

Directive administrative



ADM 1.27

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 28 novembre 2011 (CF)

POLITIQUE :

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) établit pour les membres du personnel non syndiqué une procédure de règlement des différends ayant trait à leurs conditions de travail ou à toute autre question liée à leurs fonctions.

2. DÉFINITIONS

2.1. Différend

Un différend est un désaccord ou mésentente résultant d'une divergence d'opinions ou d'intérêts entre des parties, relative à l'interprétation de leurs conditions de travail ou à toute autre question liée à leurs fonctions qui ne sont pas de nature disciplinaire.

2.2. Demande de règlement de différend

Une demande de règlement de différend porte la signature du membre du personnel non syndiqué et précise :

- la date à laquelle il a pris connaissance ou aurait dû prendre connaissance de l'incident à l'origine du différend;
- un énoncé des faits pertinents au différend;
- les directives administratives, le cas échéant, visées par le différend;
- le correctif recherché.

2.3. Jour ouvrable

Un jour ouvrable est un jour d'ouverture du Conseil, c'est-à-dire du lundi au vendredi inclusivement.

3. PROCESSUS

3.1. Avant d'entreprendre le processus formel de règlement des différends, le membre du personnel non syndiqué doit, dans la mesure du possible, tenter de résoudre tout différend en discutant de la situation avec son superviseur immédiat.

3.2. Le membre du personnel non syndiqué qui se sent lésé peut, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivants la date à laquelle il a pris connaissance de l'incident à l'origine du différend ou la date où il en a discuté avec son superviseur, soumettre par écrit une demande de règlement de différend à son superviseur immédiat. Ce dernier dispose de dix (10) jours ouvrables pour étudier le cas, rencontrer au besoin le membre

du personnel non syndiqué et lui rendre par écrit sa décision.

- 3.3. À défaut de règlement, le membre du personnel non syndiqué peut, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la décision rendue à l'étape décrite au 3.2, présenter une demande de règlement de différend superviseur responsable. Le superviseur responsable dispose de quinze (15) jours ouvrables pour étudier le cas, rencontrer au besoin le membre du personnel non syndiqué et lui rendre par écrit sa décision.
- 3.4. À défaut de règlement à l'étape décrite au 3.3, le membre du personnel non syndiqué peut demander, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la décision, d'être entendu par la direction de l'éducation. Le superviseur responsable dispose de quinze (15) jours ouvrables pour étudier le cas, rencontrer au besoin le membre du personnel non syndiqué et lui rendre par écrit sa décision.
- 3.5. À défaut de règlement à l'étape décrite au 3.4, les parties conviennent de soumettre l'objet du différend au processus de médiation. Les parties choisissent ensemble la personne qui fera la médiation en tenant compte de sa disponibilité. Dans le cas où les parties ne peuvent pas arriver à une entente sur le choix, chaque partie fera la sélection de deux médiateurs à partir de la liste des médiateurs établie par le ministère du Travail de l'Ontario. La sélection finale sera faite par tirage au sort. Les frais de médiation sont assumés à parts égales entre les deux parties, à l'exception d'un membre non syndiqué non représenté par une association officielle régionale ou provinciale, dans ce cas là, le Conseil est responsable des frais liés à la médiation.
- 3.6. Le membre du personnel non syndiqué peut à chacune des étapes être accompagné d'un autre membre du personnel non syndiqué du Conseil.

4. MODALITÉ PARTICULIÈRE

- 4.1. À défaut de règlement à l'étape décrite au 3.4, la personne à la surintendance peut dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la décision, demander d'être entendue par le Conseil en ce qui a trait à une question reliée à une mutation, et ce, selon les modalités du règlement 309 pris en application de la *Loi sur l'éducation*. Le superviseur responsable dispose de quinze (15) jours ouvrables pour étudier le cas, rencontrer au besoin le membre du personnel non syndiqué et lui rendre par écrit sa décision.