Convention collective

entre

edmundston

et

L'Association des policiers et policières,
répartiteurs et répartitrices d'Edmundston

En vigueur : 1er janvier 2018
Date d'expiration : 31 décembre 2024

Table des matières

OBJET DE LA CONVENTION 3
DÉFINITIONS 3
ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE 4
ARTICLE 2 – RÉGIME SYNDICAL 5
ARTICLE 3 – RÉSIDENCE 5
ARTICLE 4 – PÉRIODE D'ESSAI 5
ARTICLE 5 – DROIT DE LA DIRECTION 6
ARTICLE 6 – PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES 6
ARTICLE 7 – AUCUNE DISCRIMINATION OU AUCUN HARCÈLEMENT 6
ARTICLE 8 – EMPLOI DU SINGULIER 6
ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS 6
ARTICLE 10 – ARBITRAGE 8
ARTICLE 11 – HEURES DE TRAVAIL 10
ARTICLE 12 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE 13
ARTICLE 13 – CONGÉS ANNUELS 16
ARTICLE 14 – CESSATION D'EMPLOI 19
ARTICLE 15 – SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT 19
ARTICLE 18 – MUTATIONS PROVISOIRES ET RECLASSIFICATIONS DES EMPLOIS 25
ARTICLE 19 – CONGÉS EXCEPTIONNELS 25
ARTICLE 20 – ABSENCES AUTORISÉES POUR AFFAIRES DE L'ASSOCIATION 27
ARTICLE 21 – INDEMNITÉS VESTIMENTAIRES 28
ARTICLE 23 – VIREMENT AUTOMATIQUE DU CHÈQUE DE PAIE 30
ARTICLE 24 – ÉCHELLE DES SALAIRES 30
ARTICLE 25 – ASSURANCE DE GROUPE 30
ARTICLE 26 – REMPLACEMENT DU PERSONNEL 31
ARTICLE 27 – CRÉDIT FONDÉ SUR LE SERVICE 32
ARTICLE 28 – RÉGIME DE RETRAITE 32
ARTICLE 29 – RESPONSABILITÉ CARCÉRALE 32
ARTICLE 30 – NOUVELLE POSITION ET RECLASSIFICATION DES EMPLOIS 33
ARTICLE 31 – ANCIENNETÉ 33
ARTICLE 32 – PROMOTION, AVANCEMENT, POSITION VACANTE 34
ARTICLE 33 – EMPLOI OCCASIONNEL OU À L'EXTÉRIEUR 35
ARTICLE 34 – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL 35
ARTICLE 35 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE 36
ARTICLE 36 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL 37
ARTICLE 37 – DOCUMENTATION TECHNIQUE 38
ARTICLE 38 – SÉCURITÉ D'EMPLOI 38
ARTICLE 39 – LOI ET RÈGLEMENTS 38
ARTICLE 40 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES 38
ARTICLE 41 – OUTILLAGE ET MATÉRIEL 38
ANNEXE A – PAGE 1 - GRILLE DE SALAIRE 40
ANNEXE B.1 – HORAIRE MAITRE 41
ANNEXE B.2 – HORAIRE DES RÉPARTITEURS 42
ANNEXE C – ASSURANCE DE GROUPE 43
LETTRES D'ENTENTE 44

ENTRE: Edmundston, une corporation municipale dûment incorporée en vertu d'une loi de l'Assemblée législative de la province du Nouveau-Brunswick, ci-après appelée « l'Employeur », partie de la première part;

ET : L'Association des policiers et policières, répartiteurs et répartitrices d'Edmundston, (La Force policière d'Edmundston), ci-après appelé « l'Association », partie de seconde part.

OBJET DE LA CONVENTION

Attendu que les deux parties à la présente convention ont l'intention :

1. de maintenir et d'améliorer les relations harmonieuses de travail et les conditions d'emploi établies entre l'Employeur et l'Association;

2. de reconnaître l'importance mutuelle des pourparlers et des négociations conjointes en tout ce qui concerne les salaires, les conditions de travail, les services, l'emploi ainsi que tout autre affaire ayant trait à cette convention collective;

3. d'encourager l'efficacité dans le travail;

4. de promouvoir le bon moral, le mieux-être et la sécurité de tous les employés faisant partie de l'unité de négociation de l'Association;

5. de promouvoir les pratiques qui assurent la sécurité du public;

6. et attendu qu'il est maintenant souhaitable que les méthodes de négociation et toutes les questions se rapportant aux salaires et aux conditions de travail des employés soient rédigées sous forme de contrat.

À ces causes, les parties conviennent de ce qui suit.

DÉFINITIONS

Employé permanent – Un employé permanent est un employé qui a terminé sa période d'essai et qui a reçu le statut d'employé permanent de l'Employeur.

Stagiaire - Employé en probation – Un stagiaire (employé en probation) est un employé qui a été engagé en période d'essai pour la Force policière d'Edmundston.

Nouveaux employés – L'Employeur s'engage à informer tout nouvel employé de l'existence de cette convention collective.

Employé à temps partiel – Un employé à temps partiel est un employé qui est employé de temps à autre à des fins temporaires et qui peut ou non être inscrit régulièrement à l'horaire de travail, selon la décision de l'Employeur.

Employé junior – Un employé junior est un employé comptant moins d'ancienneté que les autres employés affectés.

La famille immédiate – la famille immédiate de l'employé se définit comme le père, la mère, la sœur, le frère, le conjoint, la conjointe, le fils, la fille (y compris l'enfant du conjoint de fait), l'enfant en tutelle ou adopté de l'employé, le beau-père, la belle-mère, le beau-frère, la belle-sœur, le petit-enfant, les grands-parents et le conjoint conjointe de fait.

Promotion – Promotion désigne, aux fins de la présente convention, le passage d'une classification à une autre où le salaire est plus élevé.

Grief - Un grief désigne, aux fins de la présente convention, tout litige ou différend entre l'Employeur et tout employé(s) ou l'Association ou tout différend portant sur l'application ou l'administration ou une prétendue violation de la convention collective.

Ancienneté – L'ancienneté désigne, aux fins de la présente convention, la durée d'emploi au service de police depuis la date d'embauche.

Correspondance – Toute correspondance entre Edmundston (Employeur) et l'APPRRE (l'Association) relevant de cette convention se fera entre le Directeur général ou son délégué et le secrétaire de l'Association.

L'Employeur s'engage à remettre au secrétaire de l'Association le procès-verbal de toute réunion publique du Conseil Municipal.

Fonctions du comité de négociation – Le comité de négociation sera saisi, aux fins de discussion et de règlement, de toutes questions autorisées à être négociées soit par la *Loi sur la Police* ou la *Loi sur les relations industrielles* et toute autre loi pertinente aux sujets traités.

ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE

1.01 Afin d'assurer que les objectifs de cette convention collective soient menés à bonne fin, l'Employeur reconnaît l'Association des policiers et policières, répartiteurs et répartitrices d'Edmundston, comme l'unique agent négociateur de tous les employés de la Force policière d'Edmundston et le Centre de communication E-911 à l'exception du Directeur de la Force policière, le Directeur adjoint de la Force policière, l'Inspecteur, les secrétaires et tous ceux et celles exclus par la *Loi sur les relations industrielles* du Nouveau-Brunswick.

1.02 **Entente particulière** – Aucun employé ne sera ni obligé ni autorisé à conclure une entente écrite ou verbale avec l'Employeur si celle-ci est incompatible avec les modalités de la présente convention collective. Rien dans le présent paragraphe ne doit porter atteinte aux droits de modifier les modalités de la présente convention, tel que le prévoit le paragraphe 35.01.

1.03 Les modalités et les conditions de la présente convention collective, y compris les salaires et/ou les avantages sociaux, ne s'appliquent pas aux étudiants et/ou à toute personne embauchée pour tout travail en vertu d'un programme ou d'un projet spécial qui peut être établi pour aider à l'allègement du chômage. Ces personnes ne seront pas considérées comme des policiers et ne peuvent pas remplacer un policier permanent dans le cadre de ses fonctions habituelles.

ARTICLE 2 – RÉGIME SYNDICAL

2.01 Comme condition de maintien de son emploi, tout employé visé par la présente convention, doit devenir et demeurer membre en règle de l'APPRRE dans les trente jours de travail après avoir obtenu un emploi avec l'Employeur et ce, pourvu que la section 8(1) de la *Loi sur les relations industrielles*, chap., I-4, L. R. N. B. ne soit pas modifié en raison de la Charte canadienne des droits et libertés.

ARTICLE 3 – RÉSIDENCE

3.01 Les parties conviennent que la capacité de l'employé à fournir des services d'urgence dans un délai minimum, dépend d'une part de l'emplacement de la résidence de l'employé. Les employés doivent être des résidents du Nouveau-Brunswick et doivent demeurer dans la ville d'Edmundston ou leur résidence doit être située dans un rayon de 20 kilomètres à l'extérieur des limites de la ville. Les employés qui ne rencontrent pas ces exigences résidentielles en date du 1er juin 2001 ne seront pas obligés de déménager.

ARTICLE 4 – PÉRIODE D'ESSAI

4.01 **Période d'essai** – Un employé sera en période d'essai à compter de sa date d'entrée en fonction avec la Force policière d'Edmundston et ce, pour une période de **2080** heures de travail effectuées par l'employé. La période d'essai peut être prolongée par l'Employeur jusqu'à un total de **3120** heures de travail effectuées par l'employé, si l'Employeur juge qu'une telle prolongation peut être favorable.

4.02 **Avantages** – Sauf indication contraire dans la présente convention, un stagiaire (employé en probation) doit recevoir tous les avantages de la présente convention, à l'exception du fait que l'Employeur peut mettre fin à son emploi en tout temps, pour un motif quelconque, durant la période d'essai, sans droit de recours à la procédure de grief et d'arbitrage.

4.03 **Période d'essai terminée** – Après avoir complété sa période d'essai, le stagiaire (employé en probation) devient un employé à temps partiel, à moins que le Conseil municipal d'Edmundston le désigne employé permanent.

ARTICLE 5 – DROIT DE LA DIRECTION

5.01 L'Association reconnaît que l'Employeur a le droit d'exercer les fonctions de gestion régulières et coutumières et de diriger son personnel, sous réserve des termes de la présente convention. La limitation de tels droits par la présente convention doit être déterminée en recourant à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

ARTICLE 6 – PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES

6.01 Tous les employés visés par la présente convention doivent payer des cotisations syndicales en vertu de la constitution et des règlements de l'Association, et sur réception de la carte signée par l'employé autorisant la retenue de telles cotisations, l'Employeur déduira de la paie de chaque employé toute cotisation syndicale. Ces cotisations doivent être remises au secrétaire-trésorier de l'Association au plus tard le 15^{e} jour du mois suivant accompagné d'une liste des employés-es dont les salaires ont fait l'objet des retenues.

6.02 L'Association consent à dégager l'Employeur de toute responsabilité et à le garantir contre toute poursuite pouvant découler de l'application de l'article 6.01.

ARTICLE 7 – AUCUNE DISCRIMINATION OU AUCUN HARCÈLEMENT

7.01 Les parties ne doivent pas faire de discrimination - Les parties reconnaissent et confirment l'application de la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick à la présente convention collective.

7.02 Toutes les formes de harcèlement sont interdites.

ARTICLE 8 – EMPLOI DU SINGULIER

8.01 **Emploi du singulier** – Partout où, dans la présente convention, il est fait l'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 9 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

9.01 L'Employeur reconnaît qu'un membre de l'exécutif ou le délégué d'atelier est la personne désignée pour aider les employés avec le processus de règlement des griefs. Le délégué d'atelier est choisi par les membres de l'Association et ce dernier communiquera par écrit à l'Employeur le nom du délégué ou du membre de l'exécutif.

9.02 L'Employeur consent à ce qu'un membre de l'exécutif et/ou le délégué d'atelier reçoive le temps nécessaire pour discuter de toute plainte ou tout grief avec le Directeur de la Force policière ou un représentant de l'Employeur, pendant les heures de travail et ce, sans perte de salaire.

9.03 **Règlement des griefs** – Un effort sérieux doit être fait afin de régler tout grief rapidement et équitablement comme suit;

Étape 1 – L'employé ou les employés s'estimant lésé(s) présente(nt) le grief par écrit à l'Association.

Étape 2 – Si l'association considère le grief justifiable, l'employé ou les employés concerné(s), avec l'aide du délégué syndical, tenteront d'abord de régler le litige avec le superviseur de l'employé.

Étape 3 – Le grief ou les griefs sera/seront présenté(s) par écrit au Directeur de la Force policière dans les vingt-et-un (21) jours civils après que l'employé(s) a été mis au courant ou se rend compte de la matière en cause et le Directeur de la Force policière doit rendre sa réponse par écrit dans les vingt-et-un (21) jours civils.

Étape 4 – Si la réponse du Directeur de la Force policière est inacceptable, le(s) grief(s) sera/seront envoyé(s) au Directeur général dans les vingt-et-un (21) jours civils de la réception de la décision du Directeur de la Force policière. Le Directeur général aura à son tour vingt-et-un (21) jours civils pour répondre par écrit au(x) grief(s).

Étape 5 – Si la réponse du Directeur général est inacceptable, l'Association peut, dans les vingt-et-un (21) jours civils de la réception de la réponse, soumettre le différend à un médiateur.

Étape 6 – Si le renvoi à un médiateur ne résulte pas en un règlement acceptable à l'une des ou aux deux parties, l'une ou l'autre des parties peut, dans les vingt et un (21) jours civils de la réception de la recommandation du médiateur, soumettre le grief à l'arbitrage, tel que le prévoit l'article 10.

9.04 **Certaines étapes peuvent être omises** – Un employé qui, de l'avis de l'Association, a été congédié ou suspendu injustement ou de façon injustifiée, a droit à une audience aux termes de l'article 9.03, étape 4 – Procédure de règlement des griefs. Dans un tel cas, les trois premières étapes énumérées à l'article 9.03 de la procédure seront omises.

9.05 Aucun grief ne sera invalidé par suite d'une faute d'orthographe ou pour une identification erronée d'un employé.

9.06 Toutes les ententes supplémentaires écrites et signées par les représentants autorisés de l'Employeur et de l'Association feront partie intégrale de la présente convention et pourront être soumises à la procédure de règlement de grief et l'arbitrage.

9.07 Toutes les parties à cette convention et toutes les parties liées par cette convention et toute personne pour laquelle la convention a été conclue, devront se conformer aux dispositions du règlement final et les entériner.

9.08 a) Conformément aux dispositions des articles 9.09 et 4.02, les parties conviennent que lorsqu'une enquête ou la procédure de règlement des griefs révèle qu'un employé a été discipliné injustement, l'Employeur doit annuler toute action disciplinaire déjà prise et doit rembourser le salaire perdu et/ou les avantages à l'employé concerné.

b) Les parties conviennent qu'un grief peut être réglé à tout moment du processus de règlement des griefs selon les termes et les modalités convenues mutuellement par les parties.

9.09 Un stagiaire (employé en probation) n'a pas le droit ou le privilège de déposer un grief ou d'avoir accès au processus d'arbitrage en raison du fait qu'il a été licencié pendant sa période d'essai. L'Association ne peut pas déposer un grief au nom d'un stagiaire ou dans l'intérêt d'un stagiaire (employé en probation), à cause d'un congédiement pendant sa période d'essai.

9.10 En conformité avec l'article 9, les délais applicables aux procédures relatives aux griefs peuvent être prolongés sur consentement écrit de l'Employeur et de l'Association. Advenant qu'un grief n'est pas déposé ou référé à l'arbitrage dans les délais prescrits, le grief doit être considéré comme étant abandonné et ne peut pas être réouvert.

9.11 À n'importe quelle étape de la procédure de règlement des griefs et de l'arbitrage, les parties en cause pourront faire appel à l'employé ou aux employés concernés et aux témoins appropriés et toutes les mesures raisonnables seront prises pour permettre aux parties en cause l'accès aux locaux de l'Employeur afin d'examiner les opérations contestées et de s'entretenir avec les témoins nécessaires.

ARTICLE 10 – ARBITRAGE

10.01 a) Lorsque l'Association ou l'Employeur désire référer un grief à l'arbitrage, tel que stipulé à l'article 9.03, Étape 6, l'Association ou l'Employeur, selon le cas, doit, dans une période de vingt et un (21) jours civils, aviser par écrit l'Employeur ou l'Association, de son intention de procéder à l'arbitrage et cet avis doit contenir le nom du représentant que la partie nomme au Conseil arbitral.

10.01 b) L'Employeur ou l'Association doit, dans les vingt-et-un (21) jours civils de la réception de l'avis de référence à l'arbitrage, aviser l'Association ou l'Employeur du nom de son représentant au Conseil arbitral. Les deux représentants ainsi nommés, doivent, dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils de la nomination du deuxième représentant, nommer une troisième personne qui agira à titre de Président. Les parties doivent convenir de la nomination d'un arbitre seul.

10.02 Si l'une des parties ne nomme pas son représentant au Conseil arbitral ou, si les deux représentants ne peuvent pas s'entendre sur le choix d'un Président dans les délais prescrits à l'article 10.01, l'une ou l'autre des parties peut demander au Ministre du travail de la province du Nouveau-Brunswick, de nommer un Président ou le représentant de la partie qui n'a pas nommé son représentant.

10.03 Le Conseil arbitral ou l'arbitre seul doit entendre la-les cause(s) et décider de l'affaire en litige entre les parties, y compris toute question à savoir si la matière est arbitrable; ensuite, il rendra sa décision dans l'affaire et celle-ci sera finale liant toutes les parties ainsi que tous les employés affectés par la décision. Une décision majoritaire constitue la décision du Conseil arbitral. À défaut d'une décision majoritaire, la décision du Président deviendra la décision du Conseil arbitral.

10.04 Une personne qui a été impliquée dans une tentative de négocier ou de conclure un règlement de grief ne peut pas être nommée à titre d'Arbitre.

10.05 **Dépenses** – Chaque partie doit payer les frais et dépenses de la personne qu'elle nomme au Conseil arbitral. Les frais et dépenses du Président, ainsi que tout service de secrétariat requis, doivent être partagés également entre les parties. Si un arbitre seul est nommé, les frais et dépenses de l'arbitre seul doivent être partagés également entre les parties.

10.06 Les procédures du Conseil arbitral seront accélérées par les parties à la présente entente.

10.07 L'unique fonction du Conseil arbitral ou de l'arbitre seul est d'entendre et statuer sur l'affaire(s) en litige et rendre une décision. Le Conseil arbitral ou l'arbitre seul n'a pas le pouvoir d'ajouter, d'altérer, de modifier ou de varier les modalités de la présente convention.

10.08 Tous les délais applicables au présent article peuvent être prolongés par consentement mutuel écrit entre l'Employeur et l'Association.

10.09 Dans le cas de congédiement, de discipline ou de suspension, le Conseil arbitral peut substituer toute autre pénalité au congédiement, à la discipline ou à la suspension comme il le considère juste et raisonnable dans ces circonstances.

10.10 Les audiences du Conseil arbitral doivent commencer dans les trente (30) jours suivant la nomination du président et le processus se continue jusqu'à ce que les arbitres rendent leur décision par écrit, au plus tard trois (3) mois après la date de l'audience.

ARTICLE 11 – HEURES DE TRAVAIL

11.01 a. (i) **Section de la patrouille** – Les heures régulières de travail pour la section de la patrouille seront les suivantes et elles seront affichées en conformité avec l'horaire maître ci-joint à l'annexe B.1

J	07 h 00 à 19 h 00	(12 heures)
N	19 h 00 à 07 h 00	(12 heures)
P	15 h 00 à 03 h 00	(12 heures – quart de travail chevauché)

Un employé ne peut pas être mis à l'horaire pour un quart de travail P à moins d'un intervalle de onze (11) heures après la fin de son dernier quart à l'horaire.

Pendant les quarts de travail de douze (12) heures, deux périodes de repas d'une demi-heure chacune seront accordées.

Pendant les quarts de travail de huit (8) heures, une période de repas d'une demi-heure sera accordée.

Seul les employés embauchés après le 1er janvier **2010** peuvent être mis à l'horaire P (Power shift).

11.01 a) (ii) **Répartiteurs** – Les heures régulières de travail des répartiteurs seront des quarts de travail de douze (12) heures mis à l'horaire en conformité avec l'horaire maître, tel que stipulé à l'article 11.02 et joints comme Annexe B.2.

Les heures de travail seront :

07 h 00 à 19 h 00
ou
19 h 00 à 07 h 00

Pendant les quarts de travail de 12 heures, deux périodes de repas d'une demi-heure chacune seront accordées.

En ce qui entoure la présence et/ou l'absence des répartiteurs durant les heures de repas, l'entente collective permet aux répartiteurs de s'absenter pour une durée d'une heure durant chaque quart de travail de douze (12) heures et au prorata pour le quarts de travail de huit (8) heures.

L'Employeur s'engage à payer jusqu'à une (1) heure à temps simple chaque fois que le répartiteur ne peut être remplacé et ne peut s'absenter pour le temps du repas.

A leur choix, les répartiteurs peuvent accumuler ou être payé les heures de repas travaillées. Les heures accumulées ne doivent pas dépasser 48 heures par année de calendrier. Ces heures accumulées doivent être prises en temps libre à un temps mutuellement choisi avec l'Employeur et ce, avant la fin de l'année de calendrier courante.

Lorsque trois (3) répartiteurs sont en devoir, le temps ne sera pas compensé.

Si un des répartiteurs est en devoir pour la moitié du quart de travail, seulement jusqu'à une demi-heure sera payée à celui ou celle qui demeure en poste.

11.01 b) **Section de la patrouille – Policier de relève** - Nonobstant l'article 11.01 (a), et, en plus de la disposition de l'article 11.03 (b), l'Employeur peut nommer des employés juniors de la section de la patrouille à titre de policiers de relève. Les heures de travail pour les policiers de relève ne nécessitent pas l'affichage sur l'horaire maître tel que prévu à l'article 11.02 mais ces heures de travail doivent être incluses dans l'horaire mensuel de travail, tel que stipulé à l'article 11.03 (a).

11.01 c) **La section des enquêtes** –

i. Les heures régulières de travail pour les employés assignés en permanence à la section des enquêtes seront de 09 h 00 à 17 h 00 et la période de repas d'une demi-heure est incluse dans les heures de travail.

ii. Les heures régulières de travail pour les employés assignés à la section des enquêtes seront de 09 h 00 à 17 h 00 ou de 16 h 00 à 24 h 00 et la période de repas d'une demi-heure est incluse dans les heures de travail.

iii. En l'occurrence d'enquêtes spéciales et/ou de surveillance, les heures de travail mentionnées ci-haut peuvent être changées en accordant un préavis de vingt-quatre (24) heures. Les heures normales de travail ne seront pas changées seulement pour satisfaire les dispositions de l'article 12.05.

11.01 d) **Policier responsable de la section d'identification judiciaire** – Les heures régulières de travail pour le(s) policier(s) responsable(s) de la section d'identification judiciaire seront de 09 h 00 à 17 h 00 ou de 16 h 00 à 24 h 00 et la période de repas d'une demi-heure est incluse dans les heures de travail. En plus, les heures régulières de travail pour le policier responsable de la section d'identification judiciaire peuvent être changées advenant un préavis raisonnable de l'Employeur.

11.02 Les horaires maîtres indiquant les jours et les quarts de travail que les employés doivent normalement travailler, et les jours et les quarts de travail que les employés sont normalement en congé hebdomadaire inscrits à l'horaire, seront préparés pour la section de la patrouille et les Répartiteurs tel que stipulé à l'article 11.01(a)(i) et 11.01(a)(ii) et doivent être utilisés comme base pour la préparation de l'horaire de travail. Les horaires maîtres doivent être joints à la présente convention comme Annexe B.1 et Annexe B.2.

11.03 a) L'horaire de travail indiquant le nom, les jours et les quarts de travail des employés, doit être affiché un mois à l'avance sur le tableau d'affichage. L'horaire de travail doit suivre l'horaire maître tel que prévu à l'article 11.02.

11.03 b) À l'exception de ce qui est prévu à l'article 13.02 et 11.01(b), un employé permanent peut être permuté d'un peloton à un autre advenant un préavis d'un mois, et ce, pour des raisons de compatibilité ou de compétence. Nonobstant ce qui précède, tout policier permanent ayant été embauché après le 31 décembre **2010**, peut être permuté d'un peloton à un autre advenant un préavis de vingt-quatre (24) heures.

11.04 Changement d'un ou des congés hebdomadaires – Un employé permanent peut échanger un ou des congés hebdomadaires mis à l'horaire avec un autre employé permanent, pourvu qu'il en avise l'Employeur au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance et pourvu que l'Employeur n'ait pas à payer le taux du temps supplémentaire. Un employé permanent peut échanger un ou des congés hebdomadaires mis à l'horaire avec tout autre employé, pourvu qu'il en avise l'Employeur soixante-douze (72) heures à l'avance et obtienne au préalable l'approbation par écrit du Directeur de la Force policière ou de son représentant (l'approbation doit être obtenue entre le lundi et le vendredi), et pourvu que l'Employeur n'ait pas à payer le taux du temps supplémentaire.

La disposition ci-dessus ne sera pas permise si l'employé est obligé d'être à la Cour, à une enquête spéciale ou pour des urgences.

11.05 a) Section de la patrouille – Les employés qui effectuent les quarts de douze (12) heures, doivent continuer d'être rémunérés quarante-et-un (41) heures par semaine. Le reste des heures (flottantes) accumulées résultant de l'horaire des quarts de 12 heures, doit être prise dans les trois (3) mois de la date à laquelle les heures ont été gagnées et en tout temps, les heures flottantes peuvent être prises à raison de deux (2) jours consécutifs au plus. Les heures flottantes ne peuvent pas être prises lorsque l'employé affecté est à l'horaire pour travailler le quart de soir le jeudi, vendredi ou samedi, soit de
19 h 00 à 07 h 00.

11.05 b) Section des répartiteurs-trices – Les employés qui effectuent les quarts de douze (12) heures, doivent continuer d'être rémunérés quarante-et-une (41) heures par semaine. L'autre moitié des heures flottantes accumulées résultant de l'horaire des quarts de douze (12) heures, doit être prise dans les trois (3) mois de la date à laquelle les heures ont été gagnées et en tout temps, les heures flottantes peuvent être prises à raison de deux (2) jours consécutifs au plus. Les heures flottantes ne peuvent pas être prises lorsque l'employé affecté est à l'horaire pour travailler le quart de soir le jeudi, vendredi ou samedi, soit de 19 h 00 à 07 h 00.

ARTICLE 12 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

12.01 Toute période de temps travaillée au-delà des heures régulières de travail tel que prévu à l'Article 11.01(a) à (d) et/ou tout changement dans l'horaire de travail contraire à l'article 11.02 ou 11.03(a) et (b) doit être rémunéré au taux supplémentaire de temps et demi.

12.02 a) **Cour / Enquête du Coroner** – Un employé, qui dans le cadre de son travail régulier au service de l'Employeur, est régi par le Directeur de la Force policière ou son représentant ou est cité à comparaître à titre de témoin à un procès ou une enquête du Coroner, à un temps qui n'est pas ses heures régulières de travail, sera rémunéré un minimum de quatre (4) heures au taux de temps et demi ou pour le nombre d'heures de travail réellement travaillées au taux de temps et demi, soit le plus élevé des deux.

12.02 b) Tout employé, qui, dans le cadre de son travail régulier au service de l'Employeur, est régi par le Directeur de la Force policière ou son représentant ou est cité à comparaître, et est rappelé au travail alors qu'il était en congé annuel dans le but de comparaître à un procès ou à une enquête du Coroner, doit donc être payé huit (8) heures au taux de temps et demi. En plus, on lui accordera une autre journée de congé annuel pour compenser cette perte.

12.02 c) Tous les honoraires et déboursements versés à l'employé en vertu de sa comparution à la Cour ou à une enquête du Coroner doivent être remis à l'Employeur.

12.02 d) **Procès à l'extérieur des limites de la ville** – Tout employé, qui, dans le cadre de son travail régulier au service de l'Employeur, est régi par le Directeur de la Force policière ou son représentant ou est cité à comparaître à titre de témoin à un procès ou une enquête du Coroner à l'extérieur des limites de la ville, recevra pour son déplacement, les avantages précités à l'article 12.03 ci-dessous.

12.03 a) **Déplacement / Moyen de transport** – L'Employeur sera responsable de fournir un moyen de transport à un employé qui doit voyager pour le compte de l'Employeur. Si l'Employeur demande à l'employé de prendre son véhicule personnel et l'employé est d'accord, l'employé sera rémunéré au taux de 40 cents du kilomètre (0,40 $) pour ses frais de déplacement et si l'employé demande de prendre son véhicule personnel et la permission lui est accordée, l'employé sera rémunéré au taux de 20 cents du kilomètre (0,20 $) pour ses frais de déplacement.

12.03 b) **Repas** – Les employés qui se déplacent dans le cadre de leur travail régulier au service de l'Employeur, doivent recevoir une allocation quotidienne de cinquante dollars (50,00 $) par jour pour les repas comme suit :
Petit déjeuner 10,00 $ Déjeuner 15,00 $ Dîner 25,00 $

Sur approbation du Directeur de la Force policière, l'Employeur payera un repas à tout employé ne pouvant quitter son lieu de travail pendant la période de repas.

12.03 c) **Hébergement** – Les employés qui se déplacent dans le cadre de leur travail régulier au service de l'Employeur, doivent recevoir les coûts réels pour un logement raisonnable à raison d'une personne par chambre.

12.03 d) **Temps pour voyager** – L'Employeur accordera aux employés du temps pendant leurs heures régulières de travail et à leur taux de salaire normal, pour voyager d'une location à une autre à l'extérieur des limites de la ville.

12.03 e) Tout déplacement de voyage effectué au-delà des heures régulières de travail sera payé au taux de temps et demi si le déplacement est autorisé par le Directeur de la Force policière.

12.03 f) Dépenses imprévues – L'employeur est disposé d'accorder une allocation de 12$ par jour lorsqu'un séjour est requis et ceci lors de déplacements.

12.04 **Effectif exigé** –

a) Il n'y aura pas moins de trois policiers et un employé effectuant le travail de répartiteur sur le quart de nuit. Cependant, si un employé est obligé de quitter le travail pour des raisons médicales ou pour toute autre raison, l'Employeur devra déterminer si un remplaçant doit être appelé.

b) Il n'y aura pas moins de deux policiers patrouilleurs en uniforme et un employé effectuant le travail de répartiteur sur le quart de jour.

c) Le Directeur de la Force policière, le Directeur adjoint de la Force policière et l'Inspecteur ne sont pas inclus pour répondre aux besoins de l'effectif exigé en vertu des articles 12.04 (a) et 12.04 (b).

12.05 **Rappel au travail –**

a) Lorsqu'un employé visé par la présente convention est rappelé au travail à un temps donné en dehors de ses heures régulières de travail, il sera rémunéré un minimum de quatre (4) heures au taux supplémentaire ou au taux supplémentaire pour les heures véritablement travaillées, lequel est le plus élevé.

b) Cet article s'applique à tout rappel au travail, que du travail soit disponible ou non, pourvu que l'employé se rapporte au travail lorsque rappelé.

c) Cet article ne s'applique pas à du travail supplémentaire déjà à l'horaire alors que l'employé en était avisé avant la fin de ses heures régulières de travail.

d) Lorsque le rappel au travail précède ou suit mais dans tous les cas, est continu aux heures régulières de travail à l'horaire de l'employé, ce dernier sera payé au taux supplémentaire pour les heures de travail additionnelles véritablement travaillées dépassant ses heures régulières de travail déjà à l'horaire.

12.06 a) **Cours de formation** – Lorsqu'un employé est autorisé et régi d'assister à un cours de formation professionnelle en dehors des limites de la ville, l'employé reçoit son salaire régulier et ne sera pas rémunéré pour le temps supplémentaire encouru pendant le cours. L'Employeur se charge de payer les frais associés à l'hébergement, au déplacement, aux dépenses, aux frais de scolarité et de déterminer le cours auquel doit s'inscrire l'employé et le type d'hébergement à se procurer et à utiliser. Aux fins du présent article, les exigences des quarts de travail et/ou de l'effectif seront abandonnées.

12.06 b) Lorsqu'un employé est autorisé et régi d'assister à un cours de formation professionnelle à l'intérieur de deux cents (200) kilomètres des limites de la ville mais en dehors des heures régulières de travail de l'employé, il sera rémunéré pour la période en question en recevant le temps libre équivalent pourvu que l'Employeur n'ait pas à payer du temps supplémentaire en aucun cas. Aux fins du présent article, les exigences des quarts de travail et/ou de l'effectif seront abandonnées.

12.07 a) **Registre du temps supplémentaire** – Le registre du temps supplémentaire travaillé sera mis à jour sur une base mensuelle et affiché sur le tableau d'affichage alors qu'une copie sera envoyée à l'Association. Ce registre démontrera le nom de l'employé, sa classification, les heures supplémentaires travaillées dans le dernier mois et le total des heures accumulées pendant l'année courante.

12.07 b) **Répartition du temps supplémentaire** – Le temps supplémentaire sera divisé entre les employés. À tout moment donné, une variance de trente (30) heures de temps supplémentaire sera acceptable entre l'employé détenant le taux d'heures supplémentaires le plus élevé et celui détenant le plus bas. Tout refus de la part d'un employé d'effectuer du temps supplémentaire, pour n'importe quelle raison, incluant et sans que soit limitée la portée générale des dispositions précédentes, absence au travail à cause de blessure, maladie ou congés annuels, à l'exception de l'impossibilité ou l'échec de la part de l'Employeur de rejoindre l'employé, devra être comptabilisé comme du temps supplémentaire accumulé dans le registre du temps supplémentaire mentionné ci-haut.

12.07 c) Le temps supplémentaire ne doit pas être offert aux stagiaires (employés en probation) à moins qu'aucun autre employé ne soit pas disponible, et ne doit pas être offert aux élèves en formation policière.

12.08 Temps de congé en compensation des heures supplémentaires - Au lieu de paiement en espèce pour les heures supplémentaires travaillées et/ou un rappel au travail, un employé peut choisir de recevoir en temps libre le temps supplémentaire au taux applicable, et ce, à un moment choisi par entente mutuelle entre l'employé et l'Employeur pourvu que le temps libre n'oblige pas l'Employeur à payer du temps supplémentaire.

ARTICLE 13 – CONGÉS ANNUELS

13.01 **Durée des congés annuels** – La date limite pour le calcul du crédit des congés annuels est le 31 décembre de chaque année civil. Conformément avec leurs années de service et avant le commencement de la période des congés annuels, tous les employés permanents recevront des crédits de congés annuels payés le 1er janvier de chaque année civile, comme il suit :

Moins d'une année	huit (8) heures par mois jusqu'à un maximum de 80 heures ou 4 % de son salaire brut, soit le plus élevé des deux;
Une année	120 heures de travail
Huit années	160 heures de travail
Quinze années	200 heures de travail
Vingt-cinq années	240 heures de travail

Pour fin d'éclaircissement, un employé permanent doit recevoir l'augmentation du crédit de ses congés annuels le 1er janvier et ce, à chacune de ses années

d'anniversaire, c'est-à-dire la première année, la huitième, la quinzième et la vingt-cinquième année de service.

13.02 **Jours de congé mobile (FDO)** – Tous les employés permanents doivent recevoir vingt-quatre (24) heures additionnelles en temps libre connu à titre de jours de congé mobile, pourvu que ce temps soit demandé au moins soixante-douze (72) heures avant le début du quart de travail de l'employé. Les jours de congé mobile ne doivent pas être accordés ou autorisés pendant les mois de juin, juillet et août. Seulement un employé par peloton, un enquêteur, un membre de la section de la drogue, un membre de la section de la police communautaire et un répartiteur à la fois doivent recevoir un jour de congé mobile. L'employeur est disposé de permettre le FDO le jour de Noël et le jour de l'An sous exigences d'un mois d'avis.

Lors d'une urgence personnelle, un deuxième employé du même peloton doit être accordé, un jour de congé mobile et l'exigence du préavis de 72 heures sera abandonnée. Lorsqu'un jour de congé mobile crée un manque de personnel dans l'effectif exigé tel que stipulé à l'article 12.04, un employé junior disponible provenant d'un autre peloton peut être permuté au quart de travail et au peloton de l'employé qui demande le jour de congé mobile. Ce changement aux heures de travail ne sera pas considéré comme une violation des articles 11.02, 11.03, 11.04 et ne doit pas permettre aux employés de recevoir les avantages prévus à l'article 12.01 ou 12.05, à moins que les heures travaillées soient au-delà des heures régulières de travail prescrites à l'article 11.01. Les jours de congé mobile doivent être pris avant le 31 décembre de chaque année.

13.03 **Choix des congés annuels** – Le facteur déterminant pour le choix des congés annuels sera l'ancienneté. Pendant les mois d'été, soit juin, juillet et août, les congés annuels seront limités à deux (2) semaines de congés par employé (une semaine se définit comme étant quatre (4) ou cinq (5) jours civils consécutifs où l'employé est à l'horaire de travail). On permettra aux employés de prendre leurs congés annuels du 1er janvier au 31 mars de l'année suivante.

Si une semaine ou plus de congé n'est pas prise pendant la période des congés annuels d'été, un employé du service visé par la présente convention peut prendre la/les semaine(s).

13.04 **Préférence dans les congés annuels** – Les employés devront indiquer leur préférence dans le choix des congés annuels au plus tard le 30 avril de chaque année. L'horaire des congés annuels doit être affiché dès le 15 juin de chaque année. Un employé ne pourra pas utiliser l'ancienneté pour mettre à l'horaire ou changer l'horaire de ses congés annuels, si ceci change la période de congé annuel d'un employé junior alors que ce dernier avait déjà mis à l'horaire ses congés annuels avant le 30 avril. Nonobstant l'article 13.03, si l'indication quant à la préférence des congés annuels n'est pas signalée avant le 30 avril, le

processus utilisé sera premier arrivé, premier servi. Un employé junior est un employé comptant moins d'ancienneté que les autres employés affectés.

13.05 Un (1) membre par peloton, un répartiteur, un enquêteur au criminel, un enquêteur à la section de drogue et un policier communautaire pourront prendre leurs congés annuels en même temps.

13.06 **Paie de congé annuel sur cessation d'emploi** – Un employé dont l'emploi prend fin a tout moment pendant l'année ouvrant droit aux congés annuels et avant même qu'il ait la chance de prendre ses congés annuels, doit recevoir le paiement du salaire ou une paie au lieu de ses crédits de congé annuel. L'année ouvrant droit aux congés annuels veut dire l'année civile.

13.07 **Congé de maladie ou congé de deuil pendant les congés annuels** - Le congé de maladie ou le congé de deuil peut être substitué pour des congés annuels lorsqu'il peut être établi par l'employé qu'une maladie, un accident ou un deuil est survenu pendant les congés annuels. Les parties reconnaissent le droit à l'Employeur de demander un certificat d'un médecin ou d'un directeur de pompes funèbres lorsqu'il le considère nécessaire.

13.08 Dans l'éventualité du décès d'un employé pendant le terme de la présente convention et sans qu'il ait utilisé une partie ou tous ses crédits de congés annuels, toute somme accumulée en crédits de congé annuel doit être versée à la succession de l'employé.

13.09 Les enquêteurs et les policiers responsables de la Liaison à la Cour ne feront pas partie des pelotons, tel que stipulé à l'article 13.05 et seront exclus de l'horaire des congés annuels des pelotons de policiers.

13.10 **Paie de congé annuel** – Chaque semaine de congé annuel sera payée au taux de salaire de l'employé tel que stipulé dans l'annexe A et ne doit pas inclure l'indemnité de prime de quart de travail.

13.11 a) **Congés fériés** – Tous les employés qui travaillent les quarts de travail de douze (12) heures recevront cent vingt (**132**) heures additionnelles de congés annuels payés au lieu des congés fériés proclamés et approuvés fêtes légales par le Gouverneur général du Canada, le Lieutenant-gouverneur de la province du Nouveau-Brunswick ou le Maire d'Edmundston.

b) Pour les employés qui travaillent les quarts de travail de douze (12) heures, les congés fériés seront pris par tranche de quatre (4) jours ouvrables à titre de congés annuels. Des congés fériés spéciaux proclamés par le Gouverneur général du Canada, le Lieutenant-gouverneur de la province ou le Maire d'Edmundston seront accordés pourvu que la demande de congé soit faite deux semaines à l'avance et pourvu que les exigences en rapport aux quarts ou

l'effectif exigé soient abandonnées. L'employeur est disposé de permettre deux (2) jours consécutifs aux employés à temps partiel.

c) Tous les autres employés ne travaillant pas les quarts de travail de douze (12) heures, recevront des congés fériés la journée même du congé férié.
Les congés fériés sont :

Jour de l'An
Jour de la famile
Vendredi saint
Lundi de Pâques
Fête du Canada
Fête de la Reine
Fête du Nouveau-Brunswick
Fête du travail
Jour d'action de grâce
Jour du Souvenir
Noël
Lendemain de Noël

et tous les autres jours fériés spéciaux proclamés et approuvés fête légale par le Lieutenant-gouverneur de la Province du Nouveau-Brunswick ou par le Gouverneur général du Canada ou par le Maire d'Edmundston.

d) Indemnité pour les jours fériés des employés travaillant du lundi au vendredi – Lorsque l'un des congés fériés énumérés ci-haut 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 suivants sont considérés comme des jours fériés.

13.12 Les employés pourront prendre les crédits de congés annuels accumulés à raison d'une journée à la fois.

ARTICLE 14 – CESSATION D'EMPLOI

14.01 Un employé qui désire mettre fin à son emploi doit aviser l'Employeur de son intention et doit donner un avis par écrit de trente (30) jours. De même, l'Employeur doit donner un avis de licenciement par écrit de trente (30) jours à un employé ou lui payer une indemnité de trente (30) jours. Cet article ne s'applique pas au terme d'un congédiement pour un motif valable ou à un stagiaire (employé en probation.)

ARTICLE 15 – SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT

Ce qui suit s'applique pour toute affaire qui ne relève pas du *Code de discipline* fixé par la *Loi sur la police du Nouveau-Brunswick* :

15.01 Un employé peut être suspendu sans paie ou congédié seulement pour un motif valable.

15.02 Lorsqu'un employé est suspendu sans paie ou congédié, l'Employeur doit, dans les quatorze (14) jours, informer par écrit l'employé visé par courrier recommandé ou service personnel, des motifs d'une telle mesure et une copie de la lettre sera envoyée à l'Association.

15.03 Lorsque l'Employeur doit réprimander un employé d'une manière indiquant que celui-ci pourrait être congédié advenant une répétition de l'action pour laquelle il a été réprimandé, l'Employeur doit, dans les quatorze(14) jours, donner par écrit à l'employé visé les motifs d'une telle réprimande et en envoyer une copie à la l'Association.

15.04 Lorsqu'un employé prétend avoir été suspendu ou congédié en violation de l'article 15.01, il peut invoquer la procédure de règlement de grief incluant l'arbitrage tel que stipulé à l'article 9 et 10 de la présente convention, dans les quatorze (14) jours civils de la date à laquelle il a été avisé par écrit ou dans les quatorze (14) jours civils de la date de la suspension ou du congédiement, en prenant la dernière échéance.

15.05 Un employé ne peut pas être congédié sans d'abord avoir eu la chance d'expliquer son comportement. Cette occasion lui sera accordée immédiatement suivant l'événement pour lequel l'employé est discipliné et, dans tous les cas, dans les quatorze (14) jours civils où l'Employeur a pris connaissance de l'événement. L'employé peut être accompagné par et/ou assisté d'un membre du comité de grief de l'Association ou d'un conseiller en relations de travail de l'APPRRE. L'employé a le droit de réviser les déclarations de tous les témoins.

Lorsqu'il devient nécessaire pour l'Employeur d'appliquer une mesure disciplinaire immédiate à l'endroit d'un employé, l'employé peut être suspendu de son travail en attendant une enquête approfondie de la part de l'Employeur.

Un employé qui est suspendu en vertu de la disposition précédente de ce paragraphe, et est congédié par la suite pour la même infraction ou le même incident, ne sera pas considéré comme ayant reçu deux mesures disciplinaires pour le même incident ou pour la même infraction.

15.06 **Accès au dossier personnel** – Un employé a le droit de passer en revue et le droit d'accès à la documentation de son dossier personnel et d'en avoir une copie. Avant de placer un avertissement écrit dans le dossier personnel d'un employé, l'employé visé doit en être avisé et doit avoir la chance de répondre par écrit. Lorsque l'employé choisit de répondre par écrit, il doit le faire dans les sept (7) jours civils où il a pris connaissance de tout document auquel il désire répondre. Toute réponse soumise dans la période des sept (7) jours civils précités fera partie du dossier personnel.

L'employé peut, s'il le désire, être accompagné d'un membre du comité des griefs ou d'un conseiller en relation de travail de l'Association.

15.07 Les dispositions de cet article par rapport au congédiement ne s'appliquent pas aux stagiaires (employés en probation).

15.08 **Dossier disciplinaire** – Le dossier disciplinaire d'un employé ne sera pas utilisé contre lui en aucun temps après qu'une période de vingt-quatre (24) mois se soit écoulée suivant un avertissement écrit et/ou suivant une suspension, pourvu qu'il n'y ait eut aucune répétition d'une infraction semblable et/ou une autre infraction.

ARTICLE 16 – CONGÉS DE MALADIE

16.01 Tous les employés permanents seront payés à leur taux réglementaire lors d'une absence au travail pour la maladie. Les employés recevront à leur crédit, **en date du 1er janvier 2018,** douze (12) heures pour chaque mois de travail, 144 heures accumulées par année**; en date du 1er janvier 2019 onze (11) heures pour chaque mois de travail, 132 heures par année; en date du 1er janvier 2020 dix (10) heures pour chaque mois de travail, 120 heures par année**, jusqu'à un maximum de **2080** heures. Pour chaque jour de congé de maladie utilisé, douze (12) heures seront déduites des crédits accumulés par l'employé permanent. Pour les employés travaillant les quarts de huit (8) heures, 8 heures seront déduites pour chaque jour de congé de maladie utilisé.

16.02 Les parties s'entendent que l'Employeur a le droit d'enquêter sur l'utilisation du congé de maladie. Si l'Employeur estime qu'il y a possibilité d'abus, il peut demander la production d'un certificat de médecin. Si un certificat de médecin est demandé, cette preuve de maladie doit être réclamée pendant la maladie. L'Employeur doit également aviser l'employé par écrit des motifs pour lesquels l'Employeur a raison de penser que l'employé a abusé de congé de maladie. L'abus du congé de maladie peut mener à des mesures disciplinaires.

16.03 **Remboursement des congés de maladie accumulés** – Un employé permanent recruté le ou avant le 1er janvier 1993, qui a accumulé à son crédit des congés de maladie devra, à la cessation d'emploi ou à la retraite, recevoir une allocation salariale au lieu de tels congés, égale aux crédits accumulés, selon l'échelle des salaires en vigueur immédiatement avant la cessation d'emploi ou la retraite. En cas de décès avant la cessation d'emploi ou la retraite, toute somme accumulée en congés de maladie doit être versée à la succession de l'employé en question. Un employé permanent recruté après le 1er janvier 1993 et ayant accumulé des congés de maladie à son crédit doit recevoir à la retraite seulement une allocation salariale au lieu des congés accumulés, égale à la moitié de tels crédits, jusqu'à un maximum de 1 040 heures, selon l'échelle de salaire en vigueur immédiatement avant la retraite.

16.04 Un employé qui a épuisé tous ses crédits de congés de maladie accumulés et n'est toujours pas capable de retourner au travail à cause de la maladie, doit recevoir un congé d'absence raisonnable non payé et sans subir de perte

d'ancienneté. Toute demande pour un congé d'absence sera étudiée et accordée sur une base de besoin individuel, tout en tenant compte des circonstances du cas.

ARTICLE 17 – ACCIDENT ET MALADIE AU TRAVAIL

17.01 L'employé blessé au travail a la responsabilité d'avertir l'Employeur au moment où il reçoit un avis de Travail sécuritaire NB qu'on lui refuse son indemnisation ou, selon le cas, la date où les indemnités de Travail sécuritaire NB ont cessé.

17.02 Si Travail sécuritaire NB refuse des indemnités à l'employé, il a le droit d'utiliser ses congés de maladie accumulés pour couvrir sa période d'absence.

17.03 a. (i) Durant le temps où un employé reçoit des indemnités de Travail sécuritaire NB :

1. l'employé continuera d'accumuler son ancienneté tout en recevant les indemnités;
2. les dispositions de l'article 25 (Assurance de groupe) continueront de s'appliquer; et
3. les dispositions de l'article 28 (Régime de retraite) continueront de s'appliquer.

17.03 a. (ii) Durant le temps où un employé permanent reçoit des indemnités de Travail sécuritaire NB, jusqu'à concurrence de douze (12) mois consécutifs :

1. l'article 13.02 (Jours de congé mobile) continuera de s'appliquer à l'employé; mais si l'absence de l'employé dépasse douze (12) mois consécutifs, l'employé pourra accumuler des crédits de congé mobile seulement pour chaque mois civil durant lequel l'employé travaille au moins cinquante (50%) pour cent de ses heures régulières inscrites à l'horaire.

2. l'employé sera considéré comme étant inscrit sur les feuilles de paie de l'Employeur pour les fins de l'article 13.01 (Congés annuels) et l'article 16.01 (Congé de maladie); mais si l'absence de l'employé dépasse douze (12) mois consécutifs, l'employé pourra accumuler des crédits de congés annuels et des crédits de congés de maladie seulement pour chaque mois civil durant lequel l'employé travaille au moins cinquante (50%) pour cent de ses heures régulières inscrites à l'horaire.

3. l'article 27.01 (Crédit fondé sur le service) continuera de s'appliquer à l'employé.

4. **l'Employeur paiera les contributions de l'employé qui contribue au régime de retraite durant le temps où cet employé reçoit des indemnités**

de Travail sécuritaire NB et ce, jusqu'à une période maximale de douze (12) mois.

17.03 a. (iii) Les congés annuels et les jours de congé mobile qui sont accumulés en vertu de l'article 13.01 et 13.02 doivent être pris à une période mutuellement acceptable à l'employé et à l'Employeur.

17.03 b. (i) Durant le temps où un employé reçoit des prestations de congés de maladie :

1. l'employé continuera d'accumuler son ancienneté tout en recevant les indemnités;
2. les dispositions de l'article 25 (Assurance de groupe) continueront de s'appliquer; et
3. les dispositions de l'article 28 (Régime de retraite) continueront de s'appliquer.

17.03 b) (ii) Durant le temps où un employé permanent reçoit des prestations de congés de maladie :

1. l'article 13.02 (Jours de congé mobile) continuera de s'appliquer à l'employé;
2. l'article 13.01 (Congés annuels) continuera de s'appliquer à l'employé;
3. l'article 27.01 (Crédit fondé sur le service) continuera de s'appliquer à l'employé;
4. l'employé accumulera des crédits de congés de maladie seulement pour chaque mois civil durant lequel l'employé travaille au moins cinquante (50%) pour cent de ses heures régulières inscrites à l'horaire.

17.03 b) (iii) Les congés annuels et les congés mobiles qui sont accumulés en vertu de l'article 13.01 et 13.02 doivent être pris à une période mutuellement acceptable à l'employé et l'Employeur.

17.03 c) (i) Durant le temps où un employé reçoit des indemnités du programme d'incapacité prolongée ou des indemnités de l'assurance emploi (maladie);

1. l'employé continuera d'accumuler son ancienneté tout en recevant les indemnités;
2. les dispositions de l'article 25 (Assurance de groupe) continueront de s'appliquer; et
3. les dispositions de l'article 28 (Régime de retraite) continueront de s'appliquer.

17.03 c) (ii) Durant le temps où un employé permanent reçoit des indemnités du programme d'incapacité prolongée ou des indemnités de l'assurance emploi (maladie);

1. l'article 13.02 (Jours de congé mobile) – l'employé accumulera des crédits de congé mobile seulement pour chaque mois civil durant lequel il travaille au moins cinquante (50%) pour cent de ses heures régulières inscrites à l'horaire.

2. l'article 13.01 (Congés annuels) - l'employé accumulera des crédits de congés annuels seulement pour chaque mois civil durant lequel il travaille au moins cinquante (50%) pour cent de ses heures régulières inscrites à l'horaire.

3. l'article 27.01 (Crédit fondé sur le service) continuera de s'appliquer à l'employé.

4. l'employé accumulera des crédits de congé de maladie seulement pour chaque mois civil durant lequel l'employé travaille au moins cinquante (50%) pour cent de ses heures régulières inscrites à l'horaire.

17.03 c) (iii) Les congés annuels et les congés mobiles qui sont accumulés en vertu de l'article 13.01 et 13.02 doivent être pris à une période mutuellement acceptable à l'employé et l'Employeur.

17.04 a) Lorsqu'un employé ne travaille pas en raison d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, l'Employeur lui avancera à titre de prêt, une somme égale à quatre-vingt pour cent (80%) du salaire régulier net de l'employé, payable à la période régulière de paie de l'employé. La première avance ne doit inclure aucune somme pour les trois (3) premiers jours ouvrables que l'employé ne travaille pas.

17.04 b) Les avances de fonds mentionnées à l'article 17.04 (a) seront effectuées durant la période d'attente de la décision de Travail sécuritaire NB sur la réclamation de l'employé, jusqu'à un maximum de trente (30) jours. Les avances de fonds seront effectuées au-delà de trente (30) jours, si la réclamation de l'employé auprès de Travail sécuritaire NB n'a pas été approuvée, et pourvu que l'employé ait accumulé des congés de maladie à son crédit qui égalent ou sont en sus des avances de fonds additionnelles après trente (30) jours.

17.04 c) Pour recevoir les avances de fonds mentionnées à l'article 17.04 (a), l'employé doit céder à l'Employeur ses chèques de Travail sécuritaire NB et, si applicable, ses chèques du Régime de pensions du Canada, afin de rembourser le prêt ci-haut mentionné.

17.04 d) Toute déduction effectuée à partir des crédits de congés de maladie accumulés pour couvrir les avances de fonds après les trente (30) premiers jours, sera crédité de nouveau à l'employé sur remboursement du prêt.

17.05 Si **le décès de l'employé est relié à** l'exercice de ses fonctions, l'Employeur devra payer toutes les dépenses funéraires raisonnables si de telles dépenses ne sont pas couvertes par Travail sécuritaire NB.

ARTICLE 18 – MUTATIONS PROVISOIRES ET RECLASSIFICATIONS DES EMPLOIS

18.01 Un employé appelé à occuper un poste pour une période temporaire à la demande écrite du Directeur de la Force policière et pour lequel le salaire est supérieur, doit recevoir le taux de salaire de la position qu'on lui a demandée de remplir. Tout employé appelé à occuper un poste à salaire inférieur pour une période temporaire, ne doit pas être assujetti à une diminution de salaire. Les dispositions précédentes de cet article ne s'appliquent pas dans le cas d'une rétrogradation pour des raisons disciplinaires.

ARTICLE 19 – CONGÉS EXCEPTIONNELS

19.01 a) Lorsqu'un membre de la famille immédiate de l'employé décède, on accordera à l'employé une absence avec paie à son taux régulier, à compter de la période où l'employé a été avisé du décès jusqu'à concurrence de la journée suivant les funérailles ou le service commémoratif.

19.01 b) L'Employeur a le droit de demander un certificat du directeur des pompes funèbres dans les cas où l'Employeur le juge opportun.

19.01 c) La paie devra être pour une période maximale de quatre (4) quarts de travail inscrits à l'horaire.

19.01 d) Cette absence a pour but d'assister à la veillée mortuaire et aux funérailles ou au service commémoratif.

19.01 e) Dans les cas où les funérailles ou le service commémoratif ont lieu à plus de cent (100) kilomètres d'Edmundston, l'Employeur et l'employé s'entendront mutuellement afin d'établir du temps additionnel pour voyager.

19.01 f) **Congé pour élection** – Selon la politique municipale et les lois provinciales et fédérales en vigueur.

19.02 **Congé familial** – Les employés ont droit à un maximum de trois (3) jours d'absence autorisée sans perte de salaire dans le cas où l'employé se trouverait sans abri en raison d'un incendie, d'une inondation, d'un cas de Force majeure, sous réserve d'approbation de l'Employeur.

19.03 **Congé d'urgence** – Tout employé de l'Employeur qui quitte l'emploi de l'Employeur durant un état général d'urgence pour entrer dans les Forces armées canadiennes ou dans la marine marchande doit à son retour être

réintégré dans la classification d'emploi et au salaire auxquels l'employé avait normalement droit en vertu de son ancienneté et de ses droits à la promotion s'il n'avait pas quitté l'emploi de l'Employeur, pourvu qu'il revienne au travail dans les trois (3) mois de la date de son congé des Forces armées canadiennes ou de la marine marchande, ci-haut mentionné.

19.04 **Naissance d'un enfant** - Tout employé a droit à deux (2) jours de congé payé et sans perte d'ancienneté et d'avantages sociaux, afin d'assister à la naissance de son enfant.

19.05 **Congé de maternité** –

Durée de service nécessaire pour le congé de maternité – Toute employée enceinte a droit à un congé de maternité sans paie. La durée du congé est déterminée (conformément aux exigences de la *Loi sur les normes d'emploi*) ou un congé plus court selon la demande de l'employée. L'employée enceinte désirant prendre un congé de maternité doit aviser son Employeur par écrit quatre (4) mois avant la date prévue de l'accouchement ou dès que sa grossesse est confirmée.

Préavis - L'employée enceinte, à moins d'une urgence, doit donner à l'Employeur un préavis de deux (2) semaines du début de son congé.

Prolongation du congé de maternité - L'employée doit fournir à l'Employeur un certificat médical attestant de son problème et les raisons pour lesquelles elle est incapable de reprendre le travail, et ce, pour toute prolongation dépassant la durée maximale initiale.

L'employée peut alors choisir de recevoir un paiement de son salaire hebdomadaire normal en utilisant les crédits accumulés de congé de maladie à la suite du congé initial autorisé conformément aux exigences de la *Loi sur les normes d'emploi* en vigueur.

a) Durant le congé de maternité initial, l'employée :
   1. Maintient son ancienneté;
   2. Maintient les avantages de l'assurance groupe;
   3. Maintient les dispositions à l'article (28.01) concernant le régime de retraite.

b) Crédit fondé sur le service: L'employée continuera à recevoir le crédit fondé sur le service selon l'article 27.01.

c) Le « service » doit continuer de s'accumuler durant un congé de maternité ou parental.

d) Régime de prestation supplémentaire de chômage - L'employeur est disposé de subventionner la période de congé de maternité aux employés

à temps plein qui en feront la demande avant le début de tel congé. Ce montant n'excèdera pas $200 par semaine pour une durée maximale de dix-sept (17) semaines.

Retour du congé de maternité ou parental - Lorsqu'une employée décide de retourner au travail, elle doit donner à l'Employeur au moins deux (2) semaines d'avis. Au retour du congé de maternité, l'employée sera affectée à sa position antérieure, toutefois, si cette position n'existe plus, l'employée sera réaffectée selon les modalités de l'article 36.01.

Congé parental : L'employé(e) désirant prendre un congé parental conformément aux exigences de la *Loi sur les normes d'emploi* en vigueur, doit aviser son Employeur par écrit de ses intentions au moins deux (2) mois avant le début d'un congé.

Durée du congé parental : La durée du congé parental sera conformément aux exigences de la *Loi sur les normes d'emploi* en vigueur, ou un congé plus court selon la demande de l'employé(e).

19.06 **Maladie dans la famille** – Lorsque nul autre que l'employé peut subvenir aux besoins d'un membre de sa famille immédiate pendant une maladie **grave**, l'employé peut être accordé jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de crédits de congé de maladie accumulés par année civile à cette fin, sous réserve de l'approbation du Directeur de la Force policière ou de son représentant.

19.07 **Congés généraux** – L'Employeur peut accorder un congé sans solde et sans perte d'ancienneté à un employé qui en fait la demande pour motifs valables et suffisants. Une telle demande doit être faite par écrit et peut être approuvée par le Directeur du service, sous réserve de la confirmation au préalable du directeur général de la ville, qui prend la décision finale.

ARTICLE 20 – ABSENCES AUTORISÉES POUR AFFAIRES DE L'ASSOCIATION

20.01 Un congé d'absence sans solde et sans perte d'ancienneté doit être accordé sur demande à deux employés élus ou nommés pour représenter l'Association à des congrès; le congé sera accordé pour la période nécessaire jusqu'à un maximum de trois (3) jours de travail pour chaque congrès. Dans la mesure du possible, l'avis d'une telle demande de congé d'absence doit être fait au moins deux semaines à l'avance.

20.02 Pendant un tel congé d'absence, l'Employeur doit maintenir le plein salaire et tous les avantages de l'employé, et l'Association doit dans ce cas rembourser l'Employeur.

20.03 **Représentation syndicale** – L'Association a le droit en tout temps d'avoir l'aide d'un conseiller en relation de travail en traitant ou en négociant avec l'Employeur.

20.04 **Absence pour siéger à un comité** - Pourvu qu'il n'y ait pas de coûts associés à l'Employeur ou de paiement à payer par l'Employeur, ce dernier consent à l'approbation du réaménagement des quarts de travail ou le remplacement du personnel afin que les membres du/des comité(s) puissent quitter le travail pour discuter de toute question avec l'Employeur. Les employés ne subiront aucune perte de salaire ou d'ancienneté pendant ces absences. Les employés peuvent assister à des réunions avec l'Employeur qui ont lieu pendant les heures de travail.

20.05 **Comité de négociation** – Un comité de négociation sera établi comprenant un maximum de cinq membres représentant l'Association incluant le conseiller en relation de travail. L'Association fournira à l'Employeur le nom de ses représentants siégeant au comité.

ARTICLE 21 – INDEMNITÉS VESTIMENTAIRES

21.01 a) Les employés visés par la présente convention devront recevoir les uniformes appropriés et les vêtements tel que convenu ci-dessous :

T-Shirts noir avec logo 'police' et l'écusson de la Force policière d'Edmundston	- 4 par année ou au besoin
Pantalons	- 3 par année ou au besoin
Chemises (manche courte)	- 4 par année ou au besoin
Chemises (manche longue)	- 4 par année ou au besoin
Bottes d'hiver	- 1 paire de bottes isolées à tous les deux ans ou au besoin
Bottes d'été (ou souliers)	- 1 paire de bottes d'été ou de souliers à tous les deux ans ou au besoin
Gants d'hivers (ou mitaine)	- 1 paire par année ou au besoin
Manteau d'hivers (ou Parka)	- 1 à tous les trois ans ou au besoin
Bas	- 6 paires par année ou au besoin
Casquette d'été	- 1 par année ou au besoin
Casque de fourrure	- au besoin
Képi	- au besoin
Cravates	- au besoin
Chandail d'encolure V	- au besoin (1 par année)
Chandail mock neck	- au besoin (2 par année)
Manteau de pluie	- au besoin

Tunique	- au besoin
Tuque	- 1 par année ou au besoin

L'employé doit indiquer à l'Employeur si un des items ci-dessus est requis lorsque la liste des vêtements est préparée.

21.01 b) Répartiteurs/Répartitrices

Pantalons (ou jupes)	- 2 par année
Chemises (manche courte)	- 4 par année ou au besoin
Chemises (manche longue)	- 4 par année ou au besoin
Souliers	- 1 paire de souliers à tous les trois ans ou au besoin
Bas	- 6 paires par année
Chandail d'encolure V	- au besoin
Chandail mock neck	- au besoin

L'employé doit indiquer à l'Employeur si un des items ci-dessus est requis lorsque la liste des vêtements est préparée.

21.02 Lorsque les employés quittent la Force policière d'Edmundston, ils doivent remettre à l'Employeur tout l'équipement et le dernier uniforme qu'on leur a remis.

21.03 Par entente mutuelle, le nettoyage à sec des uniformes des policiers et des répartiteurs et répartitrices, incluant les chemises et les cravates, sera payé par l'Employeur à tous les employés visés par la présente convention à raison d'un montant n'excédant pas 15 $ par mois. Les parties s'entendront sur une politique en rapport avec l'allocation du nettoyage à sec.

21.04 a) **Allocation vestimentaire pour les enquêteurs vêtus en civil** – Un policier effectuant le travail d'enquêteur vêtu en civil, doit recevoir une allocation vestimentaire maximum de 1100,00 $ par année sur présentation des reçus de ses achats ou 8,50 $ par quart de travail inscrit à l'horaire, jusqu'au maximum par année, pour les employés assignés provisoirement à la section des enquêtes. L'allocation vestimentaire maximum de 1100,00 $ par année sera calculée au prorata si l'employé s'absente de son travail pour plus d'un mois, sans compter les congés annuels et les congés hebdomadaires stipulés dans la présente convention. Afin d'éviter la réclamation d'un remboursement de la part d'un employé, tout ajustement au prorata qui doit être versé, sera ajusté à l'allocation vestimentaire de l'année suivante.

21.04 b) L'Employeur remplacera immédiatement tout vêtement approprié pour le travail qui est détruit dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 22 – TRANSPORT DES PRISONNIERS

22.01 En tout temps, le transport des prisonniers doit se faire par deux employés. L'officier supérieur en service doit être consulté à chaque fois qu'il faut avoir recours au processus ci-dessus.

ARTICLE 23 – VIREMENT AUTOMATIQUE DU CHÈQUE DE PAIE

23.01 **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. L'employé doit recevoir de l'Employeur un état de compte détaillé de son salaire et de ses déductions.

ARTICLE 24 – ÉCHELLE DES SALAIRES

24.01 Les salaires des employés de l'Employeur visés par la présente convention seront payés en conformité avec l'échelle des salaires ci-jointe appelée Annexe A et celle-ci doit faire partie de la présente convention.

ARTICLE 25 – ASSURANCE DE GROUPE

25.01 Les avantages prévus en vertu des régimes d'assurance de groupe doivent être selon ceux prévus à l'Annexe C, à moins d'un commun accord par écrit des parties.

25.02 Tous les stagiaires (employés en probation) devront faire la demande pour la couverture en vertu des régimes d'assurance de groupe dans les trente (30) jours d'emploi. Les primes seront partagées de la même façon que pour les employés permanents.

25.03 En vigueur le 1 janvier 2004, le frais assumé par les employés pour les primes du régime d'assurance groupe sera comme suit:

a. Couverture familiale 18,00 $ par mois
b. Couverture individuelle 9,00 $ par mois
c. Couverture d'assurance vie seulement 5,00 $ par mois

Plus 20 % de toutes les augmentations des primes après le 31 décembre 1993. L'Employeur payera la portion des primes au-delà de 18,00 $ ou 9,00 $ ou 5,00 $ par mois et payera 80 % de toutes les augmentations des primes après le 31 décembre 1993.

25.04 L'Assurance vie et la couverture pour décès accidentel et démembrement en vertu des régimes d'assurance de groupe sont obligatoires pour tous les employés. La couverture pour le programme d'incapacité prolongée est optionnelle et sera payée entièrement par l'employé.

25.05 La couverture de santé, de vision et dentaire en vertu des régimes d'assurance de groupe est obligatoire pour tous les employés, sauf si l'employé a une meilleure couverture en vertu d'un régime du conjoint et sur preuve fournit à l'Employeur par confirmation écrite de ladite couverture. Un employé qui ne participe pas au régime d'assurance de groupe pour les soins de santé, de vision et dentaires n'a pas droit à un paiement comptant au lieu de la part des primes de l'Employeur.

25.06 Un comité comprenant des représentants de l'Employeur et de l'Association doit être établi et ce comité doit étudier et passer en revue les régimes d'assurance de groupe. Le comité peut faire des recommandations à l'Employeur et à l'Association en ce qui a trait aux avantages sociaux prévus sous les régimes d'assurance de groupe.

ARTICLE 26 – REMPLACEMENT DU PERSONNEL

26.01 Lorsqu'un Sergent est absent et du temps supplémentaire est requis, un Sergent ou une personne nommée par l'Employeur en vertu de l'article 26.02 comme une personne qualifiée pour agir à titre de Sergent sera appelée pour remplacer, et ce, en conformité avec l'article 12.07 (b).

26.02 a) Lorsqu'un Sergent est absent, il sera remplacé par un « Sergent suppléant » travaillant sur le quart de travail. Si aucun Sergent ou « Sergent suppléant » n'est disponible, un Constable supérieur sur le quart de travail remplacera le Sergent ou le « Sergent suppléant ».

26.02 b) Le Directeur de la Force policière ou son représentant doit avoir le pouvoir discrétionnaire de remplacer un enquêteur qui est absent. Si l'enquêteur absent est remplacé, il doit être remplacé par le policier de grade inférieur subséquent ou le Constable supérieur, pourvu que l'officier qui le remplace possède les qualifications, les compétences et les aptitudes nécessaires pour effectuer le travail.

26.03 Lorsqu'un Constable est absent, et aucun Constable à temps partiel n'est disponible, un autre Constable sera appelé pour le remplacer.

26.04 Lorsqu'un Répartiteur est absent et aucun répartiteur à temps partiel n'est disponible et du temps supplémentaire est nécessaire, un autre répartiteur sera appelé.

ARTICLE 27 – CRÉDIT FONDÉ SUR LE SERVICE

27.01 En reconnaissance du principe que les connaissances et l'expérience d'un employé augmentent en vertu de la durée de son service continu, l'Employeur consent à payer une fois par année, soit la première semaine de décembre (commençant le 1er janvier 2001) un crédit fondé sur le service à raison de dix-huit dollars (18,00 $) pour chaque année de service.

ARTICLE 28 – RÉGIME DE RETRAITE

28.01 **Régime de retraite** – L'adhésion au régime de retraite de la ville d'Edmundston doit être en conformité avec les exigences de l'arrêté no. 38 (Régime de retraite des employés de la ville d'Edmundston).

28.02 **Contribution** – L'Employeur et l'employé doivent contribuer selon les exigences du régime de retraite.

28.03 **État de compte annuel** – Annuellement, l'Employeur doit fournir à chaque employé un état de compte détaillé des avantages sociaux de l'employé, qui indique les avantages sociaux accumulés à date, la somme des contributions annuelles et accumulées, ainsi qu'une estimation des avantages sociaux futurs pour la retraite.

28.04 Un comité du régime de retraite doit être établi, qui comprend une représentativité égale de la section locale 60, de l'Association et du personnel non syndiqué, et un membre de la section locale 60 secteur pompier, pourvu que les membres de la section locale 60 et du personnel non syndiqué consentent à siéger au sein du comité. Le comité doit étudier et passer en revue le régime de retraite. Le comité doit avoir le pouvoir de faire des recommandations aux parties à la présente convention en ce qui a trait au régime de retraite.

28.05 **Service de consultation à la préretraite** – Durant l'année précédant sa retraite, un employé doit recevoir un congé d'absence avec paie et le remboursement de ses dépenses jusqu'à concurrence de trois cents dollars (300,00$) pour assister à un programme de consultation à la pré retraite, advenant qu'un tel programme soit disponible dans la province du Nouveau-Brunswick. L'Association consent à renoncer à l'effectif exigé en raison de l'application de cet article.

ARTICLE 29 – RESPONSABILITÉ CARCÉRALE

29.01 L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour une surveillance adéquate des prisonniers.

29.02 **Frais de la Cour** – L'Employeur doit payer tous les frais juridiques et les frais de Cour en plus des frais d'un jugement, s'il y en a, pour défendre toute poursuite initiée envers un employé en vertu de sa performance dans l'exercice de ses

fonctions, pourvu qu'il se soit avéré que l'employé ait agi dans le cadre de son travail.

L'employé doit consulter avec l'Employeur avant de retenir les services d'un avocat; l'Employeur et l'employé concernés doivent convenir du choix de l'avocat.

ARTICLE 30 – NOUVELLE POSITION ET RECLASSIFICATION DES EMPLOIS

30.01 Lorsqu'une nouvelle classification non couverte par la présente convention est établie dans l'unité de négociation pendant la durée de la présente entente, seule l'échelle des salaires doit être négociée entre l'Employeur et l'Association. Toutes les autres modalités de la convention doivent s'appliquer. Si une entente ne peut pas être conclue entre l'Employeur et l'Association, seule l'échelle des salaires peut être soumise à un médiateur. Si la médiation n'entraîne pas une entente, l'affaire peut être soumise à l'arbitrage. En attendant le résultat de la médiation, de l'arbitrage et/ou des négociations, l'Employeur doit fixer une échelle provisoire des salaires pour une telle nouvelle classification. La nouvelle échelle des salaires telle que déterminée par la médiation, l'arbitrage et/ou la négociation devient rétroactive au moment où l'employé occupe le poste pour la première fois. Les classes d'emploi qui sont abolies peuvent être éliminées par entente mutuelle des parties.

Pas d'élimination des classes actuelles - Aucune classe existante ne sera éliminée sans l'accord préalable des deux parties.

ARTICLE 31 – ANCIENNETÉ

31.01 **Perte d'ancienneté** – Un employé ne perd pas son droit d'ancienneté en cas d'absence par suite de maladie, d'accident, d'un congé autorisé par l'Employeur ou d'un congé de maternité.

L'employé perd son droit d'ancienneté uniquement dans les cas suivants :

a. congédiement pour motif valable, sans intégration ultérieure;
b. démission;
c. absence excédant trois (3) jours ouvrables, sans donner d'avis à son superviseur immédiat ou au Directeur de la Force policière, sauf s'il est impossible à l'employé de donner un tel avis;
d. suite à une mise en disponibilité, manque de la part de l'employé de reprendre le travail dans les sept (7) jours consécutifs suivant le rappel par signification personnelle ou par lettre recommandée, sauf pour cause de maladie ou autre raison valable;
e. mise en disponibilité pour une période excédant deux (2) années.

31.02 L'Employeur doit préparer une liste d'ancienneté des employés permanents du service de police et du E-911 visés par la présente convention, pour le premier jour de février de chaque année et à cette date, cette liste doit être affichée sur le tableau d'affichage des employés du service de police et du E-911. La liste sera

affichée pour une période d'au moins vingt et un (21) jours suivant la date de l'affichage et une copie de cette liste sera fournie au/à la Secrétaire de l'Association.

ARTICLE 32 – PROMOTION, AVANCEMENT, POSITION VACANTE

32.01 Une promotion, aux fins de la présente convention, se définit comme le changement d'une classification à une autre classification comportant une rémunération plus élevée.

32.02 Lorsqu'un poste devient vacant dans l'unité de négociation, l'Employeur doit afficher ce poste sur le tableau d'affichage pour une période de quinze (15) jours afin que les employés intéressés puissent postuler pour le poste. Cet affichage doit contenir les qualifications requises, les aptitudes et les compétences pour accéder au poste. L'Employeur doit nommer le candidat choisi en dedans de quinze (15) jours après que la période de quinze (15) jours ouvrables mentionnés ci-dessus sera complétée. L'Employeur doit afficher le nom du candidat choisi sur le tableau d'affichage pour une période de sept (7) jours et des copies doivent être envoyées à l'Association et au candidat choisi.

32.03 Formation – La formation des employé(e)s est déterminée par l'Employeur et affichée selon l'article 32.06. Pour être éligible, les postulants devront répondre aux critères suivants :

a) la formation doit faire partie du plan de carrière ou être reliée au poste occupé par le postulant;
b) le postulant doit répondre aux pré-requis indiqués pour le cours ou la formation dont il est question;
c) advenant que les postulants répondent aux deux premiers critères, la formation sera accordée au postulant ayant le plus d'ancienneté.

32.04 Lorsqu'une position devient vacante en raison d'une promotion, d'une retraite, d'un congédiement, d'une démission ou d'un décès, le poste doit être affiché dans les trente (30) jours de la vacance et doit être rempli en conformité avec cet article.

32.05 Le candidat choisi est à l'essai à son nouveau poste ou à sa nouvelle classification pendant une période de mille quarante (1040) heures réellement travaillées. Si le candidat choisi ne donne pas un travail satisfaisant durant la période d'essai ci-dessus ou s'il en fait le choix, il doit reprendre son ancien poste sans perdre son ancienneté et son ancien salaire, et tout autre employé promu ou muté à cause du remaniement des postes doit aussi reprendre son ancien poste sans perte d'ancienneté. L'employé sera confirmé dans son nouveau poste une fois la période d'essai terminée.

32.06 L'Employeur doit afficher les cours de formation pour lesquels les employés peuvent être choisis. La sélection des candidats se fait telle que prescrite à l'article 32.03 de la présente convention.

ARTICLE 33 – EMPLOI OCCASIONNEL OU À L'EXTÉRIEUR

33.01 En ce qui a trait à l'emploi d'un membre de la Force policière d'Edmundston par un autre employeur ou pour du travail accompli par un membre qui serait considéré incompatible avec les modalités de la présente convention collective, tel emploi ne sera pas permis sauf sous approbation spécifique du Directeur de la Force policière.

ARTICLE 34 – EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

34.01 S'il en détermine ainsi, l'Employeur peut, à sa discrétion, embaucher des employés à temps partiel. Les employés à temps partiel doivent travailler les heures telles que déterminées de temps à autre par l'Employeur et doivent être rémunérés au taux horaire prévu à l'annexe A pour les heures régulières travaillées. Un employé à temps partiel doit être rémunéré au taux approprié en temps supplémentaire pour toutes les heures travaillées ou une fraction d'heure, au-delà de 12 heures dans une journée et/ou toutes les heures travaillées au-delà de 48 heures dans une semaine.

34.02 Les employés à temps partiel doivent se soumettre à une période d'essai telle que prévue à l'article 4.01.

34.03 Un policier à temps partiel doit être informé de son statut d'employé à temps partiel avant le début de son emploi. Un policier à temps partiel doit être considéré comme étant un policier dans le but de rencontrer l'effectif exigé mentionné à l'article 12.04.

34.04 Un policier à temps partiel doit être considéré comme étant un employé junior tel que mentionné à l'article 11.01(b).

34.05 Là où il sera possible, l'article 11.03(a) s'appliquera aux policiers à temps partiel. Cependant, le fait qu'un policier à temps partiel ne soit pas inclus dans l'horaire de travail mensuel n'empêche pas l'Employeur d'utiliser cet employé.

34.06 L'Employeur a le droit d'embaucher autant de Constables à temps partiel qu'il le juge nécessaire afin de rencontrer les exigences de l'effectif en rapport avec la présente convention et pour rencontrer les autres exigences du service lorsqu'il n'y a pas un nombre suffisant d'employés permanents capables de travailler.

34.07 Aucun policier permanent actuel ne verra ses heures régulières de travail ou ses avantages réduits à la suite de l'embauche par l'Employeur de policiers à temps partiel. Dans le cas d'une réduction du personnel affectant les policiers à temps

partiel, ceux-ci seront mis en disponibilité en commençant par celui qui compte le moins d'ancienneté. Dans le cas d'une réduction du nombre de policiers permanents, les policiers à temps partiel ne seront pas utilisés pour remplacer les policiers permanents qui ont été mis en disponibilité.

34.08 Les policiers à temps partiel devront avoir la priorité d'emploi à temps plein lorsque survient une vacance dans la classification de constable, à condition de compléter avec succès la période d'essai.

34.09 Les employés à temps partiel devront recevoir des uniformes et des vêtements convenables au besoin.

34.10 Le taux de rémunération pour les employés à temps partiel tel qu'indiqué à l'annexe A se veut le taux englobant tout, ce qui comprend le crédit fondé sur le service et le paiement des congés annuels, les congés de maladie, les jours fériés et le nettoyage à sec. Ce taux s'applique en remplacement de l'application de toutes les dispositions concernant les avantages en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*, L.R.N.B. 1973, chap. E-7.2 ou toute autre loi qui y succède.

34.11 Toutes les dispositions de la présente convention s'appliquent aux employés à temps partiel à l'exception de ce qui est modifié par l'article 34 ou tel que déterminé différemment dans un autre article.

34.12 Après avoir complété 6240 heures de travail, le 15% indiqué à l'annexe "A" et défini à l'article 34.10, sera aboli pour être remplacé au pro rata par ce qui suit:

a. **Les** heures de congés annuels par année **d'après l'article 13.01**;
b. **Les** heures de congé de maladie **selon l'article 16.01** pour chaque 164 heures de travail jusqu'à un maximum de 1040 heures;
c. Les jours fériés tel que décrit aux articles 13.11(a)(b)(c)et (d);
d. Une allocation pour le nettoyage à sec et le crédit fondé sur le service.

Après avoir complété 4,160 heures de travail, l'employé aura l'option irrévocable d'adhérer aux stipulations ci-dessus avant d'avoir complété 6,240 heures de travail.

ARTICLE 35 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

35.01 **Modifications à la convention** – Nonobstant ce qui précède, toute modification jugée nécessaire à la présente convention par les parties peut être entreprise d'un commun accord par écrit, n'importe quand pendant la durée de la présente convention.

35.02 **Rétroactivité** – Seul les salaires seront rajustés rétroactivement dans la présente convention. Les autres avantages entrent en vigueur à la date de la signature de la convention.

35.03 **Durée de la convention** – La présente convention lie les deux parties et demeure en vigueur du **1er janvier 2018** au **31 décembre 2024** et continue d'année en année par après, à moins que l'une des deux parties donne à l'autre partie un avis par écrit en vertu de l'article 35.04, qu'elle désire terminer ou modifier la présente convention. La présente convention lie non seulement les parties à la présente convention, mais aussi leurs successeurs ou héritiers.

35.04 **Avis de modification** – Si l'une des parties à la présente convention désire y apporter des changements, elle devra avertir par écrit, dans un délai de trente (30) à quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration, l'autre partie de son désir de modifier la convention collective. Dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception d'un tel avis, la partie ayant reçu l'avis doit entamer des négociations avec l'autre partie pour une nouvelle convention collective.

35.05 Lorsqu'un avis de modification de la convention est signifié, les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle convention collective soit signée.

ARTICLE 36 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL

36.01 **Le rôle de l'ancienneté dans la mise en disponibilité** – Les deux parties reconnaissent que la sécurité d'emploi devrait augmenter proportionnellement à la durée du service. Par conséquent, en cas de mise en disponibilité en raison d'un manque de travail, les employés seront mis en disponibilité en ordre inverse de leur ancienneté, pourvu que les employés demeurant au travail aient les qualifications, les compétences et les aptitudes nécessaires pour effectuer le travail disponible.

36.02 **Avis préalable de mise en disponibilité** – Aucun employé ne sera mis en disponibilité sans avoir reçu un préavis selon le barème suivant :

a. quatorze (14) jours civils, si l'employé a été employé par l'Employeur pour une période continue d'emploi de six (6) mois ou plus, mais moins de cinq (5) années; et
b. vingt-huit (28) jours civils si l'employé a été employé par l'Employeur pour une période continue d'emploi de cinq (5) années ou plus.

Si l'employé n'a pas travaillé les jours qu'il aurait dû normalement travailler pendant la période du préavis tel que prévu ci-haut, l'employé doit être rémunéré les jours pour lesquels du travail ne lui a pas été offert.

36.03 **Procédure de rappel** – Les employés doivent être rappelés au travail dans l'ordre de leur ancienneté, pourvu qu'ils aient les qualifications, les compétences et les aptitudes pour faire le travail disponible.

36.04 **Pas de nouvel employé** – L'Employeur ne recrutera aucun nouvel employé jusqu'à ce que les employés mis en disponibilité aient été donnés un emploi, pourvu que les employés mis en disponibilité aient les qualifications, les compétences et les aptitudes pour faire le travail disponible.

ARTICLE 37 – DOCUMENTATION TECHNIQUE

37.01 **Documentation technique** – L'Employeur fournira à l'Association sur demande écrite l'information relative aux aspects municipaux suivants : descriptions d'emplois (APPRRE), régime de retraite et programme d'assurance groupe.

ARTICLE 38 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

38.01 **Sécurité d'emploi** – L'Employeur consent à ce qu'il n'y ait aucune réduction de la main d'œuvre permanente par suite de la sous-traitance par l'Employeur de tout travail qui relève des fonctions des employés de l'unité de négociation.

Nonobstant ce qui précède, les parties reconnaissent le besoin de maintenir un service de police efficace et de s'adapter progressivement aux circonstances qui évoluent, incluant des changements reliés au travail de police et au travail des autres employés de l'unité de négociation.

ARTICLE 39 – LOI ET RÈGLEMENTS

39.01 **Loi et règlements** – Les parties à la présente convention s'engagent à respecter la *Loi sur l'hygiène et de la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les règlements s'y appliquant.

ARTICLE 40 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

40.01 **Changements technologiques** – Lorsque l'Employeur introduit de nouveaux équipements exigeant des compétences nouvelles ou plus approfondies, l'Employeur accordera aux employés affectés une période adéquate pour leur permettre de se perfectionner ou d'acquérir les compétences nécessaires. L'Employeur accepte de payer les frais de formation et le coût du matériel relatif à cette formation selon les dispositions établies par la présente convention.

ARTICLE 41 – OUTILLAGE ET MATÉRIEL

41.01 **Outillage et matériel** – L'Employeur fournira aux employés tout équipement et matériel que l'Employeur jugera nécessaire afin que les employés puissent s'acquitter de leurs tâches et responsabilités dans l'exécution de leur travail.

SIGNÉ À EDMUNDSTON (NB) EN CE 21e JOUR DE SEPTEMBRE 2018.

Steve Robinson, Président

Cyrille Simard, Maire

Gaëtan Beaulieu, Membre

Marc Michaud, Secrétaire

Mike Bérubé, Membre

Scott Ringuette, Membre

ANNEXE A

GRILLE SALARIALE

CLASSIFICATION	Heures de travail à l'exception du temps supplémentaire	Salaire 2017-12-31	*Salaire* 2018-01-01 2.95%	*Salaire* 2019-01-01 2.60%	*Salaire* 2020-01-01 2.95%	*Salaire* 2021-01-01 2.60%	*Salaire* 2022-01-01 2.95%	*Salaire* 2023-01-01 2.60%	*Salaire* 2024-01-01 2.95%
Sergent*		$43.81	$42.17 + $2.85 $45.02	$43.26 + $2.85 $46.11	$44.54 + $2.85 $47.39	$45.70 + $2.85 $48.55	$47.05 + $2.85 $49.90	$48.27 + $2.85 $51.12	$49.69 + $2.85 $52.54
Constable 1ière classe	> 8,320	$40.96	$42.17	$43.26	$44.54	$45.70	$47.05	$48.27	$49.69
Constable 2e classe	6,241 – 8,320	$39.02	$40.17	$41.22	$42.43	$43.53	$44.82	$45.98	$47.34
Constable 3e classe	4,161 – 6,240	$37.10	$38.19	$39.19	$40.34	$41.39	$42.61	$43.72	$45.01
Constable 4e classe	2,081 – 4,160	$31.51	$32.44	$33.28	$34.26	$35.16	$36.19	$37.13	$38.23
Constable 5e classe (Prob.)	0 – 2,080	$29.98	$30.86	$31.67	$32.60	$33.45	$34.44	$35.33	$36.37
RÉPARTITEURS(RICES)									
Chef d'équipe**		$31.91	$31.00 + $1.80 $32.80	$31.80 + $1.80 $33.60	$32.74 + $1.80 $34.54	$33.59 + $1.80 $35.39	$34.58 + $1.80 $36.38	$35.48 + $1.80 $37.28	$36.53 + $1.80 $38.33
Répartiteur(rice)	> 8,320	$30.11	$31.00	$31.80	$32.74	$33.59	$34.58	$35.48	$36.53
Répartiteur(rice)	6,241 – 8,320	$27.21	$28.01	$28.74	$29.59	$30.36	$31.25	$32.07	$33.01
Répartiteur(rice)	4,161 – 6,240	$24.85	$25.58	$26.25	$27.02	$27.73	$28.54	$29.29	$30.15
Répartiteur(rice)	2,081 – 4,160	$22.26	$22.92	$23.51	$24.21	$24.84	$25.57	$26.23	$27.01
Répartiteur(rice) (Prob.)	0 – 2,080	$19.97	$20.56	$21.09	$21.72	$22.28	$22.94	$23.53	$24.23

A la date de la signature de la présente convention, les policiers à temps partiel seront payés le taux applicable à la classe de Constable basé sur les heures travaillés à l'exception du temps supplémentaire.
A la date de la signature de la présente convention, les Répartiteurs(rices) à temps partiel seront payés le taux applicable à la classe de Répartiteur(rice) basé sur les heures travaillées à l'exception du temps supplémentaire.
Le salaire de Sergent est égal à 2.85$ de plus que le taux du Constable 1ière classe > 8,320.
****Le salaire du Chef d'équipe est égal à $1.80 de plus que le taux du Répartiteur(rice) > 8,320.***
Le "Constable 5e classe" sera un Constable en période d'essai tel que stipulé à l'article 4.01.
Le Répartiteur(rice) ayant 0 - 2,080 heures, sera un répartiteur(rice) en période d'essai tel que stipulé à l'article 4.01.
Les Constables de la 1ère classe à la 5e classe comprennent les Constables à temps partiel ainsi que ceux à temps plein.
Répartiteur(rice) comprend ceux et celles à temps plein comme à temps partiel.
La référence ci-dessus à la 1ère, 2e, 3e, 4e et 5e année relativement à la classification de Constable n'est pas attribuée aux employés embauchés qui détiennent une expérience antérieure en service policier.
L'Employeur se réserve le droit de reconnaître le service effectué en tant que policier à ceux et celles qui ont de l'expérience antérieur en service policier avec une autre force policière ou le service militaire.
Les employés affectés aux quarts de travail de 12 heures seront payés une heure additionnelle par semaine, lorsqu'applicable, au lieu de la moitié des heures flottantes mentionnées à l'article 11.05.
Lorsque applicable, l'autre moitié des heures flottantes sera prise en conformité avec l'article 11.05.

Identification judiciaire : payé au taux de sergent
Policier communautaire: salaire + $0.50/heure
Chef enquêteur - salaire de sergent + $0.50/heure
Enquêteur - salaire + $0.50/heure
Crime de rue - salaire + $0.50/heure
Policier à la planification et recherche: salaire + $0.50/heure (Jan 1/08)
Policier - liaison au tribunal: salaire de sergent

ANNEXE B.1 - HORAIRE MAÎTRE – SECTION DE LA PATROUILLE

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	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Section 1				J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N	
				p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p	
Section 2	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N	
	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p	
Section 3	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N	J/D
	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p	p
Section 4		J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N					J/D	J/D	N	N								
		p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p					p	p	p	p								

Les quarts de travails « p » seront inscrits à l'horaire de travail à la discrétion de l'Employeur et selon les modalités de l'entente collective.

Annexe B.2
Horaire de travail de 12 heures

	T/J	F/V	S/S	S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S	S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S	S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S
Peloton 1 & Répartiteur				d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n	
Peloton 2 & Répartiteur	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n
Peloton 3 & Répartiteur	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j
Peloton 4 & Répartiteur		d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n			

	S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S	S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S	S/D	M/L	T/M	W/M	T/J	F/V	S/S	S/D	M/L	T/M
Peloton 1 & Répartiteur				d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n	
Peloton 2 & Répartiteur	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n
Peloton 3 & Répartiteur	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j
Peloton 4 & Répartiteur		d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n					d/j	d/j	n	n			

Day - d Jour - j Night/Nuit - n

d/j = 07h00 - 19h00 n = 19h00 - 07h00

ANNEXE C – ASSURANCE DE GROUPE

VIE	Employé	1 x salaire régulier
	Conjoint	5 000,00$
	Enfant	2 000,00$

DA&D 1 x le salaire régulier

SANTÉ
- chambre semi-privée
- ordonnance – plan A, remboursable à 75 %
- paramédical – maximum de 150 $ sur 12 mois consécutifs
- soins infirmiers à domicile autorisés – maximum 5 000,00 $ par année

VISION Remboursable à 80 % - maximum de 250,00 $ sur 24 mois consécutifs (ce qui comprend les examens, les verres et les montures).

DENTAIRE
-diagnostique, prévention, chirurgie buccale, restauration mineure, réparation de prothèse, remboursable à 80 %.
-endodontie et périodontie – remboursable à 80 %
-restauration majeure et prothèse – remboursable à 50 % - maximum 500,00 $ par année.

PIP (Programme d'incapacité prolongée) tel que prévu dans les détails du régime choisi par l'employé.

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE **EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)**

ET **L'ASSOCIATION DES POLICIERS ET POLICIÈRES, RÉPARTITEURS ET RÉPARTITRICES D'EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'ASSOCIATION)**

OBJET **Affectations temporaires 3 à 5 ans**

Chef d'équipe centre de communication
Enquêteur
Policier communautaire et prévention
Policier section crimes de rue
Policier à la planification et recherche
Policier section stupéfiants
Policier section intelligence
Policier liaison au tribunal
Sergent-chef enquêteur

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

Les affectations temporaires devront être affichées en respectant les modalités de l'entente collective.

Les affectations temporaires seront pour un terme seulement et d'une période minimale de 3 ans et maximale de 5 ans.

À l'expiration du terme 3 à 5 ans, tous les postes mentionnés ci-dessus doivent être affichés et les détenteurs de ces postes ne sont pas éligibles.

Advenant qu'il n'y a pas de postulant au terme de la période d'affichage de l'un de ces postes, l'ex-détenteur de ce poste sera offert d'effectuer un terme additionnel de 3 à 5 ans.

Pour se qualifier au poste de sergent- chef enquêteur, le postulant doit détenir le rang de sergent.

Un sergent à la patrouille qui obtient l'un des postes mentionnés ci-dessus (exception faite du poste sergent-chef enquêteur) devra renoncer à son rang de sergent et obtiendra le taux horaire tel qu'indiqué à l'échelle salariale selon l'entente collective (annexe A).

Le sergent-chef enquêteur qui obtient l'un des postes mentionnés ci-dessus devra renoncer à son rang de sergent et obtiendra le taux horaire tel qu'indiqué à l'échelle salariale selon entente collective (annexe A).

Le policier ou le répartiteur affecté par les changements reliés aux affectations temporaires retournera à la section patrouille ou sur l'équipe de répartiteurs et obtiendra l'échelle salariale selon l'entente collective (annexe A) ou à un autre poste qu'il aura obtenu dans une nouvelle compétition.

Si un constable occupe le poste de policier liaison au tribunal, il recevra la rémunération du salaire de sergent. Au moment où il est transféré à une autre tâche, il obtiendra l'échelle salariale selon l'entente collective pour ce poste.

À noter qu'un employé confirmé à une affectation temporaire peut appliquer sur toute autre ouverture de poste en tout temps pendant sa période d'affectation temporaire.

Fait à Edmundston, NB en ce 21^{e} jour de septembre 2018.

Pour l'Employeur

Cyrille Simard, Maire

Marc Michaud, Secrétaire municipal

Pour l'Association

Steve Robinson, président

Scott Ringuette, secrétaire

Gaëtan Beaulieu, trésorier

Mike Bérubé, membre

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE **EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)**

ET **L'ASSOCIATION DES POLICIERS ET POLICIÈRES, RÉPARTITEURS ET RÉPARTITRICES D'EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'ASSOCIATION)**

OBJET **Policier identité judiciaire**

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

Un constable qui obtient le poste de policier identité judiciaire se verra attribuer le taux horaire de sergent tel qu'indiqué à l'échelle salariale selon l'entente collective (annexe A). Au moment où il est transféré à une autre tâche, il obtiendra l'échelle salariale selon l'entente collective pour ce poste.

Fait à Edmundston, NB en ce 21e jour de septembre 2018.

Pour l'Employeur

Cyrille Simard, Maire

Marc Michaud, Secrétaire municipal

Pour l'Association

Steve Robinson, président

Scott Ringuette, secrétaire

Gaétan Beaulieu, trésorier

Mike Bérubé, membre

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE **EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)**

ET **L'ASSOCIATION DES POLICIERS ET POLICIÈRES, RÉPARTITEURS ET RÉPARTITRICES D'EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'ASSOCIATION)**

OBJET **Procédures pour les affectations temporaires 3 à 5 ans**

PROCÉDURES :

1. Conditions préalables nécessaires :
   a) Avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience en tant que policier avec la Force policière d'Edmundston, le jour où la compétition est ouverte.

2. Processus de sélection :
   a) Le candidat qui répond aux critères de pré sélection pourra participer au processus de sélection pour un poste d'assignation temporaire 3 à 5 ans.

   b) La pondération suivante sera utilisée dans le processus de sélection des candidats :

Mise en situation	40 points
Entrevue	55 points
TOTAL	95 points

   Note : La note de passage est fixée à 66.5 points sur 95 (70%). Seulement les candidats qui obtiennent la note de passage se verront attribuer le pointage relativement à l'ancienneté.

   c) L'ancienneté sera calculée à partir des candidats qui ont au moins obtenus la note de passage de 70%. Les pointages sont attribués de la façon suivante pour l'ancienneté : 1 point pour 5-9 ans d'ancienneté; 3 points pour 10-14 ans d'ancienneté et 5 points pour 15 ans et plus d'ancienneté. Le résultat final est sur 100 points.

Fait à Edmundston, NB en ce 21e jour de septembre 2018.

Pour l'Employeur

Cyrille Simard, Maire

Pour l'Association

Steve Robinson, président

Marc Michaud, Secrétaire municipal

Scott Ringuette, secrétaire

Gaëtan Beaulieu, trésorier

Mike Bérubé, membre

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE **EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)**

ET **L'ASSOCIATION DES POLICIERS ET POLICIÈRES, RÉPARTITEURS ET RÉPARTITRICES D'EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'ASSOCIATION)**

OBJET **Procédures pour les promotions de sergents**

PROCÉDURES :

1. Conditions préalables nécessaires :
   a) Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience comme policier avec la Force policière d'Edmundston, le jour où la compétition est ouverte;
   b) Être employé permanent de la Force policière d'Edmundston.

2. Processus de sélection :
   a) Le candidat qui répond aux critères de pré sélection pourra participer au processus de sélection pour un poste de sergent;

   b) La pondération suivante sera utilisée dans le processus de sélection des candidats :

Examen écrit	50 points
Scénarios	25 points
Entrevue	20 points
TOTAL	95 points

   Note : La note de passage est fixée à 66.5 points sur 95 (70%). Seulement les candidats qui obtiennent la note de passage se verront attribuer le pointage relativement à l'ancienneté.

   c) L'ancienneté sera calculée à partir des candidats qui ont au moins obtenus la note de passage de 70%. Les pointages sont attribués de la façon suivante pour l'ancienneté : 1 point pour 10-14 ans d'ancienneté; 3 points pour 15-19 ans d'ancienneté et 5 points pour 20 ans et plus d'ancienneté. Le résultat final est sur 100 points.

   d) Le candidat ayant obtenu la plus haute note sera promu au grade de Sergent.

Fait à Edmundston, NB en ce 21^{e} jour de septembre 2018.

Pour l'Employeur

Pour l'Association

Cyrille Simard, Maire

Marc Michaud, Secrétaire municipal

Steve Robinson, président

Scott Ringuette, secrétaire

Gaëtan Beaulieu, trésorier

Mike Bérubé, membre

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE **EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)**

ET **L'ASSOCIATION DES POLICIERS ET POLICIÈRES, RÉPARTITEURS ET RÉPARTITRICES D'EDMUNDSTON (CI-APRÈS APPELÉ L'ASSOCIATION)**

OBJET **Accommodation au travail de Monsieur Paul Cyr pour raison médicale**

Durée de la période d'accommodation
En raison de contraintes médicales, l'employé est accommodé au poste de policier à la planification et recherche au service de la Force policière. La période d'accommodation sera révisée et réévaluée dans douze (12) mois.

Article 32 – Promotion, avancement, position vacante
Pour les fins de la présente lettre d'entente, les articles 32.02 et 32.04 ainsi que les lettres d'entente portant sur les procédures pour les affectations 3 à 5 ans et les promotions de sergent ne s'appliqueront pas.

Heures de travail
Les heures de travail de l'employé sont de huit (8) heures par jour, cinq (5) jours pour quarante (40) heures de travail par semaine.

Bénéfices
L'employé accumule les bénéfices applicables conséquemment aux heures travaillées basées sur quarante (40) heures de travail par semaine.

Grille des salaires
L'employé est payé le salaire de l'entente collective pour le poste de policier à la planification et recherche.

Je Paul Cyr confirme avoir lu la présente lettre d'entente et
(Nom de l'employé)
accepte les conditions telles que présentées.

Signature de l'employé : _____

Pour l'Employeur

_____
Cyrille Simard, Maire

Pour l'Association

_____
Steve Robinson, président

Marc Michaud, Secrétaire municipal

Scott Ringuette, secrétaire

Gaëtan Beaulieu, trésorier

Mike Bérubé, membre