

POLITIQUES ET PROCÉDURES

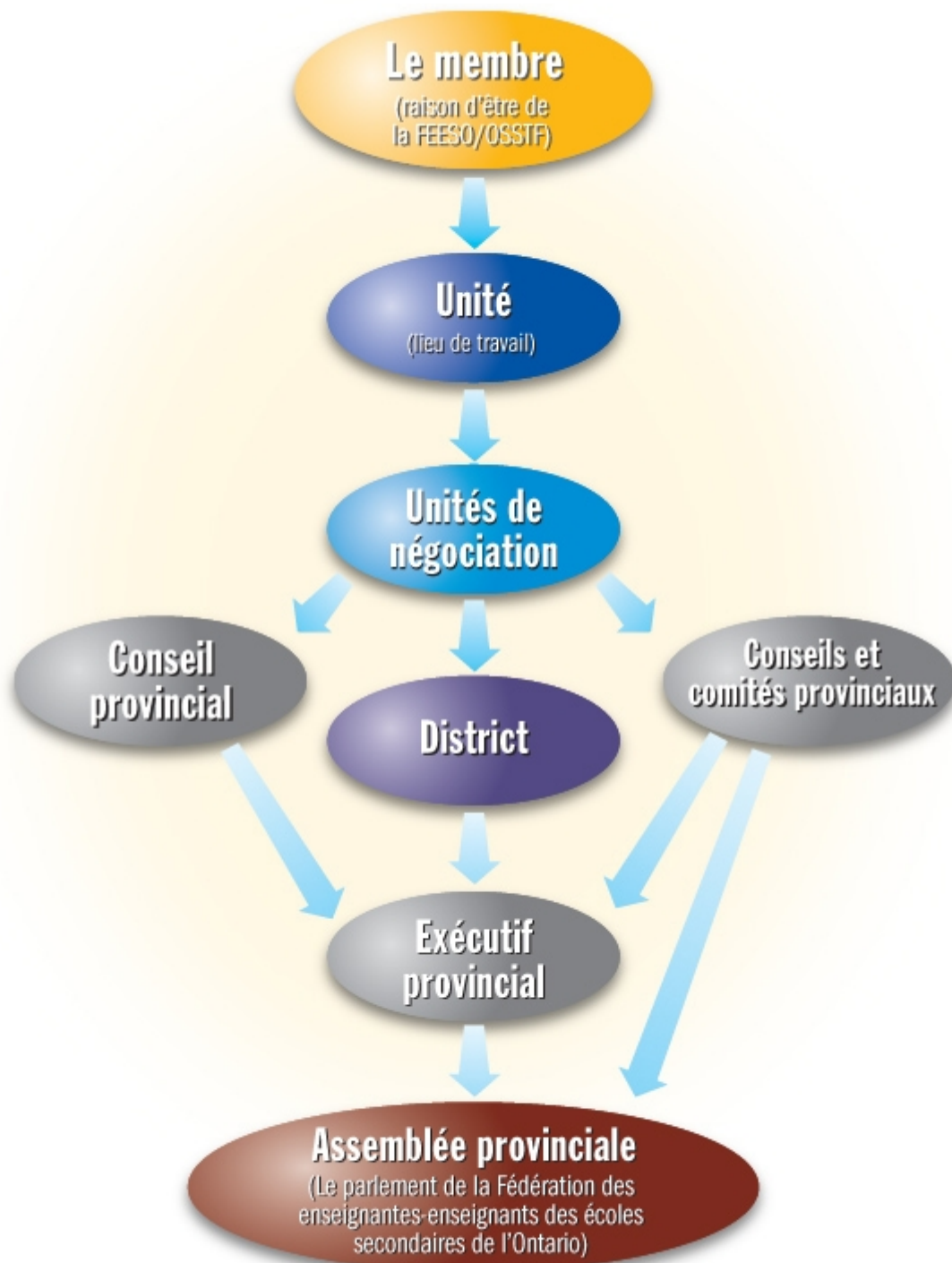
20/21

Table des matières

Organigramme d'OSSTF/FEESO.....	i	Procédure 10 – Composition et statuts/ mandat des conseils	32
Acronymes	ii	Procédures communes aux conseils.....	32
Districts d'OSSTF/FEESO	iv	Conseil des membres retraités actifs (MRA)	32
Régions d'OSSTF/FEESO	v	Conseil d'entraide (CE)	34
POLITIQUES INTERNES D'OSSTF/FEESO	6	Conseil judiciaire (CJ).....	36
Politique 1 – Éthique professionnelle	6	Banque de ressources en services de médiation (BRSM).....	36
PROCÉDURES D'OSSTF/FEESO.....	9	Conseil parlementaire et constitutionnel (CPC).....	38
Procédure 1 – Préparation du budget du compte général.....	9	Procédure 11 – Membre à vie provincial.....	40
Procédure 2 – Élections	10	Procédure 12 – Procédure contre le harcèlement ...	42
Procédure 3 – Règlements sur les campagnes	14	POLITIQUES EXTERNES D'OSSTF/FEESO.....	44
Procédure 4 – Counselling et médiation (Cas de différends affectant les relations professionnelles entre des Membres).....	15	Politique 1 – Négociation collective sur l'évaluation	44
Procédure 5 – Conseil judiciaire.....	15	Politique 2 – Négociation collective sur les congés et les gratifications	44
Procédure 6 – Appels	20	Politique 3 – Négociation collective des salaires	46
Procédure 7 – Districts en difficulté	20	Politique 4 – Négociation collective de la situation d'emploi.....	47
Procédure 8 – Tutelle et destitution.....	21	Politique 5 – Négociation collective sur les conditions de travail	49
Procédure 9 – Composition et mandat des comités permanents	22	Politique 6 – Financement de l'éducation.....	54
Procédures communes aux comités	22	Politique 7 – Questions éducatives	55
Comité des services de protection (CSP)	23	Politique 8 – Communications/action politique.....	66
Comité des services en langue française (CSLF)	25	Politique 9 – Régimes de retraite	68
Comité des communications/action politique (CCAP)	26	Politique 10 – Associations d'éducateurs.....	69
Comité des services éducatifs (CSE).....	27	Politique 11 – Diverses.....	70
Comité des finances (CF).....	28	Index	73
Comité sur la santé et sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (CSS/LSPAAT)	29		
Comité des droits de la personne (CDP).....	30		
Comité du statut de la femme.....	31		

Prenez note qu'en cas de divergence, la version électronique de ce document (sur le site Web d'OSSTF/FEESO) fait foi.

Organigramme d'OSSTF/FEESO



ACRONYMES UTILISÉS PAR OSSTF/FEESO

AEFO	Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens
AILD	Assurance invalidité de longue durée
ALA	Apprenant de langue anglaise (ELL)
ALS	Anglais langue seconde
ASD	Aide spéciale au district
ASÉ	Agent des services éducatifs
BEO	Brevet d'enseignement de l'Ontario
BRSM	Banque de ressources en services de médiation (MSRB)
CAC	Commission d'appel de la certification (CAB)
CAMP	Campagne
CAP	Communications/action politique (CAP)
CCPS	Comité consultatif du personnel de soutien (SWAG)
CDPS	Conseil des présidences de secteur
CJ	Conseil judiciaire (JC)
CP	Conseil provincial (PC)
CPC	Conseil parlementaire et constitutionnel (PCC)
CPES	Comité du personnel enseignant suppléant
CRREO	Conseil du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OTPPB)
CSÉ	Comité des services éducatifs (ESC)
CSLF	Comité des services en langue française
CSP	Comité des services de protection (PSC)
CTC	Congrès du travail du Canada
CTECM	Comité tripartite personnel enseignant-conseils scolaires-Ministère (TTAC)
DÉSO	Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (OSSD)
E/ES	Personnel enseignant/enseignant suppléant
EAO	<i>Educator Associated Organizations</i>
EFG	<i>Educators Financial Group</i>
ÉOCIS	Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur (OSIS)
EP	Exécutif provincial
ERO	Enseignantes-enseignants retraités de l'Ontario (RTO)
ETFO	Fédération des enseignantes et des enseignants de l'élémentaire de l'Ontario
ÉTH	Éthique
ETP	Équivalent temps plein (FTE)
FCE	Fédération canadienne des enseignantes et enseignants (CTF)
FÉ	Finances en éducation
FEESO	Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario
FEIR	Fonds enregistré d'investissement pour la retraite (RRIF)
FEO	Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OTF)
FTO	Fédération du travail de l'Ontario (OFL)
GTPM	Groupe de travail de protection des membres (composé de personnel du Bureau provincial (MPWG))
IE	Internationale de l'éducation
IPC	Indice des prix à la consommation (CPI)
LPE	<i>Loi sur la profession enseignante</i>
LSSTO	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario</i>
LRREO	<i>Loi sur le régime de retraite des enseignants de l'Ontario</i>
LRTO	<i>Loi sur les relations de travail de l'Ontario</i>
MESFP	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la formation professionnelle (MAESD)
MRA	Membres retraités actifs (ARM)
NCCG	Négociation collective – Congés et gratification (CBLG)
NCCT	Négociation collective – Conditions de travail (CBW)
NCÉ	Négociation collective – Évaluation (CBEV)
NCS	Négociation collective – Salaires (CBS)
NCSI	Négociation collective – Situation d'emploi (CBES)
OECTA	Association des enseignantes et des enseignants catholiques anglo-ontariens
OEEO	Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OCT)
OMERS	Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario
OSSTF	<i>Ontario Secondary School Teachers' Federation</i>

OTGIF	<i>Ontario Teachers' Group Investment Fund</i>
PD	Politiques diverses
PNMI	Premières Nations, Métis et Inuits
PP	Perfectionnement professionnel
PPSÉ	Personnel professionnel des services à l'élève (PSSP)
PSAT	Personnel enseignant de l'Administration des écoles provinciales
PSÉ	Personnel de soutien en éducation
QÉ	Questions en matière d'éducation
RAAP	Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale
RAEO	Régime d'assurance des enseignantes et enseignants de l'Ontario (OTIP)
RAMO	Régime d'assurance-maladie de l'Ontario (OHIP)
RÉGL	Règlement
RET	Retraite
RPC	Régime de pension du Canada (CPP)
RRE	Régime de retraite des enseignants
RREO	Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OTPP)
SAE	Société d'aide à l'enfance
SEPB	Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (COPE)
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (WHMIS)
TAO	<i>Teacher Associated Organization</i>

Districts d'OSSTF/FEESO

District 1	Ontario North East
District 2	Algoma
District 3	Rainbow
District 4	Near North
District 5A	Northern Shield
District 5B	Rainy River
District 6A	Thunder Bay
District 6B	Superior North
District 7	Bluewater
District 8	Avon Maitland
District 9	Greater Essex
District 10	Lambton Kent
District 11	Thames Valley
District 12	Toronto
District 13	Durham
District 14	Kawartha Pine Ridge
District 15	Trillium Lakelands
District 16	York Region
District 17	Simcoe
District 18	Upper Grand
District 19	Peel
District 20	Halton
District 21	Hamilton-Wentworth
District 22	Niagara
District 23	Grand Erie
District 24	Waterloo
District 25	Ottawa-Carleton
District 26	Upper Canada
District 27	Limestone
District 28	Renfrew
District 29	Hastings-Prince Edward
District 30	PSAT
District 31	Franco-Nord Ontarien
District 32	Centre-Sud-Ouest de l'Ontario
District 33	District de l'Est
District 34	Programmes éducatifs indépendants
District 35	Universités et collèges

Régions d'OSSTF/FEESO

Région 1

District 5A	Northern Shield
District 5B	Rainy River
District 6A	Thunder Bay
District 6B	Superior North

Région 2

District 1	Ontario North East
District 2	Algoma
District 3	Rainbow
District 4	Near North

Région 3

District 7	Bluewater
District 8	Avon Maitland
District 9	Greater Essex
District 10	Lambton-Kent
District 11	Thames Valley
District 18	Upper Grand
District 23	Grand Erie
District 24	Waterloo

Région 4

District 12	Toronto
District 13	Durham
District 16	York Region
District 17	Simcoe
District 19	Peel
District 20	Halton
District 21	Hamilton-Wentworth
District 22	Niagara
District 30	PSAT
District 34	Programmes éducatifs indépendants
District 35	Universités et collèges

Région 5

District 14	Kawartha Pine Ridge
District 15	Trillium Lakelands
District 25	Ottawa-Carleton
District 26	Upper Canada
District 27	Limestone
District 28	Renfrew
District 29	Hastings-Prince Edward

Francophones

District 31	Franco-Nord Ontarien
District 32	Centre-Sud-Ouest de l'Ontario
District 33	District de l'Est
District 35	(Université d'Ottawa et Université Saint-Paul)

POLITIQUES INTERNES D'OSSTF/FEESO

(Déterminées en vertu du Règlement 4, comme amendées à l'Assemblée provinciale, en juin 2020)

Politique 1 – Éthique professionnelle

1.1 LA DEVISE

1.1.1 *Ne Sibi Quisque Consulat, Sed Inter Nos Auxilio Simus*
(Ne pensons pas à nos intérêts individuels, mais plutôt à nous entraider.) (A.12)

1.2 LE SERMENT

1.2.1 Je m'engage solennellement à promouvoir et à faire avancer la cause de l'éducation. (A.12)

1.2.2 Je m'efforcerai d'atteindre et de maintenir le plus haut degré de compétence professionnelle et je maintiendrai toujours l'honneur, la dignité et les normes d'éthique de ma profession. (A.12)

1.2.3 J'engage ma loyauté et mon appui à la Fédération des enseignantes et des enseignants des écoles secondaires de l'Ontario et je me conformerai aux statuts et règlements, aux politiques et aux pratiques établies pour la gouverne de ses membres. (A.12)

1.3 ÉNONCÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE

1.3.1 Un membre devrait être un exemple vivant du savoir et de l'autodiscipline et devrait faire preuve du plus grand respect pour les droits et la dignité de chaque personne et pour le milieu dans lequel il vit. (A.12)

1.3.2 Le membre devrait s'efforcer d'entretenir le respect de la loi, l'appréciation de la liberté, le respect de la dignité humaine, le respect de l'environnement global et un idéal de service public. (A.12)

1.3.3 Sa conduite professionnelle devrait être marquée de courtoisie et de bonne foi et devrait reconnaître implicitement l'obligation de ne pas critiquer publiquement ses collègues. (A.12)

1.3.4 Un membre devrait promouvoir l'enseignement antiraciste et antisexiste. (A.12)

1.3.5 Un membre devrait s'efforcer d'éliminer tout comportement qui mine la dignité ou l'estime de soi d'une personne ou qui crée un milieu offensant, hostile ou intimidant. (A.12)

1.4 ÉNONCÉ EN MATIÈRE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Un membre d'OSSTF/FEESO

1.4.1 Reconnaît l'importance suprême d'un apprentissage et d'un enseignement efficaces pour le développement continu des élèves en tant qu'individus et citoyens. À cette fin, le membre s'efforce de développer chez l'élève une appréciation des normes d'excellence, des principes de la démocratie, du besoin d'être juste et prévenant dans les relations humaines, du besoin de développer une image positive de soi, du riche héritage multiculturel du Canada et de la liberté intellectuelle. (A.12)

1.4.2 Reconnaît également sa responsabilité unique à l'égard de la société et qui est inhérente au processus d'enseignement. En conséquence, un membre s'efforce en tout temps d'accroître le respect du public à l'égard de la profession enseignante et de décourager toute déclaration fautive, injuste ou exagérée à l'égard de l'enseignement. Dans ses relations avec ses collègues, les élèves, les parents et les autres membres de la communauté, le membre s'efforce de maintenir l'honneur, la dignité, et les normes d'éthique de la profession. (A.12)

1.4.3 S'efforce d'aider chaque élève à réaliser son potentiel en tant que membre digne et utile de la société. Le membre s'efforce donc de stimuler chez les élèves l'esprit de recherche, le goût du savoir et de comprendre, l'appréciation des normes d'excellence et la formulation raisonnée d'objectifs dignes de poursuite. (A.12)

1.4.4 S'efforce en tout temps d'améliorer les normes de la profession, de promouvoir un climat propice qui encourage au libre exercice du jugement professionnel, de développer des relations de

- coopération entre les collègues et d'empêcher que les personnes non qualifiées ne deviennent membres de la profession. (A.12)
- 1.4.5 Reconnaît que la meilleure façon de manifester sa responsabilité à l'égard de ses collègues est de se conformer aux termes des statuts et des règlements d'OSSTF/FEESO, par la critique positive des politiques et pratiques qu'il (elle) juge néfastes aux intérêts de la Fédération, en suivant les mécanismes prévus de la Fédération pour apporter des modifications. Le membre accepte en outre de rendre un nombre raisonnable de services individuels à la Fédération dans la poursuite de ses buts et objectifs tout en se réservant le droit de déterminer la manière dont il (elle) rendra ces services. (A.12)
- 1.4.6 S'efforce en tout temps de rehausser l'image publique des membres et des divers services qu'ils rendent au système éducatif. (A.12)
- 1.4.7 S'efforce d'éliminer toute forme de discrimination fondée sur l'âge, l'ascendance, la citoyenneté, la couleur, la croyance, le handicap, l'origine ethnique, la situation familiale, l'expression sexuelle, l'identité sexuelle, l'état matrimonial, l'apparence, le lieu d'origine, l'appartenance politique, la race, la religion, le sexe (y compris grossesse et genre), l'orientation sexuelle ou le statut socio-économique. (A.15)
- 1.4.8 S'efforce d'éliminer toute forme de comportement de harcèlement, inopportun ou injurieux, d'une personne envers une autre et dont le membre sait ou aurait raisonnablement dû savoir que son comportement pouvait offenser ou causer préjudice. (A.12)
- 1.4.9 S'efforce d'assurer l'équité et la pleine participation de tous les individus dans le milieu de travail. (A.12)
- 1.4.10 S'efforce de respecter une culture du consentement envers toutes les personnes dans leur milieu de travail. (A.18)
- 1.4.11 Reconnaît et respecte la diversité des élèves et de ses collègues ainsi que les objectifs de l'enseignement antiraciste et antisexiste. (A.12)
- 1.5 **CHARTRE DES DROITS DES MEMBRES**
- 1.5.1 Un membre jouira de tous les droits civils et politiques qui reviennent aux citoyens d'une société démocratique libre et ouverte, y compris les droits énoncés dans la *Charte canadienne des droits de la personne*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et la *Charte canadienne des droits et libertés*. (A.12)
- 1.5.2 Un enseignant a le droit d'exercer son jugement professionnel dans ses relations professionnelles avec les élèves, y compris, mais sans nécessairement être limité au : (A.12)
- 1.5.2.1 droit de prendre les mesures appropriées pour corriger et discipliner les élèves; (A.12)
- 1.5.2.2 droit de conseiller les élèves et les parents quant au bien-être des élèves; (A.12)
- 1.5.2.3 droit de choisir et de donner son avis dans le choix du matériel pédagogique approprié; (A.12)
- 1.5.2.4 droit d'utiliser des méthodes pédagogiques appropriées; (A.12)
- 1.5.2.5 droit d'évaluer le progrès des élèves et de faire des recommandations concernant le progrès ou le potentiel. (A.12)
- 1.5.2.6 droit de choisir et de conseiller quant au choix des sujets appropriés pour les discussions en classe dans le respect des directives du ministère de l'Éducation. (A.12)
- 1.5.3 Un membre a le droit
- 1.5.3.1 D'être traité de façon juste et équitable par son employeur, par les agents de l'employeur, par le ministère de l'Éducation, par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle et les agents de ces ministères. (A.12)
- 1.5.3.2 D'être évalué de façon équitable conformément à une procédure objective approuvée par OSSTF/FEESO. (A.12)
- 1.5.3.3 De faire appel, par une autorité neutre et objective, de toute décision administrative jugée arbitraire ou injuste et qui pourrait porter préjudice du point de vue matériel ou professionnel au bien-être des membres. (A.12)
- 1.5.3.4 À une représentation équitable par des représentants de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles se-

- condaires de l'Ontario habilités à négocier collectivement en son nom. (A.12)
- 1.5.3.5 À un milieu de travail et syndical exempt de harcèlement et d'intimidation. (A.12)
- 1.6 **DÉCLARATION PROVINCIALE EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ**
- 1.6.1 OSSTF/FEESO est un syndicat démocratique qui reconnaît l'importance d'encourager et de soutenir la participation de tous les membres tout en convenant que certains de ses membres ont été traditionnellement exclus. Pour que la Fédération excelle, tous les membres doivent se retrouver dans ses buts, ses structures et ses pratiques. OSSTF/FEESO s'efforcera d'identifier et de supprimer les obstacles à la participation grâce à des programmes, procédures, règlements et politiques soutenus par des ressources spécifiques et de la formation. (A.12)
- 1.6.2 OSSTF/FEESO appuie l'égalité, la diversité et la justice sociale au sein du syndicat, en milieu de travail et dans la société. (A.12)
- 1.6.3 La discrimination n'est pas toujours délibérée ou visible. La discrimination volontaire, cachée et systémique doit être identifiée et résolue. (A.12)
- 1.6.4 La discrimination et le harcèlement ne doivent pas être ignorés lorsqu'on en est témoin. La discrimination et le harcèlement flagrants au sein de la Fédération doivent être arrêtés et corrigés. (A.12)
- 1.6.5 L'exclusion de certains groupes doit être clairement reconnue. Pour OSSTF/FEESO, ces groupes comprennent notamment, mais sans s'y limiter, les femmes, les personnes de couleur, les lesbiennes, les gais, les bisexuels, les transgenres, les intersexués, les personnes en questionnement, les bispirituels, les Premières nations, les Inuits, les Métis, les personnes handicapées, les francophones et ceux dont la participation est entravée en raison de circonstances économiques ou de la situation familiale. (A.12)
- 1.6.6 Une chance égale de participer au sein de la Fédération ne signifie pas forcément traiter tous les membres sur le même pied d'égalité. Dans un cadre démocratique, soutenir la participation des membres des groupes à la recherche d'égalité est une approche valable et nécessaire pour atteindre l'égalité des résultats. (A.12)
- 1.6.7 OSSTF/FEESO sera guidé dans ses efforts pour supprimer les obstacles par de la recherche, un examen régulier et de la consultation avec les membres. (A.12)
- 1.6.8 Les programmes et les politiques de la Fédération visant à supprimer les obstacles doivent non seulement être efficaces, mais être largement reconnus comme l'étant. (A.12)
- 1.7 **POLITIQUE PROVINCIALE CONTRE LE HARCÈLEMENT**
- 1.7.1 Ne pensons pas à nos intérêts individuels, mais plutôt à nous entraider. (A.15)
- 1.7.2 Un membre d'OSSTF/FEESO a droit à un milieu de travail et syndical exempt de harcèlement et d'intimidation. (A.15)
- 1.7.3 Le harcèlement et la discrimination ne sont pas des plaisanteries. Ils ont des effets destructeurs sur le milieu de travail, le bien-être de la personne et la solidarité syndicale. De telles actions ne sont pas uniquement destructrices, elles peuvent être illégales. (A.15)
- 1.7.4 Le harcèlement et la discrimination commis par inadvertance, déguisés ou systémiques doivent être identifiés et abordés. Les causes du harcèlement et de la discrimination systémiques comprennent, sans toutefois s'y limiter, le racisme, le sexisme, l'homophobie et la transphobie. OSSTF/FEESO ne tolère pas le harcèlement ou la discrimination en fonction de l'âge, la nationalité ou l'origine ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, la race, le statut socio-économique ou le handicap mental ou physique. (A.15)
- 1.7.5 Le harcèlement et la discrimination peuvent prendre différentes formes et peuvent être verbaux, physiques ou psychologiques. Ils peuvent comprendre un large éventail d'actions, y compris des commentaires, des gestes ou des regards, des photos, des messages, des attouchements ou des actions plus agressives. Ces actes peuvent être indirects ou déclarés; ils peuvent être isolés ou répétés. (A.15)

- 1.7.6 Toutefois, ces actes de harcèlement et de discrimination sont toujours dégradants, importuns et coercitifs. Ils sont toujours inacceptables. (A.15)
- 1.7.7 En tant que membres d'OSSTF/FEESO, notre but doit être de protéger les droits de la personne, de promouvoir le respect mutuel et d'encourager l'inclusion. (A.15)
- 1.7.8 Nous ne pouvons admettre ou tolérer un comportement intimidant, humiliant, hostile ou agressif envers un autre membre. Nous ne pouvons pas fermer les yeux sur ces comportements lorsque nous en sommes témoins. (A.15)
- 1.7.9 En tant que membres d'OSSTF/FEESO, nous devons réagir face à ces comportements et nous devons nous unir pour protéger les droits de la personne. Nous devons agir. (A.15)
- 1.7.10 OSSTF/FEESO est déterminée à renforcer la solidarité des membres et, en plus de représenter leurs intérêts dans leur milieu de travail, il prend ses responsabilités au sérieux pour s'assurer que les membres sont traités avec respect et dignité à toutes les activités et réunions parrainées par OSSTF/FEESO. (A.15)
- 1.7.11 Un membre qui pense être victime de harcèlement ou d'intimidation doit être capable de réagir et doit savoir que ses préoccupations seront abordées immédiatement conformément aux Règlements d'OSSTF/FEESO et à la procédure relative aux plaintes et au règlement comme indiqué dans les Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO. (A.15)
- 1.8 **DÉCLARATION PROVINCIALE DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ**
- 1.8.1 Un membre d'OSSTF/FEESO a droit à un milieu de travail syndical équitable et exempt des effets destructeurs de la discrimination et du harcèlement. (A.17)
- 1.8.2 Toute personne qui croit être l'objet de harcèlement ou de discrimination doit pouvoir s'exprimer et savoir que l'on s'occupera immédiatement de ses préoccupations, conformément aux Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO, qui sont affichées sur le site Web provincial. (A.17)

PROCÉDURES D'OSSTF/FEESO

(Comme modifiées à l'Assemblée provinciale, juin 2020, conformément au Règlement 21)

Procédure 1 – Préparation du budget du compte général

- 1.1. Les responsables des dépenses d'OSSTF/FEESO consulteront la présidence, la vice-présidence ou les personnes désignées du Comité provincial des finances avant la fin du mois de décembre dans le but de soumettre et de passer en revue les demandes initiales de budget pour tous les comptes sous leur responsabilité. (A.17)
- 1.2. Nonobstant la procédure 1.1, les allocations budgétaires initiales aux comités et conseils permanents provinciaux : (A.17)
- 1.2.1. sont financées par un taux fixe en se fondant sur le nombre de réunions et le nombre de membres du comité ou conseil, comme le stipulent les Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO et (A.17)
- 1.2.2. lorsque deux membres de l'Exécutif provincial sont assignés à un comité ou conseil permanent, ne financent qu'une liaison de l'Exécutif provincial. (A.17)
- 1.3. Toute résolution avec prévision de coûts soumise à la RAAP doit être transmise au Comité des finances avant d'être présentée à la RAAP. (A.19)
- 1.4. **Rôle du Comité des finances**
Le Comité des finances :
- 1.4.1. Examine les dépenses autorisées détaillées des lignes budgétaires du compte général et prépare et présente un rapport écrit aux délégués à l'Assemblée provinciale indiquant si les allocations du budget proposé sont ou non raisonnables pour le service fourni. (A.17)
- 1.4.2. Présente, à titre d'information, un rapport écrit comprenant les demandes de budget soumises par les responsables des dépenses, à sa dernière réunion avant la RAAP. (A.17)
- 1.4.3. Est guidé par le Règlement 9.1.1.3 dans sa préparation du rapport écrit aux délégués à la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale. (A.12)
- 1.4.4. Lors de la préparation du budget, recommande le montant qui devrait être attribué au compte pour les imprévus en vue d'être approuvé à la Réunion

- annuelle de l'Assemblée provinciale. (A.12)
- 1.4.5. Si la vérification annuelle révèle que le niveau des liquidités du compte de protection des membres est inférieur aux revenus de cotisations de l'année courante, le Comité des finances doit présenter une résolution à la RAAP suivante pour aborder la situation. (A.12)
- 1.4.6. Dans l'exécution de ses tâches, le Comité des finances doit être présent à l'Assemblée provinciale. (A.12)

Procédure 2 – Élections

2.1. Mises en candidature

- 2.1.1. Les mises en candidature au poste de présidence, vice-présidences, agentes ou agents de l'Exécutif, trésorière ou trésorier et de membres élus au conseil des gouverneurs de la FEO et de représentante ou représentant au Bureau de la FEO, doivent être soumises par écrit au secrétaire général soit (A.14)
- 2.1.1.1. au plus tard le troisième mardi de travail de janvier d'une année d'élection, par un district ou une unité de négociation ou par 15 Membres provenant d'au moins cinq districts; les candidatures ainsi reçues sont envoyées par le secrétaire général aux présidences d'unité de négociation et aux membres de la RAAP au moins deux semaines avant la RAAP et sont considérées soumises à temps; ou (A.19)
- 2.1.1.2. jusqu'au début de la séance de l'après-midi de la première journée de la RAAP, signées par 15 délégués et (ou) substituts inscrits à la RAAP, représentant au moins cinq districts d'OSSTF/FEESO et sont considérées provenant de l'assemblée. (A.14)
- 2.1.2. La présidence d'assemblée déclarera la fermeture des mises en candidature après le début de la séance de l'après-midi de la première journée de la RAAP. (A.14)
- 2.1.3. Les candidatures sont affichées, après la fermeture des mises en candidature, durant la première journée de la RAAP. (A.14)
- 2.1.4. Les candidats ont la possibilité de s'adresser brièvement aux délégués et substituts à la RAAP en après-midi, de la première journée de la RAAP. (A.14)
- 2.1.5. Les candidats défaits sont considérés mis en candidature à un poste comme suit : (A.14)

- 2.1.5.1. un candidat défait au poste de présidence est automatiquement considéré candidat à la vice-présidence; (A.14)
- 2.1.5.2. un candidat défait au poste de vice-présidence est automatiquement considéré candidat comme agent de l'Exécutif; (A.14)
- 2.1.5.3. un candidat défait au poste de trésorier est automatiquement considéré candidat comme agent de l'Exécutif; (A.14)
- 2.1.5.4. un candidat défait au poste de représentant au Bureau de la FEO est automatiquement considéré candidat au conseil des gouverneurs de la FEO. (A.14)

2.2. Scrutin

2.2.1. Règles de scrutin

- 2.2.1.1. L'élection se fait par scrutin au plus tôt le deuxième jour de la RAAP, par celles et ceux qui ont le droit de vote, qui sont présents et qui votent. (A.14)
- 2.2.1.2. Chaque électeur admissible peut exercer un nombre de voix correspondant au nombre de postes à pourvoir par ce scrutin. (A.14)
- 2.2.1.3. L'expression « obtient la majorité des voix » signifie que le total des voix du candidat dépasse 50 pour cent du nombre de délégués présents, ayant droit de vote et qui ont voté. (A.14)

2.2.2. Retrait des candidats du scrutin

- 2.2.2.1. Après le scrutin, les candidats peuvent être déclarés élus, conformément à la Procédure 2.2.3, et retirés du scrutin. (A.14)
- 2.2.2.2. Si un autre scrutin est nécessaire, les candidats sont retirés du scrutin comme suit : (A.14)
- 2.2.2.2.1. Le candidat ayant obtenu le nombre le moins élevé de voix est toujours retiré du scrutin. Cela peut entraîner l'élection automatique d'un candidat ou de candidats. (A.14)
- 2.2.2.2.2. Tout candidat obtenant moins de 40 voix est retiré du scrutin, par ordre croissant du moins élevé au plus élevé à la condition que leur retrait n'entraîne pas l'élection des personnes restantes au scrutin. (A.14)

- 2.2.2.2.3 Si un seul candidat a été retiré du scrutin, soit en suivant les étapes 2.2.2.2.1 et 2.2.2.2.2, ou en étant déclaré élu, le candidat suivant avec le nombre de voix le moins élevé est alors retiré à la condition que son retrait n'entraîne pas l'élection des personnes restantes au scrutin. (A.14)
- 2.2.2.2.4 Dans le cas d'égalité pour le nombre de voix le moins élevé, tous les candidats avec le nombre de voix le moins élevé sont éliminés sauf si cela entraîne l'élection des candidats restants. Dans ce cas, les candidats resteront en lice. (A.14)
- 2.2.2.2.5 En cas d'égalité entre les deux candidats pour le dernier poste à pourvoir, on procède à un autre scrutin entre ces deux candidats. S'il y a égalité une deuxième fois, les candidats procèdent à un tirage au sort pour déterminer celui qui est élu. (A.14)
- 2.2.3 **Résultats d'un scrutin**
- 2.2.3.1 Un poste à pourvoir
- 2.2.3.1.1 Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection de la présidence, du trésorier ou du représentant au Bureau de la FEO, ou pour le tour de scrutin suivant de tout poste à élire lorsqu'un poste reste à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
- 2.2.3.1.1.1 Si aucun candidat n'obtient la majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin est tenu. (A.14)
- 2.2.3.1.1.2 Si un candidat obtient la majorité des voix, le candidat est déclaré élu. (A.14)
- 2.2.3.2 Deux postes à pourvoir
- 2.2.3.2.1 Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection à la vice-présidence ou pour le tour de scrutin suivant de tout poste à élire lorsque deux postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
- 2.2.3.2.1.1 Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin est tenu, au besoin. (A.14)
- 2.2.3.2.1.2 Si un candidat obtient une majorité des voix, il est déclaré élu, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu pour le poste restant, au besoin. (A.14)
- 2.2.3.2.1.3 Si deux candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus. (A.14)
- 2.2.3.2.1.4 Si trois candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
- 2.2.3.2.1.4.1 S'il s'agit des seuls candidats au scrutin, les deux personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues ou (A.14)
- 2.2.3.2.1.4.2 Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms de ces trois candidats. (A.14)
- 2.2.3.3 Trois postes à pourvoir
- 2.2.3.3.1 Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection aux postes d'agente ou agent de l'Exécutif ou pour le tour de scrutin suivant de tout poste à élire lorsque trois postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)
- 2.2.3.3.1.1 Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu, au besoin. (A.14)
- 2.2.3.3.1.2 Si un ou deux candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu pour le(s) poste(s) restant, au besoin. (A.14)
- 2.2.3.3.1.3 Si trois candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus. (A.14)
- 2.2.3.3.1.4 Si quatre ou cinq candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
- 2.2.3.3.1.4.1 S'il n'y avait que quatre candidats au scrutin, les trois personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues ou (A.14)
- 2.2.3.3.1.4.2 Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms des candidats qui ont obtenu une majorité des voix et les trois candidats ayant obtenu les nombres de voix

	les plus élevés sont déclarés élus. (A.14)	2.2.3.5.1.2	Si un, deux, trois ou quatre candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu pour le(s) poste(s) restant, au besoin. (A.14)
2.2.3.4	Quatre postes à pourvoir		
2.2.3.4.1	Pour le tour de scrutin suivant en vue de l'élection des gouverneurs de la FEO, lorsque quatre postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)	2.2.3.5.1.3	Si cinq candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus. (A.14)
2.2.3.4.1.1	Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu, au besoin. (A.14)	2.2.3.5.1.4	Si six, sept, huit ou neuf candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)
2.2.3.4.1.2	Si un, deux ou trois candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu pour le(s) poste(s) restant, au besoin. (A.14)	2.2.3.5.1.4.1	S'il n'y a que six candidats au scrutin, les cinq personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues ou (A.14)
2.2.3.4.1.3	Si quatre candidats obtiennent une majorité des voix, ils sont déclarés élus. (A.14)	2.2.3.5.1.4.2	Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms des candidats qui ont obtenu une majorité des voix et les cinq candidats ayant obtenu les nombres de voix les plus élevés sont déclarés élus. (A.14)
2.2.3.4.1.4	Si cinq, six ou sept candidats obtiennent une majorité des voix : (A.14)	2.3	Sièges vacants
2.2.3.4.1.4.1	S'il n'y a que cinq candidats au scrutin, les quatre personnes ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé sont déclarées élues ou (A.14)	2.3.1	Le nombre de voix parmi les plus élevées ou le plus élevé est interprété comme le candidat ayant obtenu le plus de voix au scrutin pour lequel un candidat est d'abord déclaré élu. (A.14)
2.2.3.4.1.4.2	Un autre scrutin a lieu avec seulement les noms des candidats qui ont obtenu la majorité des voix et les quatre candidats ayant obtenu les nombres de voix les plus élevés sont déclarés élus. (A.14)	2.3.2	Si tout poste au sein de l'Exécutif provincial devient vacant durant le mandat actuel et que les élections pour le mandat suivant n'ont pas encore eu lieu, le poste sera pourvu de la manière suivante : (A.14)
2.2.3.5	Cinq postes à pourvoir	2.3.2.1	Présidence
2.2.3.5.1	Pour le premier tour de scrutin en vue de l'élection aux postes de gouverneur de la FEO ou pour le tour de scrutin suivant visant à élire un gouverneur de la FEO lorsque cinq postes restent à pourvoir, voici ce qui se produit après la tenue du scrutin : (A.14)	2.3.2.1.1	La vice-présidence qui a obtenu le nombre de voix le plus élevé à la RAAP remplit le poste vacant. Dans le cas où les vice-présidences auraient été élues par acclamation ou auraient obtenu un nombre égal de voix, le poste sera pourvu à la prochaine réunion du Conseil provincial, par une élection à laquelle seules peuvent être candidates les vice-présidences élues par acclamation ou par un nombre égal de voix. (A.14)
2.2.3.5.1.1	Si aucun candidat n'obtient une majorité des voix, le(s) candidat(s) est (sont) retiré(s) du scrutin, conformément à la Procédure 2.2.2 et un autre scrutin sera tenu, au besoin. (A.14)	2.3.2.2	Vice-présidence

2.3.2.2.1	L'agente ou l'agent de l'Exécutif qui a obtenu le nombre de voix le plus élevé à la RAAP remplit le poste vacant. Dans le cas où les agentes ou agents de l'Exécutif auraient été élus par acclamation ou deux candidats ou plus auraient obtenu un nombre égal de voix pour le nombre le plus élevé, le poste sera pourvu à la prochaine réunion du Conseil provincial, par une élection à laquelle seuls peuvent être candidats les agentes ou agents de l'Exécutif élus par acclamation ou par un nombre égal de voix. (A.14)		auraient été élues par acclamation ou auraient obtenu un nombre égal de voix, les candidats tirent au sort pour déterminer laquelle assume le siège vacant. (A.14)
2.3.2.3	Agent de l'Exécutif, trésorier, représentant au Bureau de la FEO et gouverneurs de la FEO (A.14)	2.3.3.2.2	Si une des vice-présidences nouvellement élues est en fonction, la vice-présidence nouvellement élue qui n'est pas en fonction remplit le poste vacant. (A.14)
2.3.2.3.1	Une élection lors du Conseil provincial, conformément à la Procédure 2.3.4 pour pouvoir le poste vacant. (A.14)	2.3.3.2.3	Si les deux vice-présidences nouvellement élues sont en fonction, le poste sera pourvu par l'agente ou l'agent de l'Exécutif nouvellement élu qui a obtenu le nombre le plus élevé de voix à la RAAP. Dans le cas où les agents de l'Exécutif nouvellement élus auraient été élus par acclamation ou auraient obtenu un nombre égal de voix, le poste sera pourvu à la prochaine réunion du Conseil provincial, par une élection à laquelle seuls peuvent être candidats les agents de l'Exécutif nouvellement élus qui ont été élus par acclamation ou qui ont obtenu un nombre égal de voix. (A.14)
2.3.3	Si tout poste au sein de l'Exécutif provincial devient vacant durant le mandat actuel et que les élections pour le mandat suivant ont déjà eu lieu, le poste sera pourvu de la manière suivante : (A.14)	2.3.3.3	Agent de l'Exécutif
2.3.3.1	Présidence	2.3.3.3.1	Si deux ou trois des agents de l'Exécutif nouvellement élus ne sont pas en fonction, l'agent de l'Exécutif nouvellement élu qui a obtenu le nombre le plus élevé de voix à l'assemblée provinciale remplit le poste vacant. Si deux ou trois candidats ont été élus par acclamation ou ont obtenu un nombre égal de voix pour le nombre le plus élevé de voix, ces agents procèdent à un tirage au sort pour déterminer lequel assume le poste vacant. (A.14)
2.3.3.1.1	Si la présidence nouvellement élue n'est pas en fonction, celle-ci remplit le poste vacant. (A.14)	2.3.3.3.2	Si un des agents de l'Exécutif nouvellement élus n'est pas en fonction, l'agent de l'Exécutif nouvellement élu remplit le poste vacant. (A.14)
2.3.3.1.2	Si la présidence nouvellement élue est la présidence en fonction, la vice-présidence nouvellement élue qui a obtenu le nombre le plus élevé de voix à la RAAP, assume la présidence. Dans le cas où les deux vice-présidences auraient été élues par acclamation ou auraient obtenu un nombre égal de voix, le poste est pourvu à la prochaine réunion du Conseil provincial, par une élection à laquelle seules peuvent être candidates les deux vice-présidences nouvellement élues. (A.14)	2.3.3.3.3	Si tous les agents de l'Exécutif nouvellement élus sont en fonction, une élection se tient afin de pourvoir le poste vacant à une réunion du Conseil provincial, conformément à la Procédure 2.3.4. (A.14)
2.3.3.2	Vice-présidence	2.3.3.4	Trésorier
2.3.3.2.1	Si les deux vice-présidences nouvellement élues ne sont pas en fonction, la vice-présidence nouvellement élue qui a obtenu le nombre le plus élevé de voix à la RAAP remplit le poste vacant. Dans le cas où les deux vice-présidences nouvellement élues		

- 2.3.3.4.1 Si le trésorier nouvellement élu n'est pas en fonction, il remplit le poste vacant. (A.14)
- 2.3.3.4.2 Si le trésorier nouvellement élu est en fonction, une élection se tient afin de pourvoir le poste vacant à une réunion du Conseil provincial, conformément à la Procédure 2.3.4. (A.14)
- 2.3.3.5 Représentant au Bureau de la FEO et gouverneurs de la FEO (A.14)
- 2.3.3.5.1 Une élection se tient afin de pourvoir le poste vacant à une réunion du Conseil provincial, conformément à la Procédure 2.3.4. (A.14)
- 2.3.3.5.2 Au besoin, jusqu'à la tenue de l'élection, l'Exécutif provincial nomme provisoirement une personne pour représenter OSSTF/FEESO à une réunion du conseil de la FEO. (A.14)
- 2.3.4 **Élections en vue de pourvoir un poste vacant**
- 2.3.4.1 Lorsqu'une élection est nécessaire afin de pourvoir un poste vacant d'agent de l'Exécutif, de trésorier, de gouverneurs de la FEO ou de représentant au Bureau de la FEO élus, le secrétaire général envoie immédiatement un avis à chaque district, unité de négociation et division. Les Membres qui le souhaitent disposent de trois semaines pour faire parvenir leur candidature au secrétaire général, avec copie à la présidence d'unité de négociation. L'élection au poste vacant se tient lors de la première réunion régulière du Conseil provincial suivant la date de fermeture des mises en candidature. (A.14)
- 2.3.4.2 Un candidat qui obtient une majorité des voix lors d'un tour de scrutin est déclaré élu. Si aucun candidat n'obtient une majorité au premier tour de scrutin, le candidat ayant obtenu le nombre le moins élevé de voix et tout candidat ayant obtenu moins de quarante voix sont éliminés des scrutins suivants jusqu'à ce que l'on atteigne une majorité. Si les deux candidats avec le nombre le moins élevé de voix ont obtenu un

nombre égal de voix et qu'il reste plus de trois candidats au scrutin, les deux candidats égaux sont éliminés. (A.14)

Procédure 3 – Règlements sur les campagnes [Fixés en vertu du Règlement 13.3]

CAMP Règl. 1

- 3.1 Chaque candidate ou candidat, élu ou défait, soumet au secrétaire général d'OSSTF/FEESO, pour le 30 juin de l'année d'élection, sur des formulaires types fournis par le trésorier d'OSSTF/FEESO, un état financier donnant le détail des revenus et des dépenses encourus au cours de la campagne électorale. Dans le rapport, les dépenses comprennent tant les sommes déboursées que les biens et les services rendus au nom de la candidate ou du candidat. (A.91)

CAMP Règl. 2

- 3.2 Au cours de l'année scolaire suivant l'élection, la candidate ou le candidat conserve et présente sur requête du Conseil provincial par l'entremise du secrétaire général, tous les reçus et toutes les pièces justificatives validant l'état financier tel que soumis. (A.91)

CAMP Règl. 3

- 3.3 Le secrétaire général présente un rapport sommaire écrit à temps des états financiers, de toutes les candidates et de tous les candidats, lors de la première réunion régulière du Conseil provincial après le 30 juin. (A.91)

CAMP Règl. 4

- 3.4 Le secrétaire général désigne une coordonnatrice ou un coordonnateur d'élection qui :
- 3.4.1 prépare des procédures et directives pour la campagne électorale qui devront être soumises à l'approbation du Conseil provincial au plus tard à la réunion du Conseil provincial du mois de juin; et (A.12)
- 3.4.2 assure la distribution des politiques et procédures, telles qu'approuvées par le Conseil provincial et auxquelles devront se conformer toutes les candidates et tous les candidats.

CAMP Règl. 5

3.5 Conformément au Règlement 13.2, l'organisation provinciale paie les frais de déplacement d'une candidate ou d'un candidat et d'une adjointe ou d'un adjoint de campagne électorale s'ils ne sont pas couverts par la RAAP, ainsi que les frais de réservation pour deux nuits durant la RAAP d'une suite de grandeur moyenne. (A.89)

Procédure 4 – Counselling et médiation (Cas de différends affectant les relations professionnelles entre des Membres)

4.1 Un Membre ayant un différend affectant ses relations professionnelles avec un ou plusieurs Membres peuvent le soumettre : (A.12)

4.1.1 à son membre du secrétariat attitré (la présidence élue ou nommée du district ou de l'unité de négociation, son agent(e) ou le membre du secrétariat attitré) (A.12)

4.2 Le membre du secrétariat attitré peut soumettre le différend à la présidence de la Banque de ressources en services de médiation. (A.12)

4.3 Lorsqu'un Membre soumet à un membre du secrétariat attitré un différend qui n'est pas directement soumis à la Banque de ressources en services de médiation, le membre du secrétariat attitré : (A.12)

4.3.1 lui prodiguera des conseils et (ou) s'efforcera de régler le différend; (A.12)

4.3.2 ne consignera au dossier que les dates des réunions et y précisera si le litige a été réglé ou non, de même que les ententes conclues entre les parties; (A.12)

4.3.3 si le membre du secrétariat attitré n'a pas réussi à régler le différend, il avisera les Membres de leurs droits : (A.12)

4.3.3.1 d'abandonner la procédure (A.12)

4.3.3.2 ou, selon le cas (A.12)

4.3.3.2.1 de demander au membre du secrétariat attitré de soumettre le différend à la Banque de ressources en services de médiation (dans le cas d'un ou de plusieurs Membres ayant un différend qui affecte leurs relations professionnelles avec un ou plusieurs Membres); (A.12)

4.3.3.2.2 de soumettre le différend au Conseil judiciaire (dans le cas d'un différend entre un ou plusieurs Membres et OSSTF/FEESO ou un ou plusieurs agents d'OSSTF/FEESO); ou (A.12)

4.3.3.2.3 de s'adresser à une autre instance. (A.12)

4.4 Lorsque le différend d'un membre est soumis à la présidence de la Banque de ressources en services de médiation par le membre du secrétariat attitré, (A.12)

4.4.1 la présidence de la Banque de ressources en services de médiation accusera réception de la demande de médiation, sans délai et par écrit, et s'assurera que toutes les parties concernées acceptent la médiation et qu'elles aient été avisées de la procédure à suivre pendant la médiation. (A.12)

4.5 Dans les 45 jours ouvrables suivant l'envoi de la demande de médiation par le membre du secrétariat attitré, la présidence de la Banque de ressources en services de médiation lui rendra compte par écrit du résultat de la tentative de médiation, y compris des ententes conclues, le cas échéant. (A.12)

4.5.1 Des copies de ce rapport seront envoyées aux parties et au secrétaire général. (A.12)

4.6 Aucun document écrit se rapportant à la médiation ne sera conservé au dossier, sauf la demande de médiation originale et le rapport final. (A.12)

4.7 Tous les dossiers seront détruits après une période de deux ans. (A.12)

Procédure 5 – Conseil judiciaire

5.1 Plaintes officielles

5.1.1 Les procédures de plainte de la présente section doivent être conformes au Règlement 6. (A.17)

5.1.2 Une plainte officielle indique clairement le(s) règlement(s) ou article(s) applicable(s) qui est (sont) présumé(s) avoir été enfreint(s), les faits de l'incident exposés brièvement, y compris la date de l'incident présumé à l'origine de la plainte. (A.17)

- 5.1.3 Dans le cas d'une plainte officielle déposée contre un représentant élu d'OSSTF/FEESO, la plainte officielle doit indiquer clairement le(s) règlement(s) ou article(s) qui est (sont) présumé(s) avoir été enfreint(s) par la partie intimée dans l'exécution de ses fonctions. (A.17)
- 5.1.4 Dans le cas où la plainte officielle provient d'un seul plaignant, elle doit être signée par ce dernier. Dans tous les autres cas, la plainte doit être signée par un représentant autorisé du groupe plaignant. (A.17)
- 5.1.5 La plainte officielle indique clairement qu'un exemplaire de la plainte officielle a été envoyé à la (aux) partie(s) intimée(s). (A.17)
- 5.1.6 Toutes les plaintes officielles au Conseil judiciaire doivent être envoyées à la présidence du Conseil judiciaire avec des exemplaires à la (aux) partie(s) intimée(s) et au secrétaire général. La plainte officielle est soumise au plus tard : (A.17)
- 5.1.6.1 40 jours après l'incident à l'origine de la plainte, (A.17)
- 5.1.6.2 40 jours après que le Membre ou les Membres ont pris connaissance de l'incident à l'origine de la plainte. Dans ce cas, le Membre ou les Membres incluront une explication écrite du délai entre l'incident et le moment où le Membre ou les Membres en ont pris connaissance ou (A.17)
- 5.1.6.3 40 jours après la fin de la sanction, s'il s'agit de plaintes concernant une allégation d'infraction aux règlements 2.4.2 et (ou) 2.4.4. (A.17)
- 5.1.7 La présidence du Conseil judiciaire accuse réception de la plainte officielle, sans délai et par écrit et fait parvenir un exemplaire au secrétaire général. (A.17)
- 5.1.8 La présidence du Conseil judiciaire avise par écrit toutes les parties concernées de leurs droits et responsabilités en ce qui a trait aux procédures du Conseil judiciaire. (A.17)
- 5.1.9 Tous les documents concernant une affaire et le contenu de toutes les réunions sont à huis clos et strictement secrets et confidentiels. (A.17)
- 5.1.10 La partie plaignante peut retirer sa plainte en tout temps. (A.17)
- 5.2 **Nomination des défenseurs**
- 5.2.1 Le secrétaire général nomme un défenseur, à partir de la liste de candidats approuvés par l'Exécutif provincial, pour les parties requérante et intimée afin d'aider à la préparation des audiences devant le Conseil judiciaire. (A.17)
- 5.3 **Enquête préliminaire**
- 5.3.1 À la réception d'une plainte officielle, le Conseil judiciaire mène une enquête préliminaire sur les détails de chaque incident qui ont entraîné les accusations et tient une audience ou rejette la plainte. (A.17)
- 5.3.2. Lorsque la partie intimée déclare ouvertement qu'elle ne se défendra pas contre les accusations mentionnées dans la plainte officielle, le Conseil judiciaire prend la décision qu'il jugera appropriée en fonction de la plainte officielle et des preuves fournies par la partie requérante. (A.17)
- 5.3.3. Si la partie intimée reconnaît les violations des accusations énoncées dans la plainte officielle et accepte la décision du Conseil judiciaire sans une audience, le Conseil judiciaire prend la décision qu'il juge pertinente en fonction de la plainte officielle et des preuves reçues de la partie plaignante et de la partie intimée. (A.17)
- 5.3.4. Le Conseil judiciaire peut exiger une enquête préalable à l'audience. (A.17)
- 5.4. **Suspens**
- 5.4.1 Le Conseil judiciaire tient en suspens toute affaire : (A.17)
- 5.4.1.1. considérée par une autre instance et (ou) (A.17)
- 5.4.1.2. si la partie intimée n'est plus un Membre. (A.17)
- 5.4.2. **Enquête préalable à l'audience**
- 5.4.2.1. La réunion pour l'enquête préalable à l'audience aura lieu avant la date prévue pour l'audience, à un moment fixé par la présidence du Conseil judiciaire. (A.17)
- 5.4.2.2. Elle peut être informelle et se conforme aux exigences suivantes : (A.17)
- 5.4.2.2.1. Les parties requérante et intimée ainsi que leur(s) défenseur(s) ont le droit d'y assister. (A.17)

- 5.4.2.2.1.1. En l'absence de la partie requérante ou de la partie intimée, le(s) défendeur(s) de la partie absente est (sont) présent(s). (A.17)
- 5.4.2.2.2. La présidence du Conseil judiciaire, ou sa personne désignée, qui peut être la liaison du Secrétariat auprès du Conseil judiciaire, assiste. (A.17)
- 5.4.2.2.3. Tous les documents à être présentés comme preuves, soit par la partie requérante ou la partie intimée, sont échangés. (A.17)
- 5.4.2.2.3.1. Les documents non soumis et qui n'étaient pas disponibles pour l'échange ne seront pas admissibles à l'audience à moins que le comité d'audience juge que des circonstances particulières justifient le fait que ces documents n'aient pas été soumis à l'enquête préalable à l'audience. (A.17)
- 5.4.2.2.4. Les deux parties peuvent accepter que certains documents constituent des faits incontestables de l'affaire qui n'exigent pas la présence de témoins pour les présenter à l'audience. (A.17)
- 5.4.2.2.4.1 Ces documents, si les deux parties y consentent, peuvent être distribués aux membres du Conseil judiciaire avant le début de l'audience. (A.17)
- 5.4.2.2.5. Une liste des témoins qui assisteront à l'audience devrait être soumise par les deux parties, de même qu'une brève description du témoignage de chaque témoin indiquant clairement sur quel incident il témoigne. (A.17)
- 5.4.3. **Lieu de l'audience**
- 5.4.3.1. L'audience a lieu dans le district de la Fédération dans lequel travaillait la partie intimée au moment où la ou les prétendues violations ont eu lieu, ou dans tout autre endroit mutuellement acceptable à la présidence du comité d'audience et à la partie intimée. (A.17)
- 5.4.4. **Nature de l'instance**
- 5.4.4.1. L'audience se déroule à huis clos. (A.17)
- 5.4.4.2. Le comité d'audience autorise les parties à :
- 5.4.4.2.1. présenter leur cause ou plaidoirie en soumettant des preuves verbales ou documentaires; (A.17)
- 5.4.4.2.2. soumettre une contre-preuve et à procéder à un contre-interrogatoire tel que requis pour la révélation pleine et entière des faits; (A.17)
- 5.4.4.2.3. soumettre les constatations de fait et les conclusions proposées de même que les raisons qui les justifient; (A.17)
- 5.4.4.2.4. faire une offre de règlement ou une proposition d'adaptation; (A.17)
- 5.4.4.2.5. être accompagnées, représentées et conseillées par un défenseur ou de se représenter elles-mêmes; (A.17)
- 5.4.4.2.6. être notifiées promptement de toute dénégation en tout ou en partie de la requête présentée à propos de l'instance et (ou) (A.17)
- 5.4.4.2.7. en arriver à tout moment à une entente mutuellement acceptable. (A.17)
- 5.4.5. **Audiences**
- 5.4.5.1. La présidence du comité d'audience, un membre du Conseil judiciaire :
- 5.4.5.1.1. détermine le déroulement de l'audience incluant le pouvoir de limiter ou de restreindre la nature et la portée de l'interrogatoire, du contre-interrogatoire et du nouvel interrogatoire; (A.17)
- 5.4.5.1.2. décide des requêtes de procédure ou de questions similaires; (A.17)
- 5.4.5.1.3. organise des conférences afin de régler ou de simplifier les points en litige avec le consentement des parties; (A.17)
- 5.4.5.1.4. accepte ou exige des dépositions; (A.17)
- 5.4.5.1.5. juge de l'admissibilité et de la pertinence des preuves présentées; (A.17)
- 5.4.5.1.6. prend une décision sur une proposition de rejet et (A.17)
- 5.4.5.1.7. exige des Membres ou du (des) défenseur(s) une déclaration d'entente sur les faits. (A.17)
- 5.4.5.2. Dans le cas d'audiences, le comité d'audience se compose des membres du Conseil judiciaire et : (A.17)
- 5.4.5.2.1. étudie les accusations, entend les preuves et détermine les faits relatifs à la plainte; (A.17)
- 5.4.5.2.2. détermine si les allégations sont prouvées en se basant sur les faits vérifiés; (A.17)
- 5.4.5.2.3. détermine, en raison d'allégations prouvées, si le Membre est coupable de manquement aux devoirs des Membres, et soit (A.17)

- 5.4.5.2.4. rejette la plainte ou (A.17)
- 5.4.5.2.5. détermine la sanction qui sera imposée conformément au Règlement 6.3.32, (A.17)
- 5.4.5.2.5.1. avec la sévérité de la sanction proportionnelle à la gravité du manquement et (ou) (A.17)
- 5.4.5.2.5.2. avec une (des) sanction(s) augmentant en sévérité si le manquement est de nature identique ou semblable à un autre pour lequel le Membre avait été reconnu coupable auparavant. (A.17)
- 5.4.5.3. Le comité d'audience recevra toutes les décisions antérieures impliquant la (les) personne(s) en tant que partie intimée avec les manquements de nature identique ou semblable après qu'une détermination de culpabilité a été rendue en fonction de la preuve présentée à l'audience et avant la détermination de la sanction. (A.17)
- 5.4.6. **Absences**
- 5.4.6.1. L'absence non justifiée de la partie requérante ou de la partie intimée à l'audience n'empêche pas le comité d'audience de poursuivre le cas. (A.17)
- 5.4.7. **Dossiers**
- 5.4.7.1. Le comité d'audience devra, à l'aide de moyens sténographiques, électroniques ou mécaniques, préserver de manière complète et précise les témoignages et pièces présentés lors des audiences ainsi que les recommandations du comité d'audience, accompagnées de tous les documents, conclusions et requêtes présentés qui constitueront le dossier exclusif pour les recommandations du comité d'audience et pour le jugement final de l'Exécutif provincial. (A.17)
- 5.4.8. **Rejet**
- 5.4.8.1. Le Conseil judiciaire peut rejeter une affaire ou une accusation à tout moment avant la conclusion de l'audience : (A.17)
- 5.4.8.1.1 si la médiation est réussie; (A.17)
- 5.4.8.1.2. si les conditions du Règlement 6.2 ou de la Procédure 5.1 n'ont pas été respectées; (A.17)
- 5.4.8.1.3. s'il n'y a pas de preuve d'infraction à un règlement d'OSSTF/FEESO ou; (A.17)
- 5.4.8.1.4. s'il n'y a pas de témoin ou de preuve documentaire relative à la plainte; (A.17)
- 5.4.8.1.5. si le Conseil judiciaire ou OSSTF/FEESO n'a pas l'autorité d'intervenir dans la cause; (A.17)
- 5.4.8.1.6. si le chef d'accusation est semblable à celui d'une cause antérieure impliquant les mêmes parties dans la même question; (A.17)
- 5.4.8.1.7. si les raisons avancées par la partie requérante pour demander une audience sont jugées sans fondement; ou (A.17)
- 5.4.8.1.8. si l'accusation est frivole, vexatoire ou que le recours au processus est abusif. (A.17)
- 5.4.8.2. Lorsque le Conseil judiciaire décide de rejeter une affaire, cette décision doit être justifiée par écrit; (A.17)
- 5.4.8.3. À la réception des raisons écrites, le Membre a le droit de soumettre une requête en autorisation d'interjeter appel d'une décision du Conseil judiciaire auprès du Comité d'appel du Conseil provincial, conformément aux Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO. (A.17)
- 5.4.9. **Retrait**
- 5.4.9.1. Une plainte officielle, ou une partie de celle-ci, peut être retirée par la partie requérante à tout moment précédant la levée de l'audience. (A.17)
- 5.5. **Décisions**
- 5.5.1. Le Conseil judiciaire fonde sa décision sur certaines conclusions de fait et détermine si le Membre devrait être déclaré coupable ou non de chaque infraction indiquée dans la plainte officielle. (A.17)
- 5.5.2. La décision du Conseil judiciaire est envoyée à l'Exécutif provincial pour être mise en œuvre et est communiquée par courrier recommandé affranchi aux parties concernées à leur dernière adresse connue. (A.17)
- 5.5.3. Après réception par écrit des raisons, chaque partie a le droit de déposer une requête en autorisation d'interjeter appel de la décision du Conseil judiciaire auprès du Comité d'appel du Conseil provincial, conformément aux Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO. (A.17)

- 5.6. **Publication de la décision**
- 5.6.1 La décision définitive du Conseil judiciaire dans une affaire peut être publiée, conformément au Règlement 6.3.5. (A.17)
- 5.6.2 Si la partie plaignante et (ou) la partie intimée souhaitent dévoiler la totalité ou une partie de la décision, elle doit déposer une requête auprès du Conseil judiciaire, donner les raisons par écrit et fournir un exemplaire de la partie de la décision qu'elle souhaite rendre publique. (A.17)
- 5.6.2.1 La permission du Conseil judiciaire de dévoiler la totalité ou une partie de la décision ne sera pas refusée de manière déraisonnable. (A.17)
- 5.6.2.2 Aucune partie de la décision ne peut être rendue publique par les parties tant que le processus d'appel n'est pas terminé. (A.17)
- 5.6.2.3 S'il y a lieu, le nom du Membre ou des Membres, le(s) chef(s) d'accusation et la (les) sanction(s) seront publiés dans une publication régulière d'OSSTF/FEESO. (A.17)
- 5.7 **Requête en autorisation d'appel d'une décision du Conseil judiciaire**
- 5.7.1 Une requête en autorisation d'appel d'une décision du Conseil judiciaire est soumise à la présidence du Comité d'appel du Conseil provincial dans les dix jours qui suivent la date de la réception de la décision dont on interjette appel, avec copies de la requête à la partie plaignante d'origine ou à la partie intimée, à la présidence du Conseil judiciaire et au secrétaire général. (A.17)
- 5.7.2 La requête en autorisation d'appel précise par écrit, les motifs de l'appel et la réparation attendue. (A.17)
- 5.7.3 La présidence du Comité d'appel du Conseil provincial demandera des soumissions à la présidence du Conseil judiciaire et à la partie plaignante d'origine ou à la partie intimée d'origine à savoir si la requête en autorisation d'appel devrait être accordée. (A.17)
- 5.7.4 Pour les requêtes d'autorisation d'interjeter appel d'une décision du Conseil judiciaire, les règles suivantes s'appliquent : (A.17)
- 5.7.4.1 La partie intimée à la requête pour l'autorisation d'interjeter appel est la présidence du Conseil judiciaire. (A.17)
- 5.7.4.2 Si l'autorisation d'interjeter appel est accordée, l'autre partie nommée dans la plainte d'origine soumise en vertu du Règlement 6.2 a la possibilité d'obtenir un statut de tierce partie à l'audience d'appel. (A.17)
- 5.7.5 Les défenseurs assignés antérieurement à la partie plaignante d'origine et à la partie intimée d'origine, en vertu de la Procédure 5.2.5, continueront d'être assignés, si possible. (A.17)
- 5.7.6 Le secrétaire général nomme un défenseur, à partir de la liste des candidats approuvés par l'Exécutif provincial, à toutes les parties autorisées en vertu de la Procédure 5.7.4.2 qui n'ont pas actuellement de défenseur assigné, pour aider à la préparation des audiences devant le Comité d'appel du Conseil provincial. (A.17)
- 5.7.7 Une autorisation d'appel peut être accordée par le Comité d'appel du Conseil provincial s'il considère que l'appel soulève une question d'importance pour la Fédération quant à l'interprétation ou à l'application de ses statuts et (ou) de ses règlements et que le Membre interjetant appel présente des arguments valables. (A.17)
- 5.7.8 Le Comité d'appel du Conseil provincial rend sa décision d'accorder ou de rejeter la requête d'appel au plus tard 15 jours après l'avoir reçue, avec copie au secrétaire général et aux parties concernées, comme précisé à la Procédure 5.7.4. (A.17)
- 5.7.9 Lorsqu'une requête d'appel est accordée, la présidence du Comité d'appel du Conseil provincial demande à toutes les parties autorisées en vertu de la Procédure 5.7.4 de présenter leurs arguments dans un délai de 15 jours. (A.17)
- 5.7.10 La présidence du Conseil judiciaire s'assure qu'une transcription est faite si l'audience est à l'origine de l'appel. (A.17)
- 5.7.11 La présidence du Comité d'appel du Conseil provincial veille à ce que le panel d'audience et toutes les parties

	reçoivent, le plus tôt possible, des exemplaires de toutes les présentations et transcriptions connexes à l'appel. (A.17)		
Procédure 6 – Appels			
6.1	Le Comité d'appel du Conseil provincial entend les appels conformément au Règlement 7. (A.15)	6.4.5	La référence d'une question pour une deuxième fois au groupe auprès duquel l'appel a été interjeté se fait sans préjudice à la partie appelante d'une décision subséquente du groupe. (A.15)
6.2	Les procédures pour les requêtes en autorisation d'interjeter appel sont conformes aux procédures du groupe qui fait l'objet de l'appel. (A.15)	Procédure 7 – Districts en difficulté	
6.3	Audiences	7.1	Les districts en difficulté sont définis comme ceux où : (A.14)
6.3.1	Les audiences sont menées conformément aux règles approuvées par la RAAP ou le Conseil provincial. (A.15)	7.1.1	deux présidences d'unité de négociation et (ou) membres ou plus siégeant à l'exécutif d'un district ou d'une unité de négociation sont en sérieux désaccord sur des questions d'importance pour le bon fonctionnement du district et ne sont pas en mesure de résoudre leurs différends malgré tous leurs efforts; (A.14)
6.3.2	Le comité d'appel ne procède pas en l'absence de la partie appelante ou du représentant de la partie appelante. (A.15)	7.1.2	le(s) désaccord(s) a (ont) des retombées considérables sur la capacité du district à bien fonctionner; et (A.14)
6.3.3	Si, après un ajournement, la partie appelante ou son représentant ne se présente pas à la date prévue pour l'audition suivante sans fournir de motif valable, l'appel sera rejeté. (A.15)	7.1.3	les membres sont soit directement touchés ou sont susceptibles d'être directement touchés si les problèmes persistent. (A.14)
6.4	Décisions	7.2	Intervention
6.4.1	Dans les cinq jours après l'audience, le Comité d'appel du Conseil provincial (A.15)	7.2.1	Sur demande écrite soumise par une des parties impliquées, le secrétaire général et un secrétaire général adjoint interrogeront toutes les parties directement en cause dans le différend, mèneront une enquête et tenteront de régler le différend. Cette étape n'inclura pas les membres de la base. (A.14)
6.4.1.1	confirme la décision d'origine; (A.15)	7.2.2	Si aucune solution n'est trouvée par le biais du processus au paragraphe 7.2.1, le secrétaire général soumettra la question à un intervenant choisi à partir de la liste officielle des volontaires à la retraite pour une intervention formelle. (A.14)
6.4.1.2	modifie la décision d'origine, en tout ou en partie; (A.15)	7.2.3	L'intervention formelle commencera par une autre tentative de l'intervenant pour régler le différend. On ne nommera pas de défenseurs dans le cadre de ce processus. (A.14)
6.4.1.3	rend la décision telle qu'elle aurait dû être prononcée; ou (A.15)	7.2.3.1	Le règlement de différend devrait comporter, au minimum, une rencontre avec les parties impliquées directement ou au cœur du problème, soit individuellement ou en petits
6.4.1.4	réfère à nouveau la question au groupe qui a rendu la décision. (A.15)		
6.4.2	Toutes les décisions prises concernant les appels requièrent l'approbation de la majorité des membres du groupe composé d'au moins trois membres du Comité d'appel du Conseil provincial assignés à l'affaire par la présidence du Comité. (A.15)		
6.4.3	Toute décision prise par le Comité d'appel du Conseil provincial en vertu du Règlement 7 est définitive, exécutoire et sans droit d'appel ultérieur. (A.15)		
6.4.4	La présidence du Comité d'appel du Conseil provincial envoie la décision à toutes les parties dans les cinq		

	groupes et, dans la mesure du possible, une rencontre conjointe, afin de tenter de trouver un terrain d'entente et de parvenir à un consensus. (A.14)		représentation adéquate des membres par l'unité de négociation ou le district; (A.17)
7.2.3.2	Le règlement de différend s'avérera réussi et achevé lorsque l'on s'entend sur un document écrit et qu'il est signé par toutes les parties touchées. Le document décrira les problèmes, les solutions et l'échéancier de mise en œuvre. (A.14)	8.4.2	s'il a reçu une demande d'enquête de la part d'une unité de négociation, d'un district ou du Conseil judiciaire. (A.17)
7.2.3.3	L'intervenant désigné sera saisi du dossier et peut intervenir à une date ultérieure si les conditions de ce document ne sont pas satisfaites. (A.14)	8.5	L'enquête est menée et une décision définitive rendue par le Comité de tutelle dans 60 jours ouvrables suivant le début de l'enquête. (A.17)
7.2.4	Si aucune solution n'est trouvée, l'intervenant recommandera, au secrétaire général, la tutelle de toutes les unités de négociation touchées; celui-ci présentera la recommandation à l'Exécutif provincial. (A.14)	8.6	Le Comité de tutelle présente les conclusions de l'enquête ou de l'intervention et la décision de mettre ou non sous tutelle et (ou) de destituer ou non de l'exécutif d'une unité de négociation ou d'un district, lors d'une réunion convoquée par le Comité de tutelle. La date de la réunion déclenchera l'échéancier du processus d'appel. (A.17)
Procédure 8 – Tutelle et destitution		8.6.1	À l'issue du processus d'appel, le Comité de tutelle présente aussi les conclusions de l'enquête ou de l'intervention et la décision de mettre ou non sous tutelle et (ou) de destituer ou non d'un poste, lors d'une réunion générale extraordinaire de l'unité de négociation ou du district, convoquée par le Comité de tutelle. (A.17)
8.1	Le Comité de tutelle est composé du secrétaire général (président), des secrétaires généraux associés, d'un membre du Secrétariat à la retraite ou d'un membre de l'Exécutif provincial à la retraite et de la présidence du Conseil provincial ou sa personne désignée. (A.17)	8.6.1.1	La réunion générale extraordinaire se tiendra le plus rapidement possible après l'épuisement du processus d'appel de la tutelle et de la destitution d'un poste. S'il n'y a aucun appel, la réunion générale extraordinaire se tiendra dans les 20 jours suivant le rapport à l'Exécutif provincial, en vertu du paragraphe 8.5. (A.17)
8.2	Le Comité de tutelle est habilité à mener une enquête et à rendre une décision de mettre sous tutelle une unité de négociation ou un district et (ou) de destituer un dirigeant élu de son poste. (A.17)		
8.3	Dans le cas d'un district en difficulté, le secrétaire général présente au Comité de tutelle une recommandation de l'intervenant quant à la tutelle et (ou) à la destitution du poste. (A.17)	8.7	Le secrétaire général présente les conclusions de l'enquête et la décision rendue à la réunion suivante du Conseil provincial, à l'issue du processus d'appel. (A.17)
8.4	Le Comité de tutelle, sur convocation du président, peut amorcer une enquête : (A.17)	8.8	Dans l'éventualité où l'enquête entraîne la mise sous tutelle d'une unité de négociation ou d'un district, le Comité de tutelle nomme un tuteur. (A.17)
8.4.1	s'il a reçu des informations l'amenant à croire qu'il y a eu une mauvaise gestion financière, de la négligence professionnelle ou une incompétence d'agent(s) de l'unité de négociation ou du district, ou des lacunes quant à la	8.8.1	Sans préjudice à la portée générale de ce qui suit, le tuteur a l'entière responsabilité de mener les affaires de l'unité de négociation ou du district,

	de recevoir et de distribuer ses fonds et, en général, de remplir les obligations qui auraient autrement été remplies par les ou l'agent(s) de l'unité de négociation ou du district, tant individuellement que collectivement. (A.17)	8.12.2	dans les dix jours qui suivent une décision du Comité de tutelle; (A.17)
8.8.2	Le tuteur est aussi chargé de convoquer les réunions régulières des membres pour les tenir au courant de la situation de la tutelle et des affaires de l'unité de négociation ou du district. (A.17)	8.12.3	dans le cas d'une décision de mise sous tutelle, seulement sur résolution de l'exécutif de l'unité de négociation ou du district touché; et (A.17)
		8.12.4	dans le cas d'une destitution de poste, par la (les) personne(s) touchée(s). (A.17)
8.9	Nonobstant le Règlement 6 et nonobstant que la tutelle ne soit pas imposée, le Comité de tutelle peut suspendre ou destituer de son (ses) poste(s) à OSSTF/FEESO un Membre de l'exécutif d'une unité de négociation ou d'un district qui, à la suite d'une enquête effectuée par le Comité de tutelle conformément à la Procédure 8.5, a été impliqué dans une mauvaise gestion financière ou une négligence professionnelle d'une unité de négociation ou d'un district ou qui n'a pas représenté adéquatement les membres ou qui n'est pas en mesure de bien s'acquitter de ses tâches. (A.17)	8.13	L'appel sera discuté par l'Exécutif provincial (à l'exclusion des membres de l'Exécutif provincial siégeant au Comité de tutelle) dans les plus brefs délais. (A.17)
		8.13.1	La (les) partie(s) intimée(s) recevra (ont) une réponse définitive par écrit de l'Exécutif provincial. (A.17)
		Procédure 9 – Composition et mandat des comités permanents	
		9.	Procédures communes aux comités
		9.1	Présidences
		9.1.1	Chaque comité :
		9.1.1.1	fixe les procédures pour les mises en candidature, les discours et les scrutins pour le poste de présidence, conformément à la pratique établie d'OSSTF/FEESO; (A.16)
		9.1.1.2	après le début du mandat d'un nouveau comité, élit une présidence. (A.16)
		9.1.1.3	Pour les comités qui ont des sous-comités :
		9.1.1.3.1	Les vice-présidences sont élues par le comité et elles président les sous-comités. (A.16)
		9.1.1.3.2	La présidence du comité est membre d'office de chaque sous-comité; et (A.16)
		9.1.1.3.3	La présidence du comité n'est pas prise en compte dans la composition minimale de chaque sous-comité. (A.16)
		9.1.2	Nominations et cooptations
		9.1.2.1	Les nominations pour un mandat complet à chaque comité sont déterminées par le Comité des mises en candidature. (A.16)
		9.1.2.2	Toutes les nominations aux comités sont pour un mandat de trois ans, sauf indication contraire. (A.16)
		9.1.2.3	Un membre du Conseil provincial est nommé parmi ses membres à
8.10	Le secrétaire général, ou sa personne désignée, fait rapport à chaque réunion régulière du Conseil provincial de la situation de la tutelle et le Conseil provincial peut formuler des recommandations au Comité de tutelle concernant les questions connexes à la tutelle. (A.17)		
8.11	Sous réserve des dispositions de la <i>Loi sur les relations de travail de l'Ontario</i> , la tutelle reste en vigueur jusqu'à ce que le(s) problème(s) ait (aient) été résolu(s). Dans tous les cas, une mise sous tutelle ne peut pas dépasser une période d'un an à partir de la date de son début, à moins que la Commission des relations de travail de l'Ontario l'ait approuvée. (A.17)		
8.12	Les appels au Comité de tutelle peuvent être interjetés auprès de l'Exécutif provincial : (A.17)		
8.12.1	par un document écrit; (A.17)		

	chaque comité qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le comité pendant un mandat d'une année. (A.16)	9.2.1.1	Le CSP est composé d'un maximum de 34 membres, répartis comme suit : (A.18)
9.1.2.4	Un poste vacant à mi-parcours qui se produit à un poste d'un comité obtenu par nomination du Conseil provincial parmi l'ensemble des membres : (A.18)	9.2.1.1.1	un maximum de neuf membres ayant un seuil d'expérience, nommés par le Conseil provincial; (A.18)
9.1.2.4.1	pour une durée d'une année ou plus est pourvu par le Comité des mises en candidature; (A.16)	9.2.1.1.2	20 membres nommés par l'Exécutif provincial, répartis comme suit : (A.18)
9.1.2.4.2	pour moins d'un an est pourvu par une cooptation, choisie par le comité. (A.16)	9.2.1.1.2.1	Dix membres désignés du personnel de soutien et dix membres désignés du personnel E/ES qui constituent la base du Groupe de travail consultatif pour la négociation centrale; (A.18)
9.1.2.5	Les autres cooptations, allouées dans les procédures, peuvent être pourvues par les nouveaux membres du comité, à temps pour l'approbation du Conseil provincial lors de sa dernière réunion de l'année de la Fédération. (A.16)	9.2.1.1.3	Le mandat des membres du CSP désignés comme membres du Groupe de travail consultatif pour la négociation centrale commence au début de l'année de la Fédération précédant l'année d'échéance de la convention collective centrale en vigueur et se termine au début de l'année de la Fédération avant l'année d'expiration de la convention collective centrale suivante. (A.18)
9.1.2.6	Quand un poste devient vacant, de manière temporaire pour au moins trois réunions consécutives au cours d'une année donnée de la Fédération, en raison d'un congé légal d'un membre ou d'autres circonstances atténuantes acceptables pour le comité, ce poste vacant peut être pourvu par cooptation. Quand un tel poste vacant temporaire d'une durée de trois à sept réunions consécutives s'étend sur une période de deux années de la Fédération, le Conseil provincial peut envisager une nouvelle cooptation pour pourvoir le poste vacant au début de la deuxième année de la Fédération. (A.16)	9.2.1.1.4.	Un membre sans droit de vote, nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui est l'agent de liaison entre le Conseil provincial et le CSP et qui peut faire partie d'un sous-comité au besoin; (A.18)
9.1.2.7	Il est possible d'être cooptés à nouveau. (A.16)	9.2.1.1.5	Deux membres sans droit de vote, nommés par l'Exécutif provincial, choisis parmi ses membres, dont un est assigné à chaque sous-comité, qui est l'agent de liaison entre l'Exécutif provincial et le CSP. (A.18)
9.1.2.8	Tous les autres postes vacants sont pourvus par le même organisme qui a, à l'origine, nommé le membre, conformément aux procédures de l'organisme de nomination, pour le reste du mandat. (A.16)	9.2.1.1.6	Les deux directions des Services de protection sans droit de vote, dont une assignée à chaque sous-comité. (A.18)
9.1.2.9	Toutes les nominations du Conseil provincial et les cooptations aux comités sont sous réserve de l'approbation finale du Conseil provincial. (A.18)	9.2.1.1.7	Un maximum de huit membres du Secrétariat additionnels, assignés par le secrétaire général, à titre de personnes-ressources sans droit de vote. Ces membres du Secrétariat ne comptent pas dans la composition totale du CSP. (A.18)
9.2	Comité des services de protection (CSP)	9.2.1.2	Le Comité des services de protection : (A.18)
9.2.1	Composition	9.2.1.2.1	Élit deux vice-présidences au sous-comité des négociations et de la mise en œuvre et deux vice-présidences au sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres;

- (A.18)
- 9.2.1.2.2 Assigne, sur l'avis de la présidence et des vice-présidences, un minimum de dix de ses membres, dont deux d'entre eux sont les vice-présidences, pour siéger au sous-comité des négociations et de la mise en œuvre; (A.18)
- 9.2.1.2.3 Assigne, sur l'avis de la présidence et des vice-présidences, un minimum de neuf de ses membres, dont deux d'entre eux sont les vice-présidences, pour siéger au sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)
- 9.2.1.2.4 Désigne la présidence, les quatre vice-présidences, les deux liaisons de l'Exécutif provincial, la liaison du Conseil provincial et les deux directions assignées au Comité des services de protection qui est un sous-comité exécutif et responsable de recommander des priorités au CSP: (A.18)
- 9.2.1.3 Le sous-comité des négociations et de la mise en œuvre est composé d'un minimum de dix membres du Comité des services de protection (CSP) répartis comme suit : (A.18)
- 9.2.1.3.1 Deux vice-présidences du CSP qui agissent comme coprésidences du sous-comité des négociations et de la mise en œuvre; (A.18)
- 9.2.1.3.2 Un minimum de huit membres additionnels; (A.18)
- 9.2.1.3.3 Un membre assurant la liaison avec l'Exécutif provincial; et (A.18)
- 9.2.1.3.4 La direction de la négociation et de la gestion des conventions. (A.18)
- 9.2.1.4 Le sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres est composé d'un minimum de neuf membres du CSP, répartis comme suit : (A.18)
- 9.2.1.4.1 Deux vice-présidences du CSP qui agissent comme coprésidences du sous-comité de la gestion des conventions collectives et de la protection des membres; (A.18)
- 9.2.1.4.2 Un minimum de sept membres additionnels; (A.18)
- 9.2.1.4.3 Un membre assurant la liaison avec l'Exécutif provincial; et (A.18)
- 9.2.1.4.4 La direction de la protection des membres. (A.18)
- 9.2.2 **Réunions**
- 9.2.2.1 Le financement du Comité des services de protection sera basé sur sept réunions par année de la Fédération. (A.18)
- 9.2.3 **Mandat**
- 9.2.3.1 Servir à OSSTF/FEESO de comité d'experts et conseiller l'Exécutif provincial et la Division des services de protection sur tous les sujets liés à la négociation et à la mise en œuvre des conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.2 Participer à une formation de haut niveau à l'échelle du comité. (A.18)
- 9.2.3.3 Collaborer avec les membres du Secrétariat assignés au Comité pour d'offrir de la formation aux dirigeants locaux. (A.18)
- 9.2.3.4 Recueillir des renseignements et des commentaires des dirigeants locaux par le biais des structures régionales et les apporter à l'organisme central. (A.18)
- 9.2.3.5 Discuter et conseiller sur les stratégies de négociation. (A.18)
- 9.2.3.6 Établir les priorités de négociation pour OSSTF/FEESO qui sont approuvées par l'Exécutif provincial et le Conseil provincial. (A.18)
- 9.2.3.7 Consulter, surveiller et conseiller sur des sujets ayant trait à la mise en œuvre et à la gestion des conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.8 Créer et maintenir un réseau de communication entre les unités de négociation et les districts et l'organisation provinciale concernant les services de protection. (A.18)
- 9.2.3.9 Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial et à la Division des services de protection pour des orientations et des actions spécifiques en ce qui a trait à la négociation collective, aux modifications législatives, aux négociations, à la mise en œuvre et à la gestion des conventions et à la protection des membres. (A.18)
- 9.2.3.10 Offrir aux dirigeants locaux de la formation en négociation, gestion de convention et protection des membres, y compris le sondage sur les priorités de négociation locale, l'élaboration de la requête locale de négociation, les griefs et l'arbitrage, les droits des employés en vertu de la convention, le devoir de représen-

- tation équitable, les mesures disciplinaires et l'examen des récentes décisions arbitrales. (A.18)
- 9.2.3.11 Participer à la création du sondage sur les enjeux centraux à l'intention des présidences d'unité de négociation, le sondage sur les priorités des membres pour la négociation centrale et la requête de négociation centrale. (A.18)
- 9.2.3.12 Gérer le processus de sélection des prix liés aux Services de protection. (A.18)
- 9.2.3.13 Coordonner et promouvoir la conférence provinciale annuelle axée sur les questions liées aux services de protection. (A.18)
- 9.2.3.14 Fournir de l'aide aux agents d'unité de négociation et de district sur tous les aspects des enjeux relatifs à la négociation et au maintien d'une convention collective. (A.18)
- 9.2.3.15 Recommander des cibles, des programmes et des priorités à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à l'Assemblée provinciale. (A.18)
- 9.2.3.16 Surveiller les subventions provinciales, les dépenses en éducation, les négociations et les modifications à la politique financière en matière d'éducation, tant à l'échelon provincial que local. (A.18)
- 9.2.3.17 Surveiller les dépenses et les prises de décision en matière de négociation provinciale et nationale et déterminer leurs répercussions sur la qualité et la viabilité de l'éducation financée à même les deniers publics. (A.18)
- 9.2.3.18 Aider les unités de négociation locales dans l'analyse des finances de l'employeur et leur impact sur les ressources disponibles. (A.18)
- 9.2.3.19 Suivre de près et analyser les volets prioritaires actuels des gouvernements provincial et fédéral dans le domaine du financement de l'éducation en Ontario et évaluer les répercussions sur le modèle ontarien de financement de ces volets prioritaires. (A.18)
- 9.2.3.20 Faire un rapport au Conseil provincial sur l'augmentation de l'IPC en Ontario, y compris toute hausse d'impôts ou de cotisations au régime de retraite, de façon semestrielle, à la première réunion du Conseil provincial après la pause de décembre et à la dernière réunion de l'année scolaire. (A.19)
- 9.2.3.21 Conseiller et communiquer avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et les membres sur les questions actuelles dans le financement de l'éducation. (A.18)
- 9.2.3.22 Mener des recherches et analyser les données connexes à la négociation collective, y compris les comparaisons des conventions collectives existantes. (A.18)
- 9.2.3.23 Créer du libellé type pour les conventions collectives. (A.18)
- 9.2.3.24 Maintenir une banque de données de personnes ayant de l'expertise dans des domaines qui entrent dans le mandat du Comité des services de protection. (A.18)
- 9.2.3.25 Le mandat de chaque sous-comité du Comité des services de protection est fixé par le Comité des services de protection à l'intérieur du domaine de compétences qui lui est assigné par l'Assemblée provinciale. (A.18)
- 9.3 **Comité des services en langue française (CSLF)**
- 9.3.1 **Composition**
- 9.3.1.1 Le Comité des services en langue française est composé d'un maximum de 12 membres répartis comme suit : (A.16)
- 9.3.1.1.1 huit membres nommés par le Conseil provincial, y compris au moins un membre de chacun des districts francophones, deux membres qui parlent français œuvrant dans des conseils scolaires anglophones et deux membres d'autres unités de négociation qui travaillent dans un milieu francophone. (A.16)
- 9.3.1.1.2 un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres (francophone ou de langue française, si possible), qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CSLF; (A.17)
- 9.3.1.1.3 un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSLF; (A.16)

9.3.1.1.4	un membre additionnel qui peut être coopté; (A.16)	9.4.1.1.1	un maximum de 16 membres nommés par le Conseil provincial; (A.16)
9.3.1.1.5	un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général. (A.16)	9.4.1.1.2	un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CCAP; (A.17)
9.3.2	Réunions	9.4.1.1.3	un membre sans droit de vote nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres, qui assure la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.17)
9.3.2.1	Le financement du Comité des services en langue française sera basé sur sept réunions par année de la Fédération. (A.16)	9.4.1.1.4	un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CCAP; (A.16)
9.3.3	Mandat	9.4.1.1.5	un maximum de cinq membres qui peuvent être cooptés; (A.16)
9.3.3.1	Conseiller l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et l'Assemblée provinciale quant aux besoins particuliers des Membres francophones et des Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO et au sujet de l'éducation en langue française. (A.16)	9.4.1.1.6	un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général et (A.16)
9.3.3.2	Consulter les unités de négociation et les districts quant aux besoins particuliers des Membres francophones et des Membres qui parlent français au sein de la FEESO et au sujet de l'éducation en langue française. (A.16)	9.4.1.1.7	des membres additionnels du Secrétariat, assignés par le secrétaire général, à titre de ressources sans droit de vote aux sous-comités. Ces membres du Secrétariat ne comptent pas dans la composition totale du CCAP. (A.16)
9.3.3.3	Formuler des recommandations sur, et aider à la coordination de, la formation syndicale offerte en français par OSSTF/FEESO. (A.16)	9.4.1.2	Le sous-comité d'action politique et d'activisme est composé d'un minimum de cinq membres du Comité des communications et d'action politique, répartis comme suit : (A.16)
9.3.3.4	Encourager, appuyer et (ou) organiser des activités de perfectionnement professionnel dans les unités de négociation et districts d'OSSTF/FEESO pour les Membres francophones et les Membres qui parlent français au sein d'OSSTF/FEESO. (A.16)	9.4.1.2.1	une vice-présidence du CCAP, qui préside le Sous-comité d'action politique et d'activisme et (A.16)
9.3.3.5	Maintenir des rapports avec les comités et conseils permanents provinciaux et les aider à répondre aux besoins des membres francophones. (A.16)	9.4.1.2.2	un minimum de quatre membres additionnels (A.16)
9.3.3.6	Conseiller, au besoin, l'Exécutif provincial dans l'élaboration de ressources à l'intention des Membres francophones. (A.16)	9.4.1.3	le sous-comité de sensibilisation et de formation des Membres est composé d'un minimum de cinq membres du CCAP, répartis comme suit : (A.16)
9.4	Comité des communications/ action politique (CCAP)	9.4.1.3.1	une vice-présidence du CCAP, qui préside le Sous-comité de sensibilisation et de formation des Membres et (A.16)
9.4.1	Composition	9.4.1.3.2	un minimum de quatre membres additionnels (A.16)
9.4.1.1	Le Comité des communications et de l'action politique est composé d'un maximum de 25 membres, répartis comme suit : (A.16)	9.4.1.4	Le sous-comité de reconnaissance et de promotion est composé d'un minimum de cinq membres du CCAP, répartis comme suit : (A.16)

9.4.1.4.1	une vice-présidence du CCAP, qui préside le Sous-comité de reconnaissance et de promotion et (A.16)		des représentants en action politique (A.16)
9.4.1.4.2	un minimum de quatre membres additionnels (A.16)	9.4.3.8	Le mandat des sous-comités est déterminé par le CCAP parmi les domaines que lui assigne l'Assemblée provinciale. (A.16)
9.4.2	Réunions		
9.4.2.1	Le financement du Comité des communications et de l'action politique sera basé sur sept réunions par année de la Fédération. (A.16)	9.5	Comité des services éducatifs (CSE)
9.4.3	Mandat	9.5.1	Composition
9.4.3.1	Offrir des conseils, de l'aide, de la formation, du soutien et des ressources aux unités de négociation et aux districts concernant les communications et l'action politique d'OSSTF/FEESO. (A.16)	9.5.1.1	Le Comité des services éducatifs est composé d'un maximum de 25 membres, répartis comme suit : (A.16)
9.4.3.2	Gérer la sélection annuelle et la présentation des prix d'excellence en communication, de relations publiques et d'action politique. (A.16)	9.5.1.1.1	un maximum de 16 membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
9.4.3.3	Aider les responsables de la diffusion de l'information au sein des unités de négociation et des districts en leur prodiguant des conseils et de l'expertise pour améliorer les techniques de communication et en leur faisant des recommandations sur des stratégies de communication à long terme qui appuient les priorités de la Fédération. (A.16)	9.5.1.1.2	un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le CSE (A.17)
9.4.3.4	Promouvoir la fierté et la participation des membres en protégeant et en faisant avancer l'éducation publique. (A.16)	9.5.1.1.3	un membre sans droit de vote nommé par l'Exécutif provincial, qui assure la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSE (A.17)
9.4.3.5	Conseiller, aider, soutenir et offrir de la formation et des ressources à tous les paliers de la Fédération concernant l'action politique, le lobbying et l'activisme sur notamment, sans en exclure d'autres : (A.16)	9.5.1.1.4	un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSE (A.16)
9.4.3.5.1	les gouvernements à tous les paliers (A.16)	9.5.1.1.5	un maximum de cinq membres qui peuvent être cooptés et (A.16)
9.4.3.5.2	les partis politiques (A.16)	9.5.1.1.6	un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général. (A.16)
9.4.3.5.3	les syndicats (A.16)	9.5.1.2	Le Sous-comité de perfectionnement professionnel et de formation est composé d'un minimum de huit membres, répartis comme suit : (A.19)
9.4.3.5.4	les groupes en enseignement et communautaires et (A.16)	9.5.1.2.1	une vice-présidence du CSÉ qui agit à titre de présidence du Sous-comité de perfectionnement professionnel et de formation; et (A.19)
9.4.3.5.5	les élections municipales/provinciales (A.16)	9.5.1.2.2	au moins sept membres additionnels. (A.19)
9.4.3.6	Collaborer avec les autres comités, conseils et groupes de travail provinciaux d'OSSTF/FEESO sur des dossiers de préoccupation partagée (A.16)	9.5.1.3	Le Sous-comité des questions éducatives et pédagogiques est composé d'un minimum de huit membres, répartis comme suit : (A.19)
9.4.3.7	Coordonner et aider à la prestation de la formation régionale/provinciale	9.5.1.3.1	une vice-présidence du CSÉ qui agit à titre de présidence du Sous-comité des questions éducatives et pédagogiques (A.19)
		9.5.1.3.2	au moins sept membres additionnels. (A.19)
		9.5.2	Réunions
		9.5.2.1	Le financement du Comité des services éducatifs sera basé sur sept

- réunions par année de la Fédération. (A.16)
- 9.5.3 **Mandat**
- 9.5.3.1 Le rôle du Comité des services éducatifs est : (A.19)
- 9.5.3.1.1 d'identifier et de surveiller les questions et les priorités professionnelles, de programmes d'études, de ressources, de formation et éducatives qui ont une incidence sur les membres d'OSSTF/FEESO; (A.19)
- 9.5.3.1.2 d'examiner les questions d'actualités dans le domaine de l'éducation, l'application de la politique sociale dans le programme d'études et les nouvelles tendances relatives à l'apprentissage et son incidence sur nos membres; (A.19)
- 9.5.3.1.3 de fournir une analyse des besoins et des désirs des membres par rapport au perfectionnement professionnel et d'effectuer de la recherche sur les méthodes les plus efficaces de dispenser du PP; (A.19)
- 9.5.3.1.4 de contribuer à un plan de développement continu du perfectionnement professionnel pour tous les membres; (A.19)
- 9.5.3.1.5 de formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur l'élaboration de politiques, d'orientations et de mesures pertinentes; (A.19)
- 9.5.3.1.6 de fournir des renseignements et des conseils et de préparer des documents de discussion et de prise de position sur les questions et les priorités éducatives pour examen par l'Exécutif provincial; (A.19)
- 9.5.3.1.7 de fournir des renseignements et des conseils à l'Exécutif provincial et au personnel des Services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.8 de promouvoir, d'encourager et de soutenir la recherche en éducation et les modèles efficaces de perfectionnement professionnel et de formation au niveau des unités de négociation et des districts; (A.19)
- 9.5.3.1.9 d'aider et d'encourager les Membres grâce aux occasions de perfectionnement professionnel et de formation, au partage de ressources éducatives et aux interactions professionnelles en vue de travailler en collaboration à la mise en œuvre de méthode pédagogique novatrice et fondée sur des preuves; (A.19)
- 9.5.3.1.10 de promouvoir et de faciliter les programmes, les activités, la formation et les conférences parrainés ou approuvés par OSSTF/FEESO qui abordent des tendances et des pratiques éducatives novatrices; (A.19)
- 9.5.3.1.11 d'assumer la responsabilité du maintien, de l'expansion et de la promotion de la Banque de ressources des services éducatifs (BRSE); (A.19)
- 9.5.3.1.12 de promouvoir et d'appuyer le rôle d'agente ou d'agent des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.13 d'aider à la planification, à la promotion et à la prestation des conférences destinées aux agentes et agents des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.14 d'aider à la planification, à la promotion et à la prestation de la formation provinciale/régionale/locale des agentes et agents des services éducatifs; (A.19)
- 9.5.3.1.15 d'être responsable de la sélection des lauréats des prix et des bourses d'études, comme déterminés en vertu des règlements; (A.19)
- 9.5.3.1.16 de présenter des rapports sur les activités du Comité des services éducatifs à l'Exécutif provincial, au Conseil provincial et à la RAAP; (A.19)
- 9.5.3.1.17 d'informer et de créer des ressources pour les membres qui travaillent directement avec les élèves, pour l'ensemble des membres et la communauté éducative. (A.19)
- 9.5.3.2 Le mandat des sous-comités est fixé par le Comité des services éducatifs dans les domaines qui lui sont assignés par l'Assemblée provinciale. (A.19)
- 9.6 **Comité des finances (CF)**
- 9.6.1 **Composition**
- 9.6.1.1 Le Comité des finances est composé d'un maximum de dix membres, répartis comme suit : (A.16)
- 9.6.1.1.1 cinq membres, nommés par le Conseil provincial, pour un mandat de cinq ans, nommés de façon à ce qu'un poste devienne vacant chaque année (A.16)
- 9.6.1.1.2 un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil

	provincial et le Comité des finances (A.17)		
9.6.1.1.3	une vice-présidence d'OSSTF/FEESO sans droit de vote, nommé par l'Exécutif provincial, parmi ses membres (en alternance chaque année) (A.16)	9.6.3.6	Recevoir le rapport du chef des finances sur la pertinence des contrôles internes et l'identification de tous risques financiers importants qui peuvent nuire à la Fédération (A.16)
9.6.1.1.4	le trésorier d'OSSTF/FEESO (A.16)		
9.6.1.1.5	le chef des finances d'OSSTF/FEESO (sans droit de vote) et (A.16)		
9.6.1.1.6	un membre additionnel qui peut être coopté. (A.16)	9.6.3.7	Recevoir le rapport du chef des finances sur la pertinence de la couverture d'assurance. (A.16)
9.6.2	Réunions	9.6.3.8	Fournir à l'Exécutif provincial des conseils sur les ressources de la Fédération durant l'élaboration du plan d'action stratégique. (A.18)
9.6.2.1	Le financement du Comité des finances sera basé sur neuf réunions par année de la Fédération. (A.16)	9.6.3.9	Examiner et recommander des modifications au Guide financier. (A.16)
9.6.3	Mandat	9.6.3.10	Analyser et présenter chaque année à la RAAP un rapport sur les prévisions quinquennales de revenus et de dépenses du compte général et du compte de protection des Membres. (A.18)
9.6.3.1	Préparer un budget pour présentation à l'Assemblée provinciale, conformément aux règlements. (A.16)	9.6.3.11	Entendre les appels à l'ETP reçus conformément au Règlement 10.2. (A.16)
9.6.3.2	Conseiller l'Assemblée provinciale, le Conseil provincial et l'Exécutif provincial sur toutes les questions financières de la Fédération, y compris la gestion de tous les fonds d'OSSTF/FEESO, les placements et les propriétés, comme exigé par ces groupes. (A.16)	9.6.3.12	Exercer les fonctions contenues dans la Procédure 1 connexes à la préparation du budget. (A.17)
9.6.3.3	Examiner de façon annuelle les objectifs et les pratiques relatives au compte général, y compris le financement des districts, le compte de protection des Membres et le compte de dépenses imprévues, ainsi que tout autre compte qui peut être créé de temps à autre, et soumettre ses conclusions à l'Exécutif provincial au mois de janvier de chaque année. (A.16)	9.6.3.13	Assister à l'Assemblée provinciale. (A.17)
9.6.3.4	Préparer un rapport écrit comprenant les demandes budgétaires introduites par les agents financiers, qui est soumis, à titre d'information, au Conseil provincial à sa dernière réunion avant la RAAP. (A.16)	9.7	Comité sur la santé et sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail (CSS/LSPAAT)
9.6.3.5	S'acquitter des fonctions liées à la vérification annuelle, qui comprennent entre autres : (A.16)	9.7.1	Composition
9.6.3.5.1	Rencontrer les vérificateurs externes afin de recevoir le plan annuel de vérification (A.16)	9.7.1.1	Le comité est composé d'un maximum de 14 membres, répartis comme suit : (A.16)
9.6.3.5.2	Recevoir et étudier le rapport sur les résultats de la vérification préparé par les vérificateurs externes et (A.16)	9.7.1.1.1	neuf membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
9.6.3.5.3	Examiner tous les services non reliés à la vérification qui peuvent porter	9.7.1.1.2	un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assure la liaison entre le Conseil provincial et le CSS/LSPAAT (A.17)
		9.7.1.1.3	un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSS/LSPAAT (A.16)
		9.7.1.1.4	un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés et (A.16)

- 9.7.1.1.5 un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, assigné par le secrétaire général. (A.16)
- 9.7.2 **Réunions**
- 9.7.2.1 Le financement du Comité sur la santé et sécurité/Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail sera basé sur sept réunions par année de la Fédération. (A.16)
- 9.7.3 **Mandat**
- 9.7.3.1 Fournir de l'aide lors des ateliers provinciaux et régionaux, aux unités de négociation et districts sur tous les aspects des problèmes découlant de la santé et sécurité et de l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.2 Offrir de la formation lors des ateliers provinciaux et régionaux, aux unités de négociation et districts sur la santé et sécurité et la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. (A.16)
- 9.7.3.3 Établir et maintenir des réseaux de communication efficaces entre le Comité de santé et sécurité et l'ensemble des membres par le biais de l'organisme provincial quant à la santé et à la sécurité et à l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.4 Encourager, promouvoir et éduquer les membres sur les conditions de travail saines et sécuritaires. (A.16)
- 9.7.3.5 Promouvoir et accroître la formation des agents en santé et sécurité par l'entremise du programme de certificat en santé et sécurité offert par le Centre de santé et sécurité des travailleurs et travailleuses. (A.16)
- 9.7.3.6 Promouvoir et accroître la formation sur la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* par l'entremise du programme de certificat offert par l'équipe d'intervention en invalidité professionnelle et (ou) *Prevention Link*. (A.19)
- 9.7.3.7 Surveiller, analyser et informer les membres des priorités actuelles en matière d'application du ministère du Travail dans le domaine de la santé et sécurité et l'indemnisation des accidents du travail. (A.19)
- 9.7.3.8 La présidence conseille et communique avec l'Exécutif provincial, le Conseil provincial et les membres sur les enjeux et tendances en matière de santé et sécurité et de l'indemnisation des accidents du travail, tant en Ontario qu'à l'extérieur. (A.19)
- 9.7.3.9 Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial en vue d'orientations et d'actions précises en ce qui a trait au libellé de négociation collective, à des modifications à la législation, à la négociation, à la gestion des conventions collectives et à la protection des membres. (A.16)
- 9.8 **Comité des droits de la personne (CDP)**
- 9.8.1 **Composition**
- 9.8.1.1 Le Comité des droits de la personne est composé d'un maximum de 12 membres, répartis comme suit : (A.16)
- 9.8.1.1.1 un maximum de sept membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
- 9.8.1.1.2 un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CDP (A.17)
- 9.8.1.1.3. un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CDP (A.16)
- 9.8.1.1.4 un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés et (A.16)
- 9.8.1.1.5 un membre du Secrétariat sans droit de vote, assigné par le secrétaire général. (A.16)
- 9.8.2 **Réunions**
- 9.8.2.1 Le financement du Comité des droits de la personne sera basé sur six réunions par année de la Fédération. (A.16)
- 9.8.3 **Mandat**
- 9.8.3.1 Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur les objectifs à atteindre afin de protéger tous les droits des membres et de veiller à ce qu'aucun des droits de la personne dont jouissent les autres résidents de l'Ontario ne soit refusé aux membres. (A.16)

9.8.3.2	Formuler des recommandations à l'Exécutif provincial sur les politiques et les mesures qui maintiendront les objectifs de la Fédération en matière d'équité et d'inclusion en milieu de travail. (A.16)	9.9	Comité du statut de la femme (CSF)
9.8.3.3	Fournir une tribune d'information, de discussion et de conseils concernant les questions de droit de la personne pertinentes à la carrière professionnelle de tous les membres. (A.16)	9.9.1	Composition
9.8.3.4	Établir et entretenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation et les districts et OSSTF/FEESO provincial au sujet des questions pertinentes aux droits de la personne. (A.16)	9.9.1.1	Le Comité du statut de la femme est composé d'un maximum de 12 membres, répartis comme suit :
9.8.3.5	Assurer la liaison avec les comités et les conseils permanents provinciaux au sujet des questions pertinentes aux droits de la personne. (A.16)	9.9.1.1.1	un maximum de six membres nommés par le Conseil provincial (A.16)
9.8.3.6	Recommander des priorités et des programmes à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à la RAAP. (A.16)	9.9.1.1.2	un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le CSF (A.17)
9.8.3.7	Contribuer à la mise sur pied de comités locaux chargés d'étudier les préoccupations des membres pertinentes aux droits de la personne. (A.16)	9.9.1.1.3	un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le CSF (A.16)
9.8.3.8	Aider les membres à reconnaître et apprécier l'apport des gens de différents groupes raciaux, de diverses croyances, ethnicités et sexes, orientations sexuelles et capacités mentales ou physiques. (A.16)	9.9.1.1.4	un maximum de trois membres qui peuvent être cooptés et un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, nommé par le secrétaire général. (A.16)
9.8.3.9	Fournir des conseils et des recommandations à l'Exécutif provincial sur des questions touchant les activités d'aide internationale, les droits internationaux de la personne et d'autres sujets qui peuvent lui être transmis par l'Exécutif provincial. (A.16)	9.9.2	Réunions
9.8.3.10	Veiller à ce que la présidence rencontre au moins une fois par an la présidence du Comité du statut de la femme. (A.16)	9.9.2.1	Le financement du Comité du statut de la femme sera basé sur sept réunions par année de la Fédération. (A.16)
9.8.3.11	Entretenir une communication et une collaboration continues avec le Groupe de travail en matière d'égalité, le Groupe de travail des Premières Nations, Métis et Inuits et le Comité du statut de la femme sur des questions d'intérêt commun. (A.18)	9.9.3	Mandat
9.8.3.12	Coordonner et promouvoir les conférences sur les droits de la personne. (A.16)	9.9.3.1	Contrôler le statut professionnel des Membres d'OSSTF/FEESO qui sont des femmes et conseiller l'Exécutif provincial quant au besoin d'action appropriée découlant de tendances nouvelles. (A.16)
		9.9.3.2	Fournir une tribune permettant la discussion de questions pertinentes aux femmes au sein d'OSSTF/FEESO. (A.16)
		9.9.3.3	Recommander à l'Exécutif provincial des programmes éducatifs et de recherche destinés à promouvoir l'égalité des chances, tout particulièrement pour les Membres qui sont des femmes. (A.16)
		9.9.3.4	Assurer la liaison avec les conseils et comités provinciaux permanents concernant les questions relatives au statut et à la représentation proportionnelle des femmes au sein d'OSSTF/FEESO et aider les conseils et comités permanents à répondre aux besoins des Membres qui sont des femmes. (A.16)

9.9.3.5	Aider les districts à fixer des buts et des objectifs pour les comités locaux du statut de la femme. (A.16)		
9.9.3.6	Recommander, chaque année, à l'Exécutif provincial les buts à atteindre afin de mettre en œuvre les énoncés d'actions positives d'OSSTF/FEESO soulignant l'importance de l'intersectionnalité, la création de lieux sûrs et une culture du consentement et les moyens d'enrayer les obstacles à la pleine participation des femmes au sein d'OSSTF/FEESO. (A.19)	10.1.2	Mandat
9.9.3.7	Continuer de présenter des rapports sur la représentation proportionnelle des femmes à différents niveaux au sein de la Fédération. (A.16)	10.1.2.1	Sauf quand avis du contraire dans les statuts d'un conseil provincial, l'année de mandat d'un conseil provincial débute lors de la réunion du conseil qui précède immédiatement la dernière réunion de l'année de la Fédération du Conseil provincial. (A.16)
9.9.3.8	Créer et maintenir un réseau de communication efficace entre les unités de négociation, les districts et OSSTF/FEESO provincial en ce qui a trait aux questions des femmes. (A.16)	10.1.3	Présidences
9.9.3.9	Encourager et promouvoir le respect des droits et les besoins divers de tous les Membres quant à leurs obligations personnelles et familiales. (A.16)	10.1.3.1	Les présidences des conseils provinciaux sont élues par leurs conseils respectifs. (A.16)
9.9.3.10	Recommander des objectifs, des priorités et des programmes à l'Exécutif provincial et des politiques au Conseil provincial et à la RAAP. (A.16)	10.1.4	Cooptions
9.9.3.11	Veiller à ce que la présidence rencontre au moins une fois par année la présidence du Comité des droits de la personne. (A.16)	10.1.4.1	Le Conseil accorde suffisamment de temps à ces nouveaux membres pour recommander des cooptions pour approbation du Conseil provincial, de préférence lors de la dernière réunion de l'année de la Fédération. (A.16)
9.9.3.12	Élaborer et offrir des ateliers locaux et (ou) régionaux de sensibilisation à l'intention des membres. (A.16)	10.1.5	Vacance
9.9.3.13	Conseiller l'Exécutif provincial sur les possibilités de liaison avec les partenaires communautaires qui défendent les enjeux féminins. (A.16)	10.1.5.1	Toute vacance à un siège occupé par un membre choisi parmi l'ensemble des membres et dont le mandat ne dépasse pas l'année courante est pourvue par cooptation d'un membre faite par le conseil, sous réserve de l'approbation du Conseil provincial, pour le reste du mandat. (A.16)
9.9.3.14	Conseiller l'Exécutif provincial sur les politiques d'OSSTF/FEESO relatives aux filles et aux femmes. (A.16)	10.1.5.2	Une cooptation peut être renouvelée. (A.16)
		10.1.5.3	Tous les autres sièges vacants sont pourvus par le même conseil qui a nommé le membre original, conformément aux procédures de ce conseil, pour le reste du mandat. (A.16)
		10.2	CONSEIL DES MEMBRES RETRAITÉS ACTIFS (MRA)
		10.2.1	Statut du Conseil des MRA
		10.2.1.1	MRA Article 1 – Nom
		10.2.1.1.1	L'organisation s'appelle le Conseil des membres retraités actifs (MRA). (A.16)
		10.2.1.2	MRA Article 2 – Objectifs
		10.2.1.2.1	Promouvoir le développement d'un groupe fort, uni et actif de membres retraités (A.16)
Procédure 10 – Composition et statuts/mandat des conseils			
10.1	Procédures communes aux conseils		
10.1.1	Les statuts et (ou) la réglementation des conseils provinciaux sont conservés dans les Politiques et procédures d'OSSTF/FEESO. Les mo-		

- 10.2.1.2.2 Fournir une tribune pour promouvoir les buts et le bien-être des membres retraités (A.16)
- 10.2.1.2.3 Aider à promouvoir les buts d'OSSTF/FEESO particulièrement dans les domaines de l'action politique et de la préparation aux élections. (A.16)
- 10.2.1.3 **MRA Article 3 – Représentation**
- 10.2.1.3.1 Les Membres retraités actifs d'OSSTF/FEESO sont représentés par le Conseil des Membres retraités actifs. (A.16)
- 10.2.1.3.2 Une section active des MRA sera définie comme suit : 25 Membres retraités actifs ou plus qui ont fourni la preuve du bon fonctionnement de leur exécutif, un dossier des activités et un état financier des dépenses de l'année précédente. (A.16)
- 10.2.1.3.3 Nonobstant la procédure 10.2.1.3.2, les districts ayant moins de 25 Membres retraités actifs peuvent demander au secrétaire général de combiner leurs Membres retraités actifs avec un autre district avoisinant qui a moins de 25 Membres retraités actifs afin de créer une section active des MRA. (A.16)
- 10.2.1.3.4 Nonobstant la procédure 10.2.1.3.2, un district peut demander au secrétaire général de fusionner avec un autre district avoisinant afin de créer une section active des MRA composée des Membres retraités actifs provenant des districts cités dans la demande. (A.16)
- 10.2.1.3.5 Les membres d'une section locale des MRA font partie intégrante de la section locale des MRA liée au District dans lequel ils résident géographiquement. (A.17)
- 10.2.1.3.6 Transfert d'effectif individuel des MRA (A.17)
- 10.2.1.3.6.1 Toutes les demandes de transfert d'effectifs d'une section des MRA à une autre doivent être acheminées à la liaison du Secrétariat assignée au Conseil des MRA. (A.17)
- 10.2.1.3.6.2. Un membre peut demander à être affecté à une section des MRA liée au District duquel il a pris sa retraite. (A.17)
- 10.2.1.3.6.3 Nonobstant 10.2.1.3.6.2, si un membre déménage dans un nouveau district qui n'est pas adjacent ou à proximité du district duquel il a pris sa retraite, le membre est réaffecté à la section des MRA du district dans lequel il réside géographiquement. (A.17)
- 10.2.1.3.6.4 Si un membre déménage hors de la province, il demeure membre de la section des MRA du district duquel il a pris sa retraite. (A.17)
- 10.2.1.3.6.5 L'affectation d'un membre des MRA à une section précise peut être reconsidérée par la présidence de la section des MRA à laquelle le membre demande à appartenir, en envoyant la demande aux membres du Secrétariat assignés au Conseil des MRA. (A.17)
- 10.2.1.3.6.5.1 Toute reconsidération d'affectation d'un membre des MRA doit être en accord avec ce qui précède. (A.17)
- 10.2.1.3.7 Un district peut demander au secrétaire général de retirer les membres retraités actifs d'une section active combinée dans un district pour créer une section active des MRA indépendante, comme défini à 10.2.1.3. (A.17)
- 10.2.1.3.8 Pour que le secrétaire général reconnaisse une nouvelle section des MRA, une demande écrite doit être envoyée, y compris une attestation de ce qui suit : (A.17)
- 10.2.1.3.8.1 25 membres des MRA ou plus (A.17)
- 10.2.1.3.8.2 un exécutif en fonction et (A.17)
- 10.2.1.3.8.3 une ébauche des statuts et règlements de la section locale des MRA. (A.17)
- 10.2.1.3.9 À la fin de chaque année de la Fédération, les sections actives des MRA soumettent un rapport des activités et un état financier des dépenses au secrétaire général. (A.17)
- 10.2.1.4 **MRA Article 4 – Composition**
- 10.2.1.4.1 Le Conseil est composé de
- 10.2.1.4.1.1 chaque présidence de section locale des MRA ou de sa personne désignée (A.17)
- 10.2.1.4.1.2 un membre de l'Exécutif provincial sans droit de vote, nommé par la présidence, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et les MRA (A.17)

10.2.1.4.1.3	un membre du Secrétariat (sans droit de vote), désigné par le secrétaire général (A.16)		
10.2.1.4.2	À la première réunion du Conseil suivant l'élection, le Conseil élit une présidence et une vice-présidence, chacune pour un mandat de deux ans.		
10.2.1.5	MRA Article 5 – Réunions		
10.2.1.5.1	Les réunions des MRA se tiennent jusqu'à cinq fois par année de la Fédération, avec des réunions additionnelles comme approuvées par l'Exécutif provincial. (A.16)		
10.2.1.5.1.1	La présidence et (ou) la personne désignée du conseil des MRA et le directeur du CCAP se rencontrent au moins une fois par an. (A.17)		
10.2.1.5.2	Une réunion générale des Membres retraités actifs a lieu tous les deux ans, avant la fin de l'année de la Fédération. (A.16)		
10.2.1.5.2.1	La représentation à la réunion générale est répartie comme suit : (A.16)		
10.2.1.5.2.1.1	les membres actuels des MRA (A.16)		
10.2.1.5.2.1.2	un délégué de chaque section active des MRA (A.16)		
10.2.1.5.2.1.3	quand les effectifs d'une section active des MRA dépassent 100, un délégué additionnel (A.16)		
10.2.1.5.2.1.4	des délégués additionnels à raison d'un délégué pour chaque 200 membres au-delà de 100 et (A.16)		
10.2.1.5.2.1.5	un délégué nommé par l'exécutif du district pour chaque district sans section active des MRA et qui a 25 Membres retraités actifs ou plus. (A.16)		
10.2.1.6	MRA Article 6 – Fonctions		
10.2.1.6.1	Promouvoir les objectifs et les activités des MRA. (A.16)		
10.2.1.6.2	Faire régulièrement rapport à l'Exécutif provincial des activités du Conseil des Membres retraités actifs et des préoccupations des membres. (A.16)		
10.2.1.6.3	Assurer la liaison avec les autres comités et conseils d'OSSTF/FEESO par l'intermédiaire de rapports réguliers au Conseil provincial. (A.17)		
10.2.1.6.4	Aider à l'organisation et au fonctionnement des sections locales des Membres retraités actifs et		
			assurer la liaison avec ces sections locales. (A.16)
		10.2.1.6.5	Recommander à l'Exécutif provincial aux fins d'approbation le nom du membre du Conseil des MRA qui représente OSSTF/FEESO à l'Association des syndicalistes retraités (CURC) et à l'Ontario Federation of Union Retirees (OFUR), le cas échéant. (A.16)
		10.3	CONSEIL D'ENTRAIDE (CE)
		10.3.1	Statut du CE
		10.3.1.1	CE Article 1 – Nom
		10.3.1.1.1	L'organisation s'appelle le « Conseil d'entraide de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario. » (A.16)
		10.3.1.2	CE Article 2 – Objectifs
		10.3.1.2.1	Les objectifs du Conseil d'entraide sont d'accorder des subventions d'entraide de secours à un Membre actif qui démontre des besoins financiers extrêmes dus à : (A.16)
		10.3.1.2.1.1	une maladie prolongée, (A.16)
		10.3.1.2.1.2	un accident, (A.16)
		10.3.1.2.1.3	une urgence. (A.16)
		10.3.1.3	CE Article 3 – Composition
		10.3.1.3.1	Le Conseil d'entraide est composé d'un maximum de neuf membres, répartis comme suit : (A.16)
		10.3.1.3.1.1	un maximum de six membres, nommés par le Conseil provincial, originaires du même district (A.16)
		10.3.1.3.1.2	un membre sans droit de vote nommé par le Conseil provincial, choisi parmi ses membres, qui assurera la liaison entre le Conseil provincial et le Conseil d'entraide (A.17)
		10.3.1.3.1.2.1	le membre assurant la liaison entre le Conseil provincial et le Conseil d'entraide doit être originaire du même district que les membres du Conseil d'entraide (A.16)
		10.3.1.3.1.3	un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, désigné par le secrétaire général (A.16)
		10.3.1.3.1.4	un membre sans droit de vote provenant de l'Exécutif provincial, nommé par le président, qui assurera la liaison entre l'Exécutif provincial et le Conseil d'entraide et (A.16)
		10.3.1.3.1.5	des membres peuvent être cooptés pour remplacer les membres

- qui ont pris leur retraite/démissionné ou qui sont en congés autorisés, sous réserve de l'approbation du Conseil provincial. (A.16)
- 10.3.1.3.2 Le mandat des membres du Conseil d'entraide est réparti comme suit : (A.16)
- 10.3.1.3.2.1 le membre du Secrétariat est nommé pour une durée fixée par le secrétaire général. (A.16)
- 10.3.1.3.2.2 le mandat des membres nommés par le Conseil provincial est d'une durée initiale d'un an, mais tout membre ainsi nommé peut demander que sa nomination soit immédiatement prolongée pour un mandat suivant; dans un tel cas, il ou elle est réputé(e) être nommé(e) pour une nouvelle période de trois ans. (A.16)
- 10.3.1.3.2.3 les membres ayant droit de vote au Conseil d'entraide élisent un de leurs membres à la présidence (le mandat de la présidence est fixé par le Conseil d'entraide). (A.16)
- 10.3.1.3.2.4 on devrait assurer la rotation du Conseil d'entraide à un district différent tous les trois ans, après le mandat initial d'un an. (A.16)
- 10.3.1.4 **CE Article 4 – Fonctions**
Il incombe au Conseil d'entraide (A.16)
- 10.3.1.4.1 d'autoriser, purement et simplement, des subventions d'entraide de secours, conformément aux objectifs de ses statuts et (A.16)
- 10.3.1.4.2 de recommander d'autres moyens de soulager la détresse causée aux Membres. (A.16)
- 10.3.1.5 **CE Article 5 – Règles**
- 10.3.1.5.1 Le Conseil d'entraide peut établir des règles qui l'aideront à remplir les fonctions qui lui ont été assignées par l'Assemblée provinciale, sous réserve de l'approbation à la prochaine réunion du Conseil provincial, dans un délai de 30 jours. (A.16)
- 10.3.1.5.2 Les règles peuvent être créées par un vote majoritaire des membres du Conseil d'entraide. (A.16)
- 10.3.1.5.2.1 Toutes les règles créées par le Conseil d'entraide et approuvées par le Conseil provincial doivent être présentées à la prochaine Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale aux fins de ratification
- ou d'abrogation par un vote majoritaire, mais en attendant leur présentation, de telles règles sont pleinement applicables à partir de la date de leur entrée en vigueur. (A.16)
- 10.3.1.5.3 Les règles du Conseil d'entraide peuvent également être créées, amendées ou abrogées par la Réunion annuelle de l'Assemblée provinciale de la même manière que celle prescrite pour amender les statuts d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 10.3.2 **CE Règles**
- 10.3.2.1 **CE Règl. 1 – Demandes**
Un membre actif peut déposer une demande de subvention d'entraide de secours au Conseil d'entraide uniquement par l'intermédiaire de sa présidence d'unité de négociation ou de district. Cette dernière présente la demande directement à la liaison du Secrétariat assignée au Conseil d'entraide, au nom du Membre actif, accompagnée de sa recommandation écrite. (A.16)
- 10.3.2.2 **CE Règl. 2 – Autorisation**
- 10.3.2.2.1 Aucune subvention d'entraide de secours n'est accordée sans l'approbation du Conseil d'entraide. Nonobstant, entre les réunions prévues du Conseil d'entraide, la présidence du Conseil d'entraide, ou une personne désignée par le Conseil si la présidence n'est pas disponible, peut approuver une subvention provisoire d'entraide de secours, en raison d'un besoin extrême, pouvant aller jusqu'à 50 pour cent du maximum de la subvention annuelle d'entraide de secours admissible. (A.16)
- 10.3.2.3 **CE Règl. 3 – Bénéficiaires**
- 10.3.2.3.1 Nonobstant la Procédure 10.3.1.2, les subventions d'entraide de secours peuvent être accordées aux : (A.16)
- 10.3.2.3.1.1 personnes à charge d'un membre actif décédé, sur demande au Conseil d'entraide, pendant la première année suivant le décès du Membre actif; (A.16)
- 10.3.2.3.1.2 membres qui ont été congédiés et pour lesquels un grief a été déposé à cet effet par OSSTF/FEESO. (A.16)

10.3.2.4	CE Règl. 4 – Nombre de subventions d’entraide de secours	10.4.1.4.1	Le financement du Conseil judiciaire sera basé sur trois réunions par année de la Fédération. (A.16)
10.3.2.4.1	Dans des cas extrêmes, plus d’une subvention d’entraide de secours peut être accordée au même bénéficiaire durant une année de la Fédération, sous réserve de la limite de la subvention annuelle d’entraide de secours à la Procédure 10.2.2.6. (A.16)	10.4.1.5	CJ Article 5 – Fonctions
10.3.2.5	CE Règl. 5 – Prêts	10.4.1.5.1	Le Conseil judiciaire assigne des membres aux comités d’audiences officielles qui sont chargés de statuer sur les affaires déposées en vertu du Règlement 6. (A.16)
10.3.2.5.1	Le Conseil d’entraide ne peut pas accorder de prêts. (A.16)	10.4.1.5.2	assigne un minimum de trois membres pour constituer l’instance lors d’audience officielle du Conseil judiciaire. (A.16)
10.3.2.6	CE Règl. 6 – Montant des subventions d’entraide de secours	10.4.1.5.3	dirige les audiences, conformément aux règlements et aux règles régissant les audiences, approuvés par l’Assemblée provinciale ou par le Conseil provincial et après qu’il a pris une décision, la fait connaître à l’Exécutif provincial pour qu’elle soit mise en œuvre et (A.16)
10.3.2.6.1	Le Conseil d’entraide peut accorder, purement et simplement, des subventions d’entraide de secours, jusqu’à un maximum de 3 000 \$ au cours d’une année de la Fédération. (A.17)	10.4.1.5.4	examine les questions qui lui sont transmises à des fins de précision par l’Exécutif provincial. (A.16)
10.3.2.6.2	Aucun membre actif ne peut recevoir plus de 6 000 \$ en subvention d’entraide de secours du Conseil d’entraide au cours d’une période de cinq ans. (A.17)	10.5	BANQUE DE RESSOURCES EN SERVICES DE MÉDIATION (BRSM)
10.4	CONSEIL JUDICIAIRE (CJ)	10.5.1	BRSM Article 1 – Nom
10.4.1	Statut du CJ	10.5.1.1	L’organisation s’appelle la « Banque de ressources en services de médiation de la Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l’Ontario. » (ci-après nommée « BRSM ») (A.16)
10.4.1.1	CJ Article 1 – Nom	10.5.2	BRSM Article 2 – Établissement et responsabilité
10.4.1.1.1	L’organisation s’appelle le Conseil judiciaire. (A.16)	10.5.2.1	La BRSM est établie en vertu des statuts et des règlements et relève de l’Exécutif provincial dans l’exercice de ses fonctions. (A.16)
10.4.1.2	CJ Article 2 – Objectifs	10.5.3	BRSM Article 3 – Objectifs
	Les objectifs du Conseil judiciaire sont : (A.17)	10.5.3.1	Les objectifs de la BRSM sont : D’encourager et d’aider les membres à résoudre des conflits dans le but de faire respecter la devise d’OSSTF/FEESO. (A.16)
10.4.1.2.1	De trancher les plaintes portant sur les infractions présumées aux règlements d’OSSTF/FEESO par ses membres et dirigeants; (A.17)	10.5.3.2	D’encourager et d’aider à l’éducation et à la formation des membres dans la gestion des conflits. (A.16)
10.4.1.2.2	De fixer la sanction et transmettre cette décision à l’Exécutif provincial pour sa mise en œuvre, comme précisé à la Procédure 5 en cas d’infraction aux règlements; et (A.17)	10.5.4	BRSM Article 4 – Composition
10.4.1.2.3.	D’examiner et de formuler des recommandations à l’Exécutif provincial quant à l’attribution, le retrait, la suspension et le rétablissement du titre de membre à vie provincial. (A.17)	10.5.4.1	La BRSM est composée de 13 membres, répartis comme suit : (A.16)
10.4.1.3	CJ Article 3 – Composition		
10.4.1.3.1	Le Conseil judiciaire est composé de dix membres nommés par l’Exécutif provincial pour un mandat de cinq ans. (A.16)		
10.4.1.4	CJ Article 4 – Réunions		

10.5.4.1.1	12 membres d'OSSTF/FEESO, largement représentatifs des membres en tenant dûment compte de leur expertise en médiation, qui sont nommés par l'Exécutif provincial; (A.16)	10.5.7.3	De revoir la satisfaction des membres face aux services de médiation offerts, et ce, sur une base périodique. (A.16)
10.5.4.1.2	Un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat et nommé par le secrétaire général. (A.16)	10.5.7.4	De faire un rapport à l'Exécutif provincial sur la manière dont les services de médiation sont offerts aux membres. (A.16)
10.5.4.2	Un membre de la BRSM ne peut pas être membre du Conseil judiciaire. (A.16)	10.5.7.5	D'offrir une formation en règlement des différends aux membres de la BRSM et à d'autres membres. (A.16)
10.5.5	BRSM Article 5 – Réunions	10.5.7.6	De dresser le procès-verbal de ses réunions. (A.16)
10.5.5.1	La BRSM se réunit un maximum de deux fois par année de la Fédération. D'autres réunions peuvent être convoquées à la demande de la présidence ou, par écrit, de la majorité des membres de la BRSM. (A.16)	10.5.7.7	De nommer des membres de la BRSM pour mener une médiation. (A.16)
10.5.5.2	Lors de la dernière réunion de l'année de la Fédération, la BRSM : (A.16)	10.5.8	BRSM Article 8 – Examen
10.5.5.2.1	élit la présidence et la vice-présidence pour l'année suivante; (A.16)	10.5.8.1	La BRSM est assujettie à un examen périodique par le Comité d'examen des comités et conseils qui transmet les résultats de son examen à l'Exécutif provincial. (A.16)
10.5.5.2.2	établit l'horaire des réunions pour l'année suivante. (A.16)	10.5.9	BRSM Article 9 – Destitution d'un Membre de la BRSM
10.5.5.3	Autant que possible, l'ordre du jour et les documents connexes devraient être postés ou livrés aux membres au moins une semaine avant la réunion. (A.16)	10.5.9.1	Selon une recommandation de la BRSM, l'Exécutif provincial peut destituer un membre de la BRSM qui n'est pas disponible régulièrement pour offrir de la médiation. (A.16)
10.5.5.4	La présidence avise les membres de la BRSM de la tenue de réunions spéciales. (A.16)	10.5.10	Directives de la BRSM
10.5.6	BRSM Article 6 – Procédures	10.5.10.1	Interprétation (A.16)
10.5.6.1	La BRSM peut proposer des procédures qui l'aideront dans l'exercice de ses fonctions. (A.16)	10.5.10.1.1	« BRSM » s'entend de la Banque de ressources en services de médiation; (A.16)
10.5.6.2	Toutes les procédures proposées par la BRSM doivent être approuvées par l'Exécutif provincial. (A.16)	10.5.10.1.2	« Partie » s'entend d'un Membre ou groupe de Membres demandant une médiation ou identifié dans le cadre d'une demande de médiation; (A.16)
10.5.7	BRSM Article 7 – Pouvoirs et devoirs	10.5.10.2	Demande de médiation
10.5.7.1	La BRSM a le pouvoir et le devoir : De tenter une médiation en réponse à toutes les demandes transmises directement par le membre du Secrétariat attribué. (A.16)	10.5.10.2.1	Dès réception d'une demande de médiation transmise directement par le membre du Secrétariat attribué, la présidence s'efforce d'obtenir le consentement de toutes les parties identifiées dans la demande de médiation avant de procéder. Une fois ce consentement mutuel obtenu, la présidence nomme une médiatrice ou un médiateur/une équipe de médiation. (A.16)
10.5.7.2	D'établir un protocole pour le règlement rapide de la médiation, en tenant compte des circonstances atténuantes. (A.16)		

10.5.10.2.2	L'équipe de médiation peut elle-même choisir le processus de médiation. (A.16)	10.6.1.2.1	Fournir des conseils et de l'aide à OSSTF/FEESO sur des questions portant sur les statuts, les règlements, les politiques, les procédures et les règles d'ordre. (A.16)
10.5.10.2.3	L'équipe de médiation discute avec les deux parties, sans préjudice, des moyens possibles pour régler le différend. (A.16)	10.6.1.2.2	Offrir une direction et (ou) du soutien lors des réunions d'OSSTF/FEESO. (A.16)
10.5.10.2.4	La médiatrice ou le médiateur/l'équipe de médiation soumet à la présidence un rapport indiquant si la médiation a ou non réussi ou si elle se continue ou non, dans les 45 jours ouvrables suivant sa mise en place. (A.16)	10.6.1.3	CPC Article 3 – Composition
10.5.10.2.5	La présidence, au nom de la BRSM, fait état par écrit du succès ou de l'échec de la médiation. (A.16)	10.6.1.3.1	Le CPC est composé d'un maximum de 12 membres, qui ne peuvent pas être conseillères ou conseillers provinciaux, répartis comme suit : (A.16)
10.5.10.2.6	La présidence de la BRSM transmet un rapport à chacune des parties, au membre du Secrétariat attitré et au secrétaire général. (A.16)	10.6.1.3.1.1	neuf membres nommés par le Conseil provincial pour un mandat de cinq ans, dont deux d'entre eux sont nommés chaque année, sauf chaque cinq ans où un seul est nommé; (A.16)
10.5.10.2.7	Après avoir été avisé qu'une des parties n'est plus un membre ou qu'une des parties a entrepris une (des) poursuite(s) judiciaire(s) connexe(s) et (ou) d'autres mesures connexes, y compris une procédure de grief, la présidence de la BRSM avertit les parties au différend, le membre du Secrétariat attitré et le secrétaire général que la demande de médiation sera mise en suspens et qu'elle peut être réactivée sur demande écrite des parties dans les délais prescrits à la Procédure 12 à la suite d'un changement dans les circonstances. (A.16)	10.6.1.3.1.2	un maximum de deux membres qui peuvent être cooptés; (A.16)
10.5.10.3	Tous les renseignements découlant de la médiation demeurent confidentiels et ne peuvent être utilisés ultérieurement contre l'une ou l'autre des parties. Tous les documents sont détruits après une période de deux ans. (A.16)	10.6.1.3.1.3	un membre sans droit de vote provenant du Secrétariat, désigné par le secrétaire général et (A.16)
10.7	CONSEIL PARLEMENTAIRE ET CONSTITUTIONNEL (CPC)	10.6.1.3.1.4	des membres du Secrétariat additionnels, nommé par le secrétaire général, à titre de personnes-ressources sans droit de vote au CPC. Ces membres du Secrétariat ne sont pas pris en considération dans le nombre total de membres du CPC. (A.16)
10.6.1	Statut du CPC	10.6.1.4	CPC Article 4 – Réunions
10.6.1.1	CPC Article 1 – Nom	10.6.1.4.1	Le financement du Conseil parlementaire et constitutionnel sera basé sur quatre réunions par année de la Fédération. (A.16)
10.6.1.1.1	L'organisation s'appelle le Conseil parlementaire et constitutionnel. (A.16)	10.6.1.5	CPC Article 5 – Fonctions
10.6.1.2	CPC Article 2 – Objectifs	10.6.1.5.1	Recommander à la présidence les membres qui formeront le comité de direction pour les réunions de l'Assemblée provinciale, qui ne peuvent pas agir en qualité de délégués ou de suppléants aux réunions de l'Assemblée provinciale. (A.16)
		10.6.1.5.2	Fournir deux ou trois de ses membres qui agissent comme comité de direction aux réunions du Conseil provincial. (A.16)
		10.6.1.5.3	Fournir des conseils et de l'aide à l'Exécutif provincial, au Conseil provincial et (ou) à l'Assemblée provinciale, aux comités et conseils provinciaux sur des questions pertinentes aux statuts, aux

	règlements, aux politiques et aux règles d'ordre. (A.16)	11.1.2.2	Le secrétaire général achemine les candidatures à la présidence du Conseil judiciaire. (A.15)
10.6.1.5.4	Fournir des conseils et de l'aide aux unités de négociation, aux districts et aux divisions sur les questions pertinentes à leurs statuts, règlements et politiques. (A.16)	11.1.3	Détermination d'une candidature
		11.1.3.1	Le Conseil judiciaire détermine si chaque candidate ou candidat :
10.6.1.5.5	Prodiguer des conseils aux présidences de l'Assemblée provinciale et au Conseil provincial et, sur demande, aux unités de négociation ou aux districts sur :	11.1.3.1.1	(A.15) est un membre qui ne fait pas présentement l'objet d'une sanction du Conseil judiciaire ou de l'Association du personnel; et
			(A.15)
10.6.1.5.5.1	des questions de procédure parlementaire, l'ordre de priorité des questions à l'ordre du jour, la séquence des résolutions et les procédures suivies; (A.16)	11.1.3.1.2	n'a pas de condamnation au criminel pour une infraction qui compromet la norme d'éthique d'OSSTF/FEESO (y compris, sans s'y limiter, vol, armes, infraction sexuelle ou avec violence, comportement dangereux ou menaçant). (A.15)
10.6.1.5.5.2	la rédaction ou la formulation de résolutions; (A.16)		
10.6.1.5.5.3	l'incidence possible des résolutions sur les procédures et (ou) sur d'autres résolutions et (A.16)	11.1.3.2	Le Conseil judiciaire achemine le(s) nom(s) du (des) candidat(s) qui répond(ent) aux critères énoncés à 11.1.3.1 au secrétaire général afin d'être considéré(s) comme candidat(s) au statut de membre à vie provincial. (A.15)
10.6.1.5.5.4	toute autre question qui lui aura été soumise par l'une de ses instances. (A.16)		
10.6.1.5.6	Sur demande et dans la mesure du possible, fournir une présidence d'assemblée et (ou) un comité de direction aux réunions générales de l'unité de négociation ou du district. (A.16)	11.1.3.3	Le secrétaire général fera parvenir le(s) nom(s) du (des) candidat(s) à l'Exécutif provincial. (A.15)
10.6.1.5.7	Être chargé de l'examen des statuts de chaque unité de négociation et district, par rotation à tous les cinq ans, avec un rapport à l'unité de négociation/ au district pertinent. (A.16)	11.1.4	Nomination de Membre à vie
		11.1.4.1	L'Exécutif provincial prendra une décision finale selon que le(s) candidat(s) a/ont offert ou non des services méritoires et exceptionnels à l'échelon provincial. (A.15)
		11.1.4.2	Les annonces et les nominations à la liste des membres à vie provinciaux se feront à la dernière réunion de l'année de la Fédération du Conseil provincial. (A.15)
Procédure 11 – Membre à vie provincial			
11.1	Attribution du titre de Membre à vie provincial		
11.1.1	Les candidates et candidats doivent avoir siégé pendant six ans à l'Exécutif provincial ou avoir été membre du Secrétariat pendant dix ans afin d'être nommé membre à vie provincial. (A.15)	11.2	Retrait de la liste de Membres à vie provinciaux
11.1.2	Candidature comme Membre à vie provincial (A.15)	11.2.1	Le statut de Membre à vie provincial peut être retiré à une personne qui : (A.15)
11.1.2.1	Les mises en candidature sont soumises par écrit au secrétaire général avant le 30 avril. (A.15)	11.2.1.1	est condamnée au criminel et (ou) (A.15)
		11.2.1.2	fait l'objet d'une sanction officielle d'un organisme juridictionnel, d'une association professionnelle ou d'une autre organisation en

	raison de, mais sans s'y limiter, vol, armes, infraction sexuelle ou avec violence, comportement dangereux ou menaçant. (A.15)		judiciaire et demandant au Membre à vie provincial de : (A.15)
11.2.2	Demande de retrait de la liste de Membres à vie provinciaux	11.2.2.3.3.1	répondre par écrit aux allégations dans les 60 jours ouvrables ou (A.15)
11.2.2.1	Le retrait peut être initié par : (A.15)	11.2.2.3.3.2	renoncer volontairement à la liste de Membres à vie. (A.15)
11.2.2.1.1	le secrétaire général ou (A.15)	11.2.2.3.4	Si le Membre à vie renonce ou ne répond pas dans les délais prévus, l'Exécutif provincial (A.15)
11.2.2.1.2	un ou plusieurs membres actuels, sur demande écrite auprès du secrétaire général. (A.15)	11.2.2.3.4.1	met fin au statut de Membre à vie; et (A.15)
11.2.2.2	Les demandes de retrait d'un membre de la liste des Membres à vie sont envoyées à la présidence du Conseil judiciaire. (A.15)	11.2.2.3.4.2	enlève le nom du Membre à vie de la liste. (A.15)
11.2.2.2.1	La présidence du Conseil judiciaire détermine si les critères de retrait sont respectés ou non. (A.15)	11.2.2.3.5	Si les allégations sont contestées par le Membre à vie, le Conseil judiciaire : (A.15)
11.2.2.2.1.1	Si les critères ne sont pas respectés, la présidence du Conseil judiciaire, en consultation avec le secrétaire général, envoie une lettre au(x) Membre(s) ayant soumis la demande, expliquant la décision de ne pas donner suite à la demande. (A.15)	11.2.2.3.5.1	enquête en demandant des observations écrites au(x) Membre(s) ayant soumis la demande et au Membre à vie; (A.15)
		11.2.2.3.5.2	étudie les observations; (A.15)
		11.2.2.3.5.3	prend une décision; et (A.15)
		11.2.2.3.5.4	présente ses conclusions et recommandations à l'Exécutif provincial. (A.15)
11.2.2.2.1.2	Si les critères sont respectés, la demande est envoyée au Conseil judiciaire. (A.15)	11.2.2.3.6	Si la recommandation est de : (A.15)
11.2.2.3	Le Conseil judiciaire évalue les allégations relevées dans la demande et détermine s'il devrait ou non procéder à une enquête de la demande. (A.15)	11.2.2.3.6.1	maintenir le statut de Membre à vie, le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie et au(x) Membre(s) ayant soumis la demande indiquant que la personne restera sur la liste des Membres à vie; (A.15)
11.2.2.3.1	Si le Conseil judiciaire décide de ne pas procéder, la présidence du Conseil judiciaire fournit les motifs au secrétaire général et envoie une lettre au(x) Membre(s) ayant soumis la demande expliquant la décision de ne pas procéder. (A.15)	11.2.2.3.6.2	retirer le statut de Membre à vie, l'Exécutif provincial : (A.15)
		11.2.2.3.6.2.1	met fin au statut de Membre à vie; et (A.15)
		11.2.2.3.6.2.2	enlève le nom du Membre à vie de la liste. (A.15)
11.2.2.3.2	Si le Conseil judiciaire décide de poursuivre l'enquête, la présidence du Conseil judiciaire informe le secrétaire général. (A.15)	11.3	Suspension des privilèges de Membre à vie provincial
11.2.2.3.3	Le secrétaire général envoie une lettre recommandée au Membre à vie provincial l'informant qu'une demande de retrait de la liste de Membres à vie provinciaux est à l'étude par le Conseil	11.3.1	Tous les droits et privilèges de Membre à vie provincial sont suspendus quand un Membre à vie provincial se trouve en situation de conflit d'intérêts avec OSSTF/FEESO. (A.15)
		11.3.2	Un Membre à vie est considéré se trouver en situation de conflit d'intérêts au cours de la période où le Membre à vie occupe un emploi dont les fonctions

	auraient pour conséquence que le Membre à vie : (A.15)		dans les 60 jours ouvrables. (A.15)
11.3.2.1	affecte directement l'emploi des membres actifs d'OSSTF/FEESO au nom de l'employeur et (ou) (A.15)	11.3.3.2.1.2.1	Si le membre à vie ne répond pas dans les délais prévus, l'Exécutif provincial suspend les privilèges de Membre à vie jusqu'à leur rétablissement conformément à 11.4. (A.15)
11.3.2.2	soit activement impliqué dans la négociation des conditions d'emploi de toute convention collective d'OSSTF/FEESO directement/indirectement au nom de l'employeur; et (ou) (A.15)	11.3.3.2.1.2.2	Si la suspension est contestée, le Conseil judiciaire : (A.15)
11.3.2.3	soit activement impliqué dans le processus de grief et (ou) d'arbitrage dans une capacité d'enquête et (ou) décisionnelle soit dans un rôle neutre ou au nom de l'employeur. (A.15)	11.3.3.2.1.2.2.1	enquête et examine les allégations et la réponse du Membre à vie; (A.15)
11.3.3	Demande de suspension des privilèges de Membre à vie provincial	11.3.3.2.1.2.2.2	prend une décision; et (A.15)
11.3.3.1	Une suspension peut être initiée par : (A.15)	11.3.3.2.1.2.2.3	présente ses conclusions et recommandations à l'Exécutif provincial. (A.15)
11.3.3.1.1	le secrétaire général; ou (A.15)	11.3.3.2.1.2.3	Si la recommandation est de : (A.15)
11.3.3.1.2	un ou plusieurs Membres actuels, sur demande écrite auprès du secrétaire général, décrivant les critères précis, selon 11.3.2, plaçant le Membre à vie en situation de conflit d'intérêts. (A.15)	11.3.3.2.1.2.3.1	maintenir les privilèges du Membre à vie, le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial et au(x) Membre(s) ayant soumis la demande indiquant que la demande de suspendre les privilèges du membre à vie provincial est rejetée; (A.15)
11.3.3.2	Les demandes de suspension des privilèges d'un Membre à vie provincial sont envoyées au Conseil judiciaire. (A.15)	11.3.3.2.1.2.3.2	suspendre les privilèges du Membre à vie provincial, le secrétaire général envoie une lettre au membre à vie provincial et au(x) Membre(s) ayant soumis la demande indiquant que les privilèges du Membre à vie provincial sont suspendus jusqu'à leur rétablissement conformément à 11.4. (A.15)
11.3.3.2.1	Le Conseil judiciaire évalue les préoccupations identifiées dans la demande et détermine s'il devrait ou non procéder à une enquête de la demande. (A.15)	11.4	Rétablissement des privilèges de Membre à vie provincial
11.3.3.2.1.1	Si le Conseil judiciaire décide de ne pas procéder, la présidence du Conseil judiciaire fournit les motifs au secrétaire général qui envoie une lettre au(x) membre(s) ayant soumis la demande expliquant la décision de ne pas procéder. (A.15)	11.4.1	Un Membre à vie provincial peut demander à ce que les privilèges suspendus soient rétablis, sur demande écrite au secrétaire général, avec les pièces justificatives attestant que le conflit d'intérêts n'existe plus. (A.15)
11.3.3.2.1.2	Si le Conseil judiciaire décide de poursuivre, le secrétaire général envoie une lettre recommandée au Membre à vie provincial précisant qu'un examen est initié par le Conseil judiciaire et demandant au Membre à vie provincial de répondre par écrit aux allégations de conflit d'intérêts	11.4.2	Le secrétaire général enverra la demande et les pièces au Conseil judiciaire pour étude. (A.15)
		11.4.3	Le Conseil judiciaire décidera si le conflit d'intérêts persiste ou non et formulera sa recommandation à l'Exécutif provincial. (A.15)

11.4.4	Si la recommandation est de : (A.15)		impliquées et tous les témoins en vue de résoudre à titre non officiel le problème. (A.16)
11.4.4.1	maintenir la suspension des privilèges du Membre à vie provincial, le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial indiquant que la suspension continuera; (A.15)	12.1.7	Durant ce processus, les agents désignés, avec l'approbation du secrétaire général, peuvent faire sortir temporairement le répondant de la réunion si la situation le justifie. (A.15)
11.4.4.2	de rétablir les privilèges de Membre à vie provincial, le secrétaire général envoie une lettre au Membre à vie provincial indiquant que ses privilèges sont rétablis. (A.15)	12.1.8	L'enquête sera traitée de manière confidentielle; toutefois les agents désignés informeront le secrétaire général de toutes les plaintes. (A.15)
		12.1.9	Si la plainte ne peut être résolue à titre non officiel, on demandera au plaignant de mettre par écrit la plainte et tous les renseignements pertinents. (A.15)
Procédure 12 – Procédure contre le harcèlement			
12.1	Procédure relative aux plaintes et au règlement (A.16)		
12.1.1	Un membre qui a été identifié comme agente ou agent de lutte contre le harcèlement en vertu du Règlement 4.4 doit suivre la Procédure relative aux plaintes contre le harcèlement et au règlement. (A.16)	12.1.10	Si le plaignant choisit de présenter une telle plainte par écrit, elle sera soumise au secrétaire général pour action et ce sera la responsabilité conjointe du secrétaire général et du membre du Secrétariat responsable de s'assurer qu'il y ait une enquête, de déterminer si le comportement correspond à la définition de harcèlement et de prendre une décision quant aux mesures correctives appropriées. (A.15)
12.1.2	Un membre, qui pense faire l'objet de harcèlement ou de discrimination lors d'une activité ou d'une réunion parrainée par OSSTF/FEESO, est encouragé à prendre des mesures pour s'assurer que ce comportement cesse. (A.15)	12.1.11	Au cours de l'enquête, le secrétaire général et le membre du Secrétariat tiendront compte des causes systémiques de discrimination et de harcèlement comme elles sont exprimées dans la Déclaration en matière d'égalité d'OSSTF/FEESO. (A.15)
12.1.3	Tout d'abord, le membre devrait préciser à l'auteur qu'il trouve le comportement insultant et lui demander d'y mettre fin. Cela peut se faire par écrit ou verbalement ou avec l'aide d'une tierce personne. (A.15)	12.1.12	Les parties concernées recevront un rapport écrit énonçant les conclusions et toute mesure prise. (A.15)
12.1.4	Si le comportement se reproduit ou persiste ou si le membre ne se sent pas en sécurité d'aborder directement l'auteur, il peut communiquer avec l'agente ou l'agent désigné et lui demander d'agir. (A.15)	12.1.13	Le règlement peut comprendre, entre autres, des excuses, une médiation, un avertissement, un accès limité temporairement ou un renvoi/exclusion de la réunion ou de l'activité. (A.15)
12.1.5	S'il n'y a pas d'agente ou d'agent identifié, le membre devrait parler au membre du Secrétariat responsable et lui demander que cela soit fait. (A.16)	12.1.14	Si la décision prise est de renvoyer ou d'exclure ce membre et si ce dernier représente une unité de négociation ou un district, une lettre confidentielle décrivant les raisons justifiant la décision sera
12.1.6	Les agents désignés procèdent rapidement à une enquête relative à la plainte, y compris interroger séparément les parties		

- envoyée à la présidence du groupe approprié. (A.15)
- 12.1.15 Les décisions peuvent être examinées par le Comité d'appel du Conseil provincial à la demande d'un membre. (A.15)
- 12.1.16 Le secrétaire général gardera un dossier confidentiel de tous les rapports et plaintes connexes à l'enquête dans le cas d'une plainte écrite, et ce, pendant cinq ans. (A.15)
- 12.1.17 Ce qui précède n'empêche pas un membre de déposer une plainte auprès de la Commission des droits de la personne de l'Ontario ou de la police. (A.15)
- 12.2 **Requête en autorisation d'appel d'une décision de la politique et procédure contre le harcèlement**
- 12.2.1 Une requête en autorisation d'appel d'une décision en vertu de la politique et procédure de lutte contre le harcèlement sera soumise à la présidence du Comité d'appel dans les dix jours qui suivent la date de la décision dont on interjette appel, avec exemplaires de la requête à la partie plaignante ou à la partie intimée d'origine et à la ou au secrétaire général. (A.15)
- 12.2.2 La requête en autorisation d'appel précisera, par écrit, les motifs de l'appel et la réparation attendue. (A.15)
- 12.2.3 Le Comité d'appel demandera des présentations des parties intimée et plaignante d'origine et à la ou au secrétaire général quant à savoir si la requête en autorisation d'appel devrait être accordée. (A.15)
- 12.2.4 La requête en autorisation d'appel peut être accordée par le Comité d'appel si celui-ci considère que l'appel soulève des questions d'importance pour la Fédération concernant l'interprétation ou l'application de la politique et de la procédure de lutte contre le harcèlement et que le membre interjetant appel présente des arguments valables. (A.15)
- 12.2.5 Le Comité d'appel du Conseil provincial rendra une décision d'accorder ou de rejeter la requête en autorisation d'appel au plus tard 15 jours après l'avoir reçue, avec exemplaires aux parties concernées, comme mentionné à la Procédure 6.1. (A.15)
- 12.2.6 Le secrétaire général nommera un défenseur à partir de la liste de candidats approuvés par l'Exécutif provincial pour les parties plaignantes et intimées et à toute autre tierce partie autorisée afin d'aider à la préparation des audiences devant le Comité d'appel du Conseil provincial. (A.15)

POLITIQUES EXTERNES D'OSSTF/FEESO

(Établis conformément au Règlement 20, amendés par l'Assemblée provinciale en juin 2020. Toutes les autres politiques demeurent en vigueur pour une période de dix ans après leur entrée en vigueur ou amendement. « R » signifie que la politique a été reconduite.)

Politique 1 – Négociation collective sur l'évaluation (NCE)

- 1.1 **Supervision pour la croissance et le rendement**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 1.1.1 que l'évaluation des Membres par le personnel de supervision s'effectue à l'espace de travail où les Membres assument la majeure partie de leurs responsabilités. (R.19)
- 1.1.2 que les médianes des cours avec crédit et les autres données statistiques ne soient pas utilisées dans l'évaluation du rendement d'une enseignante ou d'un enseignant ou pour comparer le rendement du personnel enseignant et qu'il ne devrait pas y avoir d'attente, explicite ou implicite, que les médianes des cours ou les résultats de tests standardisés ou des classes doivent se situer à l'intérieur d'une gamme spécifique. (R.19)

- 1.2 **Droits des Membres**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 1.2.1 que toute évaluation soit précédée d'un avis d'au moins 48 heures. (R.19)
- 1.2.2 que l'évaluation d'un Membre doit inclure l'évaluation des matières auxquelles il (elle) consacre la majeure partie de son enseignement ou pour lesquelles il (elle) détient les qualifications. (R.19)
- 1.2.3 qu'un Membre ait le droit d'être accompagné d'un collègue qui est Membre d'OSSTF/FEESO, ou d'un membre du secrétariat, à toute réunion à laquelle il (elle) a été convoqué(e) ou qu'il (elle) a formellement demandée dans le but de discuter d'un problème d'ordre professionnel. Le superviseur devrait aviser par écrit le membre de ce droit, 48 heures avant la tenue d'une telle réunion. (R.19)
- 1.3 **Responsabilités**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 1.3.1 que l'employeur offre des sessions de formation en évaluation à tous(tes) ceux (celles) qui sont impliqué(e)s dans l'évaluation de Membres et que cette formation vise un modèle de perfectionnement professionnel constructif. (R.19)
- 1.3.2 qu'aucun Membre ne s'acquitte de fonctions qui sont habituellement exercées par l'administration, y compris mais sans se limiter à l'évaluation, à l'imposition de mesures disciplinaires, à la surveillance, aux entrevues, à l'embauche, à la promotion ou au congédiement. (A.15)
- 1.4 **Procédures d'évaluation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 1.4.1 que l'on accorde au personnel enseignant une période de cinq ans et toutes les ressources nécessaires pour se familiariser avec toute nouvelle méthode d'enseignement avant de l'évaluer dans le cadre du processus d'évaluation du rendement du personnel enseignant. (A.19)

Politique 2 – Négociation collective sur les congés et les gratifications (NCG)

- 2.1 **Congé pour obligations familiales d'urgence**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.1.1 que chaque convention collective stipule un nombre négocié de jours de congé en cas d'urgence pour les soins à prodiguer à un(e) conjoint(e) et (ou) un(e) partenaire du même sexe ou à un autre membre de la famille, dont les Membres pourraient, à leur discrétion, se prévaloir avec plein salaire et sans perte de crédits de congés de maladie, d'expérience ou d'ancienneté. (R.11)
- 2.2 **Congé de compassion/lié à la santé des membres de la famille**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.2.1 que toutes les conventions collectives comprennent un libellé pour l'utilisation des prestations de compassion qui permet au Membre de recevoir son plein salaire, sans déduction de crédits de congés de maladie, sans perte de crédits d'expérience ou d'ancienneté. (R.14)
- 2.3 **Congés autorisés**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.3.1 qu'un congé autorisé non payé soit accordé pour n'importe quel motif acceptable au Membre et à l'employeur. (A.12)
- 2.4 **Congé spécial**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.4.1 que chaque convention collective devrait comprendre des dispositions pour les Membres afin qu'ils prennent congé quand ils sont aux prises avec de la violence familiale, qui est à la disposition du Membre à sa discrétion, à son plein salaire et sans perte de crédits de congé de maladie, d'expérience ou d'ancienneté. (A.18)
- 2.5 **Congé parental**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.5.1 que chaque membre a droit à un congé d'au moins cinq jours avec rémunération et sans perte de crédits de congés de maladie à partir de la naissance de son enfant ou que son enfant est sous sa garde pour la première fois. (A.12)
- 2.5.2 que tous les membres ont droit à un congé parental d'un maximum de 35 semaines, sans perte de crédits de congés de maladie et, dans le cas de la mère naturelle, en plus du congé de maternité, dans le but de s'occuper de son enfant ou de son enfant adopté. (A.12)
- 2.5.3 que l'employeur doit continuer de payer sa part du coût des avantages sociaux pour un Membre en congé parental. (A.12)
- 2.5.4 qu'à son retour d'un congé parental, l'ancienneté et l'expérience pour la durée du congé sont créditées au complet au Membre. (A.12)
- 2.5.5 que le Membre qui prend un congé parental doit pouvoir retourner au même poste qu'il occupait avant son départ en congé. (A.12)
- 2.5.6 qu'un congé parental n'est pas préjudiciable à un Membre dans la décision d'attribuer d'autres congés ou une promotion. (A.12)
- 2.5.7 que si l'employeur demande à un Membre de prendre un congé parental de plus de 35 semaines consécutives, que l'employeur le fasse par écrit et si le Membre accepte, il doit continuer de recevoir tous les salaires, allocations, avantages sociaux, crédits de congés de maladie et accumulation d'ancienneté pour la durée de la prolongation. (A.12)
- 2.6 **Congés de maladie cumulatifs**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.6.1 qu'un Membre dont le service a été interrompu par un emploi intermédiaire, et qui revient à l'emploi d'un employeur qui opère un système de congés de maladie crédités ait le droit de rétablissement des jours de congés de maladie accumulés auparavant, pourvu qu'à la cessation de l'emploi, aucune indemnité n'ait été payée en compensation des crédits ou que l'indemnité reçue ait été remise. (A.12)
- 2.7 **Gratification**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 2.7.1 que tout Membre qui compte dix années ou plus de service accrédité avec un employeur ait le droit, à la cessation de son emploi avec cet employeur, de recevoir de cet employeur une gratification pour les crédits de congés de maladie, une gratification pour service ou une gratification en guise et lieu des crédits de congés de maladie. (A.12)

Politique 3 – Négociation collective des salaires (NCS)

3.1 Grilles salariales

C'est la politique d'OSSTF/FEESO

- 3.1.1 que toutes les conventions collectives s'assurent qu'en cas de concours pour un poste, le salaire ne soit pas un critère de sélection et qu'il n'y ait pas de discrimination à l'endroit d'un(e) candidat(e) en raison de la durée de son expérience de travail. (A.15)

3.2 Salaires minimum et de départ

C'est la politique d'OSSTF/FEESO

- 3.2.1 que lorsque les allocations d'expérience sont majorées, les conventions collectives devraient stipuler que tous les Membres affectés par ces majorations reçoivent une augmentation salariale qui les place au même niveau relatif sur l'échelle salariale que les Membres embauchés subséquemment par l'employeur, à partir de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective. (A.12)

3.3 Salaires en enseignement

C'est la politique d'OSSTF/FEESO

- 3.3.1 que la catégorie salariale d'un enseignant soit établie à partir de l'attestation d'évaluation des qualifications émises à l'enseignant par OSSTF/FEESO ou le COEQ; (R.20)
- 3.3.2 que les qualifications additionnelles, comme les diplômes d'études supérieures ou les diplômes supplémentaires, devraient être reconnues par une rémunération financière obtenue par la négociation. (A.17)

3.4 Éducation permanente et aux adultes

(Remarque : Dans le contexte de l'énoncé de politique 3.4, * Éducation permanente et aux adultes + comprend tous les cours offerts en éducation permanente et aux adultes, à l'exception des cours d'intérêt général qui ne donnent pas droit à des subventions.)

C'est la politique d'OSSTF/FEESO

- 3.4.1 que le salaire d'un(e) enseignant(e) affecté(e) à l'éducation permanente ou aux adultes soit égal au salaire que cet(te) enseignant(e) aurait reçu s'il (elle) avait rempli les mêmes tâches (ou des tâches équivalentes) à l'inté-

- rieur du programme scolaire régulier de jour de cet employeur au cours de cette année scolaire. (A.12)
- 3.5 **Écoles intermédiaires**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 3.5.1 que le salaire des Membres d'OSSTF/FEESO, enseignant dans une école intermédiaire, qui ne détiennent pas les qualifications leur permettant d'enseigner au secondaire, mais qui sont qualifiés pour le poste qu'ils (elles) occupent, soit matière à négociation avec l'employeur. (A.12)
- 3.5.2 que le personnel enseignant qui est employé d'une école secondaire de premier cycle ou l'équivalent ou d'une école de la 7^e-12^e/CPO doit être employé conformément à une convention collective d'école secondaire. (R.12)
- 3.6 **Personnel enseignant suppléant**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 3.6.1 que les employeurs embauchent des suppléant(e)s qualifié(e)s, lorsque disponibles, pour remplacer des enseignant(e)s régulier(ère)s absent(e)s ou qui sont absent(e)s de l'école parce qu'ils (elles) participent à des activités approuvées par l'employeur. (A.12)
- 3.7 **Avantages sociaux**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 3.7.1 que les employeurs devraient pouvoir contribuer aux cotisations des avantages sociaux des Membres qui prennent leur retraite. (R.19)
- 3.7.2 que lorsqu'un Membre fait partie d'un régime collectif de soins dentaires et (ou) d'un régime de santé complémentaire avec l'employeur, le conjoint survivant du Membre et (ou) les dépendants devraient pouvoir continuer à participer à ces régimes pour une durée maximale de dix ans et que les cotisations soient payées par l'employeur. (R.19)
- 3.8 **Discrimination**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 3.8.1 qu'il ne doit pas y avoir de discrimination en matière de salaire, d'embauche, de promotion, de permanence ou d'avantages sociaux en fonction de l'âge, de l'ascendance, de la citoyenneté, de la couleur, de la croyance, du handicap, de l'origine ethnique, de la situation familiale, de l'expression sexuelle, de l'identité sexuelle, de l'état matrimonial, de l'apparence, du lieu d'origine, de l'appartenance politique, de la race, de la religion, du sexe (y compris grossesse et genre), de l'orientation sexuelle ou du statut socio-économique. (A.15)
- 3.9 **Négociations des affiliés**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 3.9.1 de s'opposer à la pratique des employeurs et (ou) du gouvernement d'accorder unilatéralement des conditions de travail négociées par OSSTF/FEESO à d'autres affiliées sans qu'il y ait de négociation pour une convention collective avec ces affiliées. (A.14)
- 3.10 **Sanctions**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 3.10.1 qu'advenant une prolongation de l'année scolaire ou de la journée scolaire/ de travail, par entente mutuelle ou par arrêté, après une sanction, tous les Membres reçoivent une indemnité additionnelle, à un taux égal ou supérieur au taux régulier de rémunération pour la durée de la prolongation. (A.15)
- Politique 4 – Négociation collective de la situation d'emploi (NCSE)**
- 4.1 **Permanence/sécurité d'emploi** (A.15)
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 4.1.1 que les conventions collectives contiennent des dispositions assurant la permanence et garantissant un poste avec l'employeur à tous les Membres présentement sous contrat. Les contrats individuels des Membres devraient demeurer en vigueur en tout temps, à l'exception des cas suivants : (R.19)
- 4.1.2 là où il est jugé opportun, les conventions collectives devraient prévoir des dispositions pour présenter des choix comme : (A.17)
- 4.1.2.1 la mutation à d'autres établissements au sein du territoire de l'employeur, (A.17)
- 4.1.2.2 un poste de suppléance permanente, (A.17)
- 4.1.2.3 des congés payés ou des congés sabbatiques aux Membres déclarés surnuméraires par leur employeur ou (A.17)

- 4.1.2.4 l'affectation d'un Membre à une matière différente pour laquelle il est qualifié ou peut se qualifier avant d'entreprendre ses nouvelles fonctions. (A.17)
- 4.1.3 que dans les cas où l'on n'obtient pas la permanence/sécurité d'emploi, la convention collective locale devrait prévoir des dispositions pour les membres surnuméraires selon le cas : programmes de perfectionnement et de requalification, procédures de rappel et de réintégration, indemnités de résiliation de contrat et mutation à des postes équivalents dans des programmes du soir ou d'été offerts par l'employeur. (A.15)
- 4.1.4 que tout Membre dont le contrat a été résilié par un employeur, reçoive par écrit la ou les raison(s) d'une telle résiliation. Là où le motif de la résiliation du contrat est motivé par la situation de membre surnuméraire, la lettre devrait indiquer que la compétence du Membre n'est nullement en jeu. (R.19)
- 4.1.5 que tout comité de travail conjoint de Membres et de l'employeur, tout groupe de travail ou tout autre comité dont les recommandations peuvent affecter le statut ou le bien-être des Membres d'OSSTF/FEESO doit comprendre un(e) représentant(e) nommé(e) par l'exécutif de l'unité de négociation à moins que l'exécutif de l'unité de négociation n'estime qu'une telle participation ne serait pas dans le meilleur intérêt des membres. (R.19)
- 4.1.6** que toutes les conventions collectives doivent inclure des dispositions pour s'assurer que tous les travailleurs occasionnels en éducation ont droit à ce que la date d'embauche en tant que travailleurs occasionnels en éducation soit un facteur dans la détermination de l'admissibilité à des postes occasionnels à long terme. (A.11)
- 4.2 Postes de responsabilité**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 4.2.1 l'employeur, après avoir consulté l'unité locale de négociation, devrait déployer tous les efforts afin de muter un Membre à un poste vacant semblable dans un autre lieu de travail, et (R.19)
- 4.2.2 que toute modification à l'aménagement ou au nombre de postes de responsabilité soit (R.19)
- 4.2.2.1 négociée par les deux parties : soit, l'unité de négociation et l'employeur (R.19)
- 4.2.2.2 sujette à la ratification conformément à la convention collective, et (R.19)
- 4.2.3 l'unité de négociation et l'employeur contribuent à l'organisation de programmes réguliers de perfectionnement, sous réserve d'évaluation, d'examen et de révision par le biais de la négociation; et (R.19)
- 4.2.4 que les employeurs devraient offrir une égalité d'accès aux postes de responsabilité. (A.17)
- 4.3 Modification de juridiction**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 4.3.1 que lors d'une modification d'une juridiction scolaire ou du secteur universitaire, ou lorsqu'un établissement ou un programme passe sous la juridiction d'un autre employeur, ou lorsqu'il y a fusion d'employeurs, l'ancienneté des membres qui sont affectés soit maintenue tout comme si leurs années de service n'avaient pas été interrompues. (A.15)
- 4.3.2 que la priorité devrait être accordée aux Membres lors de la dotation de postes découlant d'un partenariat qui passe aux mains de l'employeur. (A.17)
- 4.4 Grievs**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 4.4.1 que l'employeur accorde, à ses frais, des périodes libres aux agent(e)s de griefs pour leur permettre d'enquêter et de résoudre les griefs. (R.19)
- 4.5 Fermeture d'écoles/fusion/transfert**
- 4.5.1 Principes généraux**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 4.5.1.1 que le transfert d'école/de campus de langue française et des membres du personnel à d'autres employeurs soit soumis aux procédures prévues pour la fermeture que stipulées dans la *Loi sur l'éducation* ou les autres lois applicables. (A.15)
- 4.5.2 **Ressources additionnelles (financières/humaines) pour établissements destinés à être fermés**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO

- 4.5.2.1 que lorsqu'une décision finale est prise au sujet de la fermeture d'un établissement, on devrait prévoir des composantes séparées à l'intérieur de la formule qui détermine le nombre d'enseignant(e)s pour permettre l'embauche d'enseignants additionnels afin (R.19)
- 4.5.2.1.1 de maintenir les programmes dans les établissements qui seront fermés et (R.19)

Politique 5 – Négociation collective sur les conditions de travail (NCCT)

- 5.1 **Principes généraux**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.1.1 que chaque convention collective comprend des dispositions contre la discrimination pour protéger les droits de la personne de ses Membres. (R.14)
- 5.1.2 qu'aucun employeur n'instaure unilatéralement un système de gestion des présences sans offrir d'abord la possibilité à OSSTF/FEESO de commenter une telle politique. (R.14)
- 5.1.3 que les conventions collectives comprennent des dispositions pour se réserver le droit de déposer un grief contestant l'administration ou l'application de toute politique de gestion des présences. (R.14)
- 5.1.4 que l'utilisation d'élèves du programme d'éducation coopérative n'engendre pas de réductions d'emplois pour le personnel en éducation. (R.14)
- 5.1.5 qu'un administrateur doit être présent dans l'école secondaire ou élémentaire à tout moment durant la journée scolaire normale prévue. (A.15)
- 5.1.10.1 que les employeurs devraient établir des politiques, des procédures et des protocoles clairs, qui ne vont pas à l'encontre des conventions collectives, précisant l'administrateur désigné responsable en tout temps dans chaque établissement d'enseignement. (A.19)
- 5.1.6 que lorsqu'un programme d'études est officiellement achevé, la charge de travail du personnel enseignant donnant ce cours ne devrait pas être augmentée par les demandes des élèves de ce cours qui tentent de récupérer des crédits. (A.17)
- 5.1.7 que les employeurs devraient établir des politiques, des procédures et des protocoles clairs, qui ne vont pas à l'encontre des conventions collectives,

- dans chaque établissement d'enseignement : (A.19)
- 5.1.7.1 qui fixent le niveau requis de supervision par des adultes durant les heures d'ouverture de l'édifice et l'embauche du personnel supplémentaire pour effectuer la supervision; (A.19)
- 5.1.7.2 qui identifient clairement quels adultes sont responsables de quel domaine de supervision; (A.19)
- 5.1.7.3 qui établissent clairement des protocoles de communication dans les situations d'urgence. (A.19)
- 5.1.8 que le personnel enseignant ne devrait pas être affecté à des tâches dans le cadre de l'initiative pour la réussite des élèves qui sont déjà assurées ou devraient être fournies par d'autres membres d'OSSTF/FEESO ou d'autres travailleurs en éducation syndiqués en poste dans les écoles; et (A.17)
- 5.1.9 que toutes les conventions collectives contiennent des dispositions protégeant tous les travailleurs en éducation contre des charges de travail déraisonnables. (A.18)
- 5.2 **Organisation des départements d'école secondaire (A.15)**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.2.1 que les fonctions d'un Membre en charge d'une unité organisationnelle ou d'un regroupement organisationnel similaire fassent l'objet de négociation entre l'unité de négociation et l'employeur et soient clairement définies dans les conventions collectives. (A.12)
- 5.3 **Pratiques d'embauche et de dotation du personnel**
- 5.3.1 **Personnel enseignant suppléant**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.1.1 que les affectations d'un(e) enseignant(e) suppléant(e), avant le début ou après la fin de l'horaire régulier, soient les mêmes que celles de l'enseignant(e) qu'il (elle) remplace et que l'enseignant(e) suppléant(e) en soit informé(e) avant d'accepter le poste. (A.11)
- 5.3.2 **Services des éducateurs, aides à l'enseignement/personnel de soutien en éducation/personnel professionnel des services à l'élève (PSÉ/PPSÉ)**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.2.1 que la charge de travail des membres du PPSÉ ne doit pas dépasser leur capacité à offrir des services appropriés aux élèves, tels que décrits au code d'éthique de leur association ou ordre respectif. (R.17)
- 5.3.2.2 que si les partenariats avec des organismes externes dans le système d'éducation sont requis qu'ils devraient être utilisés seulement à court terme pour compléter les services offerts par le PPSÉ et les AE à l'emploi des conseils scolaires et ne devraient être approuvés que si les conditions suivantes sont remplies : (A.17)
- 5.3.2.2.1 le partenariat est régi par une entente écrite officielle entre les parties, y compris la durée du partenariat, les services dispensés, les questions de responsabilité et de consentement, le protocole de communication, l'espace de travail et les autres modalités appropriées pour le projet en particulier; (A.17)
- 5.3.2.2.2 le partenariat ne remplacera pas les services et (ou) les postes qui sont ou pourraient être exécutés par le PPSÉ et (ou) l'AE à l'emploi des conseils scolaires; et (A.17)
- 5.3.2.2.3 les qualifications des employés en vertu du partenariat ne doivent pas être moindres que les qualifications des employés du conseil scolaire qui exécutent des tâches équivalentes. (A.17)
- 5.3.3 **Effectif maximum par classe**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.3.1 que les conventions collectives devraient stipuler un effectif par classe qui ne dépasse pas l'effectif maximum par classe et le nombre d'élèves assignés décrits dans les plus récentes recommandations publiées par le Comité des services de protection et qu'il soit assujéti à la procédure de grief. (A.19)
- 5.3.3.2 que les salles de classe ne devraient pas être de conception ouverte. (A.19)
- 5.3.4 **Journée scolaire et année scolaire**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.4.1 que toute discussion que peut avoir un employeur concernant une année scolaire modifiée ou de 12 mois pour toute école ou lieu de travail où œuvrent des membres d'OSSTF/
- FEESO devrait inclure des représentant(e)s des unités de négociation d'OSSTF/FEESO. (A.12)
- 5.3.5 **Intégration de l'éducation de l'enfance en difficulté**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.5.1 que les conventions collectives des enseignant(e)s et des travailleuses (euses) en éducation, reconnaissent de façon formelle la préparation additionnelle, la charge de travail supplémentaire et le temps requis pour l'intégration d'élèves en difficulté dans des classes régulières par des effectifs de classe plus bas et des dispositions de charge de travail équitable. (R.12)
- 5.3.5.2 que la charge de travail de préparation additionnelle et le temps requis pour accommoder les élèves avec des plans d'enseignement individualisé en classes régulières devraient être reconnus officiellement dans les conventions collectives du personnel enseignant et des travailleuses et travailleurs en éducation par des effectifs de classe plus bas et des dispositions de charge de travail équitable. (A.12)
- 5.3.6 **Horaire**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.6.1 que l'horaire d'un enseignant devrait permettre l'enseignement, la préparation, la correction et le mentorat des élèves. (A.17)
- 5.3.6.2 que les conventions collectives comprennent des dispositions limitant la capacité des cadres ou des administrateurs de l'employeur à assigner unilatéralement des tâches aux membres d'OSSTF/FEESO qui étaient traditionnellement exécutées par d'autres employés de l'employeur/de l'école. (A.12)
- 5.3.6.2 que la préparation supplémentaire, la charge de travail et les échéanciers nécessaires à la préparation des documents liés à l'éducation de l'enfance en difficulté, à la réussite des élèves et (ou) aux élèves à risque et des plans d'enseignement individualisé (PEI) soient reconnus officiellement dans les conventions collectives du personnel enseignant et des travailleuses et travailleurs en éducation. (A.14)

- 5.3.6.4 que les périodes d'enseignement à matière multiple ne devraient pas faire partie de l'horaire d'une journée scolaire. (R.19)
- 5.3.6.5 que le ministère de l'Éducation devrait fournir du financement suffisant aux conseils scolaires pour assurer qu'ils n'aient pas à prévoir de classes multiples/niveaux multiples. (A.18)
- 5.3.7 **Restructuration**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.7.1 que les enseignant(e)s chargé(e)s d'enseigner dans des classes restructurées soient autorisé(e)s à assister à des ateliers de perfectionnement professionnel, des séminaires et des conférences sur la restructuration, aux frais de l'employeur et sans perte de salaire, d'avantages sociaux, d'expérience ou d'ancienneté. (A.12)
- 5.3.7.2 que les employeurs, en consultation avec OSSTF/FEESO, offrent des programmes de perfectionnement professionnel sur la restructuration. (A.12)
- 5.3.7.3 que les employeurs fournissent du personnel enseignant supplémentaire à temps plein dont le nombre aura été négocié au niveau de l'employeur ou des écoles individuelles pour planifier et préparer la restructuration. (A.12)
- 5.3.7.4 que tout comité à l'échelle de l'employeur constitué pour mettre en œuvre la restructuration ait au moins 50 pour cent de Membres représentant l'unité de négociation choisis par l'exécutif de l'unité. (A.12)
- 5.3.8 **Bibliothèques scolaires**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.8.1 que les centres d'information des bibliothèques scolaires devraient être dotés adéquatement par des enseignants-bibliothécaires qualifiés et du personnel de soutien/technique qualifié afin de permettre la création et la prestation des programmes et des services nécessaires. (A.17)
- 5.3.9 **Responsabilités des enseignant(e)s dans les salles de classe**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.9.1 qu'aucun(e) enseignant(e) employé(e) régulièrement par un employeur ne soit tenu(e) responsable de l'enseignement et de la discipline d'une classe dans une aire d'enseignement (même si un(e) instructeur(trice) temporaire ou à temps partiel y est employé(e), à moins que (A.12)
- 5.3.10 **Cours en ligne**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.10.1 que la charge de travail maximum des enseignant(e)s responsables des cours à crédits offerts en ligne soit précisée dans la convention collective. (R.11)
- 5.3.10.2 que les Membres impliqués dans la livraison des cours à crédit par Internet travaillent à partir d'une école secondaire pendant la journée de travail et l'année scolaire normale. (R.14)
- 5.3.10.3 que les employeurs fournissent aux membres qui enseignent des cours à crédit par Internet tout logiciel et équipement nécessaire, y compris, mais sans s'y limiter, un accès Internet haute vitesse; (A.18)
- 5.3.10.4 que les élèves d'un conseil scolaire public inscrits à une classe d'apprentissage électronique ne devraient pas être placés dans un cours donné par un conseil scolaire catholique; et (A.18)
- 5.3.10.5 que lorsqu'un enseignant chargé de la prestation d'un cours en ligne est absent, il devrait être remplacé par un enseignant suppléant qualifié. (A.18)
- 5.3.11 **Orientation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.3.11.1 que toutes les évaluations et interventions nécessaires pour identifier et (ou) aider à la programmation pour les élèves en difficulté, autres que celles exigées du personnel médical qualifié, devraient être effectuées par du personnel qualifié du conseil scolaire. (A.18)
- 5.3.11.2 que les cours et programmes qui sont reconnus par le ministère de l'Éducation de l'Ontario comme entrant en ligne de compte dans l'obtention du diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO) dans les conseils scolaires ontariens de langue anglaise financés par les deniers publics devraient être enseignés par des Membres détenant les qualifications pour enseigner en Ontario ou détenant une approbation temporaire. (A.18)
- 5.4 **Agressions et harcèlement**

- 5.4.1 C'est la politique d'OSSTF/FEESO que les employeurs aient la responsabilité d'assurer et de mettre à la disposition des employé(e)s, un milieu de travail sûr, libre de toute crainte de harcèlement ou de danger pour les personnes et les biens. (A.12)
- 5.4.2 que les employeurs considèrent l'expulsion immédiate de tout élève qui a commis une agression contre un Membre. (A.12)
- 5.4.3 que des codes de conduite à l'échelle de l'employeur soient revus en collaboration avec des membres d'OSSTF/FEESO afin qu'ils prévoient des interventions appropriées et des conséquences pour les élèves qui ont recours à la violence à l'endroit d'autres élèves ou du personnel. (A.12)
- 5.4.4 que toutes les suspensions d'élèves à la suite de plaintes d'actes violents ou de menaces de violence ou de harcèlement envers tout travailleur en éducation devraient être des suspensions externes dans le but de protéger la sécurité et le bien-être de tous les travailleurs en éducation, pendant l'enquête de l'administration et (ou) des autorités scolaires. (A.18)
- 5.4.5 qu'en plus des expulsions et des suspensions, les stratégies élaborées pour traiter de la violence devraient comprendre des dispositions de programmes alternatifs offerts par du personnel syndiqué du conseil scolaire qui n'est pas affecté à travailler seul. (A.19)
- 5.4.6 que les employeurs, en collaboration avec OSSTF/FEESO, mettent en œuvre des programmes de résolution de conflits pour tous les employés, les élèves et les étudiants stagiaires. (A.12)
- 5.5 **Activités parascolaires**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.6.1 que l'employeur respecte le droit de tout membre de refuser de participer à des activités parascolaires. (A.17)
- 5.6 **Conditions de santé et de sécurité au travail**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.6.1 que l'équipe scolaire à l'emploi d'un conseil scolaire soit un élément nécessaire à une école saine et sécuritaire. (A.19)
- 5.6.2 que les employeurs doivent prioriser la formation de tout le personnel sur les questions de premiers soins, de sécurité et de procédures en situation d'urgence, en utilisant des programmes qui conviennent à l'unité de négociation, pendant les heures normales de travail, avec du personnel de remplacement, au besoin, ou envisager le recours aux jours de perfectionnement professionnel rémunérés. (A.18)
- 5.6.3 qu'un employeur ne puisse pas exiger d'un Membre de participer à un programme de formation * SIMDUT + exigé par l'employeur en dehors de la journée scolaire/de travail normale ou en dehors de l'horaire de travail défini ou de l'année scolaire sans le consentement de l'unité de négociation. (A.15)
- 5.6.4 que si une unité de négociation donne son accord pour que de la formation soit offerte en dehors de la journée scolaire/de travail normale ou de l'horaire de travail défini ou de l'année scolaire, l'employeur devrait accorder aux Membres une compensation appropriée ou du temps compensatoire durant l'horaire de travail défini ou l'année scolaire. (A.15)
- 5.6.5 que l'employeur consulte OSSTF/FEESO durant l'élaboration de tout plan de sécurité et d'évaluation des risques exigé en vertu de la LSST. (A.14)
- 5.6.6 que l'utilisation d'ententes multisite en ce qui a trait aux comités mixtes de santé et sécurité, devrait être appuyée lorsque cela est jugé approprié. (A.19)
- 5.6.7 que les comités mixtes de santé et sécurité et les syndicats devraient participer à la préparation de tout plan contre une pandémie et être consultés à toutes les étapes de sa mise en œuvre. (A.19)
- 5.6.8 que les employeurs ne puissent pas utiliser des lieux de travail ou des écoles ou d'autres emplacements comme entrepôt pour les déchets de biphényle polychlorés (BPC). (A.15)
- 5.6.9 que les employeurs des Membres d'OSSTF/FEESO élaborent des politiques et des procédures qui abordent la question des besoins précis d'adaptation pour les Membres à l'intérieur de leur lieu de travail afin de leur permettre de continuer de travailler. (A.12)

- 5.6.10 que tous les établissements d'enseignement ontariens financés à même les deniers publics devraient souligner le jour de deuil pour les travailleurs blessés ou tués au travail. (A.15)
- 5.6.11 que tous les établissements d'enseignement doivent être équipés de défibrillateurs externes automatisés dans le matériel de premiers soins. (A.11)
- 5.6.12 que toutes les garanties de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail et de l'assurance de la responsabilité civile de l'employeur doivent être fournies aux membres qui interviennent face à un comportement inapproprié d'un élève, tel que requis en vertu des politiques et des directives connexes du Ministère, et qui sont blessés ou subissent des dommages. (A.11)
- 5.6.13 qu'une formation sur la sécurité soit offerte par l'employeur chaque année, pendant la journée scolaire, à tout le personnel affecté à l'enseignement des classes pratiques d'études familiales, de sciences, d'arts et d'études technologiques, si cette matière ne figure pas sur leur certificat de qualification de l'OEEO et s'ils ont accepté d'enseigner hors de leur domaine de qualification. (A.15)
- 5.6.14 que les employeurs ne devraient pas souscrire aux principes de sécurité axée sur le comportement ou rejeter la faute sur les travailleurs pour les blessures au travail. (A.17)
- 5.6.15 que les employeurs devraient prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger les travailleurs, conformément à la LSST. (A.17)
- 5.6.16 que les employeurs devraient prendre des précautions raisonnables pour protéger les travailleurs contre la violence familiale en milieu de travail, conformément à l'article 32.0.4 de la LSST. (A.18)
- 5.6.17 que les employeurs devraient fournir de l'information et de la formation à tous les travailleurs en éducation, sur la question de la violence et du harcèlement au travail, durant les heures de travail. (A.18)
- 5.6.18 que les avis d'incidents de violence et de harcèlement, d'accidents, de blessures ou de maladies professionnelles devraient être remis au Comité mixte sur la santé et la sécurité, comme décrit aux articles 32, 51 et 52 de la LSST et à l'article 5 du règlement intitulé Établissements industriels. (A.18)
- 5.6.19 C'est la politique d'OSSTF/FEESO que les évaluations des risques ergonomiques devraient être effectuées, selon le besoin, pour les travailleuses et travailleurs qui utilisent des ordinateurs/écrans pendant une part importante de leur journée de travail. L'évaluation devrait tenir compte, mais sans s'y limiter, d'un examen de ce qui suit : (A.19)
- 5.16.19.1 le temps passé devant l'écran; (A.19)
- 5.16.19.2 la conception du poste de travail; (A.19)
- 5.16.19.3 les tâches; (A.19)
- 5.16.19.4 les contrôles administratifs; et (A.19)
- 5.16.19.5 l'éclairage. (A.19)
- 5.6.20 C'est la politique d'OSSTF/FEESO que tous les écrans dans les lieux de travail en éducation devraient être des écrans à diode électroluminescente (DEL). (A.19)
- 5.6.20.1 Nonobstant 5.7.30, s'il n'est pas possible d'avoir des écrans DEL, les écrans devraient être à cristaux liquides (LCD). (A.19)
- 5.6.21 que chaque membre devrait avoir le droit à un milieu de travail sécuritaire sur le plan psychologique et que chaque employeur des membres d'OSSTF/FEESO devrait établir et maintenir un lieu de travail sécuritaire sur le plan psychologique, qui devrait comprendre, mais sans s'y limiter, la Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail. (A.19)
- 5.7 **Procédures relatives aux services médicaux à l'école**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.7.1 que tous les employeurs établissent des politiques concernant l'administration des médicaments, les actes médicaux et les actes physiques de telle sorte qu'aucun(e) enseignant(e) ne soit tenu(e) de pratiquer une intervention médicale ou physique sur un(e) élève susceptible de compromettre sa sécurité et son bien-être ou de soumettre un membre à des risques de blessures ou à des accusations de négligence. Ces actes comprennent, sans pour autant s'y

- limiter, l'administration de médicaments, la cathétérisation, porter un(e) élève, la physiothérapie, l'aide pour nourrir un(e) élève handicapé(e), le drainage postural, la pression manuelle sur la vessie et l'aide d'un(e) élève pour aller à la toilette. (R.11)
- 5.7.2** que les employeurs offrent de la formation en milieu de travail sur l'utilisation des défibrillateurs externes automatisés. (A.11)
- 5.8 Aires de travail et ressources**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.8.1** que tous les Membres d'OSSTF/ FEESO doivent avoir accès à des toilettes universelles à leurs lieux de travail. (A.14)
- 5.9 Bénévoles**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.9.1** qu'en cas de grève légale déclenchée par OSSTF/FEESO ou de lock-out de la part de l'employeur, il faudrait retirer les bénévoles du lieu de travail. (A.12)
- 5.10 Surveillance**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.10.1** que la surveillance numérique/ électronique devrait se limiter à des fins de sécurité et ne devrait pas être utilisée pour suivre le rendement d'un Membre d'OSSTF/FEESO. (A.16)
- 5.10.2** que les Membres d'OSSTF/FEESO ne devraient pas avoir la responsabilité de signaler d'autres Membres d'OSSTF/FEESO et (ou) du personnel à la suite d'une surveillance ou d'un enregistrement numérique/ électronique. (A.16)
- 5.11 Incidence de la technologie**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.11.1** que si les Membres sont obligés d'utiliser des boîtes vocales, des répondeurs téléphoniques, le courrier électronique ou les sites Web de l'employeur, que ce travail se limite à l'intérieur de la journée de travail. (A.15)
- 5.11.2** que l'introduction de la communication, de la technologie et de la culture numériques doit se faire de manière à s'assurer qu'il n'y a pas de réduction du nombre de postes de travailleuses et travailleurs en éducation. (A.11)
- 5.11.3** que la présence de téléphones cellulaires en salles de classe devrait être limitée aux occasions pendant lesquelles les travailleuses et travailleurs en éducation, selon leur jugement professionnel, les intègrent dans des stratégies spécifiques d'enseignement. (A.19)
- 5.11.4** que le personnel de soutien habituellement responsable de ces tâches réponde aux appels téléphoniques à l'école pendant les heures normales de travail. (A.17)
- 5.11.5** que l'utilisation de la boîte vocale, des répondeurs ou du courrier électronique ne soit pas obligatoire. (A.17)
- 5.11.6** que les travailleuses et travailleurs en éducation qui travaillent avec des écrans pendant une part importante de leur journée devraient avoir un accès régulier à la lumière naturelle. (A.19)
- 5.12 Programmes d'aide aux employés**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.12.1** que les employeurs devraient offrir gratuitement à leurs employés des programmes indépendants d'aide aux employés sur leur territoire. (A.17)
- 5.13 Mentorat**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 5.13.1** que, lorsque le mentorat est offert dans le cadre d'un programme d'insertion professionnelle pour les Membres nouvellement embauchés, la possibilité d'agir en tant que mentor devrait être volontaire. (A.17)
- 5.13.2** que les Membres ne devraient pas être pénalisés pour ne pas agir comme mentors ou s'ils mettent fin à leur rôle de mentor. (A.17)
- 5.13.3** que le temps consacré au mentorat devrait rentrer dans l'horaire des tâches assignées d'un Membre. (A.17)
- Politique 6 – Financement de l'éducation (FE)**
- 6.1 Budgets**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 6.1.1** que les employeurs adoptent une approche rationnelle pour la distribution des ressources, aussi bien à l'éducation à l'intérieur de leur système éducatif respectif qu'à sa fonction dans la société. (A.12)

6.2 **Financement gouvernemental**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 6.2.1 que le ministère de l'Éducation s'assure qu'il y aura des fonds soutenus suffisants pour appuyer les programmes d'études pour l'enseignement dans les écoles publiques. (R.19)
- 6.2.2 qu'il devrait y avoir des fonds dédiés et transparents provenant du gouvernement de l'Ontario pour les postes de personnel de soutien dans toutes les universités et tous les collèges ontariens financés à même les deniers publics. (A.14)
- 6.2.3 que le financement du gouvernement de l'Ontario devrait être augmenté, soutenu et transparent dans toutes les universités et tous les collèges ontariens financés à même les deniers publics. (A.14)
- 6.2.4 que le financement des universités ne soit pas tributaire des taux d'obtention de diplôme des étudiants, de la réussite des étudiants ou des taux d'emploi après l'obtention d'un diplôme. (A.15)
- 6.2.5 qu'il y ait des fonds dédiés et protégés pour maintenir des niveaux adéquats de personnel de soutien dans les écoles, les bureaux, les bibliothèques et les secteurs de technologie de l'information. (A.17)

6.3 **Conseils scolaires financés par les deniers publics**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 6.3.1 qu'il doit y avoir un seul système scolaire financé à même les deniers publics pour chacune des deux langues officielles. (A.13)
- 6.3.2 qu'aucun poste d'OSSTF/FEESO ne doit être perdu du fait de l'adoption d'un système scolaire financé à même les deniers publics pour chaque langue officielle. (A.13)

6.4 **Capacité nominale des écoles**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 6.4.1 que les conseils scolaires financés à même les deniers publics soient encouragés à rechercher des révisions immédiates de la formule de capacité des écoles secondaires en vigueur de sorte que ces révisions reflètent les réalités du programme d'études en vigueur, de l'éducation permanente, de l'éducation spécialisée, des conventions collectives et des autres conditions qui peuvent prévaloir. (R.19)

6.5 **Financement externe**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 6.7.1 que, lorsque les universités obtiennent du financement par l'intermédiaire de fonds privés, de subventions de recherche et (ou) de dons, un tel financement soit transparent et rendu disponible pour les dispositions des conventions collectives en vigueur. (A.15)

Politique 7 – Questions éducatives (QÉ)

7.1 **Buts de l'éducation**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.1.1 que les buts de l'éducation mettent en valeur, par l'élargissement des connaissances, l'habileté de l'élève : (A.18)
- 7.1.1.1 de comprendre et de questionner les violations aux droits de la personne, comme le sexisme, le racisme, l'homophobie, le harcèlement et les autres formes d'injustice sociale, y compris la violence; (R.14)
- 7.1.1.2 de faire une évaluation critique de toutes les formes de média. (A.18)
- 7.1.1.3 de choisir un cheminement de carrière approprié; (R.14)
- 7.1.2 que les facultés d'éducation ontariennes devraient offrir leurs programmes d'enseignement de façon à aider les candidates et candidats à l'enseignement à atteindre les objectifs d'éducation contenus à la politique 7.1. (A.18)

7.2 **Écoles à chartes, privatisation et commercialisation**

- C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.2.1 qu'il n'y ait aucun crédit d'impôt pour l'enseignement privé et s'oppose à l'introduction d'écoles à chartes ou de bons d'études en Ontario. (R.12)
- 7.2.2 que la nourriture vendue ou servie à l'école pendant la journée soit conforme à des normes de nutrition élevées. (R.11)
- 7.2.3 que l'on interdise toute publicité commerciale destinée aux enfants dans les écoles publiques. (R.11)
- 7.2.4 que les conseils scolaires de district tiennent des audiences et des consultations publiques avant de signer des contrats exclusifs avec des distributeurs ou fournisseurs. (R.11)

- 7.2.5 que l'on interdise aux écoles et conseils scolaires de district de signer des contrats exclusifs avec des fournisseurs privés qui cherchent à promouvoir la fidélisation des élèves à leurs marques. (R.11)
- 7.2.6 que l'on interdise les affiches commerciales sur les emplacements des écoles et dans les autobus scolaires. (R.11)
- 7.2.7 que les débats et les décisions du conseil scolaire de district portant sur les questions de privatisation, de gérance ou de commercialisation soient publics pendant les réunions des conseils scolaires de district. (R.11)
- 7.2.8 qu'on n'introduise pas les modèles de gestion de la qualité totale dans les conseils scolaires de district et les lieux de travail. (R.12)
- 7.2.9 qu'il ne devrait pas y avoir de partenariat public-privé (PPP) au sein du système scolaire financé à même les deniers publics en Ontario. (A.18)
- 7.2.10 que seules les écoles accréditées ayant du personnel entièrement qualifié devraient être autorisées à accorder des crédits d'études secondaires fondés sur les programmes d'études du ministère de l'Éducation. (A.16)
- 7.3 **Réforme en éducation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.3.1.1 démontre que la réforme pédagogique est conforme à la recherche fondée sur des preuves; et (A.18)
- 7.3.1.2 les employeurs s'assurent d'une représentation significative et officielle d'OSSTF/FEESO au sein de tous les comités consultatifs de l'employeur dont le mandat touche directement ou indirectement l'éducation au palier secondaire. (A.12)
- 7.3.1.3 que la mise en œuvre de programmes innovateurs ne devrait être entreprise qu'après que l'évaluation d'un projet-pilote ait eu lieu dans un environnement contrôlé et avec la participation officielle d'OSSTF/FEESO, comme partenaire égal, dans la mise en œuvre et l'évaluation de la recherche menée. (A.18)
- 7.4 **Révision et développement des programmes d'études**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.4.1 que les employeurs et (ou) le ministère de l'Éducation donnent aux membres l'occasion de participer à titre de partenaires égaux à tous les aspects du processus de la programmation scolaire, incluant l'élaboration des politiques, la planification, l'élaboration, l'examen critique, la mise en œuvre, l'évaluation et la révision, à tous les niveaux, de la salle de classe au niveau provincial. (A.12)
- 7.4.2 que le ministère de l'Éducation, en coopération avec les fédérations d'enseignantes et enseignants, établisse et maintienne des politiques et procédures à long terme pour la révision, l'élaboration et la mise en œuvre des programmes scolaires fondés sur des preuves qui comprennent : (A.18)
- 7.4.3 que les employeurs libèrent de leurs tâches scolaires, ou les dédommagent autrement, les enseignant(e)s qui se consacrent à la préparation des services et des programmes qui seront utilisés au sein du conseil. (A.12)
- 7.4.4 que la théorie * créationniste + de l'univers ne soit pas mise au programme des sciences pures et sociales du système des écoles secondaires publiques de l'Ontario par les employeurs ou par le ministère. (A.12)
- 7.4.5 que les études syndicales devraient faire partie intégrante de tous les programmes d'études pertinents. (R.19)
- 7.5 **Mise en œuvre et prestation des programmes d'études**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.5.1 que les Membres soient libres de poursuivre les buts et objectifs des cours enseignés dans un contexte d'ouverture d'esprit et de sensibilité et selon leur jugement professionnel. (A.18)
- 7.5.2 que les conseils scolaires offrent et dispensent tous les services requis d'appui à l'élève par l'entremise de personnel de conseil scolaire. (R.12)
- 7.5.3 que le ministère de l'Éducation fournisse, avec la politique sur les programmes, les profils de cours, le financement suffisant pour les manuels et les autres ressources d'apprentissage et le perfectionnement professionnel approprié très tôt avant la date de mise en œuvre. (R.14)

- 7.5.4 que les conseils scolaires publics devraient offrir des programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants à temps plein entièrement subventionnés, y compris un programme de maternelle et de jardin d'enfants à temps plein entièrement subventionnés. (R.19)
- 7.5.5 que les programmes de maternelle et de jardin d'enfants à temps plein devraient être offerts dans le contexte d'un système complet d'apprentissage et de garde des jeunes enfants et basés sur les principes suivants : (R.19)
- 7.5.5.1 la programmation et le programme d'études devraient être axés sur l'enfant, sur une pratique développementale appropriée et soutenir la croissance dans tous les aspects du développement; (R.19)
- 7.5.5.2 les programmes devraient être montés sur un modèle intégré qui met à la disposition des enfants et des familles les services du personnel professionnel des services à l'élève et les autres services; (R.19)
- 7.5.5.3 les programmes devraient offrir un milieu de services de garde et d'apprentissage de haute qualité, possédant les ressources et appuyés par du personnel suffisant, bien rémunéré et qualifié; (R.19)
- 7.5.5.4 l'accès des enfants et de leurs familles aux programmes devrait être universel; (R.19)
- 7.5.5.5 les programmes devraient être totalement publics et à but non lucratif; et (R.19)
- 7.5.5.6 les programmes devraient être basés sur les principes d'équité et d'inclusion. (R.19)
- 7.5.6 que les programmes de maternelle et de jardin d'enfants à temps plein devraient être dotés d'une équipe d'apprentissage des jeunes enfants, y compris un minimum de personnel enseignant certifié et d'éducateurs de la petite enfance certifiés dans chaque salle de classe. (R.19)
- 7.5.7 que le programme d'évaluation et de reconnaissance des acquis [ERA] pour les élèves réguliers des cours de jour, à l'exception des étudiants adultes, soit aboli. (R.14)
- 7.5.8 que les données provenant des employeurs, recueillies par le ministère de l'Éducation, soient mises à la disposition des partenaires en éducation le plus rapidement possible. (A.12)
- 7.5.9 que, dans le but de maintenir l'intégrité et la valeur des crédits accordés aux élèves des écoles secondaires, tout programme de réussite des élèves ou de récupération des crédits mis en œuvre pour améliorer le soutien aux élèves devrait répondre aux exigences minimales suivantes : (A.18)
- 7.5.9.1 les normes à l'échelle de l'employeur doivent être établies en consultation avec les représentants désignés d'OSSTF/FEESO, clairement communiquées, suivies de façon constante et qui énoncent clairement les élèves qui recevront de l'aide. (A.12)
- 7.5.9.2 Les procédures à l'échelle de l'employeur doivent être mises en place, clairement communiquées, suivies de façon constante et décrivent précisément comment les élèves seront en droit d'obtenir ces crédits. (A.12)
- 7.5.10 que l'enseignement de la musique doit continuer de faire partie du programme scolaire pour toutes les écoles, de la maternelle à la 12^e année et que des fonds soient libérés pour davantage de spécialistes en musique. (A.15)
- 7.5.11 que le cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario devrait être dispensé en classe par une enseignante ou un enseignant qualifié. (A.16)
- 7.5.12 qu'il ne devrait pas y avoir de décroïsonnement. (A.17)
- 7.5.13 que les décisions sur le cloïsonnement des élèves devraient être prises de manière à tenir compte de ses effets négatifs historiques sur les groupes à la recherche d'égalité. (A.19)
- 7.5.14 que, selon le jugement professionnel des Membres, lorsque les ordinateurs et les autres technologies numériques devraient faire partie intégrante de l'enseignement et du processus d'évaluation : (A.18)
- 7.5.14.1 que les appareils et logiciels devraient être fournis à tous les membres à la charge de l'employeur; (A.18)
- 7.5.14.2 que la formation appropriée devrait être donnée pendant les heures de travail et sans frais pour les membres; et (A.18)
- 7.5.14.3 que l'employeur devrait veiller à ce que tous les élèves aient accès à la

- technologie requise pour répondre aux attentes de tous les programmes-cadres de façon à ce que ni les élèves ni les membres d'OSSTF/FEESO ne soient pénalisés. (A.18)
- 7.6 Évaluation des élèves**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.6.1.1 ils devraient utiliser une note de passage uniforme et transparente, qui est semblable à celle nécessaire pour tout crédit d'études d'école secondaire et qui est établie et publiée avant l'administration du test. (R.13)
- 7.6.1.2 leur conception et les procédures d'évaluation devraient être expliquées de façon claire et concise à tous les membres du milieu de l'enseignement, y compris aux parents et aux élèves. (A.16)
- 7.6.2 que les informations provenant des épreuves normalisées de la province n'identifient pas les élèves d'après la section de la classe ou d'après l'enseignant. (R.11)
- 7.6.3 que OSSTF/FEESO s'oppose, en principe, à l'utilisation du processus d'évaluation pondérée imposé unilatéralement par tout employeur. (A.12)
- 7.6.4 que, selon son jugement professionnel une enseignante ou un enseignant est d'avis que la note zéro est appropriée, les employeurs devraient accepter zéro comme note. (A.18)
- 7.6.5 que les Membres devraient pouvoir choisir les outils d'évaluation qui, d'après leur jugement professionnel, répondent le mieux aux besoins des élèves et aux exigences en matière de communication du rendement du Ministère. (A.18)
- 7.6.6 que le personnel enseignant devrait être obligé de remplir le bulletin scolaire seulement deux fois par cours, tel qu'indiqué par le ministère de l'Éducation. (R.19)
- 7.6.7 que le numéro d'identification du Ministère rattaché à l'école secondaire qui accorde chaque crédit d'études devrait apparaître sur le Relevé de notes de l'Ontario. (A.16)
- 7.6.8 que les tests à l'échelle de la province ou dans l'ensemble du système ne devraient pas être administrés sous un format qui restreint ou désavantage la pleine participation de tout élève. (A.16)
- 7.6.9 qu'aucun membre ne devrait être obligé d'utiliser l'évaluation de l'OQRE dans
- n'importe quelle partie de la note finale d'un élève. (A.18)
- 7.7 Ressources d'apprentissage**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.7.1 que toutes les communications, publications ainsi que le matériel scolaire soient inclusives, sans préjugés ni terminologie discriminatoires. (R. 11)
- 7.7.2 que les employeurs aient des procédures satisfaisantes au personnel pour choisir les ressources d'apprentissage. (A.18)
- 7.7.3 que les membres de la profession enseignante aient comme droit fondamental l'exercice de son jugement professionnel pour choisir des ressources et des méthodes qu'ils considèrent les plus appropriées à la présentation de sujets et de documents qui peuvent porter à controverse. (A.18)
- 7.7.4 que tout le matériel de classe utilisé pour les cours crédités soit fourni aux élèves et ce, sans frais. (R.12)
- 7.7.5 que les ressources d'apprentissage soient financées adéquatement à tous les niveaux, classes et matières. (R.13)
- 7.7.6 que l'approbation et les frais connexes à l'approbation des manuels et des autres ressources d'apprentissage soient à la charge du ministère de l'Éducation. (R.14)
- 7.7.7 que les employeurs offrent une libération syndicale adéquate ou une rémunération justifiée pour aider le personnel à élaborer des sujets d'études et du matériel pédagogique. (A.12)
- 7.7.8 que le gouvernement devrait approuver les textes en source ouverte, électroniques dans les écoles financées à même les deniers publics. (A.12)
- 7.7.9 que le financement adéquat des centres d'information et des bibliothèques scolaires devrait être fourni afin de permettre une riche variété de ressources dans le but de répondre aux exigences de tous les domaines pédagogiques ainsi qu'aux divers besoins des élèves en matière d'information et de lecture. (A.18)
- 7.7.10 qu'aucune politique « Apportez votre équipement électronique personnel » ne devrait limiter ni désavantager la

- 7.7.11 pleine participation de tout élève à un programme d'éducation. (A.16)
que les Membres aient accès aux services de soutien nécessaires offerts par du personnel professionnel du conseil scolaire afin de mieux répondre aux besoins des élèves. (A.18)
- 7.8 Perfectionnement professionnel**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.8.1 que les membres aient le droit de déterminer, selon leur jugement professionnel, les objectifs et les programmes de leurs activités de perfectionnement professionnel. (A.18)
- 7.8.2 que tout le personnel devrait se voir offrir des occasions de perfectionnement professionnel payées par l'employeur sur l'utilisation des écrans dans un cadre pédagogique. (A.19)
- 7.8.3 que les employeurs qui disposent des programmes bilingues offrent, durant les heures de classe et à leurs frais, des cours de formation dans une langue seconde aux membres qui désirent acquérir une compétence dans l'autre langue officielle. (A.12)
- 7.8.4 que les membres soient libérés de leur travail pour au moins une année scolaire tous les sept ans afin de participer à des activités de perfectionnement professionnel. (R.14)
- 7.8.5 que les conseils scolaires de district et les employeurs devraient offrir des occasions de perfectionnement professionnel comme de la formation et des ressources pour aider le personnel et les élèves à comprendre et à surmonter les cas réels ou présumés de violence contre les enfants, de négligence d'enfants ou de violence familiale et (ou) de harcèlement et d'intimidation sous toutes ses formes différentes à l'égard de tout le personnel et tous les élèves à risque. (A.19)
- 7.8.6 que l'accréditation en cours d'emploi pour les enseignant(e)s se limite aux cours de compétences supplémentaires ou à d'autres cours précisés dans le Règlement 176/10 aux termes de la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*. (R.12)
- 7.8.7 que le ministère de l'Éducation et les employeurs devraient allouer suffisamment d'argent, de ressources, de temps de préparation et de formation en cours d'emploi, durant les heures de travail, pour soutenir toute initiative du ministère de l'Éducation ou de l'employeur qui fait référence à une méthode ou technologie d'enseignement spécifique. (A.14)
- 7.8.8 que les journées de perfectionnement professionnel devraient être mises en œuvre de façon à inclure les travailleuses et travailleurs en éducation permanents et temporaires/occasionnels et à ne pas diminuer les jours de travail de ceux-ci. (A.18)
- 7.8.9 que les employeurs/conseils scolaires doivent offrir de multiples possibilités d'apprentissage professionnel authentique aux membres qui peuvent être obligés d'enseigner ou de travailler dans un milieu dont le contenu du cours est pleinement autochtone et que le coût de ces possibilités soit assumé par l'employeur. (A.18)
- 7.8.10 que tout programme de recyclage professionnel des membres, rendus nécessaires par la mise en œuvre de modifications législatives et (ou) organisationnelles entraînant une restructuration du programme d'enseignement, devrait être financé par le gouvernement et (ou) les employeurs et offert durant la journée scolaire normale. (A.16)
- 7.9 Droits et responsabilités des parents et des élèves**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.9.1 que tous les établissements d'enseignement financés à même les deniers publics dispensent aux élèves une gamme de programmes offerts par le personnel de l'établissement selon les besoins particuliers. Ces programmes doivent tenir compte : (A.15)
- 7.9.2 que les élèves devraient avoir droit à une éducation dispensée dans un milieu exempt de violence, de harcèlement et d'intimidation sous toutes ses formes différentes. (A.19)
- 7.9.3 que les élèves et (ou) les parents soient tenus de payer les livres de classe et autres ressources éducatives achetées par l'école perdus ou endommagés. (A.12)
- 7.9.4 que les politiques, programmes, programmes d'études et ressources soient en place pour s'assurer que tous les élèves ont l'occasion d'obtenir un

	diplôme d'études secondaires de l'Ontario. (R.13)		devenir une responsabilité obligatoire des conseils scolaires de district. (A.18)
7.9.5	qu'il n'y ait pas de mise en œuvre d'une alternative ou d'un substitut aux diplômes d'études secondaires de l'Ontario. (R.13)	7.12	Éducation de l'enfance en difficulté C'est la politique d'OSSTF/FEESO
7.9.6	que tous les employeurs ontariens qui sont régis par les dispositions de la <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail</i> et qui embauchent des élèves à titre d'employés à temps partiel ou de façon occasionnelle s'acquittent de leur devoir de renseigner, de donner des instructions et de superviser en vue de protéger la santé et la sécurité de ces employés de la même façon que s'ils étaient des employés permanents à temps plein. (R.14)	7.12.1	que l'identification de chaque élève en difficulté, effectuée par un Comité d'identification, de placement et de révision, devrait être acceptée par tous les conseils scolaires qui accueillent l'élève. (A.16)
7.9.7	que les élèves sans-papiers obtenant le diplôme des écoles secondaires de l'Ontario devraient être considérés sous la même structure de frais de scolarité pour l'éducation postsecondaire que les élèves résidents de l'Ontario. (A.12)	7.12.2	qu'en ce qui concerne l'intégration des élèves en difficulté dans des classes régulières, il y ait des ressources humaines et financières adéquates, des cours de formation, des protections et un leadership fournis par le ou les ministères appropriés et les conseils scolaires de district. (R.12)
7.9.8	que tous les élèves ontariens doivent avoir accès à des toilettes universelles dans leur milieu d'apprentissage. (A.14)	7.12.3	que le ministère de l'Éducation de l'Ontario devrait fournir des normes provinciales, des programmes et des ressources pédagogiques pour toutes les classes autonomes ou semi-autonomes d'élèves en enfance en difficulté. (A.18)
7.9.9	que les élèves ontariens doivent avoir le droit d'utiliser des toilettes qui se rattachent à leur identité et (ou) expression sexuelle. (A.14)	7.12.4	que dans la mise en œuvre des mesures concernant l'enfance en difficulté, on insère une déclaration visant à susciter chez les enseignant(e)s et les travailleurs en éducation, les conseillers, les administrateurs, les parents, les autres élèves et la communauté, une attitude positive à l'égard de l'enfance en difficulté. (R.12)
7.9.10	que les résidents sans statut légal d'immigrant devraient avoir pleinement accès à l'éducation publique. (A.16)	7.12.5	qu'à chaque année, le ministère de l'Éducation de concert avec les associations d'enseignants et des travailleurs en éducation, de conseillers et d'administrateurs, étudie le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté afin de s'assurer que les subventions et les ressources soient suffisantes pour satisfaire les obligations prescrites par la <i>Loi sur l'éducation</i> . (R.12)
7.10	Éducation parallèle C'est la politique d'OSSTF/FEESO	7.12.6	que la formation à l'éducation de l'enfance en difficulté soit une composante importante de la formation initiale et du perfectionnement en cours d'emploi de tous(tes) les enseignant(e)s et les travailleurs (euses) en éducation. (R.12)
7.10.1	que les élèves des programmes/écoles d'apprentissage parallèle devraient avoir accès aux mêmes ressources, services et appuis que les élèves du programme régulier, quel que soit le nombre d'élèves et (ou) l'emplacement du centre d'apprentissage parallèle. (A.14)	7.12.7	que le personnel enseignant et les travailleurs en éducation impliqués avec des élèves identifiés dans des
7.11	Éducation permanente et aux adultes C'est la politique d'OSSTF/FEESO		
7.11.1	que les cours donnant droit à des crédits du palier secondaire, les cours sans crédit d'anglais langue seconde (ESL/LINC) et les cours de formation, de base et d'alphabétisation sans crédit, destinés aux adultes devraient		

- classes spéciales obtiennent les ressources humaines et financières, la formation, les mesures de protection et le leadership nécessaires du ou des ministères appropriés et des conseils scolaires de district. (R.12)
- 7.12.8 qu'il devrait y avoir un lien et une coopération positives et d'appui entre les conseils scolaires qui envoient et qui reçoivent pour s'assurer que le processus de l'éducation d'un élève en difficulté ne soit pas interrompu. (R.12)
- 7.13 **Éducation coopérative**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.13.1 l'identification de placements potentiels et le placement, la supervision et l'évaluation des élèves devraient relever de l'enseignant d'éducation coopérative; (A.14)
- 7.13.2 chaque période ou section d'enseignement coopératif donnée sur place et prévue dans l'horaire d'un élève devrait être couverte par le temps de l'enseignant attribué, tel que précisé dans les Règlements de la Loi sur l'éducation et chaque période ou section d'enseignement coopératif ne devrait pas donner droit à plus de 16 crédits pour lesquels un enseignant attribué est responsable. (R.11)
- 7.14 **Antiracisme et antidiscrimination**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.14.1 que les employeurs des membres d'OSSTF/FEESO établissent des politiques et aient des programmes d'égalité des chances visant à améliorer la situation des personnes défavorisées, y compris celles qui le sont en raison de l'âge, de l'ascendance, de la citoyenneté, de la couleur, de la croyance, du handicap, de l'origine ethnique, de l'état familial, de l'expression sexuelle, de l'identité sexuelle, de l'état matrimonial, l'apparence, du lieu d'origine, de l'appartenance politique, de la race, de la religion, du sexe (y compris grossesse et genre), de l'orientation sexuelle ou du statut socio-économique. (A.15)
- 7.14.2 que les conseils scolaires, le ministère de l'Éducation, les facultés d'éducation et les autres établissements postsecondaires fournissent aux membres des possibilités de perfectionnement professionnel pour les aider à adopter des pratiques visant à dénoncer le racisme, l'antihomophobie et l'antisexisme et à promouvoir le pluralisme culturel, l'équité ethnoculturelle et une image de soi positive chez tous les élèves. (A.12)
- 7.14.3 que l'utilisation de noms d'équipes, de clubs, de logos et de mascottes d'écoles qui sont considérés comme offensifs, en particulier, mais pas exclusivement pour les peuples autochtones, soit interdit. (A.18)
- 7.14.4 que toutes les écoles secondaires et les universités devraient avoir des Alliances Gai-Hétéro pour appuyer les élèves LGBTQ et leurs alliés. (A.12)
- 7.14.5 que tous les élèves des conseils scolaires financés à même les deniers publics en Ontario devraient avoir le droit d'organiser des groupes scolaires qui utilisent explicitement les termes suivants : orientation sexuelle, lesbienne, gai, bisexué, transgenre, queer et bi-spirituel. (A.12)
- 7.15 **Qualifications et formation du personnel enseignant**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.15.1 que tous les programmes des facultés d'éducation devraient reposer sur de la recherche actuelle basée sur des preuves. (A.18)
- 7.15.2 que seulement les Facultés d'éducation dans les universités publiques de l'Ontario soient accréditées pour offrir le programme de qualification à la direction d'école et le programme de qualification d'agent de supervision. (R.12)
- 7.15.3 que seulement les Facultés d'éducation dans les universités publiques de l'Ontario soient accréditées pour offrir des programmes de stage d'études pratiques en Ontario. (R.12)
- 7.15.4 que toute exigence de remise de diplôme pour l'accréditation initiale du personnel enseignant en Ontario soit conçue et gérée par une Faculté d'éducation ontarienne approuvée et soit basée sur le programme d'études de cette faculté. (R.13)
- 7.15.5 que le personnel enseignant accrédité par l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ne soit pas obligé de renouveler leur accréditation. (R.12)
- 7.15.6 que les facultés d'éducation ontariennes ajoutent à leurs programmes de formation des enseignantes et des

- enseignants des travaux de cours obligatoires sur l'étude des élèves à risque. (R.14)
- 7.15.7 que les questions d'équité et des droits de la personne devraient être incluses dans tous les programmes des facultés d'éducation. (A.16)
- 7.16 **Écoles intermédiaires et cycle intermédiaire**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.16.1 que l'éducation secondaire comprenne tous les programmes de la 7^e à la 12^e année. (R.14)
- 7.17 **Collèges d'arts appliqués et de technologie**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.17.1 que l'association des collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario, le ministère de la Formation et des Collèges et Universités et le ministère de l'Éducation fournissent les ressources nécessaires à une plus grande collaboration entre les membres d'OSSTF/FEESO des écoles secondaires et les enseignants du niveau collégial dans les domaines de la prestation des programmes et de l'admission des étudiants. (A.15)
- 7.17.1.1 soit entièrement conforme aux termes et conditions d'emploi de la convention collective entre l'employeur et les unités de négociation ou aux modifications négociées et paraphées après entente mutuelle entre l'unité de négociation et l'employeur. (A.12)
- 7.18 **Année scolaire**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.18.1 que toute modification apportée à l'année scolaire actuelle des écoles secondaires doit être décidée par l'employeur en accord avec l'unité de négociation représentant OSSTF/FEESO. (A.12)
- 7.18.2 que l'année universitaire d'un établissement postsecondaire doit être telle que définie par l'établissement, ou négociée avec celui-ci. (A.15)
- 7.19 **Enseignement électronique et à distance**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.19.1 que tous les cours à crédits offerts en direct par un conseil scolaire fassent partie du programme de cours à crédits qu'il offre pendant le jour. (R.11)
- 7.19.2 que les programmes d'enseignement électronique ou à distance soient élaborés en respectant la politique sur les programmes d'enseignement et d'évaluation de l'Ontario (R.11)
- 7.19.3 que tous les programmes d'enseignement électronique ou à distance comprennent une gamme complète de services aux élèves, notamment de consultation et d'orientation, de counseling du personnel de soutien, de même que de la formation et du soutien technologique appropriés, tant pour les élèves que pour le personnel. (A.18)
- 7.19.4 que tous les élèves prouvent qu'ils possèdent les connaissances et les aptitudes requises sur le plan technologique pour avoir accès au cours sans problème avant de s'inscrire à un cours en direct. (R.11)
- 7.19.5 que tous les cours d'enseignement à distance qui donnent droit à des crédits dans les écoles secondaires en Ontario soient dispensés par des conseils scolaires de district ou par des administrations scolaires provinciales et qu'ils soient entièrement subventionnés par le gouvernement de l'Ontario. (R.11)
- 7.19.6 que tous les cours à crédits d'enseignement électronique ou à distance ne soient offerts qu'aux élèves qui ne peuvent s'inscrire à un cours comparable dans le cadre du programme de cours normal offert par leur école. (R.11)
- 7.19.7 qu'aucun élève ne se voit offrir un programme d'enseignement électronique ou à distance comme seul moyen d'obtenir un cours à crédits d'une école secondaire. (R.11)
- 7.19.8 que les élèves ne devraient pas être obligés de suivre des cours d'apprentissage en ligne. (A.18)
- 7.19.9 que le ministère de l'Éducation et les conseils scolaires fassent régulièrement des recherches sur l'efficacité de l'enseignement à distance dans le cas de certaines matières et de certains élèves. (R.11)
- 7.19.10 que les élèves qui s'inscrivent à un cours d'enseignement électronique ou à distance reçoivent préalablement de l'information sur les critères d'admission au cours, le matériel requis et les techniques devant leur permettre de réussir, de même qu'une formation et du

- soutien sur le plan technique pendant les cours. (R.11)
- 7.19.11 qu'il y ait interaction régulière par des moyens électroniques entre les élèves, de même qu'entre les élèves et les enseignant(e)s pendant les cours à distance, avec la possibilité d'avoir une interaction personnelle chaque fois que cela est possible. (R.11)
- 7.19.12 que le ministère de l'Éducation élabore des indicateurs précis pour l'évaluation de la qualité des cours à crédit d'études secondaires qui sont offerts par Internet. (R.14)
- 7.19.13 que le ministère de l'Éducation fasse en sorte que tous les élèves des écoles financées à même les deniers publics aient un accès égal aux cours à crédit par Internet, y compris, mais non exclusivement, couvrir les frais des cours à crédit par Internet pour les élèves à faible revenu et permettre l'accès à du matériel informatique, logiciel et à l'Internet. (A.18)
- 7.19.14 que le cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario ne soit pas offert comme cours à crédit par Internet. (R.14)
- 7.19.15 que l'enseignement électronique et à distance dans les établissements élémentaires, secondaires et post-secondaires ne devrait pas exercer une incidence négative sur la charge de travail, la sécurité d'emploi ou le financement pour les membres d'OSSTF/FEESO. (A.18)
- 7.19.16 que les établissements postsecondaires devraient veiller à ce que tous les étudiants aient la possibilité d'avoir le même accès aux cours d'enseignement électronique et à distance. (A.15)
- 7.19.17 que l'employeur ne devrait pas recueillir les données personnelles des membres lorsqu'ils utilisent leur propre dispositif sur des réseaux qui n'appartiennent pas à l'employeur. (A.18)
- 7.20 **Enseignement aux Premières Nations, Métis et Inuits**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.20.1 que l'enseignement des peuples des Premières Nations, des Métis et des Inuits (leur culture, histoire, science et technologie) devrait être intégré dans l'ensemble du programme d'études et à tous les niveaux. (A.14)
- 7.20.2 toute initiative qui rend un cours d'études autochtones et (ou) un cours actuel obligatoire pour l'obtention du diplôme d'études qui est offert avec un contenu complètement autochtone, ce cours doit être développé en pleine consultation avec les organismes et les communautés locales ainsi qu'avec OSSTF/FEESO. (A.18)
- 7.20.3 que les programmes de perfectionnement professionnel soient offerts selon les expériences historiques authentiques du point de vue des Premières Nations, des Métis et des Inuits. (A.14)
- 7.20.4 que les ressources pédagogiques pertinentes soient offertes pour appuyer l'inclusion des enseignements des Premières Nations, des Métis et des Inuits. (A.14)
- 7.20.5 que le gouvernement fédéral finance entièrement l'enseignement d'une deuxième langue officielle (ALS/FLS) pour les élèves des Premières Nations, des Métis et des Inuits qui en ont besoin. (A.14)
- 7.20.6 que toute forme de tests normalisés pour évaluer les élèves des Premières Nations, des Métis et des Inuits doit accommoder leurs compréhensions linguistique et culturelle. (A.14)
- 7.20.7 que les paliers de gouvernement provincial et fédéral financent adéquatement les programmes d'éducation de la langue et de la culture des Premières Nations, des Métis et des Inuits. (A.14)
- 7.20.8 que le gouvernement devrait fournir le financement pour les programmes destinés aux peuples des Premières Nations, des Métis et des Inuits afin qu'ils acquièrent les connaissances et les compétences dans diverses professions en éducation. (A.14)
- 7.20.9 que, lorsque cela n'enfreint pas les droits d'ancienneté ou toute autre disposition d'une convention collective, le programme d'études autochtones au cycle supérieur devrait être enseigné par ceux qui détiennent les qualifications pour enseigner les études autochtones. (A.14)
- 7.20.10 que les cours de qualifications en études autochtones devraient être largement accessibles. (A.14)
- 7.20.11 que tous les lieux de travail devraient reconnaître les terres ancestrales sur lesquelles ils sont construits. (A.19)

- 7.21 **Conseils d'école**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.21.1 que les conseils d'école soient facultatifs. (R.14)
- 7.21.2 que les conseils d'école soient consultatifs. (R.14)
- 7.21.3 que les conseils d'école ne s'impliquent pas dans l'évaluation, l'embauche, le congédiement ou la promotion de tout membre du personnel de l'école. (R.14)
- 7.21.4 que les conseils d'école ne soient pas forcés de prélever des fonds pour les écoles. (R.14)
- 7.21.5 que les conseils d'école évitent les activités qui pourraient entraîner la commercialisation des écoles. (R.14)
- 7.21.6 qu'il ne doit pas y avoir de restrictions quant à l'éligibilité à occuper un poste au sein du conseil d'école en raison de l'emploi d'un parent au sein de l'employeur. (A.12)
- 7.21.7 que les conseils d'école défendent la qualité et la diversité des programmes de l'école. (R.14)
- 7.21.8 que les conseils d'école défendent les intérêts de tous les élèves de l'école. (R.14)
- 7.22 **Formation du caractère**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.22.1 que si les programmes de formation du caractère sont introduits dans les écoles ontariennes, que des fonds suffisants soient fournis aux conseils scolaires de district pour la planification, le matériel, le perfectionnement professionnel pendant la journée scolaire et le temps de libération pour effectuer des recherches, présenter et mettre en œuvre le programme. (R.14)
- 7.23 **Programmes de crédit externe/à double reconnaissance de crédit**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.23.1 que tous les programmes à double reconnaissance de crédit devraient respecter les exigences de la Deuxième partie : Politiques et programmes des écoles secondaires – Les écoles secondaires de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année : Préparation au diplôme d'études secondaires, 2016. (A.18)
- 7.24 **Traumatismes crâniens et commotions cérébrales**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.24.1 que les employeurs développeront, en consultation avec OSSTF/FEESO, des politiques et procédures de l'employeur, qui sont fondées sur les plus récentes études, pour traiter convenablement des traumatismes crâniens et des commotions. (A.12)
- 7.24.2 que les employeurs seront chargés du développement et de la prestation d'une formation à jour destinée à tous les membres du personnel afin de les aider à comprendre la gravité des commotions et des traumatismes crâniens, à reconnaître et à intervenir convenablement aux traumatismes crâniens et aux commotions et de leur fournir toutes les ressources d'accommodement approprié, au besoin, pour les personnes qui souffrent de commotions et (ou) de traumatismes crâniens. (A.12)
- 7.24.3 que toute la formation liée aux politiques et procédures de l'employeur traitant des traumatismes crâniens et des commotions devrait être dispensée durant la journée normale de travail pour tous les employés. (A.12)
- 7.25 **Communauté d'apprentissage professionnelle (CAP)**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.25.1 que la participation aux communautés d'apprentissage professionnelles ou à tout autre type de structure semblable devrait être volontaire pour tous les membres. (A.12)
- 7.25.2 que la participation aux communautés d'apprentissage professionnelles ou à tout autre type de structure semblable ne devrait pas exiger une présence en dehors de la journée d'enseignement du membre, durant une période libre du membre ou durant la période de repas. (A.12)
- 7.25.3 que les avis pour les réunions des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) ou de tout autre type de structure semblable devraient être fournis à tous les membres. (A.12)
- 7.25.4 qu'aucun aspect de la participation d'un membre aux communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) ou à tout autre type de structure semblable ne devrait pas être utilisée dans le cadre de l'évaluation du rendement des membres. (A.12)
- 7.25.5 que l'employeur doit fournir des occasions, sur place non obligatoires à

- tous les membres, sur le rôle et les fonctions des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) avant et pendant le développement des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) ou de tout autre type de structure semblable. (A.12)
- 7.25.6 que les communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) ou tout autre type de structure semblable devraient avoir les ressources adéquates, être de nature collaborative, où la prise de décision partagée est la règle et être axées sur des préoccupations et sujets convenus par tous les participants aux communautés d'apprentissage professionnelles (CAP). (A.12)
- 7.25.7 que les décisions prises par une communauté d'apprentissage professionnelle (CAP) ou tout autre type de structure semblable ne devraient pas accroître la charge de travail d'un membre sans l'accord mutuel d'OSSTF/FEESO et de l'employeur. (A.12)
- 7.26 **Droits professionnels**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.26.1 que les politiques et procédures de l'employeur ne devraient pas limiter les droits professionnels du personnel enseignant et des travailleuses et travailleurs en éducation, comme il est précisé dans les politiques provinciales du ministère. (A.12)
- 7.27 **Jugement professionnel**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.27.1 que le personnel enseignant et les travailleuses et travailleurs en éducation doivent utiliser leur jugement professionnel pour déterminer les techniques pédagogiques à utiliser et ne doivent pas être requis d'utiliser celles présentées dans le document de référence du ministère intitulé *L'apprentissage pour tous, de la maternelle à la 12^e année*. (A.12)
- 7.27.2 que les nouveaux outils et (ou) techniques pédagogiques devraient être utilisés à la discrétion de la travailleuse ou du travailleur en éducation. (A.14)
- 7.27.3 que le jugement professionnel devrait être fondé sur des recherches pédagogiques évaluées par des pairs. (A.18)
- 7.27.4 que, à l'exception des technologies prescrites pour les élèves par l'entre-
- mise d'un PEI, le recours à toute technologie en salle de classe ou milieu d'apprentissage devrait être laissé au jugement professionnel du membre. (A.14)
- 7.27.5 que l'administration de l'école devrait soutenir le jugement professionnel du personnel en éducation en matière d'application des politiques sur les téléphones cellulaires. (A.19)
- 7.27.6 que le jugement professionnel du personnel enseignant et des travailleuses et travailleurs en éducation, qui agit dans les limites des politiques et directives établies par le ministère et leur employeur, est le facteur déterminant pour choisir la stratégie qui profitera le plus à l'apprentissage de l'élève. (A.18)
- 7.27.7 que le personnel enseignant, selon son jugement professionnel, doit déterminer la stratégie qui peut être utilisée pour aider à prévenir et (ou) à régler le cas des travaux en retard ou non remis, la tricherie et le plagiat. (A.12)
- 7.27.8 que les politiques du conseil scolaire en matière d'évaluation et de communication du rendement doivent énoncer clairement que les élèves sont responsables de fournir des preuves de leur apprentissage dans les échéanciers établis et qu'il y a des conséquences s'ils trichent, plagient, ne remettent pas des travaux ou les remettent en retard. (A.12)
- 7.27.9 que le personnel enseignant, selon son jugement professionnel, doit pouvoir déduire des notes pour les travaux remis en retard jusqu'à concurrence de la valeur du travail. (A.12)
- 7.27.10 que le personnel enseignant, selon son jugement professionnel, doit pouvoir déterminer si l'utilisation du « I » est appropriée pour les élèves de 9^e et 10^e années dans le registre de notes et (ou) sur le bulletin scolaire, y compris le bulletin scolaire final, pour indiquer qu'il ne dispose pas de données suffisantes pour déterminer le pourcentage. (A.12)
- 7.27.11 que l'évaluation de l'apprentissage d'un élève relève de l'enseignante ou de l'enseignant et des travailleuses et travailleurs en éducation et ne doit pas comprendre l'opinion de l'élève ou de ses pairs. (A.18)
- 7.27.12 que, afin d'être équitable pour tous les élèves, les travaux, les tests et les examens doivent être effectués, chaque fois que possible, sous la supervision

- d'une enseignante ou d'un enseignant. (A.12)
- 7.27.13 que le personnel enseignant et les travailleuses et travailleurs en éducation, selon leur jugement professionnel, doit déterminer le format et la fréquence de la communication des progrès de l'élève aux parents/tuteurs, aux élèves et à l'administration, au-delà des bulletins provinciaux obligatoires. (A.18)
- 7.27.14 que le personnel enseignant, selon son jugement professionnel, doit pouvoir assigner une note de zéro à 49 pour cent sur les bulletins provinciaux obligatoires de l'Ontario pour la 9^e à la 12^e année et sur les autres rapports requis par l'employeur afin de donner une indication véritable du niveau de réussite de l'élève par rapport aux attentes du curriculum qui est inférieur au niveau 1 (50 pour cent). (A.12)
- 7.27.15 que le personnel enseignant devrait pouvoir assigner un pourcentage ou d'autres pénalités pour les travaux remis en retard, y compris entrer la note « zéro », en ayant recours à leur jugement professionnel. (A.18)
- 7.27.16 que le personnel enseignant, selon son jugement professionnel et en s'appuyant sur toutes les preuves d'apprentissage, doit déterminer la note du bulletin de l'élève. (A.12)
- 7.27.17 que la note du bulletin scolaire doit représenter le niveau de rendement par rapport aux attentes du curriculum démontré par l'élève à ce moment donné. (A.12)
- 7.28 **Faire croître le succès**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 7.28.1 que les programmes de récupération de crédits de l'école et de l'employeur doivent être compatibles avec les principes directeurs du document politique du ministère intitulé « *Faire croître le succès* ». (A.12)
- 7.28.2 que toutes les écoles secondaires doivent avoir une équipe de récupération de crédits conforme à la section « Récupération de crédits » du document politique du ministère intitulé « *Faire croître le succès* ». (A.12)
- 7.28.3 que toutes les équipes de récupération de crédit doivent comprendre du personnel de soutien en éducation et du personnel professionnel des services à l'élève qui ont travaillé avec les élèves

- considérés pour un placement dans un programme de récupération de crédits. (A.12)
- 7.28.4 que le profil de récupération de crédits, soumis à l'équipe de récupération de crédits, doit comprendre seulement les unités non réussies, les notions non comprises ou les attentes non réalisées par un élève et les renseignements pertinents concernant les habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail. (A.12)
- 7.28.5 que la collaboration entre l'enseignante ou l'enseignant de la matière et l'enseignante ou l'enseignant du programme de récupération de crédits doit être volontaire une fois que l'enseignante ou l'enseignant de la matière a rempli le profil de récupération de crédits. (A.12)
- 7.28.6 que les employeurs doivent offrir toutes les ressources nécessaires pour remplir le processus de récupération de crédits telles que, mais sans se limiter, des modèles de formulaires de recommandation de placement et de profils de récupération de crédit, les ressources curriculaires de récupération de crédits ainsi que le temps et les niveaux de dotation appropriés pour les équipes de récupération de crédits. (A.12)

Politique 8 – Communications/action politique (CAP)

- 8.1 **Contrôle des prix et des salaires**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 8.1.1 que l'on s'oppose au contrôle des salaires. (R.19)
- 8.2 **Législation sur les négociations**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 8.2.1 que la législation sur les services essentiels ne soit pas instaurée dans le secteur de l'éducation. (R.12)
- 8.2.2 que les tables provinciales de discussion ou tout autre processus de négociation semblable imposé par le gouvernement de l'Ontario devraient être assujetties aux dispositions de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*. (R.19)
- 8.3 **Loi sur l'éducation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO

- 8.3.1 que la *Loi sur l'éducation* soit amendée afin de permettre à un membre d'être élu à un poste de conseiller scolaire de son propre conseil, compte tenu des mesures à prendre en matière de décisions de l'employeur concernant la négociation collective. (A.12)
- 8.3.2 que la *Loi sur l'éducation* et ses Règlements soient amendés afin d'obliger les employeurs à offrir une gamme complète de services de soutien à l'élève. (A.12)
- 8.4 **Droits des membres**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 8.5.1 que chaque convention collective contienne une clause garantissant aux Membres le droit de protester, même durant les heures de travail si nécessaire, contre les politiques gouvernementales que OSSTF/FEESO estime injustes, et que la seule amende prélevée contre un Membre quelconque ne devrait pas être plus élevée que le salaire équivalant à la durée de l'absence du membre de ses fonctions. (A.15)
- 8.5.2 que l'on s'oppose à toute forme de violence contre les manifestations pacifiques et les manifestants. (R.11)
- 8.5.3 qu'aucun membre ne devrait être lésé financièrement en raison des congés de maternité et parentaux. (R.19)
- 8.5 **Priorités mondiales**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 8.5.1.1 l'engagement immédiat à l'élimination de la pauvreté, de la violence faite aux femmes, du trafic humain à des fins d'exploitation, de l'analphabétisme, de la malnutrition, des maladies et des sans-abrismes partout où cela est possible; (A.14)
- 8.6 **Gouvernements fédéral/provincial**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 8.6.1 que la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents au travail de l'Ontario* soit modifiée pour faire en sorte que les effets physiques ou psychologiques de l'intimidation dans le lieu de travail soient indemnisables d'une façon comparable à toute autre blessure reconnue en milieu de travail. (R.14)
- 8.6.2 que des règlements soient promulgués en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* pour traiter des actes de violence en milieu de travail, y compris la violence psychologique ou physique ou l'intimidation en milieu de travail. (R.14)
- 8.6.3 que des règlements devraient être promulgués en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* afin d'aborder les risques ergonomiques dans les lieux de travail. (A.19)
- 8.6.4 que tous les Canadiens devraient avoir droit à des soins de santé universels financés par l'État et dispensés par le secteur public. (A.09)
- 8.6.5 que les gouvernements fédéral et provinciaux devraient soutenir, par le biais d'un financement approprié, la recherche et la défense des droits, menées par les groupes de femmes qui revendiquent l'égalité. (R.19)
- 8.6.6 qu'aucune législation proposée par un gouvernement provincial ou fédéral ne doit limiter la capacité d'un citoyen à exercer son droit constitutionnel de se réunir librement et pacifiquement. (A.13)
- 8.6.7 que le gouvernement du Canada devrait veiller à ce que, dès leur arrivée, tous les travailleurs temporaires étrangers aient une orientation claire vers le statut de résident permanent qui est exempte des obstacles engendrés par l'employeur. (A.19)
- 8.6.8 que la *Loi sur l'ombudsman* soit modifiée pour inclure tous les secteurs publics. (A.19)
- 8.6.9 que les données et les résultats des projets pilotes et des recherches des programmes de revenu de base garanti des gouvernements locaux, provinciaux et fédéral devraient être partagés et diffusés. (A.18)
- 8.7 **Environnement**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 8.7.1 que l'introduction d'une taxe ou d'une interdiction des sacs en plastique et de tout article d'emballage en plastique semblable comme les anneaux en plastique pour les boîtes métalliques et les films à bulles d'air soit appuyée dans la province de l'Ontario. (R.19)
- 8.7.2 que tous les nouveaux édifices scolaires et installations du conseil scolaire devraient être neutres en carbone et que les écoles existantes devraient recevoir un financement du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation

- professionnelle pour la rénovation des édifices afin de faire en sorte qu'ils fonctionnent de façon optimale. (A.16)
- 8.7.3 que toutes les écoles devraient être accessibles à pied, à vélo ou par transport en commun et que cette accessibilité devrait être un facteur déterminant dans la décision de l'emplacement de tout nouvel édifice. (A.16)
- 8.7.4 que le ministère de l'Éducation devrait fournir des fonds aux conseils scolaires pour l'installation de panneaux solaires, aux endroits possibles et appropriés, sur toutes les écoles et installations des conseils scolaires. (A.16)
- 8.7.5 que les autobus à essence doivent être éliminés progressivement et remplacés par des autobus hybrides ou électriques. (A.16)
- 8.7.6 que tout le personnel des conseils scolaires reçoive une formation appropriée et une infrastructure ainsi que les services du personnel de soutien dans le but de contribuer à créer, mettre en place et appuyer un programme de recyclage « zéro déchet » pour toutes les écoles financées par les deniers publics. (A.16)
- 8.7.7 que le programme d'études sur le changement climatique soit intégré et mis en œuvre dans tous les programmes d'études aux paliers élémentaire et secondaire. (A.16)
- 8.7.8 que les ministères pertinents devraient élaborer des programmes éducatifs qui décrivent tant les bienfaits pour la santé que pour l'environnement de la diminution de la consommation de la viande. (A.16)
- 8.7.9 que tous les paliers gouvernementaux au Canada devraient imposer des taxes sur les viandes produites par de grandes fermes dont les émissions de méthane sont élevées. (A.16)
- 8.7.10 que tous les paliers gouvernementaux développent des soutiens au programme de reconversion, de réemploi et de relocalisation à l'intention des travailleurs déplacés par le passage à une économie à faibles émissions de carbone. (A.16)
- 8.7.11 que le gouvernement fédéral devrait élaborer une stratégie nationale pour le transit en collaboration avec les gouvernements provinciaux, qui élargirait les investissements dans le transport dans tous les centres urbains et développerait une infrastructure de trains entre les villes et offrirait des mesures incitatives aux conducteurs pour qu'ils utilisent des véhicules électriques. (A.16)
- 8.7.12 que tous les paliers de gouvernement au Canada devraient exiger que toutes les grandes entreprises divulguent leur profil d'empreinte carbone. (A.16)
- 8.8 **Droits des femmes et des filles**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO que c'est le droit fondamental de la personne des femmes et des filles
- 8.8.1 d'accéder à au moins 12 années d'éducation de qualité financée par les deniers publics. (A.14)
- 8.8.2 d'avoir une liberté de choix quant à leur santé procréative. (A.14)
- 8.8.3 d'avoir un accès illimité à tous les traitements médicaux liés à leur santé, financés par les deniers publics. (A.14)
- 8.8.4 d'avoir une liberté de choix sans la pression d'individus, des autorités gouvernementales ou religieuses. (A.14)
- Politique 9 – Régimes de retraite (RR)**
- 9.1 **Programmes d'avantages sociaux**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 9.1.1 que le personnel enseignant retraité qui reçoit une pension d'invalidité du RPC devrait recevoir leur pension complète d'enseignant, sans déduction du remboursement par le RPC. (R.12)
- 9.2 **Cotisations**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 9.2.1 que tous les Membres contribuent au Régime de retraite des enseignants de l'Ontario (RREO) ou au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS) ou à un autre régime de retraite à prestations déterminées, lorsque l'adhésion au RREO ou à OMERS est impossible. (A.15)
- 9.2.2 **Crédits de pension pour les Membres non-salariés**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 9.2.2.1 qu'aux fins de pension seulement, les Membres œuvrant en éducation, qui reçoivent un salaire horaire et qui cotisent au RREO, devraient recevoir une journée de crédit au RREO, pour chaque cinq heures d'emploi; (R.14)
- 9.2.2.2 qu'aux fins de pension seulement, l'enseignement de sept crédits d'études secondaires dans un programme d'éducation permanente devrait accor-

der une année de service décompté au RREO. (R.14)

- 9.3 **Investissements**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 9.3.1 que les avoirs du RREO devraient être diversifiés selon un plan formulé par les représentants des participants au RREO et les bénéficiaires de prestations du RREO et sous réserve des dispositions de la *Loi sur les régimes de retraite de l'Ontario*. (R.12)
- 9.3.2 que les avoirs du régime devraient être diversifiés conformément au régime formulé par les représentants des participants à OMERS et les bénéficiaires de prestations du RREO selon les stipulations de la *Loi sur les régimes de retraite de l'Ontario*. (R.12)
- 9.4 **Généralités**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 9.4.1 que les régimes de retraite auxquels nos membres contribuent deviennent signataires des Principes d'investissement responsable de l'Organisation des Nations Unies. (R.19)
- 9.4.2 que les régimes de retraite auxquels cotisent les membres d'OSSTF/FEESO ne devraient pas investir dans des sociétés qui participent directement ou indirectement au meurtre, à la torture, à la privation de liberté ou à d'autres atteintes aux droits de la personne. (A.14)
- 9.4.3 que le Régime de pensions du Canada doit être élargi, comme décrit par le Congrès du travail du Canada. (A.14)
- 9.4.4 que tous les régimes de retraite des membres devraient prendre en considération les risques du changement climatique dans l'élaboration des stratégies d'investissement à long terme. (A.16)

Politique 10 – Associations d'éducateurs (AE)

- 10.1 **Non-Membres**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 10.1.1 qu'elle ne soit pas obligée d'accepter une responsabilité quelconque vis-à-vis des personnes embauchées par les employeurs à titre d'enseignants au niveau secondaire et qui n'ont pas encore commencé à enseigner en Onta-

rio, à moins qu'une telle personne : (A.12)

- 10.2 **Employeurs**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 10.2.1 qu'en cas de sanctions à l'endroit d'un employeur impliquant un enseignant ou un enseignant suppléant Membre d'une unité de négociation, l'école de cet employeur dans laquelle œuvrent ces membres, ne devrait pas être utilisée pour des stages pratiques, des programmes de perfectionnement en cours d'emploi menant à des qualifications additionnelles ou à tout autre placement d'enseignants stagiaires. (A.12)
- 10.2.2 que les employeurs incluent dans leurs ententes avec les facultés d'éducation/ collèges communautaires une disposition prévoyant la suspension du stage pratique en cas de grève par le corps enseignant de la faculté d'éducation. (A.12)
- 10.2.3 que chaque employeur élabore et mette en œuvre dans toutes ses écoles des programmes de lutte contre la violence qui comprendraient les problèmes de harcèlement et d'intimidation et ce, pour tous les élèves, le personnel et les parents. (A.12)
- 10.2.4 que chaque employeur élabore et mette en œuvre un programme pour s'assurer que les lieux de travail sont sans hostilités. (A.12)
- 10.2.5 que chaque employeur fasse la promotion de l'enseignement de connaissances médiatiques essentielles. (A.12)
- 10.3 **Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 10.3.1.1 que, nonobstant la politique 10.6.1, dans l'intérêt de la justice naturelle, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario respecte l'arrêt Jordan de la Cour suprême dans le traitement des plaintes relatives à la discipline dans un délai convenable. (A.18)
- 10.4 **Facultés d'éducation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 10.4.1 que tous les doyens et doyennes des facultés d'éducation en Ontario détiennent un brevet d'enseignement ou un certificat d'aptitude pédagogique con-

- formément aux règles et règlements en vigueur là où les titres ont été reconnus. (R.11)
- 10.4.2 que les facultés ontariennes d'éducation devraient ajouter à leurs programmes de formation en enseignement une sensibilisation à la violation des droits de la personne comme le sexisme, le racisme, l'homophobie, le harcèlement, l'intimidation sous toutes ses formes différentes, ou toute autre forme d'injustice, y compris la violence et ses répercussions sur les élèves et la société. (A.19)
- 10.5 **Office de la qualité et de la responsabilité en éducation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 10.5.1 que l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation et son programme de tests soient abolis et que les économies réalisées soient affectées aux écoles élémentaires et secondaires publiques de la province. (R.12)
- 10.6 **Écoles privées**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 10.6.1 que toutes les politiques du gouvernement s'appliquent à toutes les écoles publiques et privées de la province. (R.12)
- 10.6.2 que des crédits d'impôt ne soient pas offerts pour encourager l'inscription d'enfants à des écoles privées. (R.12)
- 10.6.3 que l'Agence du revenu du Canada ne considère pas les écoles privées comme des organismes de charité. (R.12)
- 10.6.4 que les conseils scolaires financés à même les deniers publics et les établissements postsecondaires ne devraient ni faire la promotion ni favoriser l'octroi ou l'accès à des crédits provenant des écoles privées. (A.19)
- 10.6.5 que le relevé de notes d'un élève précise si un crédit d'études secondaires a été accordé par une école privée, y compris le nom de l'établissement. (R.14)
- Politique 11 – Diverses (PD)**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.1 que le gouvernement ontarien devrait exiger des employeurs de l'Ontario qu'ils élaborent et mettent en œuvre des politiques complètes sur la nutrition en milieu scolaire qui comprennent les normes de nutrition pour tous les aliments distribués dans les écoles et qui correspondent au récent Guide alimentaire canadien pour manger sainement. (A.12)
- 11.2 **Participation aux activités syndicales**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.2.1 qu'aucun membre syndiqué ne devrait être confronté à des obstacles à la participation syndicale en raison de sa situation familiale. (A.19)
- 11.2.2 qu'aucun membre syndiqué ne devrait subir de répercussions financières négatives en raison de sa participation aux activités syndicales et (A.19)
- 11.3 **Politique sur le harcèlement et l'intimidation**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.3.1 que les membres et tous les employés d'OSSTF/FEESO devraient être exempts de harcèlement et d'intimidation au travail ainsi qu'à toutes les activités parrainées par OSSTF/FEESO, dans l'une ou l'autre des formes suivantes : (A.17)
- 11.3.1.1 tout comportement inopportun et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice ou (A.17)
- 11.3.1.2 tout acte, propos ou exhibition répréhensible qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne ou tout acte d'intimidation ou de menace. Il comprend le harcèlement au sens du Code des droits de la personne de l'Ontario. (A.17)
- 11.3.2 les membres et tous les employés d'OSSTF/FEESO devraient être exempts de harcèlement et d'intimidation personnels au travail ainsi qu'à toutes les activités parrainées par OSSTF/FEESO, dans l'une ou l'autre des formes suivantes : (A.17)
- 11.3.2.1 toute action ou tout propos répréhensible dont une personne peut faire l'objet, qui n'a aucun but légitime dans le cadre du travail et qui a pour effet de créer un milieu de travail intimidant, humiliant ou offensant ou (A.17)
- 11.3.2.2 tout abus de pouvoir comme forme d'intimidation qui se produit lorsqu'une personne se sert de son pouvoir pour perturber de façon

- déraisonnable un employé dans l'exercice de ses fonctions. Il comprend l'humiliation, l'intimidation, les menaces et la coercition. (A.17)
- 11.3.2.2.1 Nonobstant 11.9.2.2, l'abus de pouvoir ne comprend pas les activités normales de gestion, comme les conseils, les évaluations de rendement et les mesures disciplinaires, à condition qu'elles ne revêtent pas un caractère discriminatoire. (A.17)
- 11.4 **Programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.4.1 que les gouvernements du Canada et de l'Ontario offrent et financent entièrement des programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants universels, publics, à but non lucratif et de haute qualité, pour les enfants âgés de 0 à 12 ans. (R.19)
- 11.4.2 que les programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants à temps plein, entièrement financés, pour les enfants de 0 à 12 soient offerts dans le cadre du système d'éducation publique. (R.19)
- 11.5 **Programmes scolaires communautaires**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.5.1 que les employeurs devraient élaborer une politique et des programmes visant à promouvoir la prise de conscience et la protection de l'environnement. (A.16)
- 11.6 **Assurance**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.6.1 que l'Ontario crée un régime gouvernemental d'assurance automobile. (R.14)
- 11.7 **Accès à l'information**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.7.1 que tous les fournisseurs de services aux employeurs subventionnés par le gouvernement soient assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. (A.12)
- 11.8 **Collecte de fonds**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.8.1 que les conseils scolaires de districts et les autres employeurs en éducation s'abstiennent d'utiliser ou de transmettre pour utilisation par d'autres, les bases de données de noms d'employés ou d'élèves, les adresses et les numéros de téléphone, aux fins de sollicitations de prélèvement de fonds sans la permission écrite de ces mêmes personnes. (R.13)
- 11.8.2 qu'aucune demande de prélèvement de fonds ne soit jointe à un talon de chèque de paie d'un travailleur en éducation par le conseil scolaire de district ou un autre employeur en éducation. (R.13)
- 11.9 **Profilage racial**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.9.1 que l'on s'oppose à toute forme de profilage racial. (R.14)
- 11.10 **Équité salariale**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.10.1 que l'équité salariale devrait être fondée sur le principe du salaire égal pour un travail de valeur égale. (R.19)
- 11.10.2 que l'équité salariale soit un droit humain fondamental des travailleuses de recevoir un salaire qui est le même que celui des travailleurs pour un travail de valeur équivalente. (R.19)
- 11.10.3 que tous les gouvernements devraient avoir l'obligation d'assurer un leadership économique et en matière des droits de la personne en adoptant une législation proactive et inclusive sur l'équité salariale avec des buts opportuns et concrets et en offrant des fonds et les autres soutiens nécessaires pour s'assurer qu'elle soit appliquée d'une manière stricte. (R.19)
- 11.11 **Transport d'élèves**
C'est la politique d'OSSTF/FEESO
- 11.11.1 que l'on ne s'attende, n'exige ou ne demande pas à un membre de transporter des élèves dans son véhicule personnel dans le cadre de ses fonctions auprès de l'employeur. (R.19)

Index

- Accès à l'information, 71
- Activités parascolaires, 52
- Agressions, 51
- Aires de travail et ressources, 54
- Année scolaire, 62
- Antiracisme et antidiscrimination, 61
- Assemblée provinciale, 13
- Assurance, 71
- Avantages sociaux, 47
- Bénévoles, 54
- Bibliothèques scolaires, 51
- Budgets, 54
- Buts de l'éducation, 55
- CHARTRE DES DROITS DES MEMBRES, 7
- Collecte de fonds, 71
- Collèges d'arts appliqués et de technologie, 62
- Comité de négociation collective, 23
- Communauté d'apprentissage professionnelle, 64
- Conditions de santé et de sécurité au travail, 52
- Congé de soignant/de compassion, 45
- Congé parental, 45
- Congé pour obligations familiales d'urgence, 45
- Congé spécial, 45
- Congés autorisés, 45
- Congés de maladie cumulatifs, 45
- Conseils d'école, 64
- Conseils scolaires financés par les deniers publics, 55
- Contrôle des prix et des salaires, 66
- Cotisations, 68
- Counselling et médiation, 15
- Cours du ministère de l'Éducation, 47
- Cours en ligne, 51
- DÉCLARATION EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ, 8
- Discrimination, 47
- diverses (PD), 70
- Droits des membres, 44, 67
- Droits et responsabilités des parents et des élèves, 59
- Droits professionnels, 65
- Écoles à chartes, privatisation et commercialisation, 55
- Écoles intermédiaires, 47
- Écoles intermédiaires et cycle inter-médiaire, 62
- Écoles privées, 70
- Éducation coopérative, 61
- Éducation de l'enfance en difficulté, 60
- Éducation permanente et aux adultes, 60
- Effectif maximum par classe, 50
- Employeurs, 69
- Enseignement électronique et à distance, 62
- Environnement, 67
- Équité salariale, 71
- Estimation des capacités des écoles, 55
- Éthique professionnelle, 6
- Évaluation des élèves, 58
- Facultés d'éducation, 69
- Faire croître le succès, 66
- Fermeture d'écoles/fusion/transfert, 48
- Financement gouvernemental, 55
- Formation du caractère, 64
- Gouvernements fédéral/provincial, 67
- Griefs, 48
- Grille salariale, 46
- Harcèlement sexuel, 70
- Horaire, 50
- Incidence de la technologie, 54
- Intégration de l'éducation pour l'enfance en difficulté, 50
- Investissements, 69
- Journée scolaire et année scolaire, 50
- Jugement professionnel, 65
- Législation sur les négociations, 66
- Loi sur l'éducation*, 66
- Membres et mandat des comités permanents, 22
- Mentorat, 54
- Mise en œuvre des programmes d'études, 56
- négociation collective sur l'évaluation, 44
- négociation collective sur les conditions de travail, 49
- Négociations des affiliés, 47
- Non-membres, 69
- Office de la qualité et de la responsabilité en éducation, 70
- Ordre des enseignants et enseignantes de l'Ontario, 69
- Orientation, 51
- Perfectionnement professionnel, 59
- Permanence, 47
- Politique sur l'intimidation et le harcèlement, 70
- Politiques externes de la FEESO, 44
- Politiques internes de la FEESO, 6
- Postes de responsabilité, 48
- Pratiques d'embauche et de dotation du personnel, 49
- Priorités mondiales, 67
- Procédures d'évaluation, 44
- Procédures de la FEESO, 9
- Procédures du Conseil judiciaire, 15
- Procédures relatives aux services médicaux à l'école, 53
- Profilage racial, 71
- Programmes d'apprentissage et de garde des jeunes enfants, 71
- Programmes d'avantages sociaux, 68

Programmes de crédit externe/à double reconnaissance de crédit, 64
Programmes scolaires communautaires, 71
Qualifications et formation du personnel enseignant, 61
Réforme en éducation, 56
Requête en autorisation d'appel, 43
Responsabilités, 44
Responsabilités des enseignant(e)s dans les salles de classe, 51
Ressources d'apprentissage, 58
Révision et développement des programmes d'études, 56

Salaire minimum et salaire de départ, 46
Salaires en enseignement, 46
Sanctions, 47
Services du personnel professionnel des services à l'élève/personnel de soutien en éducation/des éducateurs et éducatrices (PPSÉ/PSÉ), 49
Surveillance, 54
Transport d'élèves, 71
Traumatismes crâniens et commotions, 64
Tutelle, 20, 21