CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE COMITÉ MIXTE DES SERVICES DU POLICE BNPP
ci-après désigné l'Employeur

PARTIE DE LA PREMIERE PART

ET

L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA POLICE RÉGIONALE BNPP
ci-après désigné l'Association

PARTIE DE LA SECONDE PART

Durée de la convention
Du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2023

TR

INDEX

Article 1 **But (p. 6)**

Article 2 **Droits de la direction**
- 2.01 Droit de la direction (p. 6)
- 2.02 Absences de distinctions injustes (p. 6)

Article 3 **Reconnaissance et négociations**
- 3.01 Groupement négociateur (p. 7)
- 3.02 Tâches réservées au groupement négociateur (p. 7)
- 3.03 Entente particulière (p. 7)

Article 4 **Définition d'employé**
- 4.01 Employé permanent (p. 7)
- 4.02 Policier/ Poste d'administration sous probation (p. 7)
- 4.03 Policier temporaire (p. 7, 8)

Article 5 **Non-discrimination**
- 5.01 Pas de distinction injuste de la part de l'Employeur (p. 9)

Article 6 **Régime syndical**
- 6.01 Adhésion obligatoire (p. 9)

Article 7 **Prélèvement des cotisations syndicales**
- 7.01 Prélèvement (p. 9)
- 7.02 Retenues (p. 9)
- 7.03 Responsabilité (p. 9)

Article 8 **Nouveaux employés – mise au courant par l'Employeur**
- 8.01 Nouveaux employés (p. 9)
- 8.02 Copies de la convention (p. 9)
- 8.03 Droit d'entrevue (p. 9)

Article 9 **Correspondance (p. 10)**

Article 10 **Comité d'entreprise**
- 10.01 Composition du comité (p. 10)
- 10.02 Fonction du comité (10)

Article 11 **Relations syndicat/direction**
- 11.01 Représentation (p. 11)
- 11.02 Comité de négociation pour la convention collective (p. 11)
- 11.03 Fonctions du comité de négociation pour la convention collective (p. 11)
- 11.04 Représentants (p.11)
- 11.05 Permis d'absence (p. 11)

TR

11.06 Documentation technique (p. 11)

Article 12 **Procédure de redressement des griefs**
12.01 Nom du délégué (p. 11)
12.02 Permission de s'absenter du travail (p. 11)
12.03 Définition de grief (p. 12)
12.04 Redressement des griefs (p.12)
12.05 Droit de l'Association de continuer un grief (p. 12)
12.06 Réponse par écrit (p. 12)

Article 13 **Arbitrage**
13.01 Composition du Conseil d'arbitrage (p. 13)
13.02 Défaut de nomination d'arbitre (p. 13)
13.03 Procédure à suivre par le Conseil d'arbitrage (p. 13)
13.04 Décision du Conseil d'arbitrage (p.13)
13.05 Remplacement du Conseil d'arbitrage (p. 13)
13.06 Frais et honoraires (p. 13)
13.07 Modification des délais (p.13)
13.08 Témoins (p. 14)

Article 14 **Congédiement, suspension et discipline**
14.01 Mesures disciplinaires (p. 14)

Article 15 **Ancienneté**
15.01 Définition (p. 14)
15.02 Liste d'ancienneté (p. 14)
15.03 Perte d'ancienneté (p. 15)
15.04 Transferts et ancienneté hors du groupement négociateur (p. 15)
15.05 Maintien des droits d'ancienneté (16)

Article 16 **Avancements et changements au sein du personnel**
16.01 Affichage des postes vacants (p. 16)
16.02 Renseignements à fournir (p. 16)
16.03 Pas d'annonces extérieures (p. 16)
16.04 Reconnaissance de l'ancienneté (p. 16)
16.05 Méthode de nomination (p. 16)
16.06 Processus de sélection (p. 17)
16.07 Transferts d'assignations (p. 17)
16.08 Comité de promotion (p. 17)
16.09 Période d'essai (p. 17)
16.10 Promotion nécessitant des aptitudes plus grandes (p. 18)
16.11 Avis de l'Association (p. 18)

Article 17 **Licenciements et rappels au travail**
17.01 Modalités de licenciement et de rappel (p. 18)
17.02 Pas d'employés nouveaux (p. 18)

MR

17.03 Avis de licenciement (p. 18)
17.04 Reconnaissances des responsables de l'Association (p. 18)
17.05 Maintien des contributions (p. 19)

Article 18 Heures de travail
18.01 Heures de travail (p. 19)
18.02 Horaire de travail (p. 19)

Article 19 Heures supplémentaires
19.01 Définition (p. 19)
19.02 Pas de repos forcé destiné à compenser les heures supplémentaires (p. 19)
19.03 Heures supplémentaires pour policiers temporaires (p. 19)
19.04 Répartition des heures supplémentaires (p. 20)
19.05 Heures supplémentaires en période de licenciement (p. 20)
19.06 Indemnité de convocation (p. 20)
19.07 Rémunération pour heures supplémentaires (p. 20)

Article 20 Jours fériés & flottants
20.01 Jours fériés (p. 21)
20.02 Jours flottants (p. 21)

Article 21 Vacances
21.01 Enquêteur, Sergent et Constable (basé sur 2080 heures par année) Adjointe-administrative et commis comptable (basé sur 1820 heures par année) (p. 22)
21.02 Jours fériés (p. 22)
21.03 Calcul de la rémunération de vacances (p. 22)
21.04 Rémunération en cas de cessation d'emploi (p. 22)
21.05 Priorité (p. 22)
21.06 Affichage (p. 22)
21.07 Vacances ininterrompues (p. 23)
21.08 Maladie pendant les vacances (p. 23)
21.09 Remboursement des congés (p. 23)

Article 22 Congé de maladie
22.01 Définition (p. 23)
22.02 Durée (p. 23)
22.03 Déduction du congé de maladie (p. 23)
22.04 Banque de congé de maladie (p. 23)
22.05 Congé de maladie longue durée, et/ou congé sans rémunération (p. 24)
22.06 Remboursement des congés de maladie (p. 24)

Article 23 Absences autorisées
23.01 Congés syndicaux (p. 25)
23.02 Absences pour fonctions publiques ou syndicales (p. 26)
23.03 Congé deuil (p. 26)

MR

23.04 Congé pour hospitalisation de la famille proche (p. 26)
23.05 Quarantaine obligatoire (p. 26)
23.06 Congé de maternité et congé parental (p. 26, 27, 28)
23.07 Congé familial (p. 28)
23.08 Congé pour élections (p. 28)
23.09 Congé pour comparution (p. 28)
23.10 Congé de formation professionnelle (p. 28)

Article 24 Paiement des salaires et des indemnités
24.01 Le virement automatique du chèque de paie (p. 29)
24.02 Salaire égal pour travail égal (p. 29)
24.03 Salaires en cas de transferts temporaires (p. 29)
24.04 Chargé de relève et chargé aux enquêtes (p. 29)
24.05 Indemnité de kilométrage (p. 29)
24.06 Indemnité de disponibilité (p. 29)
24.07 Indemnité de repas (p. 30)
24.08 Allocation de formation professionnelle (p. 30)
24.09 Allocation de déplacement (p. 30)

Article 25 Classement et reclassement des emplois
25.01 Description des emplois (p. 30)
25.02 Changement des classes d'emploi (p. 30)

Article 26 Sécurité sociale
26.01 Régime de retraite (p. 30)
26.02 Assurance des frais médicaux, dentaire, d'hospitalisation, de la vie et du salaire (p. 31)
26.03 Accident de travail (p. 32)
26.04 Assurance-Emploi (p. 32)

Article 27 Sécurité et hygiène
27.01 Comité paritaire de sécurité (p. 32)
27.02 Réunion du comité (p. 32)
27.03 Mesures de sécurité (p. 32)
27.04 Enquêtes sur les accidents (p. 32)
27.05 Salaire pour employés blessés (p. 32)
27.06 Transport des accidentés (p. 33)

Article 28 Changements technologiques et autres
28.01 Formation supplémentaire (p. 33)
28.02 Programme de formation (p. 33)
28.03 Pas d'embauchage (p. 33)

Article 29 Sécurité de l'emploi
29.01 Sécurité de l'emploi (p. 33)
29.02 Intempéries (p. 33)

Article 30 **Uniforme et habillement**
30.01 Vêtements de travail (p. 34)
30.02 Allocation d'habillement (p. 34)
30.03 Allocation d'habillement – Adjointe administrative et commis comptable (p. 34)

Article 31 **Conditions générales**
31.01 Tableau d'affichage (p. 34)
31.02 Outillage et matériel (p. 34)

Article 32 **Conditions et avantages actuels**
32.01 Maintien des conditions actuelles (p. 34)

Article 33 **Emploi du Singulier – Masculin (p. 34)**

Article 34 **Durée de la convention**
34.01 Date d'échéance (p. 35)
34.02 Modifications à la convention (p. 35)
34.03 Avis de modification (p. 35)
34.04 La convention demeure en vigueur (p. 35)
34.05 Distribution (p. 35)

Annexe « 'A' et 'A' (SUITE) » Échelle salariale

Annexe « B » Habillement

Annexe « C » Cédule de travail

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE : LE COMITÉ MIXTE DES SERVICES DE POLICE BNPP
ci-après désigné l'Employeur;

PARTIE DE LA PREMIERE PART;

ET : L'ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA POLICE RÉGIONALE BNPP, ci-après désigné l'Association;

PARTIE DE LA SECONDE PART.

ARTICLE 1
BUT

1.01 **ATTENDU QUE** les présentes dispositions ont pour but :

1) d'entretenir et d'améliorer les relations d'emploi d'une façon harmonieuse et stable entre l'Employeur et l'Association;

2) de reconnaître l'importance des pourparlers et des négociations en tout ce qui concerne les conditions de travail, l'emploi, les services, etc.;

3) d'assurer un fonctionnement efficace des opérations de l'Employeur;

4) d'assurer le bon moral, le bien-être et la sécurité de tous les employés faisant partie de l'unité de négociation de l'Association.

1.02 **ET ATTENDU QU'**il est souhaitable que les méthodes de négociation touchant à tout ce qui à trait aux conditions de travail des employés soient recueillies sous forme de contrat.

LES PARTIES ONT CONVENU DES DISPOSITIONS SUIVANTES :

ARTICLE 2
DROIT DE LA DIRECTION

2.01 **Droit de la direction** – L'Association reconnaît que la fonction de l'Employeur consiste à exercer les fonctions de gestion régulières et coutumières et de diriger son personnel sous réserve des termes de cette convention.

2.02 **Absences de distinctions injustes** – L'Employeur n'exercera pas ses droits en dirigeant ses employés d'une manière discriminatoire.

ARTICLE 3
RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS

3.01 **Groupement négociateur** – Attendu que la majorité des employés ont choisi l'Association comme leur agent de négociation collective, l'Employeur reconnaît par la présente l'Association des Professionnels de la Police régionale BNPP comme étant le seul et unique agent négociateur, au nom et pour tous ses employés, à l'exception du chef de police ou de son adjoint, et s'engage par la présente à négocier avec l'Association ou avec tout comité autorisé par ce dernier. Ces négociations porteront sur toutes les questions concernant les relations entre les parties contractantes. L'Employeur s'efforcera de régler tout différend qui pourrait surgir entre les parties, par des moyens paisibles et harmonieux.

3.02 **Tâches réservées au groupement négociateur** – Les personnes exclues du groupement négociateur ne remplissent aucun emploi régi par la présente convention, sauf si un tel travail est fait dans le but d'instruire ou d'expérimenter ou, dans les cas d'urgence, lorsque les employés permanents ne sont pas disponibles et à condition que le travail ainsi accompli ne réduise pas, en soi, les heures de travail ou le salaire d'un employé.

3.03 **Entente particulière** – Aucun employé ne sera ni obligé ni autorisé à conclure d'entente écrite ou verbale avec l'Employeur ou ses représentants, si celle-ci est incompatible avec les termes de la présente convention collective.

ARTICLE 4
DÉFINITION D'EMPLOYÉ

4.01 **Employé permanent**– désigne, aux fins de la présente convention collective, une personne à l'emploi de l'Employeur visée par cette convention collective.

4.02 **Policier/ Poste d'administration sous probation** – désigne un employé nouvellement embauché qui est requis de combler un poste régulier et qui n'a pas complété la période de probation telle que requise par l'entente collective. Un tel employé sera sous probation pour une période de 2080 heures de travail pour un policier et de 910 heures de travail pour le poste d'administration à partir de sa date d'embauche.

4.03 **Policier temporaire** – désigne une personne qui est embauchée pour une période déterminée et qui peut être tenue de travailler à temps plein ou à temps partiel mais qui ne peut remplacer, de façon permanente et à temps plein, un poste vacant. Il ne peut y avoir, sur une relève, un nombre de policiers temporaires supérieur au nombre de policiers permanents en ce qui a trait au minimum d'effectif pour les relèves, selon l'Annexe 'C'. Exception faite de tous policiers permanents n'ayant démontré aucune disponibilité pour le travail lors d'activités spéciales.

(a) A moins de dispositions contraires, le policier temporaire jouira des droits et privilèges suivants :

24.06 Indemnité de kilométrage
24.08 Indemnité de repas
24.09 Allocation de formation professionnelle
24.10 Allocation de déplacement
26.03 Accident de travail
27.03 Mesures de sécurité
27.06 Transport des accidentés
30.01 Allocation d'habillement – pour la première année et selon les besoins (voir l'Annexe B)
31.02 Outillage et matériel
Échelle salariale Annexe 'A '
ET selon les normes d'emploi de la province du Nouveau-Brunswick

(b) Bien qu'un policier temporaire n'ait droit aux dispositions de l'article 15 (Ancienneté) et 21 (Vacances) de la présente convention collective, à partir de sa date d'embauche, un policier temporaire accumule ses heures travaillées. Advenant le cas où l'employeur décide d'embaucher le policier temporaire à titre de policier permanent, le temps ainsi accumulé lui sera crédité aux fins de cette convention collective.

(c) Un policier temporaire aura la possibilité de suivre des cours de formation pour lui permettre d'accomplir ses tâches de policier-patrouilleur. Il aura une rémunération de quatre (4) heures par demi-journée ou jusqu'à huit (8) heures pour chaque jour complet où il suit un cours de formation.

(d) Un policier temporaire doit suivre une orientation avec le même « Field Trainer » pour une période d'un (1) mois.

(e) Le policier temporaire aura droit aux dispositions de l'article 26.02 (assurance médical, dentaire, hospitalisation, de la vie et du salaire) selon les critères de la police d'assurance et de ses avenants et l'annexe « B » (habillement).

(f) Le policier temporaire aura droit à un crédit de congé de maladie d'une journée et demie pour chaque 173 heures de travail jusqu'à un maximum de 18 jours par année. Le policier ne pourra pas utiliser ses congés mais, advenant le cas où l'Employeur décide d'embaucher le policier temporaire à titre de policier permanent, le temps ainsi accumulé lui sera crédité.

ARTICLE 5
NON-DISCRIMINATION

5.01 **Pas de distinction injuste de la part de l'Employeur** – L'Employeur s'engage à éviter toute distinction, ingérence, restriction ou contrainte à l'égard de tout employé pour toute question d'embauche, de taux de salaire, de formation, de reclassement; de promotion, de transfert, de licenciement, de rappel, de mesure disciplinaire, de congédiement ou autres, en raison de son âge, sa race, sa croyance, sa couleur, son origine ethnique ou nationalité, ses affiliations politiques ou religieuses, son sexe ou son état civil, son lieu de résidence, son appartenance à l'Association ou ses activités syndicales ou pour toute autre question.

ARTICLE 6
RÉGIME DE L'ASSOCIATION

6.01 **Adhésion obligatoire** – Tous les employés réguliers, sauf le chef et son adjoint, sont membres de l'Association. Un nouvel employé débute le paiement des cotisations lors de sa première rémunération.

ARTICLE 7
PRÉLEVEMENT DES COTISATIONS DE L'ASSOCIATION

7.01 **Prélèvement** – L'Employeur retiendra sur la paie de chaque employé toute cotisation, droit d'initiation ou imposition fixée aux termes de la constitution et des règlements de l'Association et dont l'employé est redevable à l'Association.

7.02 **Retenues** – Les retenues mentionnées au paragraphe 7.01 seront déduites de la période de paie et remises par l'Employeur au secrétaire-trésorier de l'Association au plus tard le 15 du mois suivant accompagné d'une liste des noms de tous les employés dont les salaires ont fait l'objet des retenues.

7.03 **Responsabilité** – L'Association consent à dégager l'Employeur de toute responsabilité et à le garantir contre toute poursuite découlant de l'application du présent article.

ARTICLE 8
NOUVEAUX EMPLOYÉS – MISE AU COURANT PAR L'EMPLOYEUR

8.01 **Nouveaux employés** – L'Employeur s'engage à mettre tout nouvel employé au courant de l'existence de cette convention collective et des conditions d'emploi énumérées aux articles ayant trait au régime syndical et au prélèvement des cotisations.

8.02 **Copies de la convention** – Dès qu'il aura été embauché, le superviseur immédiat du nouvel employé le présentera à son délégué ou représentant de l'Association, qui lui fournira une copie papier et un exemplaire électronique de la convention collective.

8.03 **Droit d'entrevue** – L'Employeur donnera l'occasion à un représentant de l'Association d'avoir une entrevue pouvant durer jusqu'à trente (30) minutes avec tout nouvel employé pendant les heures de travail régulières et sans perte de salaire, au cours du premier mois de son emploi dans le but d'expliquer au nouvel employé les avantages et devoirs découlant de son appartenance à l'Association et les responsabilités et obligations qu'il a envers l'Employeur et l'Association.

ARTICLE 9
CORRESPONDANCE

9.01 Toute communication officielle sous forme de correspondance entre les parties doit se faire par l'intermédiaire du chef de police qui est le secrétaire officiel du Comité Mixte des Services de Police pour le compte de l'Employeur et du secrétaire-archiviste de l'Association pour le compte des employés.

ARTICLE 10
COMITÉ D'ENTREPRISE

10.01 **Composition du comité d'Entreprise** – Le Comité mixte employés-employeur sera composé de deux (2) représentants de l'Association et de deux (2) représentants de l'Employeur ainsi que le chef de police qui agira aussi comme le secrétaire du comité d'Entreprise et la personne ressource. Ce comité bénéficiera de l'appui entier des deux parties contractantes dans l'intérêt d'un service optimum au public. Ce comité se réunira, au besoin, à la demande du chef de police ou du président de l'Association.

10.02 **Fonction du comité** – Le comité verra aux questions suivantes :

1. Critiques positives de toutes formes d'activités afin d'améliorer les relations entre l'Employeur et les employés.

2. Augmentation de la productivité du travail grâce à la collaboration dans la réalisation de mesures d'économie.

3. Amélioration du service au public.

4. Encouragement de pratiques visant à la sécurité et à la santé des employés et à l'observation des règles de sécurité.

5. Étude de suggestions de la part des employés et du chef de police.

6. Réalisation de programmes d'éducation et de formation du personnel.

MR

ARTICLE 11
RELATION ASSOCIATION – EMPLOYEUR

11.01 **Représentation** – Nul employé ou groupe d'employés n'entreprendra de représenter l'Association lors de réunions avec l'Employeur sans l'autorisation expresse de l'Association. Afin de rendre cette clause applicable, l'Association fournira à l'Employeur une liste des noms de ses responsables. De son côté, l'Employeur remettra à l'Association sur demande, une liste de ses agents responsables.

11.02 **Comité de négociation pour la convention collective** – Il sera établi un comité de négociation pour la convention collective, comprenant un maximum de trois (3) membres représentant l'Employeur et de trois (3) membres représentant l'Association. L'Employeur et l'Association auront droit de faire appel à des personnes ressources qui pourraient les assister dans les négociations. Chaque partie fournira à l'autre partie les noms de ses représentants siégeant à leur comité.

11.03 **Fonctions du comité de négociation pour la convention collective** – Le comité de négociation pour la convention collective sera saisi, aux fins de discussion et de règlement, de toutes questions intéressant les parties en ce qui concerne l'accomplissement et les problèmes du travail, les taux de salaire, les heures de travail, les négociations collectives et autres conditions de travail, etc.

11.04 **Représentants** – L'Association aura le droit de faire appel à l'aide de conseillers syndicaux lors des négociations ou à chaque occasion où elle traite d'un dossier particulier.

11.05 **Permis d'absence** – Tout employé remplissant les fonctions de représentant de l'Association auprès du comité de négociation pour la convention collective aura le droit de participer aux réunions du comité en question sans perte de salaire, si la réunion a lieu pendant les heures de travail.

11.06 **Documentation technique** – L'Employeur fournira à l'Association, sur demande, toute information relative au sujet en négociation concernant directement les employés.

ARTICLE 12
PROCÉDURE DE REDRESSEMENT DES GRIEFS

12.01 **Nom du délégué** – L'Association communiquera à l'Employeur, par écrit, le nom du délégué principal et le ou les services qu'il représente, à la suite de quoi l'Employeur reconnaîtra officiellement le délégué dont le nom lui aura été ainsi communiqué.

12.02 **Permission de s'absenter du travail** – L'Employeur s'engage à s'abstenir d'entraver, d'intimider ou d'empêcher le délégué ou d'intervenir d'une façon quelconque dans les devoirs qui incombent au délégué de par sa charge syndicale au cours de ses enquêtes et autres activités visant au redressement des griefs, aux termes de cet article. De son côté, l'Association convient et reconnaît que tout délégué est employé dans le but de travailler

ses pleines journées pour le compte de l'Employeur et qu'il ne quittera pas son travail pendant les heures de travail, sauf dans le but de s'acquitter de ses devoirs aux termes de cette convention. Aucun délégué syndical ne quittera donc son travail sans avoir obtenu la permission du chef ou de son adjoint, laquelle permission lui sera accordée au plus tard une (1) heure après que la demande aura été faite, pour une période d'absence n'excédant pas une heure.

12.03 **Définition de grief** – Aux termes de cette convention, un grief sera défini comme étant tout désaccord ou différend entre l'Employeur et tout employé ou entre l'Association et l'Employeur.

12.04 **Redressement des griefs** – Il est entendu qu'en cas de grief un effort sérieux sera fait afin de redresser un tel grief de manière juste et prompte et selon la procédure suivante :

Première étape: Si l'employé considère que le grief est justifié, le ou les employés lésés essayeront tout d'abord, en compagnie du délégué principal, de régler le différend avec le chef de police. L'Employé devra initier son grief dans les quinze (15) jours suivant la survenance de l'incident donnant lieu au grief.

Deuxième étape: À défaut d'une solution satisfaisante dans les cinq (5) jours ouvrables après que le grief a été présenté au dit superviseur immédiat de l'employé, le ou les employés lésés, en compagnie du délégué principal, présenteront au Comité Mixte des Services de Police une déclaration écrite comportant les détails de la plainte du redressement demandé. Le Comité Mixte des Services de Police avisera l'employé de sa décision dans les trente (30) jours ouvrables après réception d'un tel avis.

Troisième étape: Si à l'expiration du délai de 30 jours ouvrables, l'Employeur et l'Association n'ont pas réussi à s'entendre, alors les 2 parties vont débuter les démarches pour la conciliation / médiation.

Quatrième étape: Dans un délai de trente (30) jours ouvrables suite à la conciliation / médiation mentionnée à la troisième étape, l'Association peut renvoyer le différend à l'arbitrage prévu à l'article 13 ci-dessous.

12.05 **Droit de l'Association de continuer un grief** – Un grief initié par un employé ou un groupe d'employés devient la propriété de l'Association.

12.06 **Réponse par écrit** – Toute réponse à grief se fera par écrit à toutes les étapes et sera envoyée par courrier recommandé.

a) Si l'Employeur ne répond pas durant les limites de temps prescrites, le grief sera considéré accordé.

b) Si le requérant ne soumet pas le grief durant les limites de temps prescrites, le grief sera considéré abandonné.

ARTICLE 13
ARBITRAGE

13.01 **Composition du Conseil d'arbitrage** – Lorsque l'une des parties demande à soumettre un grief à l'arbitrage, une telle demande sera adressée à l'autre partie contractante, et contiendra le nom de l'arbitre nommé par le requérant. La partie adverse enverra sa réponse dans les quinze (15) jours qui suivent, en indiquant le nom et adresse de l'arbitre qu'elle nomme. Les deux arbitres s'entendront ensuite sur le choix d'un président impartial du Conseil d'arbitrage dans un délai de dix (10) jours.

13.02 **Défaut de nomination d'arbitre** – Si le destinataire de l'avis néglige de nommer son arbitre, ou si les deux arbitres nommés par les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un président dans les quinze (15) jours qui suivent la nomination, l'une ou l'autre partie pourra demander au Ministre du Travail de nommer le président du Conseil d'arbitrage.

13.03 **Procédures à suivre par le Conseil d'arbitrage** – Le Conseil d'arbitrage pourra déterminer ses propres règles de procédure: il devra cependant garantir à toutes les parties la possibilité de présenter leurs épreuves et leurs observations. Dans les quinze (15) jours de sa formation le Conseil d'arbitrage entendra le différend ou l'allégation et rendra sa décision dans les quinze (15) jours suivant l'audition du grief.

13.04 **Décision du Conseil d'arbitrage**

(a) La décision de la majorité constituera la décision du Conseil d'arbitrage. À défaut d'une décision majoritaire, la décision du président constituera celle du Conseil d'arbitrage. La décision du Conseil d'arbitrage sera définitive; elle liera les parties et sera exécutoire à leur égard.

(b) Un Conseil d'arbitrage n'a pas le pouvoir de changer ou de modifier l'une des dispositions de la présente convention, ni de substituer une nouvelle disposition à une disposition existante, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention. Il aura le droit de statuer sur tout congédiement ou sur tout grief de nature disciplinaire et de prendre toutes mesures qui, à son avis, lui semblent justes ou équitables.

13.05 **Remplacement du Conseil d'arbitrage** – Avec un commun accord entre les deux parties, un seul arbitre pourra agir comme Conseil d'arbitrage.

13.06 **Frais et honoraires** – Chaque partie réglera:
(i) les frais et honoraires de l'arbitre qu'elle a nommé;
(ii) la moitié des frais et honoraires du président.

13.07 **Modification des délais** – Les délais établis tant pour la procédure de redressement des griefs que celle d'arbitrage pourront être prolongés sur commun accord écrit des parties contractantes.

13.08 **Témoins** – Les parties pourront faire appel à leurs témoins, qu'il s'agisse du ou des employés en cause ou de toute autre personne à toute étape de la procédure de redressement des griefs ou d'arbitrage. De plus, toutes mesures raisonnables seront prises en vue de permettre aux parties en cause ou aux arbitres, l'accès des locaux de l'Employeur, afin d'examiner les conditions de travail pertinentes au règlement du grief.

ARTICLE 14
CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET DISCIPLINE

14.01 **Mesures disciplinaires** – Il est interdit, sauf pour raison valable, d'imposer une suspension, un congédiement ou une mesure disciplinaire à un employé. Toute mesure disciplinaire sera faite par écrit, dans un délai de dix (10) jours, énonçant les raisons avant que cette mesure disciplinaire soit mise en vigueur avec une copie conforme postée au délégué principal de l'Association.

ARTICLE 15
ANCIENNETÉ

15.01 **Définition** – Ancienneté désigne la durée de service d'un employé calculé d'après sa date d'embauche. Dans le cas d'un policier temporaire qui devient policier permanent, le nombre total d'heures payées dans le cadre de ses fonctions à titre d'employé temporaire sera inclus dans le calcul pour déterminer la date d'embauche. Donc, si le policier devient permanent le 1er janvier 2019 et qu'il a été payé un total de 2,080 heures lorsqu'il occupait le poste temporaire, sa date d'embauche sera le 1er janvier 2018. Aux fins de cette entente collective, une année de service sera équivalente à 2,080 heures payées excluant le surtemps pour les policiers et de 1,820 heures payées excluant le surtemps pour les employés à l'administration. Les employés couverts par Santé et Sécurité NB continueront d'accumuler de l'ancienneté tant et aussi longtemps qu'ils reçoivent une rémunération de Santé de Sécurité NB et sont encore employés de la BNPP.

15.02 **Liste d'ancienneté** – L'Employeur tiendra à jour une liste d'ancienneté indiquant les dates d'entrée en service. Une liste d'ancienneté en règle sera envoyée à l'Association et affichée sur tous les tableaux d'affichage en janvier de chaque année.

LISTE D'ANCIENNETÉ
POLICE RÉGIONALE BNPP
DATE REVISÉE 2017-12-31

	Date D'embauche	**Année de Services**
George Richard	1981-07-06	36 ans + 920 hrs
Michel Robichaud	1982-02-02	35 ans + 1720 hrs
René Roy	1983-05-02	34 ans + 1280 hrs
Charles Comeau	1986-08-15	31 ans + 560 hrs

Steve Landry	1988-03-19	29 ans + 1520 hrs
Eugène Berthelot	1988-04-02	29 ans + 1440 hrs
Gilles Boudreau	1989-01-13	28 ans + 2008 hrs
Roger Clavet	1989-01-14	28 ans + 2000 hrs
Mathieu Richard	2004-06-04	13 ans + 1200 hrs
Michel Melanson	2004-06-09	13 ans + 1160 hrs
Manon Doucet	2006-09-08	11 ans + 600 hrs
Mathieu Roy	2007-09-03	10 ans + 640 hrs
Christian Lagacé	2007-09-05	10 ans + 624 hrs
Luc Lagacé	2011-11-21	4 ans + 720 hrs
Marc Comeau	2015-05-01	1 an + 200 hrs
Mélanie Faulds	2015-05-01	----------
Paul-Mathieu Roy	2018-05-22	----------

15.03 **Perte d'ancienneté** – L'employé perd son droit d'ancienneté uniquement dans les cas suivants:

(1) congédiement pour juste cause, sans réintégration ultérieure;

(2) démission; retraite.

(3) absence excédant cinq (5) jours ouvrables, sans motif raisonnable ou sans donner d'avis à l'Employeur, sauf s'il était impossible à l'employé de donner un tel avis.

(4) manque, de la part de l'employé, de reprendre le travail à la suite d'un licenciement ou d'une maladie suivie d'un rappel au travail, dans les sept (7) jours de calendrier suivant le rappel, sauf pour cause de maladie ou autre raison valable laquelle devra être donnée à l'Employeur au plus tard le 7e jour suivant le rappel.

(5) licenciement excédant deux (2) ans.

15.04 **Transferts et ancienneté hors du groupement négociateur** – Nul ne sera transféré à un poste hors du groupement négociateur sans le consentement de l'employé. L'ancienneté ne sera pas accumulée pour travail fait en dehors du groupement négociateur, mais l'employé conservera son ancienneté gagnée.

15.05 **Maintien des droits d'ancienneté** – En cas de fusion de l'Employeur avec un autre employeur ou au cas où tout ou en partie des activités de l'Employeur fusionneraient avec celles d'un autre employeur, l'Employeur consent à ce que tous les employés en cause conservent leur ancienneté auprès du nouvel Employeur.

ARTICLE 16
AVANCEMENTS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL

16.01 **Affichage des postes vacants** – L'Employeur doit combler un poste vacant, suite à une promotion permanente, retraite, renvoi ou autre dans une classe telle qu'énoncée à l'Annexe « A » de cette convention, en l'affichant dans les soixante (60) jours suivant cette ouverture. Il avisera l'Association par écrit et affichera un avis à cet effet dans ses bureaux, vestiaires, ateliers et sur tous les tableaux d'affichage pendant une durée minimale de 25 jours afin que tous les employés soient au courant du poste et puissent poser leur candidature par écrit. Le poste doit être comblé dans les trente (30) jours suivant l'échéance de l'affichage de 25 jours.

L'affichage d'un poste en raison de la nomination d'un employé à un poste en dehors du groupe négociateur, devrait être limité à un poste intérimaire tant et aussi longtemps que la personne n'ait été appointé en permanence à ce poste afin d'éviter un surplus d'employé permanent. Le poste sera de durée intérimaire jusqu'à ce que la personne en affectation soit nommée de façon permanente; soit un maximum d'une année.

16.02 **Renseignements à fournir** – Un tel avis contiendra les renseignements suivants: nature du poste, qualités requises, connaissances et éducation requises, habiletés, équipe, taux ou échelle des traitements. Les qualités requises ne seront pas établies de manière arbitraire ou discriminatoire.

16.03 **Pas d'annonces extérieures** – L'Employeur ne recherchera pas de nouveaux employés par voie d'annonces publiques, tant que ses employés actuels n'auront pas eu toutes possibilités de se présenter et de prouver leurs aptitudes.

16.04 **Reconnaissance de l'ancienneté** – Les deux parties contractantes reconnaissent le principe d'avancement au sein du groupement négociateur.

16.05 **Méthode de nomination** – Dans toute question de changement au sein du personnel, transfert ou avancement, l'Employeur s'engage à nommer le candidat possédant la plus grande ancienneté ainsi que les qualités et aptitudes requises et ceci de la façon suivante:

(a) Le postulant désirant obtenir le poste d'enquêteur détiendra un minimum de 60 mois de service auprès du service policer.

(b) La postulant muté au grade de sergent détiendra un minimum de 120 mois de service auprès du service policier.

16.06 **Processus de sélection** – Le processus de sélection pour une promotion à temps plein ou intérimaire de plus de six mois sera établi de la façon suivante :

Examen écrit	40%
Ancienneté	20% (1 point accordé pour chaque année de service jusqu'à un maximum de 20 points)
Entrevue orale	20%
Rendement	20% (le supérieur immédiat du postulant sera consulté pour l'évaluation du rendement)

- L'employé obtenant le résultant le plus haut sera promu.
- Si deux employés obtiennent un résultat égal, celui avec le plus d'ancienneté sera muté.
- Les employés aspirant à un rang supérieur devront se requalifier après une période de 36 mois.
- Lorsqu'il aura seulement un candidat qui postule à un poste, le candidat devra avoir une note de 70% et plus pour être promu.

16.07 **Transferts d'assignations**

Définition - Tout changement de fonctions dans le groupe négociateur pour accomplir un travail policier.

Les transferts d'assignations seront pour une période de 3 à 5 ans. Le policier qui a complété son terme dans un domaine autre que la patrouille devra retourner, pour au moins 2 ans, à la section des patrouilleurs. Cependant, il pourra rester pour un autre terme de 3 à 5 ans si aucun employé n'est intéressé lors de l'échéance du premier terme de 3 à 5 ans.

Il est convenu que les modifications au niveau du personnel, qui seront occasionnées par un transfert d'assignation, sont temporaires. Les policiers affectés par le transfert vont retourner à leur rang et échelle salariale à l'échéance de l'affectation.

Les transferts d'assignation devront être affichés par le chef de police ou son délégué pour une période de 25 jours ouvrables.

16.08 **Comité de promotion**

Le comité de promotion sera formé de deux membres délégués par l'Employeur et d'un membre appointé par l'Association. Le membre désigné par l'Association détiendra un grade équivalent ou supérieur à celui postulé. Un membre du comité de promotion ne doit se placer en apparence de conflit d'intérêt avec un éventuel candidat.

16.09 **Période d'essai**

(a) Le candidat choisi doit faire un stage d'essai dans la nouvelle classe pendant une période de six (6) mois.

(b) Si, de l'avis de l'Employeur, le candidat choisi démontre qu'il ne remplit pas sa tâche d'une manière satisfaisante ou au cas où il s'avère inapte à remplir ses nouvelles fonctions, il sera réintégré dans son ancien poste sans perte d'ancienneté et au traitement de son ancien poste.

(c) Tout autre employé qui avait fait l'objet d'avancement à cause du remaniement des postes doit être réintégré dans son ancien poste sans perte d'ancienneté et au traitement de son ancien poste.

(d) Si à la fin de la période d'essai le service s'avère satisfaisant, l'avancement devient définitif après la période d'essai.

16.10 **Promotion nécessitant des aptitudes plus grandes** – En cas de promotion nécessitant une plus grande formation ou un brevet professionnel, l'Employeur pourra considérer la demande d'un employé possédant de l'ancienneté qui, quoique ne possédant pas les aptitudes requises, avait pris des dispositions antérieures pour se perfectionner. L'Employeur lui donnera un temps raisonnable pour acquérir les aptitudes nécessaires et l'employé sera réintégré à son ancien poste s'il n'a pas acquis les aptitudes requises dans le délai de trois (3) mois.

16.11 **Avis de l'Association** – L'employeur avisera, par écrit, l'Association de tout embauchage, nomination, licenciement, transfert, rappel au travail et cessation d'emploi d'un employé.

ARTICLE 17
LICENCIEMENTS ET RAPPELS AU TRAVAIL

17.01 **Modalités de licenciement et de rappel** – Les deux parties reconnaissent que la sécurité de l'emploi devrait augmenter en proportion de son ancienneté. Par conséquent, en cas de licenciement les employés seront licenciés en ordre inverse de leur ancienneté. Ils seront rappelés au travail dans l'ordre de leur ancienneté, à condition qu'ils soient aptes à accomplir le travail en question.

17.02 **Pas d'employés nouveaux** – L'Employeur n'embauchera aucun nouvel employé tant qu'il n'aura pas donné à tous ses employés licenciés la possibilité de reprendre le travail.

17.03 **Avis de licenciement** – L'Employeur donnera un préavis de 40 heure ouvrable à tout employé devant être licencié. Si l'employé ainsi licencié n'a pas eu l'occasion d'accomplir 40 heures entières de travail à partir de la date à laquelle il a reçu l'avis, il aura droit à son salaire pour toute portion des 40 heures pendant laquelle il n'a pas eu l'occasion de travailler.

17.04 **Reconnaissances des responsables de l'Association** – Afin de permettre à l'Association de fonctionner efficacement même en cas de licenciements, le président de l'Association et le délégué en chef seront les derniers employés à être licenciés au cours de leur

mandat, tant qu'il reste un travail à plein temps qu'ils sont aptes à accomplir, payable à un niveau de salaire égal ou inférieur à celui qu'ils gagnaient.

17.05 **Maintien des contributions** – L'Employeur s'engage à maintenir ses contributions intégrales au titre des régimes d'assurance-groupe pour tout employé licencier pour une période ne dépassant pas six (6) mois.

ARTICLE 18
HEURES DE TRAVAIL

18.01 **Heures de travail** – La semaine normale de travail se composera de la façon suivante:

Section de la gendarmerie: Les quarts seront de 12 heures. Par contre, le calcul du taux horaire sera basé sur 40 heures par semaine, soit 2176 heures annuellement moins 96 heures compensées par des jours flottants pour un total de 2080 heures travaillées annuellement.

Section des enquêtes: La semaine normale de travail sera de 40 heures, soit 8 heures par jour du lundi au vendredi, soit 2080 heures annuellement.

Adjointe-administrative et commis comptable temps plein: La semaine normale de travail pour une adjointe administrative et commis comptable à temps plein sera de 35 heures, soit sept (7) heures par jour du lundi au vendredi, soit 1820 heures annuellement.

18.02 **Horaire de travail**: Les heures ou jours de travail de chaque employé feront partie de cette convention collective. Cet horaire sera considéré comme constituant l'Annexe « C » de la présente convention. Le présent paragraphe ne s'applique pas à la section des enquêtes, de l'adjointe administrative et du commis comptable.

ARTICLE 19
HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01 **Définition** – « Heures Supplémentaires » désigne toute période de temps pendant laquelle l'employé a travaillé en sus de sa journée ou semaine normale de travail ou pendant un jour férié, un jour de vacance ou un jour de congé.

19.02 **Pas de repos forcé destiné à compenser les heures supplémentaires** – Aucun employé ne sera obligé de prendre du repos pendant ses heures régulières de travail, dans le but de compenser les heures supplémentaires qu'il a travaillées.

19.03 **Heures supplémentaires pour policiers temporaires** – Les policiers temporaires, travaillant moins de douze (12) heures par jour et obligés de travailler plus longtemps que leur journée régulière de travail, seront payés au taux simple pour toutes heures de travail ne dépassant pas douze (12) heures au cours d'une même journée et pour tout travail pendant un jour férié ou un jour régulier de repos, ils auront droit aux taux applicables pour les heures supplémentaires.

19.04 **Répartition des heures supplémentaires** – Les heures supplémentaires et les heures de rappel au travail seront réparties équitablement entre les employés prêts et qualifiés à accomplir le travail disponible si possible.

19.05 **Heures supplémentaires en période de licenciement** – L'Employeur s'engage à ne pas faire exécuter des heures supplémentaires dans tout secteur comportant des employés licenciés, si ces derniers sont capables d'accomplir ledit travail.

19.06 **Indemnité de convocation** – Tout employé rappelé à son travail, en dehors de ses heures régulières de travail, aura droit à un minimum de quatre (4) heures de salaire au taux des heures supplémentaires.

Cependant, dans le cas d'une convocation à la cour et d'annulation subséquente de la cour, l'employé sera rémunéré une (1) heure au taux et demi moyennant qu'il en soit avisé six (6) heures avant la cour.

Lorsqu'un employé est convoqué à la cour pendant ses quarts de travail de nuit, il recevra une indemnité de convocation minimum de six heures. Cependant, cette indemnisation ne sera pas applicable lorsqu'il sera convoqué dans l'après-midi suivant son dernier quart de nuit.

19.07 **Rémunération pour heures supplémentaires** – Les heures supplémentaires seront rémunérées aux taux suivants pour le nombre d'heures effectuées:

1) Les jours normaux de travail – au taux et demi pour tout travail dépassant la journée normale ou la semaine normale de travail, accordée par la cédule de travail.

2) Les jours de repos prévus à l'horaire – au taux et demi.

3) Les jours fériés tombant durant l'horaire régulier de travail:
   a) l'employé sera rémunéré au taux double et demi; ou
   b) l'employé sera rémunéré au taux et demi plus une journée de repos régulier à une date fixée d'un commun accord entre l'employé et l'employeur; ou
   c) s'il y a accord entre l'employé et l'employeur, l'employé pourra prendre en congé le jour férié.
   d) l'employé en temps supplémentaire sera rémunéré au taux double plus une journée de repos régulier à une date fixée d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.

4) Les jours fériés tombant sur un jour de repos
   a) l'employé sera rémunéré au taux régulier, ou
   b) l'employé aura doit à un autre jour de repos rémunéré au taux régulier à une date fixée d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.

5) Lorsqu'un employé temporaire ne peut remplacer un employé en congé, les heures supplémentaires seront données à un employé permanent qui est disponible.

6) Les employés qui ne travaillent pas régulièrement les quarts de travail de douze (12) heures, recevront des congés fériés la journée même du congé férié.

7) Indemnité pour les jours fériés de l'adjointe administrative, commis comptable et enquêteurs travaillant du lundi au vendredi – Lorsque l'un des congés fériés énumérés à l'article 20.01 tombe un samedi ou un dimanche, le lundi suivant sera considéré comme jour férié. Lorsque deux (2) jours fériés consécutifs tombent le samedi et le dimanche ou le dimanche et le lundi, le lundi et le mardi ou le mardi et le mercredi suivants sont considérés comme des jours fériés.

8) Lorsque les employés sont requis à la Cour, le temps supplémentaire sera rémunéré.

ARTICLE 20
JOURS FÉRIÉS ET FLOTTANTS

20.01 **Jours fériés** – Les employés bénéficient d'un congé aux jours fériés suivants sans perte de traitement ordinaire de l'employé:

a) Le Jour de l'An
b) Le jour de la famille
c) Le Vendredi Saint
d) Pâques
e) La Fête de la Reine
f) La Fête du Canada
g) La Fête du Nouveau-Brunswick
h) La Fête du Travail
i) Le Jour du Souvenir
j) Le Jour de Noël
k) Le 26 décembre

La section des enquêtes, l'adjointe administrative et commis comptable bénéficient du congé d'Action de Grâce en plus des congés mentionnés ci-haut. Ainsi que tout autre jour proclamé fête légal par le gouvernement fédéral et provincial.

20.02 **Jours flottants** - Un total de huit (8) jours flottants de douze (12) heures par année peuvent être pris en entier ou en partie, avec l'approbation d'un supérieur, compte tenu qu'il n'ait aucun coût ou heure supplémentaire à être déboursé par l'Employeur. Voir article 18.01 – Heures de travail – Section de la Gendarmerie.
Cet article ne s'applique pas à la section des enquêtes, à l'adjointe administrative et commis comptable.

ARTICLE 21
VACANCES

21.01 **Sergent et Constable (basé sur 2080 heures par année)**

Moins d'un (1) an de service	- 6 heures par mois
Un (1) an à trois (3) ans	- 108 heures par année
Trois (3) ans à huit (8) ans	- 132 heures par année
Huit (8) ans à douze (12) ans	- 168 heures par année
Douze (12) ans à dix-huit (18) ans	- 192 heures par année
Dix-huit (18) ans à vingt-cinq (25) ans	- 216 heures par année
Vingt-cinq (25) ans à trente (30) ans	- 228 heures par année
Trente (30) ans et plus	- 240 heures par année

Adjointe-administrative et commis comptable (basé sur 1820 heures par année)

Moins d'un (1) an de service	- 5.25 heures par mois
Un (1) an à trois (3) ans	- 94.50 heures par année
Trois (3) ans à huit (8) ans	- 115.50 heures par année
Huit (8) ans à douze (12) ans	- 147.00 heures par année
Douze (12) ans à dix-huit (18) ans	- 168.00 heures par année
Dix-huit (18) à vingt-cinq (25) ans	- 189.00 heures par année
Vingt-cinq (25) à trente (30) ans	- 196.00 heures par année
Trente (30) ans et plus	- 204.00 heures par année

21.02 **Jours fériés** – Pour tout jour férié, tombant ou observé au cours de ses vacances, l'employé aura droit à une journée additionnelle, en plus de ses vacances régulières.

21.03 **Calcul de la rémunération de vacances** – La rémunération de vacances sera payée au taux en vigueur immédiatement antérieur aux vacances.

21.04 **Rémunération en cas de cessation d'emploi** – Tout employé qui cesse d'être à l'emploi de l'Employeur avant de prendre ses vacances de l'année en cours, a droit au paiement d'un montant équivalent à la valeur de son crédit de vacances.

21.05 **Priorité** – La priorité du choix de vacances ira par ordre d'ancienneté, par relève ou sections. Chaque employé devra choisir ses vacances annuelles avant le 25 avril de chaque année.

Les journées de vacances cédulées entre le 15 juin et le 1 septembre devront être prises selon l'horaire de travail, c'est-à-dire en priorité de deux (2) jours et de trois (3) jours.

21.06 **Affichage** – Un tableau de vacances sera affiché par l'Employeur au plus tard le 1er mai de chaque année et ne sera pas modifié à moins de consentement mutuel entre l'employé et l'Employeur.

21.07 **Vacances ininterrompues** – Tout employé a le droit de prendre ses vacances de façon ininterrompue, sauf d'un commun accord entre l'employé intéressé et l'Employeur.

21.08 **Maladie pendant les vacances** – Tout employé pouvant établir qu'il est tombé malade ou a été victime d'un accident au cours de ses vacances aura le droit de substituer aux vacances un congé de maladie.

21.09 **Remboursement des congés** – L'employé qui termine son emploi recevra, au pro rata, un remboursement pour ses journées fériés, flottantes et vacances. Ce remboursement n'est valide que pour l'année du départ.

ARTICLE 22
CONGÉ DE MALADIE

22.01 **Définition** – Congé de maladie désigne toute période pendant laquelle un employé a le droit de s'absenter de son travail par suite de maladie, d'invalidité, d'un accident non compensable aux termes de la *Loi des Accidents de Travail* ou parce qu'il est exposé à une maladie contagieuse.

22.02 **Durée** - Tout employé a droit à un crédit de congé de maladie d'une journée et demi par mois de service réparti selon l'article 22.04 b) jusqu'à un maximum de:

Tous les employés : maximum de 2080 heures, sauf Adjointe administrative et commis comptable à temps plein : maximum de 1820 heures.

22.03 **Déduction du congé de maladie** – Toute heure ouvrable normale, à l'exception des jours fériés, pendant laquelle un employé est absent pour congé de maladie selon la définition contenue au paragraphe 22.01 sera retranchée de son congé de maladie accumulé.

22.04 **Banque de congé de maladie**

a) Le commis-comptable est autorisé à retenir pour les fins d'une banque de congé de maladie 1622 heures maximum et réparties équitablement sur tous les jours accumulés par les employés dudit Comité Mixte des Services de Police BNPP.

b) Les congés de maladie accumulés par les employés individuellement seront répartis selon le processus suivant: un mois le total d'heures ira à l'*Employé et le mois suivant les heures seront divisées entre **Employé & Banque. Les heures seront réparties comme suit:

Catégorie d'employés	*Employé	**Employé & Banque	
		Employé	Banque
Tous les employés, sauf l'adjointe administrative et commis comptable	12 heures	8 heures	4 heures
Adjointe administrative et commis comptable à temps plein	10.5 heures	7 heures	3.5 heures

Le présent processus devra alterner et ce, jusqu'à concurrence de 1622 heures déposées dans ladite banque.

c) Les employés auront droit aux bénéfices de la banque lorsqu'ils n'ont pas de jours de maladie, jours fériés, jours flottants et jours de vacances d'accumulés. L'employé après avoir justifié sa maladie par un certificat de médecin pourra se servir des jours accumulés dans la banque.

Dans le but de permettre à un nouvel employé, de conserver ses journées de congés (vacances, fériés, journées flottantes), un membre de l'Association aura le droit de prendre, lors de sa première année de service, jusqu'à un maximum de 4 jours, des congés de maladie dans la banque de maladie. Il devra rembourser la banque de maladie avant d'accumuler des congés de maladie dans sa banque personnelle. Si l'arrêt de travail (pour cause de maladie) dépasse quatre jours, l'Employeur va déduire les congés en ordre de priorité et selon la formule suivante:

1 – ses journées de maladies annuelles
2 – ses journées de maladies accumulées
3 – ses fériés
4 – ses journées flottantes
5 – ses vacances annuelles
6 – la banque elle-même

d) Les employés auront droit aux bénéfices de la banque de jours de maladie jusqu'à ce qu'ils soient éligibles au congé longue durée (119 jours). L'employé non éligible à l'assurance pour le congé longue durée, pour quelle raison que ce soit, n'aura plus droit aux bénéfices de la banque de jours de maladie après 119 jours.

22.05 **Congé de maladie longue durée, et/ou congé sans rémunération**

a) L'employé, en congé de maladie longue durée et/ou en congé sans rémunération de l'employeur, n'accumule pas de jours fériés, de jours flottants, de jours de maladie et de vacances.

b) L'employé, en congé de maladie longue durée et/ou en congé sans rémunération de l'employeur, recevra de l'employeur une facture mensuelle pour la contribution de l'employé, s'il veut maintenir les bénéfices suivants:

- La cotisation de l'employé pour l'assurance longue durée
- Après un (1) an en congé, la part de l'employeur pour l'assurance collective
- La contribution de l'employé à un régime de retraite
- La cotisation à l'Association au même taux que lorsqu'il recevait une rémunération de l'employeur.

22.06 **Remboursement des congés de maladie** - L'employé qui termine son emploi ou prend sa retraite après un minimum de vingt années de service au sein de la Police régionale BNPP, recevra une somme globale pour la totalité des heures accumulées dans sa banque

de congé de maladie selon le tableau ci-dessous et au taux de la date du départ de l'employé. Il est convenu que l'employé peut recevoir le montant total sous forme d'un seul paiement lors de l'année de départ, ou 2 paiements, avec une partie payée lors de l'année de départ et le restant déboursé au début de l'année suivante. L'Association consent que ce poste ne soit pas comblé pour une période équivalente aux heures de maladies payées. L'employé qui veut se prévaloir de ce remboursement devra aviser l'Employeur au moins 90 jours avant la date du départ.

En cas du décès d'un employé éligible à ce remboursement, le montant global de ce remboursement sera versé à sa succession.

Seulement deux membres pourront se prévaloir de ce programme par année financière. Ces membres seront choisis sur une base de premier arrivé premier servi. Advenant qu'un troisième membre demande le remboursement des congés de maladie, après l'acceptation des deux membres précédents, aucun montant ne sera défrayé avant le début de l'année suivante. Afin d'être éligible à ce remboursement pour l'année suivante, le membre devra prendre un congé sans solde jusqu'à la date du remboursement afin de conserver son éligibilité pour ce remboursement à titre d'employé. Ce remboursement sera payé selon le taux lors de sa demande. Le 3e employé n'aura droit à aucun bénéfice lors de son congé sans solde.

Années de service	% des congés remboursables	Corps Policier **Maximum**	Adjointes-Administratives et commis comptable **Maximum**
20	40%	832	728
21	50%	1040	910
22	60%	1248	1092
23	70%	1456	1274
24	80%	1664	1456
25	90%	1872	1638
26	100%	2080	1820

ARTICLE 23
ABSENCES AUTORISÉES

23.01 **Congés syndicaux** – Tout employé élu ou nommé pour représenter l'Association lors d'un congrès ou d'un séminaire, aura droit, sur demande faite à l'Employeur, à une absence autorisée sans solde et sans perte d'ancienneté.

23.02 **Absences pour fonctions publiques ou syndicales** – L'Employeur reconnaît le droit des employés à participer aux affaires publiques. Il accordera par conséquent un congé non payé, sans perte d'ancienneté, à tout employé qui en fera la demande écrite dans le but de se présenter à des élections fédérales ou provinciales. Cette période se termine le jour suivant les élections. Tout employé élu ou choisi pour remplir un poste à plein temps au service de l'Association aura droit à un congé non payé, sans perte d'ancienneté.

23.03 **Congé de deuil**

a) Un employé aura droit à un maximum de cinq (5) jours consécutifs de congé sans perte de salaire en cas du décès de son père, sa mère, sa sœur, son frère, sa belle-mère, son beau-père, un grand-parent, son ancien tuteur, son beau-frère ou sa belle-sœur.

b) Un employé aura droit à un maximum de cinq (5) jours consécutifs de congé (selon l'Annexe « C ») sans perte de salaire en cas du décès de son conjoint, sa conjointe ou son enfant en plus des jours de congé déjà prévus à son horaire de travail.

c) Un employé aura droit à un maximum d'une journée de congé sans perte de salaire en cas de décès de son oncle ou sa tante.

d) Un congé d'une demi-journée sans perte de salaire sera accordé à l'employé dans le but d'assister à des funérailles à titre de porteur.

23.04 **Congé pour hospitalisation de la famille proche** - Un congé sans perte de salaire sera accordé pour une durée maximale de trois jours consécutifs pour une hospitalisation subite et/ou intervention chirurgicale imprévue de son conjoint, sa conjointe ou ses enfants.

Un congé sans perte de salaire sera accordé pour une durée maximale de trois jours consécutifs pour une hospitalisation subite et/ou intervention chirurgicale imprévue de son père, sa mère. Un maximum de 6 jours par année seront accordés.

23.05 **Quarantaine obligatoire** – Un employé mis en quarantaine obligatoire aura droit à son salaire régulier pour le temps passé en quarantaine, si cette dernière a été certifiée par un médecin sanitaire. Son temps ainsi perdu ne pourra être imputé à son congé de maladie.

23.06 **Congé de maternité et congé parental**

a) **Congé de maternité – Mères biologiques**

i) L'employée est responsable d'aviser l'employeur aussitôt que l'employée a pris connaissance de sa grossesse.

ii) Une employée a droit à un congé de maternité selon les critères de la Loi sur l'assurance-emploi. L'employée a droit au congé de maternité deux mois avant la date prévue de l'accouchement sous réserve que ce congé sera accordé plus tôt ou différé à condition qu'un certificat d'un médecin praticien soit présenté attestant selon l'état de santé de l'employée, qu'elle devrait ou ne devrait pas travailler.

iii) Au cours de la quatrième semaine précédant la fin de son congé de maternité, l'employée fait parvenir à l'Employeur un avis mentionnant la date de son retour au travail.

iv) Une employée conserve son statut d'employée à temps plein et continue d'accumuler son ancienneté pendant son congé de maternité. L'employée reprend son poste à son retour de congé de maternité. Si le poste a été aboli, l'employée peut exercer ses droits de supplantation ou de mutation auxquels elle aurait eu droit si elle était demeurée à son poste.

v) L'employeur assignera l'employée à des tâches de bureau, des tâches légères (light duty) et l'assistance à la cour aussitôt que l'employeur aura été avisé de la grossesse de cette employée. Par contre, l'employée qui fournira un certificat du médecin attestant que même les tâches de bureau, les tâches légères et l'assistance à la cour mettent en danger sa santé ou celle du fœtus, cette employée aura droit d'épuiser ses crédits selon le même ordre qu'un congé de maladie tel que décrit à l'article 22.04 c).

vi) L'employée, absente sans rémunération de l'employeur, n'accumulera pas de bénéfices (jours vacances, de fériés, de jours flottants et de maladies).

vii) L'employée en congé de maternité recevra de l'employeur une facturation mensuelle pour la contribution de l'employée, si elle veut maintenir les bénéfices suivants:

- Part de l'employée pour assurance collective
- Contribution de l'employée à un régime de retraite
- Contribution de la cotisation syndicale au même taux que lorsqu'elle recevait une rémunération de l'employeur.

b) **<u>Congé Parental – Parents biologiques et adoptifs</u>**

i) Un employé a droit à un congé parental de trente-cinq (35) semaines non payées et sans perte d'ancienneté.

ii) Au cours de la quatrième semaine précédant la fin de son congé parental, l'employé avisera l'employeur de la date de retour.

iii) Un-e employé-e conserve son statut d'employé-e à temps plein et continue d'accumuler son ancienneté pendant son congé parental. L'employé-e reprend son poste à son retour de congé parental. Si le poste a été aboli, l'employé-e peut exercer ses droits de supplantation ou de mutation auxquels il-elle aurait eu droit si il-elle était demeuré-e à son poste.

iv) L'employé-e en congé parental recevra de l'employeur une facturation mensuelle pour la contribution de l'employé, s'il veut maintenir les bénéfices suivants:

- Part de l'employé pour l'assurance longue durée
- Contribution de l'employé à un régime de pension
- Contribution de la cotisation à l'Association au même taux que lorsqu'il ou elle recevait une rémunération de l'employeur.

v) L'employé-e, absent sans rémunération de l'employeur, n'accumulera pas de bénéfices (jours vacances, de fériés, de jours flottants et de maladies).

23.07 **Congé familial** – Un employé aura droit à un congé sans perte de salaire et sans perte d'ancienneté, pour les motifs suivants:

Motif	Durée du congé
Mariage de son enfant	Le jour du mariage
Naissance d'un enfant de l'employé	Le jour de naissance; ou Le jour de la sortie de l'enfant de l'hôpital
Sinistre grave dans la maison de l'employé	Un maximum de 3 jours

23.08 **Congé pour élections** – Les employés auront droit à 4 heures consécutives de congé sans perte de salaire avant la fermeture du scrutin, à l'occasion d'élections ou d'un référendum fédéral, provincial ou municipal.

23.09 **Congé pour comparution** – Tout employé appelé comme témoin devant un tribunal, quel qu'il soit, aura droit à un congé sans perte d'ancienneté. L'Employeur s'engage en outre à lui rembourser la différence entre son salaire réel et l'indemnité ou allocation éventuelle, à l'exception des sommes reçues pour ses repas, déplacement ou autres dépenses, qui lui auront été payées pour ses services en tant que témoin. L'employé fournira à l'Employeur une pièce justificative prouvant son titre de témoin et indiquera les sommes ainsi reçues.

23.10 **Congé de formation professionnelle** – Avec l'approbation de l'Employeur celui-ci accordera un congé payé sans perte d'ancienneté à tout employé ayant à passer durant ses heures de travail régulier un examen ayant pour effet d'améliorer ses qualités professionnelles.

ARTICLE 24
PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS

24.01 **Le virement automatique du chèque de paie** – Chaque employé doit être payé le jeudi de chaque semaine pour les heures travaillées durant la semaine précédente se terminant le samedi. La paie de chaque employé sera déposée directement dans un établissement financier de son choix. Il revient toujours à l'employé d'aviser l'Employeur du numéro précis de son compte bancaire. Les jours de paie, chaque employé recevra un état de compte détaillé de son salaire et ses retenues.

24.02 **Salaire égal pour travail égal** – L'Employeur respectera le principe de salaire égal à travail égal, quel que soit le sexe de l'employé.

24.03 **Salaires en cas de transferts temporaires** – Tout employé qui sera requis, à titre temporaire, de travailler comme remplaçant ou remplir les fonctions principales à un grade supérieur aura droit au taux salarial de ce grade. Ceci ne s'applique pas à un constable qui remplace un autre constable.

24.04 **Chargé de relève et chargé aux enquêtes**
Chargé de relève : L'officier en charge d'une relève détiendra le grade de sergent.
Chargé aux enquêtes : L'officier en charge des enquêtes détiendra le grade de sergent.

24.05 **Indemnité de kilométrage** – Les employés se servant de leurs propres automobiles pour tout travail accompli pour le compte de l'Employeur auront droit aux indemnités suivantes, calculées selon le kilométrage.

1) Le kilométrage sera payé au taux payé par le gouvernement provincial.

2) L'indemnité inclura le parcours aller-retour du lieu de travail au poste de police.

24.06 **Indemnité de disponibilité** – Tout employé placé « en disponibilité », c'est-à-dire sujet à être appelé à son travail, sera payé selon le barème suivant:

Du dimanche au samedi inclus: 4 heures de salaire par jour de 12hrs.

Les heures fériés figurant à l'article 20, y inclus jours de repos de l'employé d'après l'horaire de travail: 5 heures de salaire par jour de 12 heures.

Toutes les heures travaillées par un employé « en disponibilité » lui seront payées au taux d'heures supplémentaires prévues par l'article 19 (heures supplémentaires) de la présente convention. (Ceci en sus de l'indemnité de disponibilité auquel il a droit). Le service « en disponibilité » sera réparti équitablement parmi les employés possédant les qualités requises. Les employés en congé ne seront pas en appel.

24.07 **Indemnité de repas** – Tout employé devant prendre un ou des repas à l'extérieur du territoire de la BNPP lors de son travail sera remboursé par l'Employeur selon le barème suivant:

Déjeuner	-	10 $
Dîner	-	15 $
Souper	-	25 $

24.08 **Allocation de formation professionnelle** – Lorsque l'Employeur demande à un employé de suivre un cours de formation dans le but de se perfectionner dans les connaissances nécessaires à son emploi, il s'engage à en payer intégralement le coût: une allocation de 15 $ par jour sera versée à l'employé avant son départ. Cette allocation ne sera pas applicable lorsque le cours de formation sera donné dans la région Chaleur (Saint-Sauveur à Belledune).

24.09 **Allocation de déplacement** - Une allocation de 15 $ par jour sera versée à l'employé avant son départ; lorsqu'il sera requis par l'employeur de représenter la Police BNPP lors de congrès ou autres cérémonies officielles. Cette allocation ne sera pas applicable lorsque le congrès ou autres cérémonies officielles auront lieu dans la région Chaleur.

ARTICLE 25
CLASSEMENT ET RECLASSEMENT DES EMPLOIS

25.01 **Description des emplois** – L'Employeur s'engage à établir des descriptions d'emploi pour tous les emplois et les classes comprises dans le groupement négociateur de l'Association. Lesdites descriptions seront présentées à l'Association et deviendront officielles à moins d'une objection écrite de la part de l'Association dans les 30 jours suivant leur présentation.

25.02 **Changement des classes d'emploi** – Au cas où l'Employeur créerait un emploi non-inclus dans l'Annexe « A » pendant le terme de la présente convention, le taux de salaire applicable à un tel emploi fera l'objet de négociations entre l'Employeur et l'Association. Si les parties ne peuvent se mettre d'accord sur le taux de salaire de l'emploi en question, le différend sera renvoyé à la procédure de redressement de griefs et à l'arbitrage. Le nouveau taux de salaire sera rétroactif à la date où le travail en question a été confié à un employé pour la première fois.

ARTICLE 26
SÉCURITÉ SOCIALE

26.01 **Régime de retraite** - L'employeur et l'employé contribueront un montant du salaire brut de l'employé dans un RÉÉR du choix de l'employé. La prime de l'employeur sera la même que celle de l'employé. Effectif le 1er janvier 2019, la contribution de l'employeur et de l'employé s'établira à 8.1% et augmentera de 0.1% par année jusqu'à la fin de la convention collective où ce montant s'établira à 8.5%.

Il est entendu que ce pourcentage sera basé sur le revenu brut gagné par un employé pour les heures régulières travaillées tel que prévu dans l'Annexe « A » et qui sera en vigueur au moment où le paiement sera fait. Le dépôt dans le REER de l'employé par l'employeur sera déposé vers le 15 du mois suivant après que les heures ont été certifiées par l'employeur.

« Revenu brut » comprend les heures travaillées multipliées par le taux horaire payé par l'Employeur selon l'Annexe « A ».

Tout employé absent sans rémunération, pour quelle raison que ce soit, incluant un congé de maladie longue durée, un congé de maternité ou un congé parental, ne sera pas rémunéré la prime de service pour la période non-travaillée.

26.02 **Assurance des frais médicaux, dentaire, d'hospitalisation, de la vie et du salaire** –

a) L'Employeur s'engage à maintenir les avantages et conditions de la police d'assurance Croix Bleu Médavie et de ses avenants.

b) Aussi l'Employeur s'engage à fournir l'information concernant ladite police à la demande de l'Association. Aucun changement ne sera fait sans consentement des deux parties. L'Association pourra faire des demandes concernant ladite police directement avec un représentant de la compagnie Croix Bleu Médavie.

c) Le propriétaire de la police d'assurance sera le Comité Mixte des Services de Police BNPP.

d) L'administration de ladite police se fera par le Comité Mixte.

e) Les primes seront réparties de la façon suivante:

	Employeur	**Employé.e**
Assurance-vie	100%	0%
DMA (Décès/Mutilation par accident)	100%	0%
Personne à charge	100%	0%
Invalidité longue durée	0%	100%
Santé	100%	0%
Dentaire	100%	0%

Tel que réparti ci-dessus, l'employeur paiera les primes incluses dans le régime nommé au paragraphe (a), pour tous les employés et les personnes à leur charge. La prime payable par l'employeur est imposable.

En cas de maladie, la contribution de l'employeur sera maintenue pendant une durée maximale d'un (1) an à compter du début de la maladie. L'employé peut

ensuite, s'il le désire, payer lui-même les contributions par l'intermédiaire de l'Employeur.

f) Le co-paiement pour les prescriptions sera majoré à 20% maximum 5 $.

26.03 **Accident de travail** – Il a été convenu entre les parties contractantes que l'employé continuera de recevoir son chèque régulier de l'Employeur en tenant compte des montants permis par la *Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail du Nouveau-Brunswick.* L'employé remettra au Comité son indemnité payée par la Commission. Cette entente est valide pendant un maximum de douze (12) mois.

26.04 **Assurance-Emploi**

a) Tous les employés tomberont sous le coup des dispositions de la Loi sur l'assurance emploi.

b) Advenant une réduction au taux de cotisation d'assurance emploi, ces ristournes seront retournées en entier à l'Association avant le 1er mars de l'année suivante, pour améliorer ou réduire les primes des polices d'assurance.

ARTICLE 27
SÉCURITÉ ET HYGIENE

27.01 **Comité paritaire de sécurité** – Est institué un comité de sécurité et d'hygiène, composé de deux représentants nommés par l'Association et par l'Employeur.

27.02 **Réunion du comité** – Le Comité de sécurité et d'hygiène se réunira sur demande de l'Association ou de l'Employeur. Ces réunions porteront sur toute condition dangereuse. Le comité rédigera des procès-verbaux de toutes ses réunions, dont des copies seront remises tant à l'Employeur qu'à l'Association.

27.03 **Mesures de sécurité** – L'Employeur s'engage à fournir aux employés exécutant des travaux insalubres ou dangereux tout le matériel et habillement protecteur nécessaire tel que requis par le code de la sécurité provinciale (Safety Code).

27.04 **Enquêtes sur les accidents** – L'Association sera immédiatement informée de tout accident ou blessure. Sur demande de l'Association, le Comité de sécurité et d'hygiène entreprendra une enquête et déposera promptement un rapport sur la nature et les causes de l'accident ou de la blessure.

27.05 **Salaire pour employés blessés** – Tout employé blessé pendant ses heures de travail et obligé de quitter son travail pour se faire soigner ou pour rentrer chez lui à cause de sa blessure, sera payé au taux normal de son salaire pour le restant de sa journée de travail, sans entamer son congé de maladie, à moins qu'un médecin déclare que l'employé est capable de reprendre son travail au cours de la même journée de travail.

MR

27.06 **Transport des accidentés** – Le transport au médecin le plus près ou à l'hôpital des employés nécessitant des soins médicaux par suite d'un accident au travail se fera aux frais de l'Employeur.

ARTICLE 28
CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES ET AUTRES

28.01 **Formation supplémentaire** – Au cas où l'introduction de nouvelles méthodes de travail nécessiterait un recyclage ou un perfectionnement exigeant une durée de formation professionnelle dépassant une année, cette durée supplémentaire fera l'objet de discussions entre l'Employeur et l'Association.

28.02 **Programme de formation** – Au cas où l'Employeur introduirait de nouvelles méthodes ou machines, exigeant des habiletés nouvelles ou plus étendues que celles que possèdent les employés travaillant selon les méthodes de travail actuelles, l'Employeur accordera, à ses frais, aux employés ainsi affectés, une période minimum ne pouvant dépasser un an, pour leur permettre de se perfectionner ou d'acquérir les compétences nécessaires aux nouvelles méthodes de travail. Aucun changement ne sera apporté aux taux de salaire de ces employés pendant la période d'un tel recyclage et leur salaire ne subira pas de réduction lorsqu'ils seront reclassés à leur nouveau poste.

28.03 **Pas d'embauchage** – L'Employeur n'embauchera pas de nouveaux employés tant qu'il n'aura pas avisé les employés titulaires des changements technologiques qu'il se propose d'introduire et tant qu'il ne leur aura pas accordé une période de recyclage, afin de leur permettre d'acquérir les nouvelles connaissances ou habiletés nécessaires pour conserver leur emploi.

ARTICLE 29
SÉCURITÉ DE L'EMPLOI

29.01 **Sécurité de l'emploi** – Afin de garantir aux membres du groupement négociateur la sécurité de leur emploi, l'Employeur convient qu'aucun travail ou service exécuté actuellement par le groupement négociateur ou qui lui serait confié à l'avenir, ne sera ni sous-traité, ni transféré, ni affermé, ni assigné, ni cédé en entier ou en partie à une autre personne, entreprise ou étranger au groupement négociateur si cela résulte dans une perte d'emploi d'un membre de l'Association.

29.02 **Intempéries** – En cas de tempête, un employé sera payé même s'il ne peut travailler, s'il peut justifier son absence. Une absence justifiée se définie comme étant une situation où l'équipe en poste ne peut se rendre chercher un employé qui demeure dans le territoire de la BNPP.

ARTICLE 30
UNIFORME ET HABILLEMENT (voir Annexe « B »)

30.01 **Vêtements de travail** – L'Employeur fournira tous les uniformes obligatoires que les employés doivent porter durant leur travail.

30.02 **Allocation d'habillement**

a) Au cas où l'Employeur ne fournit pas les vêtements requis aux policiers, il versera en son lieu une allocation de 1125 $ par année.

b) L'employeur paiera le coût pour le nettoyage à sec des uniformes, excluant les pantalons des patrouilleurs, laissés périodiquement dans un casier aménagé pour ces fins au poste de police.

30.03 **Allocation d'habillement – Adjointe administrative et commis comptable** – L'Employeur fournira, au besoin, à chaque adjointe administrative et commis comptable travaillant en uniforme les pièces de vêtement nécessaires.

ARTICLE 31
CONDITIONS GÉNÉRALES

31.01 **Tableau d'affichage** – L'Employeur mettra à la disposition de l'Association un tableau d'affichage disposé de telle façon que tous les employés y trouveront accès; l'Association aura le droit d'y afficher des avis de réunions et tous les autres avis pouvant intéresser les employés.

31.02 **Outillage et matériel** – L'Employeur, à sa discrétion, fournira aux employés tout l'outillage et le matériel à l'exécution de leur travail. Il les remplacera au besoin contre remise de l'outil brisé ou usé.

ARTICLE 32
CONDITIONS ET AVANTAGES ACTUELS

32.01 **Maintien des conditions actuels** – Tous droits, avantages, privilèges et conditions de travail dont jouissent, que possèdent et que reçoivent actuellement les employés en vertu de leur emploi auprès de l'Employeur sont maintenus dans la mesure où ces droits, avantages, privilèges et conditions de travail sont conformes à la présente convention. Ces droits, avantages, privilèges et conditions de travail pourront toutefois être modifiés d'un commun accord entre l'Employeur et l'Association.

ARTICLE 33
EMPLOI DU SINGULIER – MASCULIN

33.01 Partout où, dans la présente convention, il est fait usage du nombre singulier ou du genre masculin, ceux-ci seront considérés comme représentant le pluriel ou le féminin lorsque le contexte l'exige.

ARTICLE 34
DURÉE DE LA CONVENTION

34.01 **Date d'échéance** – La présente convention est obligatoire et demeure en vigueur du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2023. À son échéance, les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle convention collective soit signée.

34.02 **Modifications à la convention** – Toute modification jugée nécessaire à la présente convention peut être entreprise d'un commun accord, n'importe quand pendant la durée de la convention.

34.03 **Avis de modification** – Lorsque l'une des parties à cette convention désire y apporter des changements ou des modifications, elle devra avertir l'autre partie par écrit des modifications proposées, et ceci dans un délai de 30 à 60 jours avant la date de son expiration. Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivront la réception de cet avis par l'une des parties, l'autre partie devra entamer les négociations en vue du renouvellement ou de la révision de la convention, à la suite de quoi les deux parties devront entreprendre lesdites négociations de bonne foi et faire tout effort raisonnable en vue de conclure une convention nouvelle ou révisée.

34.04 **La convention demeure en vigueur** – Lorsqu'un tel avis ne propose que des révisions, les conditions suivantes s'appliquent :

a) L'avis précisera les révisions proposées et les négociations se limiteront à celles-ci, à moins que les parties en décident autrement d'un commun accord.

b) Les deux parties se conformeront intégralement aux dispositions de la présente convention tant que les négociations collectives se poursuivent de bonne foi; au cas où les négociations se prolongent au-delà de la date anniversaire de la convention, toute entente concernant toute révision de ses dispositions aura un effet rétroactif à ladite date, à moins que les parties en décident autrement d'un commun accord.

34.05 **Distribution** – Dans les trente jours suivant la signature de la convention collective, l'Employeur devra en remettre un exemplaire électroniquement à chaque employé.

SIGNÉ A Nigadoo, ce 19 jour de DÉCEMBRE 2018.

ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA POLICE RÉGIONALE BNPP

Par :

Mathieu Richard, président

Roger Clavet, membre de l'Association

LE COMITÉ MIXTE DES SERVICES DE POLICE BNPP

Par :

Normand Doiron, président

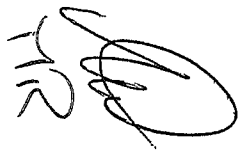
Charles Comeau, Secrétaire-Trésorier

MR

ANNEXE 'A' – Échelle salariale du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2023

	1er janvier 2019	1er janvier 2020	1er janvier 2021	1er janvier 2022	1er janvier 2023
Corps policier-2080 hrs	**3,50%**	**3,50%**	**3,50%**	**3,50%**	**3,50%**
Sergent	83 931,26 $	86 868,85 $	89 909,26 $	93 056,08 $	96 313,05 $
	40,35 $	41,76 $	43,23 $	44,74 $	46,30 $
Cst. 1ere classe	79 302,70 $	82 078,30 $	84 951,04 $	87 924,33 $	91 001,68 $
	38,13 $	39,46 $	40,84 $	42,27 $	43,75 $
Cst. 2e classe	66 406,47 $	68 730,70 $	71 136,27 $	73 626,04 $	76 202,95 $
	31,93 $	33,04 $	34,20 $	35,40 $	36,64 $
Cst. 3e classe	58 438,46 $	60 483,81 $	62 600,74 $	64 791,76 $	67 059,48 $
	28,10 $	29,08 $	30,10 $	31,15 $	32,24 $
Cst. Stagiaire-aspirant	53 131,47 $	54 991,07 $	56 915,75 $	58 907,81 $	60 969,58 $
	25,54 $	26,44 $	27,36 $	28,32 $	29,31 $
Cst. Temporaire	53 131,47 $	54 991,07 $	56 915,75 $	58 907,81 $	60 969,58 $
	25,54 $	26,44 $	27,36 $	28,32 $	29,31 $

Les employés permanents augmentent de salaire selon le tableau de l'Annexe 'A' et Annexe 'A' (Suite)



ANNEXE 'A' (SUITE) – Échelle salariale du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2023

	1er janvier 2019	1er janvier 2020	1er janvier 2021	1er janvier 2022	1er janvier 2023
Adjoint administratif.-1820 hrs					
Adj.-adm. 1 (0 - 6 mois)	31 832,36 $	32 946,50 $	34 099,62 $	35 293,11 $	36 528,37 $
	17,49 $	18,10 $	18,74 $	19,39 $	20,07 $
Adj.-adm. 2 (6 - 12 mois)	35 790,41 $	37043,07 $	38339,58 $	39681,46 $	41070,31 $
	19,67 $	20,35 $	21,07 $	21,80 $	22,57 $
Adj.-adm. 3 (12 - 24 mois)	39 808,47 $	41 201,76 $	42 643,82 $	44 136,36 $	45 681,13 $
	21,87 $	22,64 $	23,43 $	24,25 $	25,10 $
Adj.-adm. 4 (24 - 36 mois)	43 886,23 $	45 422,25 $	47 012.03 $	48 657.45 $	50 360.46 $
	24.11 $	24.96 $	25.83 $	26.73 $	27.67 $
Adj.-adm. 5 (36 mois +)	47 904,29 $	49 580,94 $	51 316.27 $	53 112.34 $	54 971.27 $
	26.32 $	27.24 $	28.20 $	29.18 $	30.20 $
Commis comptable.-1820 hrs					
Commis comptable 1 (0-6 mois)	35 832,36 $	37 086,50 $	38 384,52 $	39 727,98 $	41 118,46 $
	19,69 $	20,38 $	21,09 $	21,83 $	22,59 $
Commis comptable 2 (6-12 mois)	39 790,41 $	41 183,07 $	42 624,48 $	44 116,34 $	45 660,41 $
	21,86 $	22,63 $	23,42 $	24,24 $	25,09 $
Commis comptable 3 (12-24 mois)	43 808,47 $	45 341,76 $	46 928,72 $	48 571,23 $	50 271,22 $
	24,07 $	24,91 $	25,79 $	26,69 $	27,62 $
Commis comptable 4 (24-36 mois)	47 886,23 $	49 562,25 $	51 296,93 $	53 092,32 $	54 950,55 $
	26,31 $	27,23 $	28,19 $	29,17 $	30,19 $
Commis comptable 5 (36 mois et +)	51 904,29 $	53 720,94 $	55 601,17 $	57 547,21 $	59 561,36 $
	28,52 $	29,52 $	30,55 $	31,62 $	32,73 $

Les Annexes 'A' et 'A' (SUITE) font parties de l'entente collective

ANNEXE « B »

HABILLEMENT

UNIFORMES ET ÉQUIPEMENT

Les employés couverts par la présente entente peuvent être requis de travailler en uniforme ou en habit civil selon les directives du Chef du Service de la Police BNPP.

Le choix des uniformes et de l'équipement doit être approuvé par l'Employeur. L'Employeur fournit gratuitement aux employés et au besoin travaillant en uniforme les pièces de vêtement et l'équipement ci-après mentionnés. L'Employeur convient de maintenir la qualité des uniformes et les pièces d'équipement tel que présentement. La liste peut inclure :

À chaque année:

- chemises à manches longues ou courtes au choix
- cravates
- paires de pantalons d'été ou d'hiver, au choix
- paire de couvre-chaussures imperméables à la hauteur de la cheville ou plus haut, au choix
- paire de souliers ou bottines, au choix
- paire de gants d'hiver
- paires de bas
- T-shirts
- képi perforé pour l'été
- veste de laine
- ceinture de pantalon
- paire de botte d'hiver
- ceinture de cuir « sam brown »
- casque de fourrure en rat musqué
- jacket d'été
- jacket d'hiver ou parka
- porte-carte (pour insigne de poche)
- couvre-képi
- paire de gants blancs en coton
- tunique (uniforme)
- casquette d'été

Non compris dans les frais d'habillement sont :

- les écussons
- revolver
- insigne de poitrine
- insigne de képi
- insigne de poche
- paire de menottes
- contenant avec serrure pour l'entreposage de l'arme de service

Le Service de la Police fournit à chaque policier une carte d'identité portant une photographie et la signature du Chef du Service de la Police. Cette carte d'identité est fournie à chaque policier avec un contenant en matière cuir.

N.B. L'Annexe B fait partie de la convention collective.

MR

ANNEXE « C »
CÉDULE DE TRAVAIL

JOUR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
DATE																												
EQUIPE 1	D	D	H	H	D	D	D	H	H	D	D	H	H	H	N	N	H	H	N	N	N	H	H	N	N	H	H	H
EQUIPE 2	N	N	H	H	N	N	N	H	H	N	N	H	H	H	D	D	H	H	D	D	D	H	H	D	D	H	H	H
EQUIPE 3	H	H	D	D	H	H	H	N	N	H	H	N	N	N	H	H	N	N	H	H	H	D	D	H	H	D	D	D
EQUIPE 4	H	H	N	N	H	H	H	D	D	H	H	D	D	D	H	H	D	D	H	H	H	N	N	H	H	N	N	N

** Lorsque la séquence de travail se terminera pour chaque équipe la séquence recommencera de la même manière.

L'Annexe 'C' fait partie de l'entente collective