la généralité de ce qui précède, lorsque des modifications d'un processus éducatif sont envisagées, y compris des nouveaux programmes

d'études ou des nouvelles méthodes d'enseignement, et qu'elles auront un impact significatif sur les tâches d'un membre, dans la mesure du possible, le CSAP discutera de ces modifications avec le NSTU à une rencontre du comité employé(e)s-employeur, selon article 20, avant la mise en application.

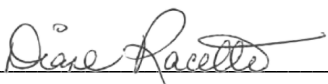
- 28.04 Les parties reconnaissent que l'intégration des élèves à besoins spéciaux dans les classes régulières peut avoir un impact significatif sur la tâche d'un membre. Par conséquent, le CSAP déploie ses meilleurs efforts pour consulter et appuyer le membre avant le placement de l'élève à besoins spéciaux dans sa classe régulière. Rien dans cet article n'imposera que le CSAP occasionne de frais supplémentaires.

ARTICLE 29 – COMITÉ DES FONDS DE SURVEILLANCE

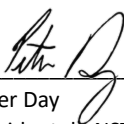
- 29.01 Le CSAP remet annuellement aux écoles des fonds aux fins de surveillance.
- (a) Dans les écoles où les membres choisissent d'effectuer des tâches facultatives de surveillance suivant l'article 13 (Surveillance des élèves) de la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU, la totalité ou une partie des fonds est gérée par un comité des fonds de surveillance.
 - (b) Ce comité est mis sur pied par la direction d'école en suivant les modalités des lignes directrices.
 - (c) Le comité est composé d'au moins trois personnes, incluant un membre de la direction et deux membres qui font de la surveillance. La présidence du comité n'est pas un membre de la direction de l'école.
- 29.02 Cet article ainsi que les lignes directrices guident les décisions et les procédures du comité des fonds de surveillance, qui est chargé d'en assurer le respect ainsi que la communication aux membres de l'école. Les lignes directrices sont révisées lors de la dernière rencontre de l'année scolaire du comité employé(e)s-employeur en prévision de l'année scolaire suivante.
- 29.03 Chaque mois de l'année scolaire, le CSAP, par l'entremise de la direction scolaire, remet au comité des fonds de surveillance un rapport financier.
- 29.04 Sur demande, le CSANE peut consulter le budget et les rapports actuels des fonds de surveillance.

29.05 Le montant alloué pour la surveillance est remis au comité des fonds de surveillance qui autorise les dépenses des fonds par les membres et s'assure qu'ils ne sont pas remis aux membres individuellement comme gains personnels.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette convention le 7 juillet 2025.



Diane Racette
Présidente du CSAP



Peter Day
Président du NSTU



Isabelle Cotnoir
Présidente du CSANE

ANNEXE A – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS FONCTIONNELS RELATIFS À UNE MALADIE OU BLESSURE

Le Conseil scolaire acadien provincial vise à appuyer les employé(e)s dans le cadre de leur rétablissement, réadaptation et retour au travail. Une partie du processus consiste à obtenir de votre médecin (ou autre professionnel(le) de la santé, selon la maladie ou blessure) des renseignements au sujet de vos capacités actuelles en lien avec votre maladie ou votre blessure. Pour cela, nous vous prions de demander à votre médecin ou autre professionnel(le) de la santé de remplir ce formulaire.

Si vous avez fait compléter ce formulaire à la demande du secteur des Ressources humaines, les frais encourus vous seront remboursés par le CSAP. **Une fois complété, veuillez soumettre votre formulaire à rh@csap.ca. En même temps, veuillez soumettre votre demande de remboursement (avec reçu).**

Partie 1 – Renseignements au sujet de l'employé(e)
à compléter par l'employé(e)

Nom : _____

Numéro de matricule : _____

Adresse (domicile) : _____

École / Lieu de travail : _____

Superviseur(e) immédiat(e) : _____

J'autorise mon fournisseur de soins à divulguer à mon employeur des renseignements relatifs à ma blessure actuelle en vue d'élaborer un plan sécuritaire de retour au travail. L'employeur gardera ces renseignements confidentiels. Il est entendu que ces renseignements seront de même nature et de même portée que ceux divulgués dans les parties 2 et 3 de ce formulaire et que la divulgation de renseignements de nature différente ou de portée plus large n'est pas autorisée. Je comprends que je recevrai une copie de tous les renseignements médicaux envoyés par mon médecin au CSAP et que je serai informé(e) de toute autre demande de renseignements médicaux de la part du CSAP.

Signature de l'employé(e) : _____

Date : _____

Partie 2 – Renseignements au sujet de la maladie ou blessure

à compléter par le/la médecin ou autre professionnel(le) de la santé

- a) L'employé(e) a-t-il/elle des déficiences physiques, psychologiques ou cognitives qui l'empêchent actuellement de reprendre ses fonctions sans restriction?

_____ Non. L'employé(e) peut reprendre ses activités professionnelles sans restriction.

_____ Oui. Si la réponse est **oui**, veuillez répondre aux questions suivantes.

- b) L'incapacité est-elle de nature _____physique, _____psychologique ou _____cognitive?

- Si l'employé(e) a actuellement une déficience physique, veuillez remplir le formulaire d'évaluation des capacités physiques (partie 3).
- Si la déficience est de nature psychologique ou cognitive, veuillez **décrire ci-dessous les limitations fonctionnelles actuelles en lien avec le diagnostic**.
VEUILLEZ NE PAS INDIQUER LE DIAGNOSTIC.

- c) Est-ce que l'incapacité est de nature _____temporaire, ou _____permanente (et/ou _____chronique)?

- d) Si l'incapacité est temporaire, combien de temps durera-t-elle, à votre présent avis?

_____ 2-4 semaines _____ 4-6 semaines _____ 6-8 semaines
_____ > 3 mois Autre durée (veuillez préciser) : _____

- e) À votre présent avis, est-ce qu'un retour progressif – avec ou sans modifications de tâches (si possible, selon les limitations fonctionnelles indiquées en b) – serait recommandé? ____ oui ____ non

Si oui, quel serait l'horaire (%) idéal et à partir de/jusqu'à quelle(s) date(s)?

- f) Quand prévoyez-vous un retour à des fonctions professionnelles sans restriction?
À partir de (date) : _____

- g) À quelle date est prévue la réévaluation de l'employé(e)?
Date du prochain RDV : _____

Je confirme que les renseignements fournis dans ce document sont véridiques et s'appuient sur mon examen du/de la patient(e).

Nom (en lettres moulées) :

Adresse professionnelle :

N° professionnel :

Signature :

Veuillez compléter et inclure la partie 3 ci-dessous, si applicable.

Partie 3 – Formulaire d'évaluation des capacités physiques

à compléter, *si applicable*, par le médecin ou autre professionnel(le) de la santé

Nom de l'employé(e) :

Soulever des charges	Sans restriction	Occasionnel	Restreint	Rester debout	Sans restriction	Occasionnel	Restreint
Sédentaire				1 h à 2 h			
Léger				2 h à 4 h			
Moyen				4 h à 6 h			
Lourd				6 h à 8 h			
Porter des charges	Sans restriction	Occasionnel	Restreint	Marcher	Sans restriction	Occasionnel	Restreint
Sédentaire				1 h à 2 h			
Léger				2 h à 4 h			
Moyen				4 h à 6 h			
Lourd				6 h à 8 h			
Se pencher	Sans restriction	Occasionnel	Restreint	Usage du bras gauche	Sans restriction	Occasionnel	Restreint
Sur un bureau				Au-dessus de l'épaule			
Jusqu'au sol				Au-dessous de l'épaule			
Grimper	Sans restriction	Occasionnel	Restreint	Usage du bras droit	Sans restriction	Occasionnel	Restreint
Escaliers				Au-dessus de l'épaule			
Échelles				Au-dessous de l'épaule			

Rester assis	Sans restriction	Occasionnel	Restreint	Usage de la main droite	Sans restriction	Occasionnel	Restreint
1 h à 2 h				Tâches générales			
2 h à 4 h				Travail de précision			
6 h à 8 h				Préhension			
Mouvement des épaules	Sans restriction	Occasionnel	Restreint	Usage de la main gauche	Sans restriction	Occasionnel	Restreint
1 h à 2 h				Tâches générales			
2 h à 4 h				Travail de précision			
6 h à 8 h				Préhension			
Voix	___ pas de difficultés	___ difficultés occasionnelles	___ difficultés constantes	Ouïe	___ pas de difficultés	___ difficultés occasionnelles	___ difficultés constantes

Je confirme que les renseignements fournis dans ce document sont véridiques et s'appuient sur mon examen du/de la patient(e).

(À compléter et signer si la partie 3 n'a pas été complétée par le/la même médecin ou autre professionnel(le) de la santé que celui/celle ayant complété la partie 2.)

Nom (en lettres moulées) :

Adresse professionnelle :

N° professionnel :

Signature :

g) À quelle date est prévue la réévaluation de l'employé(e)?
Date du prochain RDV : _____

Je confirme que les renseignements fournis dans ce document sont véridiques et s'appuient sur mon examen du/de la patient(e).

Nom (en lettres moulées) : _____

Adresse professionnelle : _____

N° professionnel : _____

Signature : _____

Veuillez compléter et inclure la partie 3 ci-dessous, si applicable.

ANNEXE B – PARTAGE D’EMPLOI

MODALITÉS

Admissibilité

Tous les membres à l’emploi du conseil peuvent participer à des activités de partage d’emploi.

Certification

L’un des membres en partage d’emploi doit détenir un contrat permanent avec le CSAP.

Demande

Les demandes doivent être soumises par courriel à la direction des ressources humaines le ou avant le 15 mars de l’année scolaire précédent l’année scolaire durant laquelle le partage d’emploi doit se faire. Le CSAP répond à toutes les demandes avant le 30 avril.

Documents d’appui

Ces demandes doivent être accompagnées de :

- a) L’horaire proposé d’enseignement;
- b) La recommandation de la direction d’école;

Approbation

L’approbation est à la discrétion du CSAP. Si la demande est refusée, le membre recevra une réponse écrite clarifiant les motifs de la décision.

Contrat

- a) Les membres sont embauchés selon un contrat à durée déterminée.
- b) Les membres sont réputés être à contrat permanent tel que prévu à la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU.
- c) Les membres doivent aussi signer une entente de partage d’emploi.

Retour au poste à temps plein

Le retour au poste à temps plein est laissé à la discrétion des enseignants d’une année scolaire à l’autre à condition que leur emploi ne prenne pas fin autrement.

Évaluation des membres

Les membres impliqués dans des situations de partage d'emploi sont évalués conformément aux critères habituels d'évaluation en plus des évaluations sur la façon dont l'équipe fonctionne.

Durée

Chaque demande de partage d'emploi couvre une période d'un (1) an.

Nouvelle demande

Pour continuer une situation de partage d'emploi au-delà d'une (1) année, il faut faire une nouvelle demande. Il n'y a aucune obligation de la part du conseil d'approuver ou de continuer une ou toutes les situations de partage d'emploi.

Modalité de paiement

À moins que des solutions de rechange ne fasse l'objet d'une entente entre les parties, le salaire sera versé sur une base régulière pour toute l'année scolaire selon le même horaire que les membres à temps plein.

Ancienneté

Chaque membre qui partage un emploi accumule une (1) pleine année d'ancienneté pour chaque année de participation à un programme de partage d'emploi.

Pension

Chaque membre qui partage un emploi reçoit le crédit de pension pour le nombre de jours enseignés et réclamés pour chaque année de participation dans un programme de partage d'emploi.

Rencontres parents-maître

Les deux membres dans un programme de partage d'emploi sont présents pour les rencontres parents-maître. Si les rencontres parents-maître ont lieu durant la journée scolaire, seul le membre qui doit travailler selon l'horaire régulier est payé.

Journées de perfectionnement pédagogique

Lorsqu'il y a du perfectionnement pédagogique, seul le membre qui doit travailler selon l'horaire régulier doit participer et seul ce membre est payé. On encourage l'autre membre à participer.

Avantages

Le membre qui est dans un programme de partage d'emploi reçoit les avantages prévus dans la Convention collective provinciale MEDPE-NSTU pour un membre à contrat à durée déterminée.

Les congés de maladie, les congés de maternité, les primes de service et les frais partagés de continuité de traitement sont payés au prorata.

Des primes, des congés spéciaux, de l'allocation de voyage, des octrois de perfectionnement professionnel, des congés d'étude, des congés est un bénéfice complet et n'est pas offert au prorata et tous les autres avantages de la convention collective entre le CSAP et le NSTU s'appliquent.

Communication

On s'attend à ce que les enseignants impliqués dans un programme de partage d'emploi demeurent en communication étroite l'un avec l'autre et fassent la planification d'équipe nécessaire pour offrir un enseignement efficace.

Droit de retrait

Si le partage d'emploi n'est pas satisfaisant, le participant ne peut retourner à l'enseignement à temps plein de façon permanente jusqu'en septembre de l'année suivante. Un accord commun et les autorisations requises pourront permettre au membre de demander un congé d'un poste de partage d'emploi.

DEMANDE DE PARTAGE D'EMPLOI

Enseignant(e)s participant(e)s

1. Nom : _____
École : _____
N° professionnel : _____
Poste actuel d'enseignement : _____
(niveau et matières)

2. Nom : _____
École : _____
N° professionnel : _____
Poste actuel d'enseignement : _____
(niveau et matières)

Nous les enseignant(e)s ci-dessus faisons par la présente une demande de poste partagé pour la prochaine année scolaire. Le poste que nous désirons partager implique l'enseignement des matières _____ au niveau de la _____ année à l'école _____.

Nous comprenons que l'approbation ou le rejet de cette demande est à la discrétion du CSAP.

Vous trouverez ci-inclus :

1. Une copie du contrat incluant l'horaire d'enseignement proposé avec les raisons le justifiant.
2. Une recommandation de la direction de l'école.

CONTRAT DE PARTAGE D'EMPLOI

Partie I (à compléter par les membres / enseignant(e)s)

Enseignant(e) 1 : Je, _____, accepte par la présente de participer à un programme de partage d'emploi avec _____ pour la prochaine année scolaire.

Enseignant(e) 2 : Je, _____, accepte par la présente de participer à un programme de partage d'emploi avec _____ pour la prochaine année scolaire.

J'ai lu les modalités et conditions de l'entente de partage d'emploi telles que négociées entre *Nova Scotia Teachers Union* et le Conseil scolaire acadien provincial et j'accepte d'entreprendre ce programme de partage d'emploi sous réserve de ces modalités et de ces conditions. Lesdites modalités et conditions ci-dessus sont prévues à l'article 25 et à l'annexe B des dispositions de partage d'emploi et de la convention collective entre le CSAP et le NSTU.

Poste faisant l'objet du partage : Nous, les enseignant(e)s impliqué(e)s dans cette demande de partage d'emploi, désirons partager ce poste en enseignant alternativement _____.

Raisons justifiant le partage et l'horaire proposé :

Nous comprenons que cet horaire ou tout horaire de partage d'emploi, s'il est approuvé, ne peut être modifié ou changé durant l'année scolaire sans la permission écrite du directeur des ressources humaines.

Signature de l'enseignant(e) 1

Signature de l'enseignant(e) 2

Date

Date

Partie 2 (à compléter par la direction d'école)

Recommandation de la direction d'école :

Signature de la direction d'école

Date

Partie 3 (à compléter par la direction des ressources humaines)

Conformément aux modalités et conditions qui s'y rattachent, le partage d'emploi est approuvé pour les enseignant(e)s ci-dessus à un programme de partage d'emploi pour l'année scolaire _____.

Commentaires :

Signature de la direction des ressources humaines

Date