

Revendications syndicales présentées à la table négociations
le 16 décembre 2005

Remarque : Les réponses du syndicat aux propositions de l'employeur sont en italiques

1.02 Les responsabilités stipulées dans la définition des classes pour les professeurs, instructeurs, conseillers et bibliothécaires ne seront pas données en sous-traitance à des personnes qui ne sont pas des employés du Collège.

2.02 Supprimer et remplacer par :

La désignation des postes à charge partielle sera limitée à

- (i) **remplacements partiels pour le personnel scolaire dont la charge d'enseignement a été réduite de 7 à 12 heures,**
- (ii) **postes créés lorsque le programme ou la division a jusqu'à 12 heures de contact d'enseignement ou un total maximum de 26 heures de travail non affectées à des enseignants à temps plein, ou**
- (iii) **postes où les connaissances spécialisées ou les qualifications requises par le ou les cours sont telles que moins de 13 heures de contact d'enseignement ou 26 heures de travail peuvent être offertes. Le Collège privilégiera la désignation des postes à temps plein plutôt que des postes à charge partielle.**

2.03 A Supprimer et remplacer par :

La désignation des postes de session sera limitée à

- (i) **remplacement des membres du personnel scolaire en congé autorisé pour une durée maximale d'un an, ou**
- (ii) **programmes, cours ou services de dotation qui ne seront pas offerts l'année scolaire suivante.**

2.04 La désignation des postes à temps partiel sera limitée à ce qui suit :

- (i) **remplacements à temps partiel pour les membres du personnel scolaire dont la charge d'enseignement a été réduite de 6 heures ou moins.**
- (ii) **postes créés lorsque le programme ou la division a jusqu'à 6 heures de contact d'enseignement ou un total maximum de 13**

heures de travail non affectées à des enseignants à temps plein.

- (iii) postes où les connaissances spécialisées ou les qualifications requises par le ou les cours sont telles que moins de 7 heures de contact d'enseignement ou 13 heures de travail peuvent être offertes. Le Collège privilégiera la désignation des postes à temps plein plutôt que des postes à temps partiel, ou
- (iv) l'affectation de cours d'éducation permanente qui ne donnent pas droit à des crédits.

2.05 Là où un poste à temps plein se libère, une offre d'emploi à temps plein doit être affichée et le poste être comblé dès qu'on trouve le candidat ou la candidate qui possède les compétences, les aptitudes et l'expérience requises pour assumer les fonctions du poste en question.

4.02 A 2 Les employés et employées visés par la présente convention collective ont le droit d'être à l'abri de tout harcèlement, intimidation, coercition et/ou autre abus de pouvoir de l'employeur, d'une personne qui représente l'employeur ou d'une autre employée ou d'un autre employé.

4.02 A 2 Il est entendu que la responsabilité du Collège aux termes de l'alinéa 4.02 A 1 et de la clause 4.02 A 2 concernant le comportement d'une personne qui représente l'employeur ou d'une autre employée ou d'un autre employé doit se limiter à l'adoption de tous les moyens raisonnables pour s'assurer que le comportement qui fait l'objet de la plainte ne puisse se produire.

Renommer ce qui suit

4.03 Afin de faciliter l'administration de l'article 4, chaque nouvelle présidente ou nouveau président d'une section locale ou agente ou agent des droits de la personne, tel que précisé par la présidente ou le président de la section locale, se soumettra à une formation d'une semaine sur les droits de la personne, donnée par le SEFPO, sans perte de salaire, avantages sociaux ou ancienneté.

8.07 La présidente ou le président d'une section locale ou la personne qu'elle ou il aura nommée bénéficiera d'un congé d'études d'une durée d'une semaine, payé par l'employeur, aux fins de la formation en droits de la personne donnée par le SEFPO.

11.01 B 1 La charge de travail hebdomadaire totale impartie et attribuée par le collège à une enseignante ou à un enseignant ne doit pas

dépasser 44 heures, jusqu'à concurrence de 36 semaines comportant des heures de contact d'enseignement.

Le reste de l'année scolaire doit être réservé à des fonctions complémentaires et au perfectionnement professionnel.

11.01 D 1 Les heures hebdomadaires de préparation doivent être imparties à une enseignante ou un enseignant et comptabilisées comme suit :

(table)

RAPPORT ENTRE LES HEURES DE CONTACT
D'ENSEIGNEMENT IMPARTIES ET LES HEURES DE
PRÉPARATION ATTRIBUÉES

TYPE DE COURS

Cours nouveau A	1 : 2,03
Cours nouveau B	1 : 1,96
Cours établi A	1 : 1,46
Cours établi B	1 : 1,25
Cours répété A	1 : 0,87
Cours répété B	1 : 0,69
Cours spécial A	tel qu'indiqué ci-dessous
Cours spécial B	tel qu'indiqué ci-dessous

11.01 D 2 (i) Ne doivent être imparties à une enseignante ou un enseignant, sans son accord, qui ne sera pas refusé de manière déraisonnable, plus de quatre périodes de préparation de cours différentes par semaine ou six sections différentes.

(ii) On entend par section d'un cours toute rencontre entre un groupe d'étudiants particulier et l'enseignante ou enseignant affecté à ce cours pour une ou plusieurs heures chaque semaine.

(iii) Dans le cas des cours offerts par voie électronique, tout cours donné à un groupe de 20 étudiants ou moins constitue une section.

11.01 D 3 Aux fins des présentes :

(i) On entend par « cours nouveau **A** » la première section d'un cours que l'enseignante ou l'enseignant dispense pour la première fois. (Cette définition ne s'applique pas à un nouvel enseignant ou enseignante à temps plein qui a déjà dispensé le cours dans le cadre d'un emploi à charge partielle, pour une

période limitée ou à temps partiel, ni au « cours spécial » défini ci-après.)

- (ii) On entend par « **cours nouveau B** » la première section d'un **cours que l'enseignante ou l'enseignant** dispense pour la première fois depuis une révision importante du cours ou du curriculum approuvée par le collège.
- (iii) On entend par « cours établi A » la première section d'un cours que l'enseignante ou l'enseignant a déjà dispensé, mais non au cours des trois années scolaires précédentes.
- (iv) On entend par « cours établi B » la première section d'un cours que l'enseignante ou l'enseignant a déjà dispensé au cours des trois années scolaires précédentes.
- (v) Si un cours autre qu'un cours de langue est dispensé dans plus d'une langue, la première section du cours dispensé dans une deuxième langue doit être considérée comme un « cours nouveau » ou « cours établi ».
- (vi) On entend par « cours répété A » une autre section qu'une enseignante ou un enseignant dispense, parallèlement au même cours pour lequel des heures de préparation lui ont été attribuées dans le cadre d'un « cours nouveau » ou d'un « cours établi », mais à des étudiantes et étudiants dans un programme différent ou une autre année d'étude.
- (vii) On entend par « cours répété B » une autre section qu'une enseignante ou un enseignant dispense, parallèlement au même cours pour lequel des heures de préparation lui ont été attribuées dans le cadre d'un « cours nouveau », ou d'un « cours établi » ou d'un « cours répété A », mais à des étudiantes et étudiants dans le même programme et la même année d'étude.
- (viii) On entend par « cours spécial A » des sections de cours auxquelles les étudiantes et étudiants peuvent s'inscrire en tout temps ou des cours qui font partie d'un programme d'apprentissage individualisé.

La première section d'un « cours spécial A » qu'une enseignante ou un enseignant n'a jamais dispensé auparavant ou au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi A » (**1 : 1,46**).

La première section d'un « cours spécial A » qu'une enseignante ou un enseignant a dispensé au cours des trois

années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi B » (1 : 1,25).

Les sections répétées d'un «cours spécial A» sont comptabilisées comme un « cours répété A » (1 : 0,87).

- (ix) On entend par « cours spécial B » les sections d'un cours dont les objectifs décrivent l'application des connaissances par les étudiantes et les étudiants en situation réelle de travail.

La première section d'un « cours spécial B » qu'une enseignante ou un enseignant n'a jamais dispensé auparavant ou au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi A » (1 : 1,46).

La première section d'un « cours spécial B » qu'une enseignante ou un enseignant a déjà dispensé au cours des trois années scolaires précédentes est comptabilisée comme un « cours établi B » (1 : 1,25).

Les sections répétées d'un « cours spécial B » sont comptabilisées comme un « cours répété B » (1 : 0,69).

Les heures additionnelles nécessaires pour préparer ces situations d'apprentissage devront être attribuées sur la base heure pour heure et consignées sur le formulaire de charge de travail (FCT), tel que mentionné à 11.02 ci-dessous.

- (x) Les heures de révision du curriculum ou de développement de cours attribuées sur une base permanente à une enseignante ou un enseignant, en remplacement des heures d'enseignement ou en dehors d'une période d'enseignement, doivent être attribuées sur la base heure pour heure et consignées sur le FCT.

(x) Lorsqu'un cours exige que l'enseignante ou l'enseignant traduise un document, la valeur numérique attribuée à la première section du cours doit être augmentée de 10 pour cent.

11.01 E 1 Les heures hebdomadaires d'évaluation et de feedback rattachées à un cours doivent être attribuées à une enseignante ou un enseignant et comptabilisées comme suit :

(table)

RAPPORT ENTRE LES HEURES DE CONTACT
D'ENSEIGNEMENT IMPARTIES
ET LES HEURES ATTRIBUÉES POUR L'ÉVALUATION ET LE
FEEDBACK

Composition ou projet	De routine ou assistée	Pendant les heures de contact
$1 : 0,0485$ par étudiant(e)	$1 : 0,025$ par étudiant(e)	$1 : 0,0150$ par étudiant(e)

11.01 E 2 (iv) Supprimer et remplacer par :

L'enseignante ou l'enseignant établira les méthodes d'évaluation en fonction du cours. Lorsque plus d'une méthode d'évaluation est utilisée, l'enseignante ou l'enseignant établira une attribution proportionnelle des heures.

11.01 F 1 Des fonctions complémentaires adaptées au rôle professionnel de l'enseignante ou de l'enseignant peuvent lui être attribuées par le collègue. Les heures respectives doivent être attribuées sur la base heure pour heure.

La charge hebdomadaire maximale de 44 heures doit comprendre au moins **six** heures ainsi attribuées :

quatre heures pour l'aide normale offerte à chaque étudiante et étudiant en dehors de la classe

deux heures pour les tâches administratives normales.

L'enseignante ou l'enseignant doit informer ses étudiantes et étudiants de sa disponibilité pour l'aide hors classe, conformément à leurs besoins académiques.

11.01 F 2 Lorsque ces heures ne suffisent pas, les heures supplémentaires nécessaires doivent être consignées sur le FCT sur la base heure pour heure.

Remarque : Nous ne conviendrons de l'énoncé à soulignement double dans 11.01 F 1 ci-dessus que si l'employeur convient de notre propre énoncé (à soulignement simple) dans 11.01 F 1 et 11.01 F 2.

11.01 G 3 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant est affecté à des classes d'appoint, les heures de contact d'enseignement

représentent les heures d'affectation, et sont assujetties aux termes des alinéas D, E et F de l'article 11.01.

11.01 G 4 Là où, en plus des heures de contact d'enseignement, l'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité de fonctions complémentaires, de tâches de préparation et/ou d'évaluation et de feedback sur le travail des étudiantes et étudiants effectué dans le cadre d'un apprentissage autonome, les heures nécessaires à de telles fonctions complémentaires, tâches de préparation et/ou d'évaluation et de feedback doivent être incluses dans la charge de travail de l'enseignante ou de l'enseignant.

11.01 H 1 *Au cours de chaque année scolaire, le collège doit accorder à chaque enseignante et enseignant au moins dix jours ouvrables pour le perfectionnement professionnel. **Le perfectionnement professionnel vise à améliorer l'aptitude de l'employée ou de l'employé à assumer ses responsabilités professionnelles au collège.***

11.01 H 3 Les ententes de perfectionnement professionnel devront être établies après discussion entre l'enseignante ou l'enseignant et sa superviseure ou son superviseur, qui doivent chacun s'entendre et ne pas refuser leur accord de manière déraisonnable. **Le calendrier d'enseignement ne doit pas permettre de justifier le refus d'un accord.**

11.01 H 4 Tous les frais nécessaires et raisonnables engagés par l'employée ou l'employé dans le cadre d'un tel perfectionnement professionnel doivent lui être remboursés.

11.01 I Les heures de contact d'enseignement ne peuvent excéder 18 heures par semaine. -

11.01 K 1 Les jours de contact (jours comportant au moins une heure de contact d'enseignement affectée) ne peuvent excéder 180 jours de contact par année scolaire.-

11.01 K 3 Une année scolaire ne peut compter plus de 648 heures de contact d'enseignement.-

11.01 K 4 La compensation à l'enseignante ou l'enseignant pour le travail excédant les limites maximales ci-dessus devra être payée par le collège conformément à ce qui suit :

(i) 1/180 du salaire annuel régulier de l'enseignante ou de l'enseignant pour chaque journée de contact excédant le nombre maximum de 180 jours de contact par année;

- (ii) 0,1 pour cent du salaire annuel régulier de l'enseignante ou de l'enseignant pour chaque heure de contact d'enseignement excédant le nombre maximum de 648 heures de contact d'enseignement par année.

L'enseignante ou l'enseignant ne doit cependant pas recevoir un salaire cumulé, en application du présent article ou de 11.01 J.

11.01 N **Là où le collège décide d'offrir un cours par voie électronique, les membres du personnel scolaire à temps plein qui ont préparé le cours doivent être en mesure d'accepter ou de refuser l'affectation.**

11.02 A 1(b) **Avant d'établir la charge de travail totale d'une conseillère ou d'un conseiller ou d'une ou d'un bibliothécaire, sa superviseure ou son superviseur doit examiner la charge de travail proposée avec la conseillère ou le conseiller ou la ou le bibliothécaire et remplir le formulaire de charge de travail des conseillers/bibliothécaires (FCTCB), joint en Annexe II, et fourni par le collège. La superviseure ou le superviseur doit en remettre une copie à la conseillère ou au conseiller ou à la ou au bibliothécaire au plus tard six semaines avant le début de l'affectation, jours fériés et vacances non compris.**

11.02 A 1 **(c)** Si de nouvelles circonstances l'exigent, le collège peut modifier les tâches confiées à **une employée ou un employé** après l'affectation initiale; néanmoins, **l'employée ou l'employé** peut soumettre la question au groupe de révision de la charge de travail dont il est fait mention dans 11.02 B 1 et, au besoin, à l'arbitre mentionné dans 11.02 E 1 et nommé conformément à 11.02 F 1.

11.02 A 2 Ajouter le paragraphe suivant à la fin :

Le FCTCB doit inclure toutes les tâches confiées, avec le temps qui leur est attribué, y compris, le cas échéant, toutes les tâches d'enseignement confiées, les heures réservées à la préparation, à l'évaluation et au feedback, et aux fonctions complémentaires.

11.02 A 3 Après réception du **FCT ou du FCTCB**, **l'employée ou l'employé** doit indiquer par écrit sur le **FCT ou FCTCB** si elle ou il est d'accord avec la charge de travail totale. En cas de désaccord, **l'employée ou l'employé** et sa superviseure ou son superviseur peuvent y ajouter les observations jugées appropriées et indiquer par écrit que la charge de travail doit être revue par le groupe de révision de la charge de travail du collège.

11.02 A 4 **L'employée ou l'employé** qui n'est pas d'accord avec la charge de travail totale et entend la faire revoir par le groupe de révision doit en informer sa superviseuse ou son superviseur par écrit dans les trois jours ouvrables de la date de réception du **FCT ou FCTCB**.

L'employée ou l'employé qui ne le fait pas est réputé avoir accepté la charge de travail totale. Le **FCT ou FCTCB** rempli doit être remis au groupe de révision par la superviseuse ou le superviseur dans les trois jours ouvrables de la date à laquelle elle ou il l'a reçu de **l'employée ou l'employé**, **lequel** doit également en recevoir une copie.

11.02 A 6(a) En cas de différend découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration de **11.01, 11.02 ou 11.04** ou d'une transgression alléguée aux dispositions de ces articles, **l'employée ou l'employé** doit en discuter avec sa superviseuse ou son superviseur immédiat.

Une telle discussion doit avoir lieu dans les quinze jours qui suivent la date à laquelle la situation ayant donné lieu à la plainte s'est développée ou a été ou aurait raisonnablement dû être portée à l'attention de **l'employée ou de l'employé**, pour permettre à sa superviseuse ou son superviseur immédiat de la régler. La discussion doit avoir lieu entre **l'employée ou l'employé** et sa superviseuse ou son superviseur immédiat, sauf entente des deux parties sur la participation de tiers. La superviseuse ou le superviseur immédiat doit répondre à la plainte dans les sept jours de sa discussion avec **l'employée ou l'employé**.

Si la plainte n'a pu être réglée, **l'employée ou l'employé** peut la soumettre par écrit au groupe de révision dans les sept jours de la réception de la réponse de sa superviseuse ou son superviseur immédiat. La plainte doit ensuite être traitée selon la procédure décrite de 11.02 B à 11.02 F.

11.02 A 6 (b) Les griefs découlant de l'article 11, Charge de travail, **à l'exception de ceux relatifs à 11.01, 11.02 et 11.04**, doivent être traités conformément à la procédure de règlement des griefs décrite à l'article 32, Procédure de règlement des griefs.

11.02 C 1 Les fonctions du groupe de révision de la charge de travail doivent inclure :

- (i) revoir les affectations générales établies par le collège et redresser les iniquités apparentes en matière d'affectation;
- (ii) examiner et résoudre, dans la mesure du possible, les différends découlant de 11.02 A 4 et/ou de 11.02 A 6 (a) **et/ou de 26.12**; ...

- (iii) présenter au collège des recommandations sur les procédures liées aux affectations dans le collège;
- (iv) revoir les affectations individuelles, sur demande **d'une employée ou d'un employé** ou de la section locale, et, dans la mesure du possible, résoudre les différends;
- (v) présenter des recommandations aux comités du collège et de la section locale nommés en application de l'article 7, Comité mixte syndicat-collège (section locale), sur des modifications ou ajouts aux dispositions régissant les affectations de la charge de travail au collège aux fins de négociation locale conformément à 11.02 G, en vue de répondre aux besoins particuliers du collège relatifs aux charges de travail.

11.02 C 2 Dans ses délibérations, le groupe de révision doit tenir compte des facteurs suivants qui influent sur les affectations, tels que :

- (i) nature des matières enseignées;
- (ii) niveau d'enseignement et d'expérience de **l'employée ou de l'employé**, et disponibilité d'aides techniques et d'autres ressources;
- (iii) grandeur et commodités des salles de classe, laboratoires et autres installations scolaires;
- (iv) nombre d'étudiantes et d'étudiants par classe;
- (v) méthodes pédagogiques;
- (vi) temps à disposition pour le perfectionnement professionnel;
- (vii) horaires précédemment affectés;
- (viii) temps nécessaire à la préparation;
- (ix) accès au curriculum en vigueur;
- (x) étudiantes et étudiants présentant des difficultés d'apprentissage;
- (xi) adoption de nouvelles technologies;
- (xii) calendrier de la charge de travail;
- (xiii) niveau de complexité et rythme des changements au curriculum.
- (xiv) nombre d'étudiantes et d'étudiants devant être conseillés;**
- (i) nature des étudiantes et étudiants devant être conseillés;**
- (xvi) liaison désignée;**
- (xvii) importance et disponibilité des services d'orientation;**

(xviii) nombre d'étudiantes et d'étudiants qui utilisent la bibliothèque;

(xix) grandeur de la bibliothèque, commodités et disponibilité des services de bibliothèque;

(xxii) importance et nature des ressources documentaires.

11.02 D,E,F Remplacer « enseignante et enseignant. » par « employée et employé » et « enseignantes et enseignants » par « employées et employés »

Remplacer « FCT » par « FCT/FCTCB » partout dans 11.02 D, E, F, jusqu'à 11.02 F 11 inclusivement.

11.02 E 3 Si, après révision du groupe de révision, une question soulevée par la section locale n'est pas résolue, la section locale peut en référer à l'arbitre de la charge de travail.

11.02 F 9 Compte dûment tenu des procédures décrites aux présentes en ce qui concerne le règlement des différends découlant de **11.01, 11.02 et 11.04**, aucune décision du groupe de révision de la charge de travail ou de l'arbitre de la charge de travail ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un litige quelconque.

11.02 F 12 La référence aux « enseignants » dans cet article inclut les « instructeurs » mais pas les enseignants à charge partielle, **sauf aux alinéas 11.02C 1 à 11.02 G.**

11.04 A L'horaire de travail des bibliothécaires et des conseillères et conseillers ne doit pas dépasser 35 heures par semaine. **Lorsqu'on confie des tâches d'enseignement à une conseillère ou un conseiller ou à une ou un bibliothécaire, les heures consacrées à l'enseignement, à la préparation, à l'évaluation et au feedback, et aux fonctions complémentaires associées aux tâches d'enseignement doivent être incluses dans cet horaire de 35 heures.**

11.04 B 1 Au cours de chaque année, le collège doit accorder à chaque bibliothécaire et conseillère et conseiller au moins dix jours ouvrables pour le perfectionnement professionnel. **Le perfectionnement professionnel vise à améliorer l'aptitude de l'employée ou de l'employé à assumer ses responsabilités professionnelles au collège.**

11.04 B 3 Les ententes relatives au perfectionnement professionnel doivent être établies après échanges entre les conseillères et les conseillers ou les bibliothécaires et leur superviseure ou superviseur, sous réserve d'un accord bilatéral, intervenu de

manière raisonnable. Le calendrier de travail attribué ne doit pas permettre de justifier le refus d'un arrangement demandé.

11.04 B 4 Tous les frais nécessaires et raisonnables engagés par l'employée ou l'employé dans le cadre d'un tel perfectionnement professionnel doivent lui être remboursés.

11.04 C Supprimer et remplacer par :

Lorsqu'il attribue des responsabilités d'enseignement aux conseillères et conseillers et aux bibliothécaires, le collège doit affecter les heures de préparation, d'évaluation et de feedback conformément à l'article 11.01.

11.05 Les parties conviennent qu'aucun collège ne peut se soustraire aux dispositions de cet article en attribuant des responsabilités d'enseignement ou des charges de travail qui excèdent les limites établies par cet article aux personnes qui sont exclues de l'unité de négociation du personnel scolaire.

11.06 C Supprimer et renuméroter ce qui suit

11.07 Le collège qui exige un travail dépassant les limites prévues aux présentes doit fournir aux enseignantes et enseignants, conseillères et conseillers et bibliothécaires concernés les locaux et ressources appropriés au cours de cette période.

11.08 Sauf tel que prévu à l'article 11.09, aucune employée et aucun employé ne peut assumer la responsabilité d'une charge de travail qui ne serait pas consignée sur le FCT, pas plus qu'un employeur ne devrait lui permettre de le faire.

Renumeroter ce qui suit

11.10 Le collège doit remettre à tous les enseignantes et enseignants engagés pour une période limitée, à temps partiel et à charge partielle un formulaire de charge de travail tenant compte des facteurs de préparation et d'évaluation énoncés à l'article 11. Toutes les fonctions complémentaires confiées à une enseignante ou un enseignant engagé pour une période limitée, à temps partiel ou à charge partielle doivent être consignées sur le formulaire de charge de travail, sur la base heure pour heure.

La charge de travail pouvant être attribuée à une enseignante ou un enseignant à charge partielle ne doit pas dépasser 26 heures par semaine.

La charge de travail pouvant être attribuée à une enseignante ou un enseignant à temps partiel ne doit pas dépasser 13 heures par semaine.

La charge de travail pouvant être attribuée à une enseignante ou un enseignant engagé pour une période limitée ne doit pas dépasser 44 heures par semaine.

11.11 Liberté académique

a) Les parties conviennent que la quête non entravée de savoir et la libre expression de ce savoir sont essentielles à l'apprentissage au niveau postsecondaire.

b) Les employés sont en droit de jouir d'une certaine liberté académique, laquelle inclut la liberté de développer et de communiquer, individuellement et collectivement, connaissances et opinions au moyen de recherche, études, discussions, documentation, production, création, enseignement, exposés et publication, sans égard aux doctrines prescrites ou officielles, et sans limitation ou restriction venant de censures institutionnelles.

c) Les parties ont convenu de respecter et de préserver les principes de la liberté académique, de ne pas aller à l'encontre de tels principes et de ne pas les limiter, conformément au présent article, et de prendre tous les moyens raisonnables à leur disposition pour protéger cette liberté si menacée.

d) La liberté académique inclut les libertés réciproques suivantes : la liberté d'enseigner, la liberté de faire des recherches, la liberté de publier, la liberté d'expression et la liberté d'acquérir des documents. La liberté académique garantit que :

les employées et les employés qui donnent des cours soient libres d'exprimer leurs points de vue et puissent choisir le contenu de leurs cours, utiliser les méthodes d'enseignement souhaitées et se référer aux éléments matériels sans censure ou référence ou adhésion à une doctrine prescrite, sauf là où un organisme accréditif de l'extérieur exige qu'un curriculum spécifique soit couvert.

les employées et les employés soient libres de faire de la recherche érudite sans interférence ou adhésion à la doctrine prescrite.

les employées et les employés soient libres de publier les résultats de leur recherche sans interférence ou censure de l'établissement, de ses représentants ou d'autres personnes.

les employées et les employés soient libres de s'exprimer, y compris de critiquer le gouvernement actuel, l'administration de l'établissement ou le syndicat.

les employées et les employés soient libres d'exercer leur jugement professionnel dans l'acquisition d'éléments matériels, et de faire en sorte que ces éléments matériels soient facilement accessibles à toutes et à tous à des fins authentiques d'enseignement et de recherche, quelle que soit la controverse provoquée par ces éléments matériels.

e) La liberté académique ne réclame pas la neutralité; plutôt, elle porte en elle le devoir d'user de cette liberté d'une manière qui soit conforme à l'obligation intellectuelle de baser les travaux de recherche, l'enseignement, la publication et les autres formes d'expression intellectuelle sur la recherche honnête du savoir.

f) La liberté académique ne confère pas d'immunité juridique, pas plus qu'elle ne diminue l'obligation des employées et des employés de faire face aux engagements qu'ils ont pris envers le collègue. Tout en exerçant leur liberté académique, les employées et les employés doivent respecter la liberté académique de leur prochain.

12.02 Les personnes à charge des employées et des employés peuvent suivre les programmes ou les cours offerts par les collèges sans frais de scolarité.

13.01 Sauf dans les cas où il pourrait en être décidé autrement par suite d'une entente mutuelle intervenue entre l'employée ou l'employé et le collègue, des oeuvres exigées par le collègue ou produites dans le cadre des tâches administratives ou professionnelles normales d'une employée ou d'un employé du collègue, est et reste la propriété de **l'employée ou l'employé**. Les autres oeuvres produites par une employée ou un employé sont et restent la propriété de l'employée ou l'employé. Aucune disposition des présentes ne doit porter atteinte aux droits dont une employée ou un employé pourrait jouir aux termes de la *Loi sur le droit d'auteur*

(Canada) et, en particulier, aux termes du paragraphe portant sur une « oeuvre exécutée dans l'exercice d'un emploi ».

14.02 B Les parties conviennent qu'une enseignante ou un enseignant à temps plein qui peut être affecté par le collège à une tâche d'enseignement de moins de 13 heures par semaine doit continuer d'être rémunéré sur une base salariale plutôt qu'au taux horaire.

Échelles de salaire des professeures et professeurs, conseillères et conseillers et bibliothécaires à temps plein

14.03 A 1 (a) Le tableau ci-après indique le salaire annuel de base correspondant à chaque échelon de l'échelle salariale pour les professeures et professeurs, les conseillères et conseillers et les bibliothécaires à temps plein.

ÉCHELON DE SALAIRE	<u>En vigueur le</u>	<u>En vigueur le</u>
	<u>1^{er} sept 05</u>	<u>1^{er} sept 06</u>
Échelon 5	<u>50 760 \$</u>	<u>52 841 \$</u>
Échelon 6	<u>53 091 \$</u>	<u>55 268 \$</u>
Échelon 7	<u>55 422 \$</u>	<u>57 694 \$</u>
Échelon 8	<u>57 751 \$</u>	<u>60 118 \$</u>
Échelon 9	<u>60 079 \$</u>	<u>62 542 \$</u>
Échelon 10	<u>62 409 \$</u>	<u>64 968 \$</u>
Échelon 11	<u>64 739 \$</u>	<u>67 393 \$</u>
Échelon 12	<u>67 069 \$</u>	<u>69 818 \$</u>
Échelon 13	<u>69 399 \$</u>	<u>72 245 \$</u>
Échelon 14	<u>71 729 \$</u>	<u>74 670 \$</u>
Échelon 15	<u>74 060 \$</u>	<u>77 096 \$</u>
Échelon 16	<u>76 382 \$</u>	<u>79 514 \$</u>
Échelon 17	<u>78 707 \$</u>	<u>81 934 \$</u>
Échelon 18	<u>81 028 \$</u>	<u>84 350 \$</u>
Échelon 19	<u>83 351 \$</u>	<u>86 768 \$</u>
Échelon 20	<u>85 673 \$</u>	<u>89 186 \$</u>
<u>Échelon 21</u>	<u>87 996 \$</u>	<u>91 604 \$</u>

14.03 A 1 (b) Supprimer

14.03 A 2 (b) Le point de contrôle applicable aux **employées et employés** à temps plein est **l'échelon 11.** -

14.03 A 2 (c) Le tableau ci-après indique le salaire annuel de base correspondant à chaque échelon de l'échelle salariale pour les instructrices et instructeurs à temps plein.

ÉCHELON DE SALAIRE	<u>En vigueur le</u> <u>1er sept 05</u>	<u>En vigueur le</u> <u>1er sept 06</u>
Échelon 2	<u>38 053 \$</u>	<u>39 613 \$</u>
Échelon 3	<u>40 381 \$</u>	<u>42 037 \$</u>
Échelon 4	<u>42 713 \$</u>	<u>44 465 \$</u>
Échelon 5*	<u>45 042 \$</u>	<u>46 889 \$</u>
Échelon 6*	<u>47 371 \$</u>	<u>49 313 \$</u>
Échelon 7	<u>49 702 \$</u>	<u>51 739 \$</u>
Échelon 8	<u>52 032 \$</u>	<u>54 166 \$</u>
Échelon 9	<u>54 362 \$</u>	<u>56 591 \$</u>
Échelon 10	<u>56 692 \$</u>	<u>59 016 \$</u>
<u>Échelon 11</u>	<u>59 022 \$</u>	<u>61 441 \$</u>

*Point de contrôle de l'échelle

14.03 A 3 Les coordonnatrices et les coordonnateurs sont des enseignantes et des enseignants qui, en plus d'assumer leurs responsabilités d'enseignement, sont tenus d'assurer un leadership pédagogique dans la coordination des cours et des programmes. Les coordonnatrices et les coordonnateurs relèvent de la directrice ou du directeur qui leur confie leurs tâches spécifiques. **Les enseignantes et les enseignants désignés comme coordonnatrices et coordonnateurs sont responsables d'aider les enseignantes et les enseignants à exécuter les tâches qui leur sont confiées et d'aider les étudiantes et les étudiants en accomplissant les tâches d'exécution qu'on leur a confiées.** Il est entendu que les coordonnatrices et les coordonnateurs ne sont pas responsables de discipliner les enseignantes et les enseignants, **de dresser les budgets et de formuler les objectifs et politiques organisationnels.** **Les tâches spécifiques**

confiées à une coordonnatrice ou un coordonnateur doivent être détaillées sur le FCT sur la base heure pour heure. Les coordonnatrices et coordonnateurs ne peuvent être nommés à cette fonction contre leur gré par le collège.

Les employées et employés nommés coordonnatrices et coordonnateurs doivent recevoir une allocation équivalant à un ou deux échelons de l'échelle salariale appropriée. Cette allocation devra s'ajouter à leur salaire annuel de base personnel.

14.03 A 4 Supprimer

14.03 A 6 Supprimer

14.03 A 7 **Si** l'application du paragraphe 14.03 A 8 entraîne un dépassement du salaire maximal de base de l'employée ou employé, le taux supérieur est alors appliqué pour la durée de la convention.

Le syndicat a suggéré de rétracter la proposition syndicale du 29 juin 2005 de supprimer les alinéas 14.03 A 1(b), 14.03 A 2(b), 14.03 A 4 et 14.03 A 7 et le protocole d'entente relatif à l'accès à l'échelon maximal de l'échelle de salaire si l'employeur accepte la proposition syndicale du 29 juin 2005 de supprimer les plafonds **les années concédées pour les qualifications contenues dans les plans de classification.**

14.04 A Les personnes qui enseignent régulièrement plus de six heures et jusqu'à 12 heures par **semaine et les enseignantes et enseignants auxquels on confie régulièrement plus de 13 heures et jusqu'à 26 heures de travail par semaine** entrent dans la catégorie des employées et employés à charge partielle. Ils n'ont pas droit au salaire ou au congé annuel, mais ils doivent être rémunérés pour chaque **heure de travail** au taux horaire établi à l'article 26, Employées et employés à charge partielle.

15.01 A L'employée ou l'employé à temps plein qui a travaillé une année scolaire entière au service du collège a droit au congé annuel de deux mois prévu par le collège. L'employée ou l'employé à temps plein qui a travaillé moins d'une année scolaire entière au service du collège a droit à deux mois de vacances et touche le reste de son salaire annuel calculé proportionnellement. **Sur approbation du collège, une employée ou un employé à temps plein peut demander de diviser son congé annuel en plusieurs périodes plutôt que de prendre deux mois consécutifs de vacances. L'employée ou l'employé doit présenter sa demande par écrit et en remettre une copie à la présidence de la section locale.**

15.01 B L'enseignante ou l'enseignant à qui le collège a demandé d'enseigner un mois de plus (11^e mois) que les dix mois d'enseignement normalement requis dans le cadre d'un programme continu de 12 mois a droit à un congé annuel d'un mois, tel qu'établi par le collège. Elle ou il a également droit à une prime de dix pour cent du salaire annuel fixe pour le onzième mois d'enseignement supplémentaire, versée à la fin de son affectation. L'enseignante ou l'enseignant affecté à l'enseignement au cours du onzième mois pour une période de moins d'un mois entier a droit à un montant calculé au prorata de la prime de dix pour cent susmentionnée, versé à la fin de son affectation.

Les membres du personnel enseignant affectés à un programme continu ne doivent pas être tenus d'enseigner plus de 12 mois consécutifs.

Article 17 **Amender le régime d'assurance-invalidité prolongée pour que la période d'attente soit de 130 jours ou dure jusqu'à l'épuisement de la banque de congés de maladie de courte durée de l'employée ou employé, selon la plus éloignée des probabilités.**

17.01 F 3 Supprimer

18.01 Les employées et employés doivent payer l'intégralité de la prime du régime d'assurance-invalidité prolongée. **L'employée ou l'employé choisira un niveau de prestations d'invalidité prolongée de 60 %, 55 % ou 50 % du salaire mensuel de base en vigueur à la date de l'invalidité et paiera une prime basée sur le niveau de prestations choisi. L'employée ou l'employé qui a opté pour un des niveaux de prestations les plus bas n'a pas le droit de passer à un niveau de prestations plus élevé par la suite.** Le niveau de prestations sera réduit de : ...

19.01 A **L'assurance-maladie complémentaire sera amendée pour inclure les « accessoires de bien-être et de commodité ».**

19.01 A **L'assurance-maladie complémentaire sera amendée pour prévoir une protection maximale combinée de 3 000 \$ par période de deux ans.**

19.01 A **L'assurance-maladie complémentaire sera amendée pour inclure les thérapeutes en sport certifiés dans la liste des fournisseurs de services non médicaux.**

Régime d'assurance dentaire **Supprimer la clause du régime d'assurance dentaire qui autorise la société d'assurances à**

substituer une intervention moins coûteuse (la clause des autres avantages acceptables).

Amender le régime d'assurance dentaire pour ajouter la protection d'assurance pour les implants dentaires dans le Tableau E.

19.02 D 4 Les prestations indiquées aux tableaux A, B et C sont limitées à **2 500 \$** par année et par bénéficiaire et sont exemptes de franchise (en vigueur le 1^{er} octobre 1998).

19.02 F 1 L'assurance concernant les **couronnes, les ponts et les implants dentaires** entrera en vigueur pour chaque employée et employé à temps plein au service actif du collège le 1^{er} novembre 1992 qui est alors couvert par le régime. Les autres employées et employés à temps plein se trouvant en service actif auprès du collège et inscrits sur la liste de paie active et qui ont respecté la période d'attente prescrite par le régime seront admissibles à cette assurance, sous réserve des critères d'admissibilité et des modalités dudit régime.

19.02 F 2 Les **couronnes, les ponts et les implants** couverts par le régime sont indiqués au Tableau E de l'Annexe III et l'assurance entre en vigueur le 1^{er} novembre 1992.

19.02 F 3 À compter du 1^{er} octobre 2001, les prestations indiquées au Tableau E sont limitées à **3 000 \$** par bénéficiaire et par année civile, avec une coassurance de 50 pour cent.

19.04 Le collège doit assumer, pour les employées et les employés à temps plein, 75 pour cent des primes d'un régime d'assurance ophtalmologie assurant une protection maximale de **500 \$** tous les deux ans par personne d'au moins 18 ans et de **500 \$** tous les ans par personne de moins de 18 ans pour l'achat de verres, montures, lentilles cornéennes, et chirurgie réfractive, sous réserve des conditions d'admissibilité et d'inscription. Le reste des primes est retenu par précompte salarial.

19.09 A Le collège doit étendre le régime d'assurance-maladie complémentaire ou le régime d'assurance dentaire, ou les deux aux employées et employés à la retraite admissibles qui le désirent, aux conditions suivantes :

(i) Le collège doit payer la totalité de la prime d'un ou des deux régimes à compter de la date de la retraite. ...

19.09 C Le collège doit mettre à la disposition de l'employée ou l'employé, au moment de sa retraite, une assurance-vie de 10 000 \$, laquelle

restera en vigueur jusqu'à ce que l'employée ou l'employé atteigne l'âge de 75 ans, avec le collège assumant la totalité de la prime. Il est convenu qu'aux fins de la tarification personnalisée, les employées et employés en service actif et les personnes retraitées constitueront un seul groupe.

20.02 À cette fin, chaque collège doit accorder à au moins trois pour cent des employées et employés à temps plein membres de l'unité de négociation du personnel scolaire du collège qui font partie de l'unité de négociation depuis au moins six ans, ainsi qu'à un additionnel deux pour cent des employées et employés à temps plein membres de l'unité de négociation du personnel scolaire du collège qui font partie de l'unité de négociation depuis au moins 15 ans, la possibilité de prendre un congé de perfectionnement professionnel en tout temps aux conditions suivantes :

(i) Les cours de formation générale, technique, industrielle ou autre autorisés par le collège doivent permettre aux enseignantes et enseignants, aux conseillères et conseillers et aux bibliothécaires, de mieux accomplir leur travail à leur retour au collège;

(ii) les programmes de congé aux fins de perfectionnement professionnel où le personnel en congé est responsable d'assumer les tâches qui leur sont normalement confiées en vertu de l'article 11 ne répondent pas aux critères des congés aux fins de perfectionnement professionnel.

(iii) Un substitut approprié peut remplacer l'employée ou l'employé;

(iv) La durée du congé varie généralement entre un mois et 12 mois.

(v) Une personne en congé de perfectionnement professionnel qui, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, est incapable de poursuivre ses activités de perfectionnement professionnel doit retourner au service actif du collège. Si cette personne tombe malade ou se blesse, elle doit avoir accès à l'assurance-invalidité de courte ou longue durée, suivant le cas.

(vi) une fois le congé de perfectionnement professionnel terminé, l'employée ou l'employé retourne à l'emploi du collège qui lui a accordé le congé, et ce, pendant une période d'au moins un an, faute de quoi elle ou il sera tenu de rembourser au

collège le salaire et les avantages sociaux qu'elle ou il a reçus pendant son congé;

- (vii) Le salaire versé à l'employée ou l'employé doit être établi comme suit : 55 pour cent du salaire de base après six ans d'emploi au collège, majoré de cinq pour cent par an, jusqu'à concurrence de **85 pour cent** du salaire de base après **douze** ans. Il est entendu que la rémunération payée par le collège est assujettie à une réduction si l'ensemble de la rémunération payée par le collège et de la rémunération provenant d'autres sources au cours de cette période dépasse le montant du salaire de base. Le montant et les modalités du paiement seront établis au prorata de la durée du congé.
- (viii) Les demandes de congé de perfectionnement professionnel seront présentées par écrit au chef du département au moins six mois avant le début du congé, et devront indiquer la nature du congé prévu et ses avantages pour le collège et pour l'employée ou l'employé.
- (ix) Toutes les candidates et tous les candidats seront informés par écrit par la présidence du collège de la décision prise en ce qui concerne leur demande de congé de perfectionnement professionnel.
- (x) Le collège peut proposer des programmes de perfectionnement professionnel aux employées et employés, mais ils ne sont pas nécessairement tenus de les accepter.
- (xi) Cet article n'empêche pas le collège d'accorder un congé de perfectionnement professionnel à un plus grand nombre d'employées et employés.
- (xii) L'exécution par le collège de son engagement d'accorder un congé de perfectionnement professionnel à au moins **trois pour cent** des employées et employés à temps plein qui le demandent doit être subordonnée à la réception et à l'approbation par le collège d'un nombre suffisant de demandes respectant les critères ci-dessus;
- (xiii) Si le nombre d'employées et employés admissibles au congé de perfectionnement professionnel et qui en font la demande dépasse le nombre autorisé, la préférence pour les demandes qui répondent au but du congé en conformité avec 20.02 (i) doit être accordée aux employées et employés qui ont des crédits de service plus importants

depuis leur dernier congé de perfectionnement professionnel en vertu des dispositions du présent article;

(xiv) Le collège ne peut pas imposer de modalités ou critères supplémentaires relativement aux congés de perfectionnement professionnel.

(xv) La personne à qui l'on refuse une demande de congé de perfectionnement professionnel doit être avisée par écrit des raisons de ce refus. Les demandes de congé de perfectionnement professionnel ne doivent pas être refusées de manière déraisonnable.

(xvi) En cas de congé de perfectionnement professionnel accordé pour moins d'un an, les paiements devront être effectués au prorata. L'enseignante ou l'enseignant, la conseillère ou le conseiller, la ou le bibliothécaire doit avoir droit à la partie non utilisée des crédits de congé accumulés, sous réserve des conditions d'admissibilité du collège et de celles prévues au présent article. Aux fins de l'attribution de la partie du congé non utilisée, l'ancienneté comprend l'ancienneté utilisée pour l'attribution de la première partie et les crédits d'ancienneté accumulés subséquemment. Au moment du congé, le salaire relatif à la partie non utilisée est versé selon la même proportion que celle établie à 20.02 (v) pour la première partie du congé;

(xvii) Le collège doit fournir à la section locale du syndicat, une fois par année, le nom de toutes les personnes qui ont demandé un congé, le nom de toutes les personnes auxquelles un congé a été accordé, ainsi que la durée des congés accordés.

26.01 B Une employée ou un employé à charge partielle est une enseignante ou un enseignant qui enseigne régulièrement plus de six heures et jusqu'à 12 heures par semaine **ou une enseignante ou un enseignant auquel on confie régulièrement plus de 13 heures et jusqu'à 26 heures de travail par semaine.**

26.04 Amender les grilles salariales des employées et employés à charge partielle.

Convertir le taux de rémunération horaire des enseignantes et enseignants à charge partielle en une base horaire de la charge de travail. (La formule serait \$ de l'échelon / 2,11 x le total des heures de travail, avec un maximum de 26 heures de travail.)

26.06 D Assurance collective - **Prestations d'assurance-maladie complémentaire**

Supprimer les deux premiers paragraphes et les remplacer par :

Suite à la résiliation d'un contrat, et moyennant qu'elle ou il paie l'intégralité de ses primes d'assurance, l'employée ou l'employé à charge partielle a droit à une période de 12 mois de participation continue à n'importe quel régime d'assurance collective dont elle ou il était membre.

On renonce aux délais de carence des régimes d'assurance collective lorsqu'une employée ou un employé est réengagé dans les six mois suivant la résiliation de son contrat.

26.10 D Lorsqu'une employée ou un employé à charge partielle est embauché à un poste à temps plein, le crédit pour l'expérience acquise en cours d'emploi doit être ajouté à la période de probation, à raison d'un maximum de 12 mois.

26.11 Là où le collège désigne un poste à charge partielle, le poste doit être offert aux employées et employés à charge partielle ayant les états de service les plus longs au sein du collège, qui travaillent à contrat avec le collège depuis au moins 12 mois et, seulement si ces employées et employés à charge partielle ont les compétences, aptitudes et expérience nécessaires pour assumer les fonctions du poste.

26.12 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant à charge partielle exige une évaluation des tâches d'enseignement, l'enseignante ou l'enseignant peut en référer au groupe de révision de la charge de travail.

27.02 A 2 La période d'essai sera de un an d'emploi continu pour les personnes suivantes :

(i) l'employée ou l'employé à temps plein qui a terminé une période d'essai au même collège ou dans un autre collège ontarien d'arts appliqués et de technologie et a été embauché par le collège dans la même classe d'emploi détenue au cours de la période d'essai précédente;

(ii) l'enseignante ou l'enseignant à temps plein qui possède un des titres de qualification professionnelle ci-après et qui a déjà enseigné au moins pendant un an à temps plein :

- un brevet d'enseignement valide en Ontario;

- un baccalauréat en éducation;
- une maîtrise en éducation.

(iii) la conseillère ou le conseiller à temps plein qui possède l'un des titres de qualification ci-après et qui a déjà au moins un an d'expérience en orientation à temps plein dans un établissement d'enseignement :

- un certificat spécialisé en orientation valide en Ontario;
- une maîtrise en counselling ou en orientation;

(iv) le ou la bibliothécaire à temps plein titulaire d'un baccalauréat ou d'une maîtrise en bibliothéconomie et qui a déjà au moins un an d'expérience à temps plein comme bibliothécaire.

27.06 A Supprimer et remplacer par :

Si le collège décide de mettre à pied ou de réduire le nombre des employées et employés à temps plein qui ont terminé la période d'essai, ou de les muter à d'autres postes contre leur volonté, par suite de la mise à pied ou de la réduction de personnel, les dispositions ci-après touchant le placement et la mutation doivent s'appliquer aux employées et employés à temps plein visés. Si l'employée ou l'employé visé a la compétence, les aptitudes et l'expérience nécessaires pour remplir les fonctions du poste à temps plein concerné, l'ancienneté s'applique comme suit :

(i) Le collège doit affecter l'employée ou l'employé à un poste vacant issu de la charge de travail non affectée.

(ii) Le collège doit prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour conserver ses employées et employés à temps plein. Le collège doit remplacer le personnel dans l'ordre qui suit : employées et employés à temps partiel, employées et employés engagés pour une période limitée, employées et employés à charge partielle avec les états de service les moins longs, et employées et employés à temps plein avec le moins d'ancienneté. Le collège doit réaffecter les employées et employés désignés pour la mise à pied à un poste vacant à temps plein issu du déplacement du personnel identifié dans le cadre de ce processus.

(iii) Lorsqu'il établit la réaffectation, le collège doit tenir compte des compétences, aptitudes et expérience nécessaires pour combler un poste à temps plein au collège.

(iv) Le collègue doit évaluer tous les cours, programmes et affectations enseignés et/ou dispensés par les employées et employés à temps partiel, engagés pour une durée limitée, à charge partielle avec un service de moindre durée et à temps plein avec moins d'ancienneté, et doit prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour créer un poste à temps plein pour l'employée ou l'employé désigné.

(v) Si le collègue n'est pas en mesure de créer ce poste à temps plein, il doit passer en revue tous les cours, programmes et affectations enseignés et/ou dispensés par les employées et employés à temps partiel, engagés pour une durée limitée, à charge partielle avec un service de moindre durée et à temps plein avec moins d'ancienneté, et doit prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour créer un poste à charge partielle pour l'employée ou l'employé désigné.

L'employée ou l'employé désigné doit avoir la possibilité d'accepter le poste à charge partielle ainsi créé ou d'opter pour le recyclage, tel qu'établi dans l'article 27.06 B.

27.06 B Si une mutation en vertu de l'article 27.06 A n'est pas possible, les modalités suivantes s'appliquent :

(i) (a) L'employée ou l'employé doit être libéré de l'ensemble ou d'une partie des tâches qui lui sont normalement confiées pendant une période d'un an afin de lui permettre d'entreprendre des activités de recyclage. Si cette libération n'est pas possible, la période de recyclage doit être prolongée afin d'assurer que l'employée ou l'employé bénéficie d'une période de recyclage d'un an complet. Lorsque le collègue et l'employée ou l'employé conviennent d'une affectation autre qu'à temps plein pendant la période de recyclage, la période de recyclage doit être prolongée du nombre de semaines que dure l'affectation.

(b) L'employée ou l'employé conserve son salaire, ses avantages sociaux et son statut d'emploi courants.

(c) Si l'employée ou l'employé renonce par écrit à son droit de recyclage, l'employée ou l'employé est mis à pied avec un préavis écrit d'au moins 90 jours civils.

(ii) (a) À la fin de la période de recyclage mentionnée dans 27.06 B (i)(a), l'employée ou l'employé doit être réaffecté conformément à l'article 27.06 A.

(e) Si une mutation en vertu de 27.06 n'est pas possible, l'employée ou l'employé doit être mis à pied sans autre avis.

27.06 C L'expérience d'une employée ou d'un employé comprend son expérience en matière d'éducation et d'enseignement, son expérience pratique, ainsi que son expérience en matière de recherche, ou autre, dont le collège a été informé.

27.08 A B Supprimer et remplacer par :

L'employée ou l'employé qui se plaint d'avoir injustement été mis à pied, contrairement aux dispositions de cette convention, doit mentionner dans son grief le travail, y compris tous les cours, programmes et affectations enseignés et/ou dispensés par des employées et employés à temps partiel, engagés pour une durée limitée, à charge partielle avec un service de moindre durée et à temps plein avec moins d'ancienneté, pour lesquels l'employée ou l'employé prétend posséder les compétences, aptitudes et expérience nécessaires, de façon telle qu'une charge de travail à temps plein puisse être créée.

Sur demande après réception d'un avis de mise à pied, le collège doit fournir à l'employée ou l'employé une liste de tous les cours, programmes et affectations enseignés et/ou dispensés par les employées et employés à temps partiel, engagés pour une durée limitée, à charge partielle avec un service de moindre durée et à temps plein avec moins d'ancienneté

27.11 B Lorsqu'une vacance à un poste à temps plein dans l'unité de négociation s'ouvre et n'est pas comblée par recrutement interne, le collège doit d'abord considérer les candidatures des membres du personnel scolaire mis à pied dans d'autres collèges avant de considérer les autres candidatures externes. Aux fins du présent article, les employées et employés à temps plein et à charge partielle de l'unité de négociation seront considérés comme des candidates et candidats internes. **Les personnes qui travaillaient à des postes à charge partielle dans les 8 mois précédant l'affichage doivent être considérés comme des candidates et candidats internes.** Ces considérations devront avoir lieu au cours d'une période maximale de dix jours ouvrables à partir de la date des avis d'affichage visés à 27.11 A.

Ces considérations devront inclure l'examen des aptitudes, de la compétence et de l'expérience des candidates et candidats par rapport aux exigences du poste vacant.

27.12 Au cours de la dernière semaine de septembre, janvier et mai, le collège doit faire connaître à la présidence de la section locale le nom de tous les membres du personnel régis par la convention qui ont été engagés ou dont l'emploi a pris fin depuis le dernier avis, ainsi que leur classe, leur lieu de travail et leur division ou département. À cette occasion, le collège doit aussi indiquer le nom de toutes les personnes engagées pour dispenser des cours donnant droit à des crédits, y compris notamment celui des personnes engagées pour une période limitée. **À cette occasion, le collège doit aussi inclure le numéro du cours, le titre du cours et les heures par semaine pour tous les cours enseignés par tous les professeurs à charge partielle, engagés pour une période limitée et à temps partiel.**

27.14 B **Une employée ou un employé ne doit pas être congédié sans motif.** Une employée ou un employé qui est congédié à juste titre peut formuler un grief de la manière dont l'explique la procédure de règlement des griefs ou la procédure d'arbitrage accélérée.

27.16 Supprimer et remplacer par :

Les cours sans unités offerts dans le cadre de l'enseignement périscolaire ou de l'éducation permanente sont exclus de l'application de cet article à toutes les fins.

Article 29 RÉDUCTION EXTRAORDINAIRE DU PERSONNEL

29.01 Le collège qui envisage de réduire le nombre d'employées et d'employés permanents à temps plein ayant terminé leur période d'essai en mettant à pied le moindre de cinq pour cent du personnel ou 20 employées ou employés doit respecter les dispositions suivantes avant d'appliquer la procédure établie à 27.05 (vii) et 27.06 A.

29.03 Dans les 30 jours civils de cet avis, le CSEC doit avoir la possibilité de présenter ses recommandations ou conseils sur les mesures à prendre pour faire face à la **réduction du personnel**, lesquelles peuvent inclure :

(iv) un ensemble de priorités et une proposition sur la façon de composer avec les réductions nécessaires dans le budget des salaires du personnel scolaire à temps plein compte tenu de telles priorités;

32.05 A Si la plaignante ou le plaignant ne respecte pas les délais prévus pour chaque étape du règlement des plaintes ou des griefs, le grief est réputé avoir été abandonné, **sauf lorsqu'elle ou il peut justifier son retard et que ce retard n'entraîne aucun préjudice sérieux pour les parties à l'instance.**

32.06 Supprimer et renuméroter ce qui suit

32.10 Le syndicat ou la section locale doit avoir le droit de déposer auprès du collège un grief portant sur un désaccord découlant directement de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une prétendue violation de la convention. Ce grief ne doit cependant pas porter sur une question pour laquelle une employée ou un employé peut personnellement porter plainte, et la procédure normale de règlement des griefs personnels ou collectifs ne peut être contournée, sauf si le syndicat établit que l'employée ou l'employé n'a pas porté plainte.

Ce grief doit être communiqué par écrit par le responsable syndical des griefs au siège social ou par la présidence de la section locale à la directrice ou au directeur des ressources humaines ou à la personne désignée par le collège dans les 40 jours de l'incident ou de l'apparition des circonstances ayant donné lieu au grief, en commençant par la première étape de la procédure de règlement des griefs expliquée à 32.03.

33.01 Supprimer et remplacer par :

Si la partie qui renvoie l'affaire en arbitrage souhaite recourir à la procédure d'arbitrage accélérée, la procédure suivante s'applique : ce formulaire sera utilisé à l'intérieur de tous les collèges dans l'attribution des charges de travail aux conseillères et conseillers/bibliothécaires.

Il est entendu que ce formulaire peut devoir être révisé par le Comité des relations employeur-employés.

**ANNEXE II
FORMULAIRE DE CHARGE DE TRAVAIL DES
CONSEILLERS/BIBLIOTHÉCAIRES**

Collège Département

() Conseiller(ère) () Bibliothécaire

() Temps plein () Temps partiel () Courte durée

Période couverte par le FCTCB De _____ À _____

TÂCHES CONFIEES

Total des heures allouées
Total des heures allouées et réservées à l'enseignement (de la page 2)
CHARGE DE TRAVAIL TOTALE

(table)

**Cours / Matière
Identification**

Préparation

Évaluation et feedback

Heures de contact d'enseignement attribuées

Langue(s) d'instruction

Type

Facteur

Heures réservées

Heures réservées supplémentaires

Effectif de la classe

Type

Facteur

Heures attribuées

Heures complémentaires attribuées

Total des heures allouées et réservées à l'enseignement

Références à la convention collective

11.01 B et C

11.01 D

11.01 D

11.01 D

11.01 D

11.01 D

11.01 E

11.01 E

11.01 E

11.01 E

11.01 D,F,G

Totaux hebdomadaires

Heures de préparation / Matière = Facteur X Heures de contact d'enseignement

Heures d'évaluation et de feedback / Matière = Facteur X Effectif X Heures de contact d'enseignement

Dates des discussions sur la charge de travail proposée :

Date de réception du FCTCB par la ou le membre du personnel scolaire :

Commentaires de la superviseure ou du superviseur :

Signature de la superviseur ou du superviseur : Date :

Commentaires de la ou du membre du personnel scolaire :

REMARQUE : La ou le membre du personnel scolaire qui n'est pas satisfait de sa charge de travail totale doit le faire savoir par écrit dans les trois jours de la réception du FCTCB et en renvoyer un exemplaire à la superviseure ou au superviseur.

Signature de la ou du membre du personnel scolaire : Date :

- () La charge de travail attribuée est satisfaisante**
- () La charge de travail proposée a été soumise à l'examen du groupe de révision de la charge de travail du collègue**
- () La charge de travail proposée a été soumise à l'examen de l'arbitre de la charge de travail**

ANNEXE IV

- 8 A Un sous-comité du Comité mixte des assurances devrait être formé pour passer en revue et prendre les décisions relativement aux plaintes ou différends impliquant le refus d'avantages garantis en vertu de la convention collective lorsque de telles questions n'ont pas pu être résolues au moyen des procédures administratives courantes. Le sous-comité doit être composé de deux représentants sélectionnés par le Conseil, de deux représentants sélectionnés par le SEFPO et d'un tiers indépendant que les deux parties ont convenu de retenir.**
- B Des conseillers médicaux impartiaux compétents se mettront à la disposition du sous-comité, dans un rôle consultatif, pour fournir des renseignements sur la nature de maladies ou invalidités particulières.**
- C Une adhésion au sous-comité dure un an et est renouvelable à la discrétion de la partie responsable de la nomination ou des parties pour le renouvellement du mandat du tiers indépendant.**
- D Les décisions du sous-comité sont obligatoires et définitives.**
- E Les frais et dépenses des conseillers médicaux mentionnés dans (b) ci-dessus et le tiers indépendant mentionné dans (a) ci-dessus seront pris en charge également par le Conseil et le syndicat.**

PROTOCOLES D'ENTENTE

Objet : Régime d'assurance-invalidité de longue durée

La présente confirme que le Conseil apportera le plus tôt possible après la ratification de la convention un redressement spécial visant à porter les prestations versées par le régime actuel à 60 %, **55 % ou 50 % du salaire courant, selon le taux sélectionné par l'employée ou l'employé en vertu de l'article 18.01.** Le redressement consistera d'un rajustement des primes ou de l'utilisation des surplus, et les modifications apportées au niveau des prestations seront rétroactives au 1^{er} septembre **2005**, nonobstant 36.01.

Objet : Équité en matière d'emploi

Les parties reconnaissent leur détermination commune de parvenir à l'équité d'emploi dans le réseau collégial. Elles confirment par la présente l'entente intervenue lors de leurs négociations sur les sujets suivants :

1. Au niveau local, les parties mettront sur pied **un comité mixte sur l'équité d'emploi, lequel sera chargé d'élaborer et de mettre en oeuvre un plan d'équité d'emploi conçu pour :**

- mettre en oeuvre des systèmes, politiques et pratiques d'emploi, notamment en ce qui a trait aux services de garde d'enfants, de nature et d'effet non discriminatoires; et
- mettre en oeuvre des pratiques et politiques visant à améliorer les possibilités d'embauche, de mutation, d'avancement, de formation et de perfectionnement des membres des groupes désignés; et
- produire des données sur la représentation et la répartition actuelles des groupes désignés; et
- examiner les pratiques de recrutement et d'embauche des membres des groupes désignés au sein de l'unité de négociation; et
- éliminer les obstacles que peuvent contenir les politiques d'emploi et surveiller les données relatives à l'équité d'emploi; et
- représenter de façon appropriée les groupes cibles désignés par la Province de l'Ontario; et
- **recruter, sélectionner et embaucher de manière à refléter la diversité des collectivités que le collègue dessert.**

Objet : Accès à l'échelon maximal de l'échelle de salaire - Supprimer

La suppression précédente entre dans le cadre des suppressions de 14.03 A 1(b), 14.03 A 2(b), 14.03 A 4 et 14.03 A 7.

Page 136

SECTION I
PLAN DE CLASSIFICATION DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS ET
DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS ET DES BIBLIOTHÉCAIRES

FACTEURS

et

SECTION II
PLAN DE CLASSIFICATION DES INSTRUCTRICES ET INSTRUCTEURS
FACTEURS

1. FACTEURS DE RECRUTEMENT

A) Expérience pertinente : enseignement/travail

Par expérience pertinente de travail, on entend en général des années complètes de travail dans un domaine se rapportant à la discipline d'enseignement ou lié à certains aspects de cette discipline. Pour déterminer le nombre d'années d'expérience du candidat, le collègue doit éviter les solutions extrêmes, c'est-à-dire soit compter toutes les « années écoulées » ou uniquement les « années d'expérience entièrement non répétitive », et faire une évaluation juste de l'expérience du candidat.

Par exemple, une personne qui a travaillé un certain nombre d'années dans la vente avant de devenir ingénieur ne devrait pas s'attendre à ce qu'on tienne compte de cette expérience si on l'engage pour enseigner le génie.

L'expérience à temps partiel ne devrait compter que si elle est acquise dans le cadre d'un programme de formation, un programme d'éducation coopérative par exemple.

Les doubles emplois doivent être évités. Par exemple, si le candidat détenait un poste de professeur adjoint tout en préparant un diplôme d'études supérieures, il ne peut obtenir un crédit à la fois pour son expérience de travail et pour ses études.

De même, par expérience d'enseignement pertinente, on entend des années complètes d'expérience d'enseignement. Là encore, les doubles emplois sont à éviter; par exemple, l'expérience acquise par une personne qui occupait un poste de professeur adjoint tout en préparant des qualifications supérieures ne peut être considérée comme une expérience d'enseignement.

Nombre de points à accorder selon les années d'expérience :

- Cinq premières années un point par an
- Neuf années suivantes : 2/3 de point par an
- Douze années suivantes : 1/2 point par an

B) Qualifications officielles pertinentes

Par qualifications officielles, on entend les qualifications habituellement acquises dans les établissements d'enseignement postsecondaire ontariens. Seules sont reconnues les années d'éducation postsecondaire terminées avec succès à des niveaux supérieurs successifs et menant à un diplôme, à un grade universitaire ou à la reconnaissance professionnelle. Par exemple, on accordera quatre points et demi (un point et demi par an) à une personne titulaire d'un diplôme collégial de technologie (programme de trois ans), même s'il lui a fallu plus de temps pour obtenir ce diplôme.

Aucun crédit ne sera accordé pour une année d'études dont le programme est pratiquement semblable à un autre déjà suivi. Ainsi, seule la qualification la plus élevée entrera dans le calcul des crédits sauf si les matières étudiées relèvent de disciplines différentes se rapportant toutes au poste.

- Diplôme collégial ou certificat d'études postsecondaires –
par année d'études (niveau) terminée : 1½ point

- Diplôme universitaire –
par année d'études (niveau) terminée : 1½ point

- Programme intégré travail/études, p. ex. Ingénieur diplômé, C.A., C.G.A., C.M.A. (anciennement R.I.A.), compagnon* certifié - par année d'études (niveau) terminée : 1½ point

(Remarque : les années dont il est question ci-dessus ne doivent pas être prises en considération en vertu du facteur A)

* Le terme « compagnon » sera remplacé par celui qu'adoptera la Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier lorsque amendée.

C) Calcul du traitement initial

(i) Les exigences minimales en matière de qualifications doivent équivaloir à 8 points selon les facteurs de recrutement. Étant donné que les 8 points représentent les qualifications minimales, ils correspondent également au traitement minimal. (Ce critère ne vise pas à interdire à un collège de recruter une personne dont les qualifications et l'expérience sont inférieures à 8 points. Il signifie toutefois que le candidat sera engagé au bas de l'échelle.)

ii) Le calcul du traitement initial **est compris de deux étapes :**

Étape 1 : A + B – 8 détermine le droit d'être placé au-dessus de l'échelon minimum. Le produit est arrondi au nombre supérieur qui suit; par exemple :

A = 8 points

B = 4 1/2 points

A + B = 12 1/2 points

12 1/2 - 8 = 4 1/2 = 5

Étape 2 : Au résultat de l'étape 1, ajouter l'échelon le plus bas sur l'échelle salariale courante, soit 3 actuellement.

Le traitement initial est celui de l'échelon correspondant (échelon- 8) sur l'échelle.

iii) Le traitement initial ne doit pas être inférieur au **minimum de l'échelle salariale.**

Page 141

DÉFINITION DE CLASSE

PROFESSEUR(E)

Une professeure ou un professeur est responsable de faire montre de leadership en matière d'enseignement et d'instituer un cadre propice à l'apprentissage. Ses fonctions comprennent :

E. & O.E.

**Revendications syndicales présentées à la table de négociations
le 16 décembre 2005**