Entente collective

entre

et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
Section locale 2373

Terme du contrat : 1 janvier 2020 au 31 décembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE 5

ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION 5

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE ET NEGOCIATIONS 5

3.01 UNITÉ DE NÉGOCIATION 5
3.02 TÂCHES RÉSERVÉES AUX EMPLOYÉS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION 5
3.03 VOLONTAIRE 5

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS 5

4.01 EMPLOYÉ 5
4.02 EMPLOYÉ EN PÉRIODE D'ESSAI 5
4.03 [A] EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PLEIN 6
[B] EMPLOYÉ À TEMPS PARTIEL RÉGULIER 6
[C] EMPLOYÉ NON RÉGULIER 6
[D] RÉDUCTION DE RELAIS DE TRAVAIL 6
4.04 HEURES DE TRAVAIL 6
4.05 [A] ANCIENNETÉ 6
[B] ANNÉE DE SERVICE 7
4.06 CONGÉ DE MALADIE 7
4.07 AVANCEMENT 7
4.08 GRIEF 7
4.09 APPLICATION DU FÉMININ OU DU PLURIEL 7

ARTICLE 5 – ABSENCE DE DISCRIMINATION 7

5.01 ABSENCE DE DISCRIMINATION DE LA PART DE L'EMPLOYEUR 7
5.02 HARCÈLEMENT AU TRAVAIL 7

ARTICLE 6 - AFFILIATION SYNDICALE 7

ARTICLE 7 – PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES 7

7.01 PRÉLÈVEMENT 7
7.02 RETENUES 8
7.03 INFORMATION AUX NOUVEAUX EMPLOYÉS 8
7.04 COTISATIONS PAYÉES SUR FORMULAIRE T-4 8
7.05 RENSEIGNEMENTS ET CONGÉ SANS SOLDE POUR LA PERCEPTION ET L'AUTORISATION DES COTISATIONS - L'EMPLOYEUR DEVRA FOURNIR : 8
7.06 ACCÈS AUX LIEUX DE TRAVAIL 8

ARTICLE 8 – CORRESPONDANCE 8

ARTICLE 9 – COMITÉ OUVRIER PATRONAL 8

9.01 CRÉATION DU COMITÉ 8
9.02 COMPÉTENCE DU COMITÉ 8
9.03 POUVOIRS DU COMITÉ 8
9.04 DISCUSSION DU COMITÉ 9
9.05 ASSEMBLÉES SYNDICALES 9

ARTICLE 10 – COMITÉ DE NÉGOCIATIONS 9

10.01 COMITÉ DE NÉGOCIATIONS 9
10.02 MANDAT DU COMITÉ DE NÉGOCIATIONS 9
10.03 REPRÉSENTANTS 9

ARTICLE 11 – PROCÉDURES APPLICABLES AUX GRIEFS 9

11.01 CHOIX DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX 9
11.02 NOMS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX 9
11.03 COMITÉ DES GRIEFS 9

11.04 Signification des griefs 9
11.05 Règlement par discussion 9
11.06 Règlements des griefs 9
11.07 Grief au niveau syndical ou en matière d'application 10
11.08 Vice de forme ou de procédure 10

ARTICLE 12 – ARBITRAGE 10

12.01 Composition du comité d'arbitrage 10
12.02 Défaut de nomination 10
12.03 Procédures du comité 10
12.04 Décision du comité 10
12.05 Désaccord sur la décision 10
12.06 Dépenses du comité 10
12.07 Modification des délais 10
12.08 Témoins 11

ARTICLE 13 – GRÈVES ET LOCK-OUT 11

13.01 Grèves et lock-out 11
13.02 Loi 11

ARTICLE 14 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES 11

14.01 Représentation préalable à la discipline 11
14.02 Avertissement 11
14.03 Procédures de congédiement 11
14.04 Omission d'étapes de la procédure applicable aux griefs 11
14.05 Suspension et congédiement sans motif valable 11
14.06 Dossier d'un employé 12
14.07 Rapport 12
14.08 Suspension sans rémunération 12

ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ 12

15.01 Liste d'ancienneté 12
15.02 Perte d'ancienneté 12
15.03 Mutation et ancienneté en dehors de l'unité de négociation 12
15.04 Employés en période d'essai 13
15.05 Maintien de l'ancienneté 13

ARTICLE 16 – VACANCES, AVANCEMENT ET CHANGEMENTS 13

16.01 [a] Poste vacant 13
[b] Poste vacant temporaire 13
[c] Affichage 13
16.02 Renseignements sur l'affichage des postes 13
16.03 Mode de nomination 14
16.04 Période de probation 14
16.05 Avis au Syndicat 14

ARTICLE 17 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL 14

17.01 Procédures de mise en disponibilité et de réembauche 14
17.02 Nouvel employé 14
17.03 Avis de mise en disponibilité 14
17.04 Griefs découlant des mises en disponibilité 15
17.05 Lettre de référence 15

ARTICLE 18 - HEURES DE TRAVAIL ET DÉPARTEMENT DES SOINS INFIRMIERS DE L'UNITÉ « 3G » 15

18.01 Heures de travail 15
18.02 Période de repas 15
18.03 Période de repos 16

18.04 Horaire des heures de travail 16
18.05 Roulement et jour de repos 16
18.06 Temps libre entre les quarts 16

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES 16

19.01 Définition d'heures supplémentaires 16
19.02 Taux pour les heures supplémentaires 16
19.03 Mise en disponibilité et heures supplémentaires 17
19.04 Heures supplémentaires pour les employés à temps-partiel régulier et les employés non réguliers 17
19.05 Répartition des heures supplémentaires 17
19.06 Durée minimale de rappel 17
19.07 Autorisation pour heures supplémentaires 17
19.08 Réunions des employés à la demande de l'employeur 17

ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS 17

20.01 Liste des jours fériés 17
20.02 Congés payés 17
20.03 Jour férié survenant un jour de repos 18
20.04 Employés admissibles aux congés payés 18
20.05 Congé de maladie en remplacement d'un férié 18

ARTICLE 21 – CONGÉS ANNUELS 18

21.01 Durée des congés annuels 18
21.02 Jours fériés coïncidant avec les congés annuels 18
21.03 Indemnité de congés annuels à la cessation 18
21.04 Calendrier des congés annuels 18
21.05 Calcul de l'indemnité des congés annuels 18
21.06 Période de référence donnant droit aux congés annuels ..... Error! Bookmark not defined.
21.07 Employé hospitalisé ou malade à la maison 19

ARTICLE 22 – CONGÉS DE MALADIE 19

22.01 Montant de congés de maladie 19
22.02 Accumulation de crédit de congé de maladie 19
22.03 Déduction des congés de maladie 19
22.04 Enquête sur les congés de maladie 19
22.05 Compte-rendu de la maladie 19
22.06 Congé de maladie pendant un congé autorisé 19
22.07 Registre des congés de maladie 19
22.08 Employé recevant des indemnités 19
22.09 [a] Rendez-vous 20
[b] Certificat médical 20
22.10 Relais compensatoire 20

ARTICLE 23 - CONGÉS AUTORISÉS 20

23.01 Affaires syndicales 20
23.02 Congé de deuil 20
23.03 Congé de maternité et parental 21
23.04 Congé d'audience 21
23.05 Congé d'études 22
23.06 Congés autorisés 22
23.07 Climat rigoureux 22

ARTICLE 24 – TRAITEMENT ET ALLOCATIONS 22

24.01 Jour de paye 22
24.02 Principe d'égalité 22
24.03 Rémunération pendant une affectation provisoire 22
[a] Prime de disponibilité 23

[C] PRIMES DE RELAIS 23
[D] PRIMES DE RELAIS DE (12) DOUZE HEURES 23
24.04 REPAS 23
24.05 INDEMNITÉ D'ÉTUDE 23
24.06 PRIMES DE RESPONSABILITÉ 23
24.07 INSUFFISANCE DE PAYE 23

ARTICLE 25 – BIEN-ÊTRE ET RÉGIME D'ASSURANCES 24

25.01 ASSURANCE-GROUPE 24
25.02 PAIEMENT CONTINU DES PRIMES 24
25.03 UN COMITÉ PARITAIRE 24
25.05 EXEMPTION DES PRIMES 24

ARTICLE 26 – CLASSIFICATION DES POSTES ET RECLASSIFICATION 24

26.01 DESCRIPTION D'EMPLOI 24
26.02 NULLE SUPPRESSION DES CLASSIFICATIONS ACTUELLES 24
26.03 CHANGEMENTS DANS LA CLASSIFICATION 24

ARTICLE 27 – SÉCURITÉ ET SANTÉ 24

ARTICLE 28 - SÉCURITÉ D'EMPLOI 25

ARTICLE 29 - ALLOCATION DE NETTOYAGE À SEC 25

ARTICLE 30 – HARCÈLEMENT 25

30.01 LIEU LIBRE DE HARCÈLEMENT 25
30.02 TOLÉRANCE ZÉRO 25
30.03 PLAINTE 25
30.04 CONFIDENTIALITÉ 25

ARTICLE 31 – CONDITIONS GÉNÉRALES 25

31.01 INSTALLATION ADÉQUATE 25
31.02 TABLEAUX D'AFFICHAGE 25

ARTICLE 32 – EXEMPLAIRE DE CONVENTION 25

ARTICLE 33 – DURÉE DE LA CONVENTION 25

33.01 DURÉE DE LA CONVENTION 25
33.02 CHANGEMENT À LA CONVENTION COLLECTIVE 25
33.03 AVIS DE MODIFICATION 25
33.04 RECONDUCTION 26
33.05 EMPLOYÉS DÉSIGNÉS 26
33.06 DROITS DE SUCCESSION 26

ANNEXE « A » 27

ANNEXE « B » 28

ANNEXE « C » - OPTION 1 29

ANNEXE « C » - OPTION 2 31

ADDENDUM A L'ENTENTE COLLECTIVE 33

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

1.01 Attendu que les parties à la présente convention désirent :

[a] Maintenir et améliorer leurs rapports harmonieux et établir des conditions de travail entre l'Employeur et le Syndicat;

[b] Reconnaître les avantages mutuels découlant des négociations et des discussions conjointes portant sur toute question relative aux conditions de travail, à l'emploi, aux services;

[c] Encourager l'efficacité au travail;

[d] Favoriser le bien-être physique et moral et la sécurité de tous les employés faisant partie de l'unité de négociation; et

[e] Considérer les dispositions pour un service adéquat aux locataires de la Villa des Jardins Inc. comme étant d'importance primordiale aux deux parties.

ARTICLE 2 – DROITS DE LA DIRECTION

2.01 Le Syndicat reconnaît et accepte les droits et pouvoirs de l'Employeur en matière de gestion de son établissement et du personnel qui y travaille sous réserve des dispositions de la présente convention.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE ET NEGOCIATIONS

3.01 **Unité de négociation** –L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 2373 comme unique agent négociateur de tous les employés visés par la présente convention à l'exception des employés exclus en application de l'ordonnance d'accréditation rendue par la Commission des relations industrielles du Nouveau-Brunswick et s'engage à négocier avec le Syndicat ou tout comité autorisé par ce dernier, toute question relative au rapport existant entre les parties aux présentes dans le but de régler paisiblement et amicalement tout litige qui pourrait survenir entre lui et le Syndicat.

3.02 **Tâches réservées aux employés de l'unité de négociation** – Une personne ne faisant pas partie de l'unité de négociation ne doit pas occuper le poste d'un employé faisant partie de l'unité de négociation sauf pour fins de formation, d'expérience ou en cas d'urgence lorsque les employés réguliers ne sont pas disponibles et sous réserve que l'accomplissement de ces tâches ne réduise pas le nombre normal d'heures de travail (ou le salaire) d'un employé.

3.03 **Volontaire** – Le personnel peut être aidé par des volontaires dans les services auxiliaires aux locataires de la Villa des Jardins dans des tâches non comprises dans les descriptions de postes des employés, et ils ne doivent pas enlever de travail aux employés réguliers ou aux employés non réguliers. Ces volontaires ne sont pas visés par la présente convention.

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

4.01 **Employé** désigne, aux fins de la présente convention, une personne à l'emploi de l'Employeur qui est désignée dans l'une ou l'autre des classifications à l'annexe A de la présente convention.

4.02 **Employé en période d'essai**, aux fins de la présente convention, désigne la période durant laquelle est évaluée la compétence d'un nouvel employé. Après avoir complété quatre cent cinquante (450) heures de travail, l'employé devient un employé régulier ou un employé non régulier.

4.03 **[a] Employé régulier à temps plein**, (ci-après appelé employé régulier) désigne, aux fins de la présente convention, un employé qui travaille conformément à l'article 18.01 (a). Il bénéficie également de tous les avantages prévus par la présente convention, **ou à la demande de l'employé, bénéfices du taux englobant tout selon l'annexe B et C, à l'exception des articles 20, 21, 22.**

[b] **Employé à temps partiel régulier**, (ci-après appelé employé régulier) désigne, aux fins de la présente convention, un employé qui travaille normalement et de façon régulière pendant un nombre d'heures inférieur à celui qui est prévu à l'article 18.01 (a). Il bénéficie également de tous les avantages prévus par la présente convention au prorata, **ou à la demande de l'employé, bénéfices du taux englobant tout selon l'annexe B et C, à l'exception des articles 20, 21, 22.**

[c] **Employé non régulier**, désigne, aux fins de la présente convention, un employé qui ne remplit pas un poste à temps plein régulier ou à temps partiel régulier. Celui-ci est placé sur une liste selon l'ordre de son ancienneté et appelé pour du travail disponible selon cet ordre, sa classification et son département. Ces employé(e)s non réguliers doivent déployer tous les efforts possibles pour être disponibles au travail. Cet employé est payé au taux "englobant tout" selon l'annexe B et C. Il bénéficie de tous les avantages de l'entente collective, à l'exception des articles : 17, 20, 21, 22, **ou à la demande de l'employé peut bénéficier des avantages prévus par la présente convention.**

Nonobstant aux articles ci-dessus, quant aux employés qui reçoivent le salaire "englobant tout", travail un jour férié selon l'article 20.01, ils doivent être rémunérés pour le quart de travail selon les heures à l'horaire et rémunérés au taux et demi et n'ont pas droit à une journée de repos alternatif.

[d] Réduction de relais de travail : sur demande écrite et avec l'autorisation de l'Employeur, un employé à temps plein peut réduire le nombre de ses relais de travail hebdomadaire. Cette autorisation de l'Employeur n'aura pas comme conséquence d'abolir un poste à temps plein. Dans l'éventualité que l'employé quitte le poste à temps plein, les dispositions de la convention collective sur l'affichage s'appliqueront. La demande de l'employé ne devra pas être refusée sans raison valable, celle-ci ne devra pas être pour une période de moins d'une année (1er avril au 31 mars) autorisé par l'Employeur et devra être revue annuellement pour toute autorisation subséquente. L'accumulation des avantages sociaux sera calculée au prorata pour les employés qui réduisent leurs relais de travail hebdomadaire.

4.04 **Heures de travail** désignent, aux fins de la présente convention, le nombre d'heures durant lesquelles l'employé doit travailler.

4.05 **[a] Ancienneté** désigne, aux fins de la présente convention, la durée d'emploi au service de l'Employeur, calculée, sauf dispositions contraires de la présente, à l'échelle de l'ensemble de l'unité de négociation. Lorsque la période de probation définie à l'article 4.02 est complétée, l'ancienneté de l'employé remonte à la date d'embauche **selon les heures accumulées payées comme suit :**

i) **Une année de service** pour les employés faisant des **relais de (8) huit heures, travaillant 7.5 heures** signifie une année complétée de service représentant **mille neuf-cent-cinquante (1,950)** heures accumulées payées.

ii) **Une année de service** pour les employés **(Cuisinier)** faisant des **relais de (11) onze heures, travaillant 10 heures** signifie une année complétée de service représentant **mille huit-cent-vingt (1,820)** heures accumulées payées.

iii) **Une année de service pour les employés aux soins infirmiers faisant des relais de (12) douze heures, travaillant 11 heures, signifie une année complétée de service représentant deux mille deux (2,002) heures accumulées payées.**

Le calcul d'une année de service mentionné ci-dessus inclus les périodes d'absence, sans rémunération pour vaquer aux affaires syndicales.

[b] Année de service signifie une année complétée de service représentant dix-huit cent vingt (1,820) heures accumulées payées. Le calcul d'une année de service inclus les périodes d'absence, sans rémunération pour vaquer aux affaires syndicales.

4.06 **Congé de maladie** désigne, aux fins de la présente convention, la période de temps durant laquelle un employé est en congé payé en raison de maladie, d'incapacité ou à la suite d'un accident pour lequel aucune indemnité ne lui est versée en application de la *Loi sur les accidents du travail.*

4.07 **Avancement** désigne, aux fins de la présente convention, le passage d'une classification à une autre classification où le salaire maximum est plus élevé.

4.08 **Grief** désigne, aux fins de la présente convention, tout litige survenant entre l'Employeur et un employé ou entre l'Employeur et le Syndicat.

4.09 **Application du féminin ou du pluriel** – Dans la présente convention, le masculin comprend le féminin et le singulier comprend le pluriel lorsque le contexte l'exige.

ARTICLE 5 – ABSENCE DE DISCRIMINATION

5.01 **Absence de discrimination de la part de l'Employeur** – Aucune discrimination, ingérence, restriction ou coercition en matière de taux de traitement, de formation, de perfectionnement, d'avancement, de mutation, de mise en disponibilité, de rappel, de discipline, de congédiement ne doit être exercée envers un employé pour raisons de race, croyances, couleur, nationalité, attaches politiques ou religieuses, sexe, état matrimonial, ou à cause de son appartenance ou de ses activités syndicales.

5.02 **Harcèlement au travail – L'employeur et les employés sont responsable d'assurer un milieu de travail sécuritaire où tous les employés sont traités avec respect et dignité. Dans cet environnement, il n'y aura pas de comportements discriminatoires, d'harcèlement, de conflits de travail perturbateurs, ni aucune conduite irrespectueuse, ni violence au travail.**

De plus, les parties conviennent qu'un milieu de travail respectueux inclut un milieu exempt de tout danger tel que défini dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick.*

ARTICLE 6 - AFFILIATION SYNDICALE

6.01 **Maintien d'adhésion** – Tous les employés qui sont actuellement membres du Syndicat doivent le demeurer comme condition d'emploi. Tous les nouveaux employés de l'Employeur devront adhérer et demeurer membres du Syndicat comme condition d'emploi.

ARTICLE 7 – PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES

7.01 **Prélèvement** – L'employeur doit retenir sur le salaire de chaque employé les cotisations mensuelles dues au Syndicat dont le montant est prévu dans les Statuts ou les règlements du Syndicat, et ce débutant le mois suivant la date d'embauche de l'employé.

7.02 **Retenues** – Les sommes doivent être retenues à chaque période de paie et remises au secrétaire-trésorier du Syndicat à la dernière paie du mois. Elles doivent être accompagnées d'une liste des noms, adresses et classifications, ainsi que du montant de déductions de chaque employé sur le salaire duquel les retenues ont été effectuées.

7.03 **Information aux nouveaux employés** – L'Employeur accepte d'informer les nouveaux employés de l'existence de la convention collective et d'expliquer le prélèvement des cotisations.

7.04 **Cotisations payées sur formulaire T-4** – L'Employeur doit inscrire sur la formule T-4 de chaque employé le montant des cotisations payées au cours de l'année précédente.

7.05 **Renseignements et congé sans solde pour la perception et l'autorisation des cotisations - l'Employeur devra fournir :**

[a] Un tableau électronique (Excel) dans lequel sera identifié la période de paie correspondant aux sommes perçues, ainsi que les renseignements suivants pour chaque employé au sein de l'unité d'accréditation : nom, statut d'emploi (temps plein, saisonnier, occasionnel, probation, temporaire), classe/titre d'emploi, département, revenu ordinaire, horaire de travail et total des heures travaillées. Ce tableau sera envoyé au secrétaire-trésorier de la section locale du Syndicat et au conseiller syndical national au plus tard dix (10) jours après la fin de chaque mois.

[b] Un congé payé pour activités syndicales selon l'article 23.01 (a) et un accès au lieu de travail pendant les heures de travail, pour que le Syndicat puisse rencontrer chaque employé appartenant à l'unité d'accréditation.

7.06 **Accès aux lieux de travail – L'Employeur autorisera le représentant désigné par le Syndicat à entrer sur les lieux de travail pour rencontrer les employés couverts par la présente convention collective pendant leur pause-repas et leurs autres pauses, qu'elles soient rémunérées ou non.**

ARTICLE 8 – CORRESPONDANCE

8.01 **Correspondance** – Toute correspondance entre les parties portant sur la présente ou en découlant doit se faire par l'entremise du Directeur général et du secrétaire du Syndicat.

ARTICLE 9 – COMITÉ OUVRIER PATRONAL

9.01 **Création du comité** – Les parties aux présentes reconnaissent les avantages qui peuvent découler d'un comité ouvrier-patronal et doivent créer un tel comité dans l'établissement. Il est convenu que ce comité sera composé d'un nombre égal de représentants patronaux et syndicaux et il devra établir son mandat conformément aux dispositions de l'article 9.02. Les réunions sont tenues au besoin, à la demande de l'une des parties.

9.02 **Compétence du comité** – Le comité n'a aucune compétence dans les questions salariales ou autres assujetties aux négociations collectives, ni dans l'application de la présente convention collective.

9.03 **Pouvoirs du comité** – Le comité ne doit pas outrepasser les responsabilités incombant à tout autre comité syndical ou patronal et ses décisions ou conclusions arrêtées au cours des discussions ne lient ni le Syndicat ou ses membres ni l'Employeur. Le Comité peut cependant présenter au Syndicat et à l'Employeur les recommandations découlant de leur discussion.

9.04 **Discussion du comité** – Le comité peut discuter certains sujets tels que l'horaire de travail, les heures de repas, l'horaire de vacances, ainsi qu'autres sujets relatifs.

9.05 Assemblées syndicales – L'employeur permettra au syndicat d'organiser des assemblées syndicales dans ses locaux, sans frais.

ARTICLE 10 – COMITÉ DE NÉGOCIATIONS

10.01 **Comité de négociations** – Le comité doit être nommé et sera composé de pas plus de trois (3) membres agissant comme agents de l'Employeur et de pas plus de trois (3) membres du Syndicat, agissant comme agents du Syndicat.

10.02 **Mandat du comité de négociations** – Toutes les questions d'intérêt commun relatives aux négociations collectives doivent être renvoyées au comité de négociations pour en discuter et arriver à une entente.

10.03 **Représentants** – Le Syndicat peut, en tout temps, avoir recours à des représentants du Syndicat canadien de la fonction publique lorsqu'il traite ou négocie avec l'Employeur et celui-ci peut avoir recours à toutes personnes qu'il estime nécessaire lorsqu'il traite ou négocie avec le Syndicat.

ARTICLE 11 – PROCÉDURES APPLICABLES AUX GRIEFS

11.01 **Choix des délégués syndicaux** – Afin de régler les griefs, l'Employeur reconnaît le droit que possède le Syndicat de nommer ou élire des délégués syndicaux dont la fonction est d'aider l'employé qu'il représente à rédiger et à présenter son grief conformément à la procédure applicable aux griefs.

11.02 **Noms des délégués syndicaux** – Avant que l'Employeur ne soit tenu de les reconnaître, le Syndicat doit lui faire parvenir par écrit le nom des délégués syndicaux, dont le nombre ne doit pas être supérieur à deux (2) et le(s) service(s) qu'il représente. L'Employeur doit être informé par écrit de tout changement de délégués syndicaux dans les vingt et un (21) jours suivant la nomination.

11.03 **Comité des griefs** – Les délégués syndicaux choisis constituent le comité de griefs et demeurent membres du comité aussi longtemps qu'ils sont employés ou jusqu'à ce que le Syndicat informe l'Employeur d'un changement. Le Syndicat en désignera un comme délégué en chef.

11.04 **Signification des griefs** – Nul délégué syndical ne doit quitter son lieu d'emploi avant d'obtenir la permission de son surveillant immédiat ou de son chef de service. La permission ne doit pas être refusée sans raison valable. A son retour, le délégué syndical doit se présenter à son surveillant.

11.05 **Règlement par discussion** – Les parties conviennent qu'un employé qui se juge lésé soit incité à discuter du sujet avec son surveillant immédiat en compagnie de son délégué syndical dans les dix (10) jours de travail de l'avènement des circonstances qui ont donné lieu à la plainte ou à l'infraction alléguée de cette convention et avant que ne soit amorcée la première étape de la procédure applicable aux griefs.

11.06 **Règlements des griefs** :

Première étape – Lorsque la question en litige ne peut être solutionnée par les discussions prévues à l'article 11.05, l'employé, avec son délégué syndical, peut soumettre par écrit un grief à son surveillant dans les quinze (15) jours de travail des circonstances qui ont donné lieu au grief. Le surveillant doit donner sa décision par écrit dans les quinze (15) jours de travail qui suivent la réception du grief.

Deuxième étape – Si aucun règlement satisfaisant n'est obtenu dans les quinze (15) jours de travail de la décision rendue par le surveillant, le grief doit être soumis au directeur général par le Comité des griefs qui s'occupe de l'employé en question. Le directeur général doit rendre une décision par écrit dans les quinze (15) jours de travail de la réception du grief.

Troisième étape – Si aucun règlement satisfaisant n'est obtenu à la deuxième étape, le Syndicat peut, dans les quinze (15) jours de travail de la réception de la décision du directeur général prévue à la deuxième étape, donner par écrit à l'Employeur un avis de son intention de soumettre le litige à l'arbitrage conformément à l'article 12.

11.07 **Grief au niveau syndical ou en matière d'application** – En cas de litige portant sur l'application générale ou l'interprétation de la présente ou en cas de grief signifié par un groupe d'employés ou le Syndicat, l'étape 1 de l'article 11.06 peut être omise.

11.08 **Vice de forme ou de procédure** – Aucun grief ne doit être rejeté pour défaut de formalité ou vice de forme et le comité d'arbitrage peut autoriser toute modification nécessaire ; de plus, il peut ignorer tout défaut de procédure afin de déterminer le véritable litige et de rendre une décision basée sur des principes d'équité et de justice.

ARTICLE 12 – ARBITRAGE

12.01 **Composition du comité d'arbitrage** – Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit le signifier à l'autre partie par courrier recommandé et donner le nom de son représentant du comité d'arbitrage. L'autre partie doit faire de même dans les dix (10) jours de la réception de l'avis. Les deux personnes doivent alors se réunir et choisir un président impartial. Si les parties sont d'accord, le comité d'arbitrage peut être formé d'un seul arbitre.

12.02 **Défaut de nomination** – A défaut de nomination d'un arbitre par le récipiendaire de l'avis en cas de mésentente quant au choix d'un président dans les (7) sept jours suivant leur nomination, le Ministre du travail doit, à la demande de l'une ou l'autre partie, nommer l'arbitre ou le président.

12.03 **Procédures du comité** – Le comité peut établir ses propres procédures mais devra donner toutes les possibilités à toutes les parties de présenter la preuve et d'y faire des soumissions. Le comité doit entendre la cause et rendre une décision dans les dix (10) jours de la nomination du président.

12.04 **Décision du comité** – Une décision majoritaire constitue la décision du comité. A défaut de décision majoritaire, la décision du président sera finale, définitive et lie toutes les parties. Le comité d'arbitrage ne peut, en aucun cas, modifier la présente convention ou l'une de ses dispositions. Toutefois, le comité peut régler tout grief découlant d'un congédiement ou d'une mesure disciplinaire selon un mode qu'il estime juste et équitable.

12.05 **Désaccord sur la décision** – En cas de désaccord quant à l'interprétation d'une décision, l'une ou l'autre partie peut demander au président du comité d'arbitrage de convoquer une réunion du comité afin de préciser la décision. Le comité doit agir dans les trois (3) jours de la demande.

12.06 **Dépenses du comité** – Chaque partie doit payer :

1. les frais et dépenses de la personne qu'elle nomme;
2. la moitié des frais et dépenses du président, ou du seul arbitre.

12.07 **Modification des délais** – Les délais applicables aux procédures de griefs et d'arbitrage peuvent être allongés sur le consentement des parties à la présente convention.

12.08 **Témoins** – Les parties peuvent, à n'importe quelle étape de la procédure applicable au grief ou à l'arbitrage, avoir recours à l'aide de l'employé affecté comme témoin et tout autre témoin. Toute disposition raisonnable sera prise pour permettre aux parties en cause ou à l'arbitre l'accès aux locaux de l'Employeur pour constater toutes conditions de travail qui pourraient être pertinentes aux règlements du grief.

ARTICLE 13 – GRÈVES ET LOCK-OUT

13.01 **Grèves et lock-out** – Il ne doit survenir ni grève ni lock-out pendant la durée de la présente convention.

13.02 **Loi** – En cas de grève légale, les stipulations de la *Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick* doivent prévaloir.

ARTICLE 14 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

14.01 **Représentation préalable à la discipline** – Tout employé faisant face à une action disciplinaire en ce qui concerne un ou plusieurs incidents doit avoir l'occasion de répondre avant que toute action disciplinaire ne soit prise. L'employé a droit à la présence d'un conseiller syndical à toute rencontre concernant une enquête qui pourrait mener à une action disciplinaire.

Une <<mesure disciplinaire>> est prise lorsqu'un employé a un comportement fautif et l'employeur vise à corriger ce comportement.

Avant d'imposer une mesure disciplinaire, l'employeur se doit de respecter une gradation des sanctions :

- Avis verbal
- Avis écrit
- Courte suspension **(moins de 5 jours)**
- Longue suspension **(plus de 5 jours)**
- Congédiement

14.02 **Avertissement** – L'Employeur ou son représentant peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, réprimander un employé, de façon à indiquer que le congédiement puisse découler si cet employé ne parvient pas avant un jour donné à améliorer son travail jusqu'à la norme exigée. L'Employeur doit, dans les cinq (5) jours qui suivent, donner au secrétaire du Syndicat avec une copie à l'employé les détails écrits de cette réprimande. Lorsque l'Employeur estime nécessaire de réprimander un employé, il doit le faire en privé, principalement dans un bureau particulier, et en présence d'un délégué syndical.

14.03 **Procédures de congédiement** – Un employé ne peut être suspendu ou congédié que pour un motif valable. Lorsqu'un employé est suspendu ou congédié, il faut lui donner la raison de sa suspension ou de son congédiement en présence d'un délégué syndical, ou, si celui-ci n'est pas disponible, un membre du Syndicat de son choix. L'Employeur doit, sans délai, donner par écrit à l'employé congédié ou suspendu, de même qu'au Syndicat, les raisons justifiant cette suspension ou ce congédiement.

14.04 **Omission d'étapes de la procédure applicable aux griefs** – Lorsque la section locale estime que le congédiement ou la suspension est sans motif valable, l'employé a droit à une audience telle que prévue à l'article 11, Procédure applicable aux griefs, et la première étape doit être omise dans un tel cas.

14.05 **Suspension et congédiement sans motif valable** – Lorsqu'une enquête révèle que la suspension ou le congédiement d'un employé est sans motif valable, ce dernier doit immédiatement

réintégrer son ancien poste sans perte d'ancienneté et recevoir une rémunération égale au salaire qu'il aurait dû recevoir pendant la prochaine période de paye précédant la suspension ou le congédiement ou à toute autre disposition concernant l'indemnisation juste et équitable de l'avis des parties ou d'un comité d'arbitrage en cas d'intervention de celui-ci.

14.06 **Dossier d'un employé** – Un employé qui en fait la demande pourra, pendant les heures normales de bureau, consulter tout document de son dossier personnel ayant trait à des mesures disciplinaires inscrites ou prises contre lui et en faire une photocopie, le tout en présence d'un membre de la direction.

14.07 **Rapport** – Un rapport de mesure disciplinaire doit être enlevé du dossier d'un employé après l'échéance de dix-huit (18) mois, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire ne fût enregistrée pendant cette période.

14.08 **Suspension sans rémunération** – Une suspension sans rémunération doit être pour une période de temps spécifique et ne doit pas dépasser vingt (20) jours de travail.

ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ

15.01 **Liste d'ancienneté**
Une liste d'ancienneté mise à jour **de tous les employés incluant les employés stagiaires** doit être envoyée au Syndicat et affichée sur les tableaux d'affichage **au plus tard le 15 janvier, le 15 mai et le 15 septembre de chaque année. Cette liste doit indiquer le nombre total d'heures d'ancienneté de la période précédente, le nombre total d'heures d'ancienneté de la période courante et le nombre total d'heures d'ancienneté entre la date d'embauchage et la fin de la dernière période complète de paye avant le 31 décembre, le 30 avril et le 31 août respectivement. L'Employeur se servira de cette liste pour faire des affectations de travail et/ou pour rappeler les employés à temps partiel. Toute modification à l'horaire des employés due à l'affichage de la liste d'ancienneté doit être mise en vigueur du prochain horaire de travail suivant l'affichage de la liste d'ancienneté.**

15.02 **Perte d'ancienneté** – Nul employé ne doit perdre son ancienneté s'il est absent du travail à cause de maladie, d'accident, de mise en disponibilité ou en cas d'absence autorisée par l'Employeur. L'employé perd seulement son ancienneté dans les cas suivants :

[a] Lorsqu'il est congédié avec raison et ne réintègre pas son poste;

[b] Lorsqu'il démissionne;

[c] Lorsqu'il s'absente de son travail pendant plus de cinq (5) jours de travail sans en avertir son Employeur à moins qu'il lui soit impossible de le faire;

[d] Lorsqu'en cas de mise en disponibilité, il ne retourne pas à son travail dans les sept (7) jours civils suivant la réception d'un avis par courrier recommandé lui demandant de le faire sauf en cas de maladie ou autres motifs valables. Il incombe à l'employé de fournir son adresse à l'Employeur;

[e] Lorsqu'il est mis en disponibilité pendant une période de vingt-quatre (24) mois;

[f] Lorsqu'un employé non régulier ne se présente pas au travail sans raison valable pour une période de deux (2) mois consécutifs, l'Employeur peut enlever son nom de la liste d'appel.

15.03 **Mutation et ancienneté en dehors de l'unité de négociation** – Nul employé ne doit être muté en dehors de l'unité de négociation sans son consentement. Si un employé est muté à un poste en

dehors de l'unité de négociation, il conserve l'ancienneté qu'il avait accumulée au moment du départ, mais cesse d'en accumuler. Un employé muté a droit à une période de six (6) mois dans laquelle il peut reprendre un poste au sein de l'unité de négociation. S'il retourne durant la période de six (6) mois, il doit recevoir un emploi compatible avec son ancienneté. Ce retour ne doit pas entraîner la mise en disponibilité ou le déplacement d'un employé comptant plus d'ancienneté.

15.04 **Employés en période d'essai** – Les nouveaux employés doivent compléter une période d'essai de quatre cent cinquante (450) heures de travail à partir de la date d'embauche. Ces employés ont les mêmes droits et privilèges prévus par la présente convention sauf ceux relatifs au congédiement. Les employés en période d'essai, peuvent être congédiés en tout temps sans avoir le droit de recourir à la procédure applicable aux griefs à moins que le Syndicat estime que le congédiement est le résultat de mesures discriminatoires stipulées à l'article 5. L'ancienneté d'un employé ayant complété sa période d'essai remonte à la date initiale d'embauche.

15.05 **Maintien de l'ancienneté** – En cas de fusion ou d'amalgamation de l'une ou de plusieurs exploitations ou activités entre l'Employeur et un autre, le premier convient de maintenir des droits d'ancienneté de tous les employés avec le dernier.

ARTICLE 16 – VACANCES, AVANCEMENT ET CHANGEMENTS

16.01 [a] **Poste vacant** – Un poste devient vacant selon ce qui suit :

i) Lorsqu'un employé subit une perte d'ancienneté selon l'article 15.02;

ii) Lorsqu'un employé prend sa retraite.

[b] **Poste vacant temporaire** – un poste devient vacant temporaire selon les conditions suivantes :

i) Lorsqu'il est reconnu qu'un employé est en congé pour plus de trois (3) mois à l'avance, ou indéterminé, et ce selon l'article 22 et 23;

ii) Lorsqu'il est reconnu que l'employé reçoit des indemnités en vertu de la *Loi sur les accidents du travail* pour plus de trois (3) mois ou pour une période indéterminée dépassant trois (3) mois.

[c] **Affichage** – Lorsqu'un poste est vacant selon l'article 16.01 a) ou 16.01 b) ou une nouvelle position est créée au sein de l'unité de négociation, l'Employeur doit en aviser le Syndicat par écrit et doit afficher le poste sur tous tableaux d'affichage dans les cinq (5) jours de travail suivant la vacance du poste et ce, pendant au moins une semaine afin que tous les membres soient avisés de la position vacante ou position nouvelle. Le nom du candidat choisi doit être affiché dans les quatorze (14) jours de calendrier suivant la clôture du concours, à moins d'entente mutuelle entre le Syndicat et l'Employeur.

16.02 **Renseignements sur l'affichage des postes** – Les avis doivent donner les renseignements suivants :

- Description de l'emploi;
- Heures de travail;
- Qualifications;
- Connaissance et formation académique requise;
- Capacités;
- Salaire ou barème ou taux de salaire;
- Date d'entrée en service pour les employés de l'unité syndicale.

Ces critères ne doivent pas être établis de façon arbitraire ou discriminatoire.

16.03 **Mode de nomination** – Lors de changement au sein du personnel, de mutations ou d'avancement, il faut nommer parmi les candidats qui répondent aux exigences nécessaires de l'emploi prévu à l'affiche, celui qui compte le plus d'ancienneté.

16.04 **Période de probation** – Le candidat choisi doit être placé en probation pendant deux cent dix (210) heures de travail. Advenant que le service s'avère satisfaisant, cette nomination doit devenir permanente après la période de deux cent dix (210) heures de travail. La période de probation peut être prolongée d'un commun accord entre les parties. Donc, lors de changements au sein du personnel, de mutations ou d'avancements, il faut nommer, parmi les candidats qui répondent aux exigences nécessaires de l'emploi qui ont été affichés, celui ou celle qui compte le plus d'ancienneté le jour de l'affichage. Si le candidat choisi démontre pendant la susdite période de probation qu'il n'est pas à la hauteur de la tâche ou s'il pense qu'il n'est pas en mesure d'assumer les fonctions exigées, il doit retourner à son ancien poste sans perdre son ancienneté ni son ancien salaire. Tout autre employé qui avait fait l'objet d'avancement ou de mutation à cause du remaniement des postes doit retourner à son ancien poste sans perte d'ancienneté ou ancien salaire, le poste sera octroyé au prochain postulant senior jusqu'à l'écoulement de la liste de postulants.

16.05 **Avis au Syndicat** – Le Syndicat doit être tenu au courant tous les mois des nominations, embauches, mises en disponibilité, mutations, rappels, cessations d'emploi et des employés qui ont complété leur période d'essai et\ou de probation.

16.06 **Rétablissement d'un employé** – Lorsqu'un employé atteint d'incapacité par handicap ou maladie, ou à cause de son âge avancé ou d'invalidité provisoire, est incapable d'exercer ses fonctions régulières, l'Employeur va faire tous les efforts raisonnables pour rétablir l'employé dans un poste ou un emploi compatible à son invalidité, sa capacité ou son âge. L'Employeur ne doit remplacer aucun autre employé de son poste pour accomplir ce rétablissement, sauf un employé en période d'essai.

ARTICLE 17 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL

17.01 **Procédures de mise en disponibilité et de réembauche**

[a] Les deux parties reconnaissent que la sécurité d'emploi doit augmenter proportionnellement à la durée du service. Par conséquent, en cas de mise en disponibilité, les employés doivent être mis à pied en commençant par celui qui compte le moins d'ancienneté dans le département.

[b] Un employé affecté par une mise en disponibilité dans son département a droit de revendiquer l'emploi d'un autre employé dans tout autre département sujet aux conditions suivantes :

i) Qu'un tel autre employé ait moins d'ancienneté que l'employé affecté;
ii) Que l'employé revendiquant un tel poste possède la compétence pour accomplir les tâches de ce poste.

[c] Les employés doivent être rappelés par ordre d'ancienneté sous réserve qu'ils puissent faire le travail demandé.

17.02 **Nouvel employé** – Aucun nouvel employé ne doit être embauché avant que les employés qui ont été mis à pied aient eu l'occasion de revenir au travail.

17.03 **Avis de mise en disponibilité** – L'Employeur doit informer les employés réguliers qui seront mis à pied quatorze (14) jours avant la mise en disponibilité. Si l'employé régulier mis à pied n'a pas eu l'occasion de travailler son nombre de jours habituels après l'avis de mise en disponibilité, il doit être rémunéré pour toute perte de salaire lors de la période pendant laquelle aucun travail

n'était disponible. L'employé régulier qui démissionne doit en informer son Employeur quatorze (14) jours avant la date de démission.

17.04 **Griefs découlant des mises en disponibilité** – Les griefs découlant des mises à pied à cause d'une diminution du personnel doivent être entrepris à la troisième étape de la procédure applicable aux griefs.

17.05 **Lettre de référence** – L'employé qui le demande recevra une lettre de référence au moment de sa cessation d'emploi.

ARTICLE 18 - HEURES DE TRAVAIL

18.01 **Heures de travail**

[a] **Heures régulières de travail-** La journée normale de travail est de **sept heures et demie (7.5)** heures et dix (10) heures à l'exclusion du temps du repas. La semaine normale de travail est de **trente-sept heures et demie (37.5)** et **trente-cinq (35) heures** en moyenne sur une période de quatre (4) semaines. L'Employeur et le Syndicat doivent établir la période de quatre (4) semaines, divisée en périodes de deux (2) semaines.

[b] Aucun employé ne sera demandé de travailler plus de sept (7) jours consécutifs **pour les relais de 8 heures et pas plus de trois (3) jours consécutifs pour les relais de 11 heures (Cuisinier).**

[c] Aucun relais ne sera d'une durée de moins de trois heures trente (3.5).

[d] Employé à temps partiel régulier et employé non régulier – À la discrétion des employés ci-haut mentionnés, les employés peuvent être demandés de travailler plus de sept (7) jours consécutifs jusqu'à un maximum de **trente-sept heures et demie (37.5)** par semaine en moyenne sur une période de quatre (4) semaines. **Également, à la discrétion des employés occasionnels travaillant comme « Cuisinier » peuvent être demandés de travailler plus de trois (3) jours consécutifs jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) heures par semaine en moyenne sur une période de quatre (4) semaines.**

HEURES DE TRAVAIL AU DÉPARTEMENT DES SOINS INFIRMIERS DE L'UNITÉ « 3G »

[e] **Heures régulières de travail** – La journée régulière de travail sera de **onze heures (11)** à l'exclusion du temps de repas. **La période de deux (2) semaines régulières de travail doit être de soixante-dix-sept (77) heures.** L'Employeur et le Syndicat doivent établir la période de quatre (4) semaines, divisée en périodes de deux (2) semaines.

[f] Aucun employé **régulier** travaillant **des relais de onze (11) heures** ne sera demandé de travailler plus de **trois (3) jours consécutifs.**

[g] **Nul employé à temps partiel ne doit travailler plus de quatre (4) jours consécutifs, à moins d'entente mutuelle contraire.**

18.02 **Période de repas**

[a] La période de repas doit être d'une durée de trente (30) à soixante (60) minutes par relais. À la demande de l'employeur, si l'employé doit demeurer au travail durant la période de repas, il sera payé durant cette période aux taux pour les heures supplémentaires.

[b] Les périodes des repas pour les employés faisant les relais de douze (12) heures doivent être d'une durée minimale de soixante (60) minutes par relais répartie en deux repas soit : trente (30) minutes pour le premier repas (dîner) et trente (30) minutes pour le deuxième repas (souper) ayant un intervalle de trois-et-demi (3.5) et (5) heures. À la demande de l'employeur **par écrit,** si l'employé doit demeurer au travail durant

la période de repas, il sera payé durant cette période aux taux supplémentaires pour ces heures.

18.03 **Période de repos**

[a] Tous les employés ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes pendant chaque moitié de relais lorsque la journée de travail est de **sept heure et demie (7.5)** heures ou plus. L'Employeur doit rendre disponible un endroit à cette fin. **Toutefois, les périodes de repos ne doivent pas être utilisées pour prolonger la période de repas ou écourter le relais de travail.**

[b] Tous les employés ont droit à **trois (3) périodes** de repos de quinze (15) minutes pendant chaque **relais de travail de onze (11) heures** ou plus. L'Employeur doit rendre disponible un endroit à cette fin. **Toutefois, les périodes de repos ne doivent pas être utilisées pour prolonger la période de repas ou écourter le relais de travail.**

18.04 **Horaire des heures de travail**

[a] L'horaire de travail indiquant les jours et les quarts des heures normales de travail des employés réguliers et leurs congés prévus doit être affiché sur un tableau d'affichage désigné, deux semaines à l'avance.

[b] L'Employeur ne doit pas modifier un horaire déjà affiché sans consulter au préalable l'employé touché.

18.05 Roulement et jour de repos

[a] Le mode actuel d'établissement des heures de travail, de roulement, et des jours de repos des employés doit être maintenu pendant la durée de la présente convention. Si des différends surviennent sur la pratique actuelle entre les parties en cause, ou si certains changements à l'horaire peuvent améliorer les conditions de travail, le Syndicat et l'Employeur impliqués doivent se rencontrer et négocier un changement mutuel.

[b] En vue de procurer aux employés autant de fins de semaines libres que possible, il faut organiser les horaires de travail de façon à assurer une répartition égale des fins de semaine libres, sauf entente contraire entre l'employé et l'Employeur. L'Employeur consent à faire de son mieux pour procurer au moins une fin de semaine libre sur deux (2). La présente disposition ne s'applique pas aux employés non réguliers.

18.06 **Temps libre entre les quarts** – Sauf entente contraire entre l'Employeur et l'employé, la période minimale de temps libre entre les quarts est de douze (12) heures.

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01 **Définition d'heures supplémentaires :**

[a] Tout travail effectué pendant les congés annuels ou jours de repos constitue du surtemps.

[b] Tout travail effectué après les heures régulières de travail établies à l'article 18.01.

[c] Tout travail effectué pendant la période de douze (12) heures entre les quarts sauf entente prévue à l'article 18.06.

19.02 **Taux pour les heures supplémentaires** – Les taux pour les heures supplémentaires doivent être rémunérés au taux d'une fois et demie du taux régulier.

19.03 **Mise en disponibilité et heures supplémentaires** – Nul employé ne doit être mis à pied pendant les heures régulières de travail à cause des heures supplémentaires accumulées.

19.04 **Heures supplémentaires pour les employés à temps-partiel régulier et les employés non réguliers –**

[a] Les employés à temps partiel réguliers et non réguliers travaillant moins de sept (7) heures par jour selon le poste et qui sont tenus de travailler plus longtemps que la journée régulière de travail doivent être rémunérés au taux normal pour les heures travaillées jusqu'à concurrence de huit (8) heures dans la journée de travail. Le taux habituel de surtemps s'applique pour le travail effectué après une journée de huit (8) heures.

[b] Les employés à temps partiel réguliers et les employés non réguliers travaillant **plus d'heures** par semaine en moyenne sur une période de quatre (4) semaines tel de **décrit** à l'article 18.01, devront être payés des heures supplémentaires.

19.05 **Répartition des heures supplémentaires** – Les heures supplémentaires et les périodes de rappel au travail doivent être réparties équitablement entre les employés d'une même classification qui acceptent et qui sont aptes à faire le travail disponible.

19.06 **Durée minimale de rappel** – Tout employé rappelé et qui doit travailler après ses heures régulières de travail doit être rémunéré l'équivalent d'au moins trois (3) heures au taux applicable aux heures supplémentaires.

19.07 **Autorisation pour heures supplémentaires** – Les heures supplémentaires doivent être autorisées à l'avance par l'Employeur.

19.08 Réunions des employés à la demande de l'employeur – Lorsque l'employeur met à l'horaire une rencontre du personnel, tous les employés qui participeront à la rencontre seront payés à leur taux horaire régulier pour la durée de la rencontre.

ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS

20.01 **Liste des jours fériés** - L'Employeur accepte les congés payés suivants :

Jour de l'An	Fête de la Reine	Fête du travail	Noël
Jour de la famille	Fête du Canada	Action de grâces	**Lendemain de Noël**
Vendredi Saint	Fête du Nouveau-Brunswick	Jour du Souvenir	

et tout autre jour férié désigné par le gouvernement fédéral ou provincial. Ces jours fériés seront divisés équitablement entre les employés **tout en respectant le modèle de travail déjà établi**.

20.02 **Congés payés**

[a] Si un jour férié coïncide avec un jour où un employé régulier est censé être libre, il faut lui accorder un autre jour libre payé. Si un employé régulier est à l'horaire pour travailler lors d'un jour férié, il doit être rémunéré au taux de temps et demi le taux régulier pour toutes les heures travaillées et avoir un autre jour libre payé tel que stipulé dans l'article 20.01.

Quant aux employés non réguliers qui reçoivent le salaire "englobant tout", ils doivent être rémunérés à ce taux pour le quart de travail selon les heures à l'horaire et rémunérés au taux et demi et n'ont pas droit à une journée de repos alternative.

[b] Il faut accorder l'autre jour libre dans les trente (30) jours des réels congés fériés énumérés à l'article 20.01 et ce jour doit être le jour férié de l'employé. Il faut autant que possible

accorder ce jour aussitôt avant ou après son jour libre normal. À défaut d'accorder l'autre jour libre dans le délai de trente (30) jours, il faut en faire la rémunération au taux de surtemps.

20.03 **Jour férié survenant un jour de repos** – Lorsque l'un des jours fériés énumérés ci-dessus survient pendant le jour de repos de l'employé régulier, celui-ci doit recevoir un autre congé payé à une date fixée par lui et l'Employeur.

20.04 **Employés admissibles aux congés payés** – L'employé doit, à moins d'absence autorisée, travailler le jour cédulé qui précède et celui qui suit le jour férié afin d'être éligible à un salaire de congé. Cependant, un employé en congé autorisé selon l'article 23.06 n'a pas droit aux congés payés.

20.05 **Congé de maladie en remplacement d'un férié** – Un employé qui fait la demande et reçoit l'autorisation pour un congé férié, ne peut pas remplacer ce congé férié par un congé de maladie sur présentation d'un certificat médical. L'absence lui sera toutefois accordée en jour de maladie, si l'employé a des heures de maladie dans sa banque ou sans rémunération s'il n'a pas d'heures en banque et le congé férié sera reporté.

ARTICLE 21 – CONGÉS ANNUELS

21.01 **Durée des congés annuels** – Tout employé régulier embauché après le 8 décembre 2015 qui a complété sa période d'essai et qui a de l'ancienneté au 31 mars, date limite de congés annuels, aura le droit à ce qui suit :

1. Moins d'un an, aura droit à des congés payés à son taux régulier calculé sur une base d'une journée par mois de service ininterrompu complété à la date limite de congés annuels jusqu'à concurrence de deux (2) semaines;
2. Un (1) an et plus mais moins de cinq (5) ans, aura droit à des congés de deux (2) semaines payées à son taux régulier;
3. **Cinq (5) ans et plus mais moins de dix (10) ans, aura droit à trois (3) semaines de congés payés à son taux régulier;**
4. **Dix (10) ans et plus mais moins de vingt (20) ans aura droit à quatre (4) semaines de congés payés à son taux régulier;**

21.02 **Jours fériés coïncidant avec les congés annuels** – Lorsqu'un jour férié survient pendant la période des congés annuels de l'employé, il doit recevoir un jour de congé pour chaque jour férié en plus de ses jours de congés réguliers.

21.03 **Indemnité de congés annuels à la cessation** – L'employé dont l'emploi prend fin pour un motif quelconque doit recevoir lors de son règlement final une somme équivalente à tout crédit de congés annuels qui pourrait lui revenir conformément à l'article 21.01.

21.04 **Calendrier des congés annuels** – L'Employeur devra afficher au plus tard le 1er avril de chaque année, une liste sur laquelle les employés indiqueront leur choix de congés. Les employés auront jusqu'au 30 avril à démontrer leur choix de congés. Les listes de congés annuels approuvés seront affichées au plus tard le 7 mai et ne seront changées que par entente mutuelle. Les congés annuels seront octroyés sur une base d'ancienneté par classification dans chaque département.

21.05 **Calcul de l'indemnité des congés annuels** – L'indemnité de congé annuel est calculée selon le taux de traitement en vigueur immédiatement avant la période de congé.

21.06 **Période de référence donnant droit aux congés annuels** - Cette période s'échelonne du 1er juin au 31 mai de l'année suivante. Les congés annuels doivent être pris entre juin et mai et ne peuvent être reportés à une autre année à moins d'autorisation de l'Employeur.

21.06 **Employé hospitalisé ou malade à la maison** – Un employé hospitalisé ou malade à la maison pendant cinq (5) jours consécutifs ou plus lors de son congé annuel aura droit à utiliser ses crédits de congé de maladie pourvu qu'il présente un certificat médical et pourvu que l'Employeur soit avisé pendant sa maladie. Les crédits de congés annuels non utilisés pendant cette période seront remis à plus tard.

ARTICLE 22 – CONGÉS DE MALADIE

22.01 **Montant de congés de maladie**

[a] Chaque employé de l'unité de négociation doit accumuler par année des crédits de congé de maladie à raison **d'une journée (1)** par période de deux (2) mois de service **(total de 6 par an) ou** au prorata, jusqu'à concurrence de **cent quatre-vingts (180) jours.**

[b] Avant le 30 avril de chaque année, l'Employeur doit fournir à chaque employé un rapport de ses crédits de congés de maladie dans la banque. Ce rapport inclura le nombre de crédits de congés de maladie (jours/heures) utilisé durant la période de douze (12) mois précédents (du 1er avril au 31 mars) et le nombre de crédits de congés de maladie (jours/heures) crédité à la banque de congés de maladie ainsi que le total des crédits de congés de maladie disponibles.

22.02 **Accumulation de crédit de congé de maladie** – Un employé qui débute un emploi avant le seize (16) du mois doit avoir le droit d'accumuler des crédits de congé de maladie pour ce mois-là.

22.03 **Déduction des congés de maladie** – Il faut déduire des congés de maladie accumulés par un employé chaque heure **prévue à l'horaire** (exception faite des jours fériés) où l'employé est en congé de maladie tel que prévu à l'article 22.01 [a]. **Sept heures et demie (7.5), dix heures (10) ou onze (11) heures** constituent un jour de travail.

22.04 **Enquête sur les congés de maladie** – L'Employeur se réserve le droit d'enquêter sur toute maladie signalée par un employé. Si, après enquête, l'Employeur estime qu'il y a peut-être abus des congés de maladie ou si l'employé s'absente pendant plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut exiger la production d'un certificat de médecin. **Un médecin doit inclure, mais ne se limite pas à un médecin de famille, infirmière praticienne, spécialiste, physiothérapeute, chiropraticien ou dentiste, ayant des compétences spécialisées dans le domaine pertinent**. Lorsqu'un tel certificat est exigé, il doit être demandé pendant la maladie.

22.05 **Compte-rendu de la maladie** – Toute absence pour cause de maladie ou d'accident doit être signalée au surveillant et au chef de service le plus tôt possible.

22.06 **Congé de maladie pendant un congé autorisé** – Lorsqu'un employé reçoit un congé non payé pour quelconque raison ou est mis en disponibilité en raison d'un manque de travail pour une période dépassant la moitié des jours de travail dans un mois quelconque, l'employé ne doit accumuler aucun crédit de congé de maladie pour ce mois, mais il doit à son retour conserver tous les congés de maladie à son crédit au moment de ladite absence ou mise en disponibilité.

22.07 **Registre des congés de maladie** – L'Employeur doit tenir un Registre des congés de maladie non utilisés. Tout employé doit, sur demande, être informé du nombre de congés accumulés en sa faveur.

22.08 **Employé recevant des indemnités** – L'absence d'un employé qui reçoit des indemnités en vertu de la Loi sur les accidents du travail ne doit pas être appliquée contre les crédits de journées de maladie ou les crédits de congés annuels de l'employé.

22.09 **[a] Rendez-vous** – Un congé de maladie sera accordé pour les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste qui ne peuvent pas être obtenus en dehors des heures normales de travail. L'employé doit aviser l'Employeur de l'heure du rendez-vous aussitôt que le rendez-vous est confirmé.

[b] Certificat médical – Lorsque l'Employeur exige un certificat médical, une radiographie et un examen, sauf pour appuyer une demande de congé de maladie, le coût du certificat, de la radiographie et de l'examen sera absorbé par l'Employeur.

22.10 Relais compensatoire – Si un employé ne peut pas se rendre au travail à cause de maladie ou demande une absence pour cause de maladie et n'a pas de congé de maladie à son compte, l'employé peut se rendre disponible pour un relais compensatoire à l'intérieur d'une période de quatre (4) semaines. Le relais de travail compensatoire ne sera pas considéré comme du surtemps.

ARTICLE 23 - CONGÉS AUTORISÉS

23.01 **Affaires syndicales**

[a] L'Employeur doit, sur demande et sans paye, accorder un congé aux employés élus ou nommés pour s'occuper des affaires du Syndicat. Ce congé ne doit pas être accordé à plus de deux (2) employés d'un même service et à plus de trois (3) employés en même temps.

[b] Nul employé ne doit subir une perte de salaire lorsqu'il doit quitter provisoirement son emploi en cas de procédures de règlement de griefs ou d'arbitrage.

[c] Les membres du Syndicat choisis par le Syndicat pour siéger au comité de négociation établi conformément à l'article 10.01 doivent recevoir des congés payés jusqu'à concurrence de trente-deux (32) jours de travail pour l'ensemble du comité pendant la durée de la présente convention. Des congés additionnels non payés doivent être accordés au comité de négociation.

[d] L'Employeur doit maintenir le plein salaire et tous les bénéfices de l'employé pendant une absence autorisée conformément à l'article 23.01 (a). Le Syndicat devra, à ce moment, rembourser l'Employeur. Une demande pour un tel congé doit être faite deux (2) semaines à l'avance, si possible.

23.02 **Congé de deuil**

[a] Sur demande, un employé doit obtenir un congé de deuil de quatre (4) jours de travail sans perte de traitement dans le cas du décès de son conjoint(e), conjoint(e) de fait. Son frère, sa sœur, son gendre, sa bru, son fils, sa fille, son père, sa mère. Si l'employé s'est présenté au travail, cette journée sera payée par l'employeur et le congé de deuil commencera la journée **selon la demande**. Si l'inhumation n'a pas lieu immédiatement après les funérailles, l'employé peut demander un (1) jour des quatre (4) jours pour assister aux funérailles. Un employé qui est en congé annuel et qui subit une perte selon le présent article a droit d'utiliser son congé de deuil et remettre son congé annuel à une date ultérieure.

[b] Sur demande, un employé doit obtenir un congé de deuil de trois (3) jours de travail sans perte de traitement dans le cas du décès de ses grands-parents, son petit-enfant, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-sœur ou un autre membre du foyer pour assister aux funérailles ou voir à l'organisation des funérailles. Si l'employé s'est présenté au travail, cette journée sera payée par l'employeur et le congé de deuil commencera la journée **selon la demande**. Si l'inhumation n'a pas lieu immédiatement après les funérailles, l'employé peut demander un (1) jour des trois (3) jours pour assister aux funérailles. Un employé qui est en congé annuel et qui subit une perte selon le présent article a droit d'utiliser son congé de deuil et remettre son congé annuel à une date ultérieure.

[c] Tout employé dont le nom est prévu à l'horaire de travail ou est prévu de travailler, a droit à un congé de deuil d'un (1) jour sans perte de traitement pour assister aux funérailles dans le cas d'un décès d'une tante, d'un oncle, d'un neveu, d'une nièce de **l'employé.**

[d] **Lorsque les funérailles ont lieu à deux cents (200) km ou plus d'Edmundston, un congé spécial d'une durée maximale de deux (2) jours peut être accordé sans rémunération à des fins de déplacement, qui pourront être pris en congés annuels ou en congés fériés.**

[e] **Un employé séparé qui demeure en union libre ne peut revendiquer qu'il y a deux familles. L'employé doit choisir quel conjoint rencontre les critères mentionnés dans les paragraphes ci-dessus.**

23.03 **Congé de maternité et parental** – Durée de service nécessaire pour le congé de maternité :

[a] Toute employée enceinte a droit à un congé de maternité sans paie. La durée du congé est déterminée selon les normes d'emploi en vigueur 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.

[b] **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.

[c] **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 selon les normes d'emploi en vigueur.

[d] Durant le congé de maternité initial l'employée :

i) Maintient son ancienneté;
ii) Maintient les bénéfices de l'assurance groupe selon l'article 25.01

[e] **Retour du congé de maternité** : 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 17.01.

e) **Congé parental** : L'employé désirant prendre un congé parental selon la disposition des 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.

f) **Durée du congé parental** : La durée du congé parental est déterminée selon les normes d'emploi en vigueur ou en un congé plus court, selon la demande de l'employé.

g) **Congé d'adoption** – tel que la *Loi sur les normes d'emploi.*

23.04 **Congé d'audience** - L'Employeur doit accorder un congé sans perte d'ancienneté ni de salaire à un employé régulier et à l'employé non régulier cédulés qui sont tenus de comparaître à titre de juré ou de témoin devant un tribunal. L'employé doit fournir la preuve de citation.

23.05 **Congé d'études**

[a] Lorsque l'Employeur offre à un employé, dont l'emploi est menacé, l'occasion de parfaire son éducation et/ou sa formation, ou lorsqu'un employé dont l'emploi est menacé demande de parfaire son éducation et/ou sa formation en vue d'augmenter sa sécurité d'emploi, on peut lui accorder un congé en vertu du paragraphe 23.06. Pendant cette période de congé, l'ancienneté est créditée comme suit :

1. Dans le cas des employés à temps partiel réguliers et des employés non-réguliers, l'ancienneté accumulée équivaut au nombre d'heures d'ancienneté le plus élevé créditées pendant la période de congé à tout employé ayant moins d'ancienneté dans la même classe et le même département.
2. Dans le cas des employés à temps plein réguliers, l'ancienneté s'accumule à raison **des heures par semaine en moyenne sur une période de quatre (4) semaines tel de décrit à l'article 18.01**

[b] L'Employeur doit accorder un congé sans rémunération et sans perte d'ancienneté aux employés qui désirent ou qui doivent subir un examen dans le but d'améliorer leurs compétences dans le département. Une telle demande doit être faite quatre (4) semaines à l'avance si possible.

23.06 **Congés autorisés** – L'Employeur doit accorder un congé sans traitement et sans perte d'ancienneté pour une raison valable et suffisante à tout employé ayant au moins un an d'ancienneté et qui en fait la demande. La demande peut être faite une fois par période de cinq (5) ans pour une durée d'au plus six (6) mois. La demande doit être faite par écrit quatre (4) semaines à l'avance lorsque possible et approuvée par l'Employeur. Un tel congé ne doit pas être refusé sans raison valable.

23.07 **Climat rigoureux** – Un employé **à l'horaire** qui a fait tous les efforts raisonnables pour se rendre au travail lors d'une tempête, et qui a été empêché de se rendre à son emploi dû à la condition des chemins et voies publiques, sera donné l'occasion de remplacer cette journée soit par un congé férié accumulé, de surtemps accumulé, de congés annuels accumulés, ou en travaillant lors de ses journées de repos ou congés fériés si l'horaire du personnel le permet.

ARTICLE 24 – TRAITEMENT ET ALLOCATIONS

24.01 **Jour de paye** –

[a] Les jours de paye seront le jeudi de toutes les deux (2) semaines conformément à l'annexe "C" de la présente convention. Tout employé doit, à chaque paye, recevoir un compte-rendu détaillé de son traitement et des déductions.

[b] Lorsque le jour régulier de la paye survient lors d'un jour férié, le jour de la paye doit être le dernier jour bancaire qui précède ledit jour férié.

[c] Décomptes des jours accumulés - Un employé qui en fait la demande pourra, pendant les heures normales de bureau, consulter les décomptes des jours fériés accumulés et utilisés, le surtemps, les congés de maladie et les congés annuelles disponibles, jusqu'à la date de paye courante.

24.02 **Principe d'égalité** – Le concept de "à travail égal, salaire égal" doit être respecté sans égard au sexe.

24.03 **Rémunération pendant une affectation provisoire** – Lorsqu'un employé est tenu d'assumer la majeure partie des fonctions d'un poste supérieur, il doit recevoir le taux de salaire de cette nouvelle position à partir de la deuxième journée, qui doit être au moins cinq pour cent (5 %) plus

élevé que son salaire présent ou sera accordé une augmentation minimale de la présente position jusqu'à un maximum de dix pour cent (10 %), soit le plus élevé des deux. Ce salaire doit être rétroactif de la première journée de travail à cette position. Nul employé affecté provisoirement à un poste de niveau inférieur ne doit être assujetti à une diminution de salaire. Une affectation provisoire sera d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail à moins d'entente mutuelle entre le Syndicat et l'Employeur.

[a] **Prime de disponibilité** – Lorsqu'un employé est avisé qu'il est "en appel", c'est-à-dire qu'il est possible de communiquer directement avec lui au téléphone, il doit être payé **huit dollars (8 $) pour chaque huit (8)** heures et de **dix dollars (10 $) pour chaque douze (12) heures** qu'il est requis d'être "en appel". Toutes les heures effectivement travaillées doivent être payées au taux de surtemps avec un paiement minimum de trois (3) heures, tel que prévu à l'article 19.06.

[b] Un employé qui travaille seul un relais de jour, de soir ou de nuit, et qui ne peut pas s'absenter pour sa période de repas, **sans avoir été avisé deux (2) heures avant son relais, recevra une prime de repas de 20 $ par repas.**

[c] **Primes de relais**

i) Un employé qui travaille un relais de soir recevra **quatre** dollars **(4 $)** de prime de relais si cinquante pourcent (50 %) ou plus des heures travaillées sont entre 15 h et 23 h.

ii) Un employé qui travaille un relais de nuit recevra **six** dollars **(6 $)** de prime de relais si cinquante pourcent (50 %) ou plus des heures travaillées sont entre 23 h et 7 h.

iii) Débutant avec le relais de soir du vendredi (15 h), un employé travaillant le relais de fin de semaine lorsque la majorité des heures sont entre 15 h le vendredi et minuit le dimanche, recevra **quatre** dollars **(4 $)** par relais.

[d] **Primes de relais de (12) douze heures**

i) Un employé qui travaille un relais de nuit de onze (11) d'heures recevra dix dollars (10 $) de prime de relais quand (50 %) ou plus des heures travaillées sont entre 16 h et 8 h.

ii) Débutant avec le relais de soir du vendredi (19 h), un employé travaillant le relais de fin de semaine lorsque la majorité des heures sont entre (19 h) le vendredi et (19 h) le dimanche, recevra six dollars (6 $) par relais.

24.04 **Repas** – Les repas qui sont procurés aux employés doivent coûter le prix de revient de la nourriture brute, provisions et des salaires des employés de la cafétéria.

24.05 **Indemnité d'étude – Pour un employé qui accepte de suivre un cours de formation, offert par l'employeur, pour qu'il puisse se perfectionner pour mieux accomplir son travail, l'employeur doit défrayer le coût du cours. L'employé n'est pas en obligation de suivre un cours offert par l'employeur.**

24.06 **Primes de responsabilité – Lorsqu'il n'y a pas d'infirmière auxiliaire sur un relais de travail à l'unité de soins, l'employeur doit assigner un autre employé à titre de responsable du relais et cette personne recevra une prime de 1,50 $ l'heure en surplus de son taux régulier.**

24.07 **Insuffisance de paye** – Toute erreur dans le traitement d'un employé doit être corrigée par l'Employeur lors de la prochaine période de paie suivant la demande de l'employé.

ARTICLE 25 – BIEN-ÊTRE ET RÉGIME D'ASSURANCES

25.01 **Assurance-groupe – Les régimes actuels d'assurance maladie et d'assurance hospitalisation demeureront en vigueur pendant la durée de la présente convention. Le mode actuel du partage égal des primes entre employeur employé se poursuivra. Les dispositions contenues dans cet article s'appliqueront aux employés réguliers à temps plein et aux employés à temps partiel réguliers ayant une moyenne de 20 heures minimum payées par semaine.**

L'employeur consent à fournir un régime global d'assurance maladie (#BH932 - Assurance groupe) aux employés pendant la durée de cette convention. Les parties pourront d'un commun accord, changer de fournisseur de régime à n'importe quel moment de la durée de cette convention collective.

25.02 **Paiement continu des primes – Un employé mis à pied peut, s'il le désire, maintenir la protection en vertu de l'article 25.01 pour une période de trois (3) mois sur une base des frais partagés entre l'employeur et l'employé tel que prévu dans ces régimes.**

25.03 **Un comité paritaire** – Un comité paritaire Employeur/Syndicat **peut étudier** les régimes actuels d'assurance maladie et hospitalisation en vue de l'obtention de régime **amélioré** qui pourra être entendu entre les parties par entente mutuelle **pour remplacer les régimes actuels.**

25.04 Assurances payées sur formulaire T-4 – L'Employeur doit inscrire sur la formule T-4 de chaque employé le montant des assurances payé au cours de l'année précédente.

25.05 **Exemption des primes – L'employeur doit fournir les informations et formulaire de demande d'exemption des primes aux employés en congé de maladie après une période de plus de 4 mois.**

ARTICLE 26 – CLASSIFICATION DES POSTES ET RECLASSIFICATION

26.01 **Description d'emploi** – L'Employeur convient de rédiger une description d'emploi pour chacun des postes et chacune des classes représentées par le Syndicat dans les soixante (60) jours suivant la signature de la convention. Ces descriptions doivent être remises au Syndicat et doivent constituer les descriptions officielles à moins que le Syndicat s'y oppose par écrit dans les trente (30) jours de la réception.

26.02 **Nulle suppression des classifications actuelles** – Nulle classification ne doit être abolie sans le consentement préalable du Syndicat.

26.03 **Changements dans la classification** – Lorsque les tâches ou la quantité de travail au sein d'une classification sont modifiées ou augmentées ou lorsque l'employé ou le Syndicat estime qu'il a été classifié incorrectement ou injustement ou encore lorsqu'un poste non visé à l'annexe "A" est créé pendant la durée de la présente convention, le taux de traitement doit faire l'objet de négociations entre l'Employeur et le Syndicat. En cas de désaccord entre les parties au sujet de la reclassification ou du taux de traitement, le litige est soumis aux procédures applicables aux griefs et à l'arbitrage. Le nouveau taux est rétroactif à la date où un employé a été affecté au poste.

ARTICLE 27 – SÉCURITÉ ET SANTÉ

27.01 **Sécurité et santé** – L'Employeur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la sécurité et la santé de ses employés pendant les heures de travail. Il doit fournir tous les dispositifs de sécurité et autres jugés nécessaires à la sécurité des employés. L'Employeur et le Syndicat acceptent de collaborer autant que possible à la prévention des accidents et à l'avancement de la sécurité et à la santé. L'employé peut refuser d'effectuer toute tâche qu'il considère dangereuse pour sa santé et sa sécurité. Les deux parties sont d'accord à ce que la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* s'applique à cette entente collective.

ARTICLE 28 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

28.01 L'Employeur convient que nul employé de l'unité de négociations ne doit être mis à pied ou perdre des heures de travail ou des avantages à cause de sous-traitance.

ARTICLE 29 - ALLOCATION DE NETTOYAGE À SEC

29.01 **Tous les employés recevront une allocation de nettoyage à sec de neuf (0,09) cent pour chaque heure payée à temps régulier (minimum de 80 $). Une telle allocation sera payée le premier jour de paye après le 1er septembre, sur un chèque séparé. Calculé selon le total des heures payées entre le 1 juillet et le 30 juin de chaque année.**

ARTICLE 30 – HARCÈLEMENT

30.01 **Lieu libre de harcèlement** – Les parties veulent assurer aux résidents, aux employés et au public, un lieu libre de harcèlement. Elles favorisent le respect et la dignité de la personne ainsi qu'un droit de vivre et de travailler dans un environnement sain, confortable, non discriminatoire.

30.02 **Tolérance zéro** – Les parties ne toléreront aucune forme de harcèlement.

30.03 **Plainte** – L'employé ou une personne qui est harcelée a le droit de porter plainte. Cette plainte doit être faite par écrit à la direction générale, et une copie sera envoyée au président du Syndicat, s'il s'agit d'un employé.

30.04 **Confidentialité** – Les parties traiteront de ces plaintes de façon confidentielle.

ARTICLE 31 – CONDITIONS GÉNÉRALES

31.01 **Installation adéquate** – Des locaux adéquats doivent être aménagés afin de permettre aux employés de prendre leur repas et de changer de vêtements et les entreposer.

31.02 **Tableaux d'affichage** – L'Employeur doit fournir des tableaux d'affichage qui doivent être placés dans un endroit à la vue des employés. Le Syndicat doit avoir le droit d'y afficher tout avis de réunion ou autre à l'intention des employés.

ARTICLE 32 – EXEMPLAIRE DE CONVENTION

32.01 L'Employeur et le Syndicat seront conjointement responsables pour l'impression de cette convention.

ARTICLE 33 – DURÉE DE LA CONVENTION

33.01 **Durée de la convention** – La présente convention lie les parties et doit demeurer en vigueur **du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023** et le demeurera d'année en année à moins d'avis par écrit de la part de l'une ou l'autre partie dans les deux (2) mois précédant sa résiliation ou lors des années subséquentes de son désir de négocier une nouvelle convention ou de modifier celle qui existe.

33.02 **Changement à la convention collective** – Tout changement jugé nécessaire dans cette convention peut être apporté par entente mutuelle des parties à n'importe quel temps durant l'existence de cette convention.

33.03 **Avis de modification** – Lorsqu'une partie à la présente désire entamer des négociations, elle doit le signifier à l'autre partie par écrit dans la période entre trente (30) et soixante (60) jours avant la résiliation de la convention. Dans les vingt (20) jours de travail suivant la réception de l'avis de modification, les parties devront entamer des négociations dans le but de renouveler l'entente

collective. Les négociations doivent se faire de bonne foi et les parties doivent viser à l'obtention d'une convention révisée nouvelle.

33.04 **Reconduction** – Les deux parties doivent respecter les modalités de la présente convention pendant la période de négociations. Si les négociations se poursuivent au-delà de la date d'anniversaire de la convention, toute modification acceptée mutuellement doit, sauf indication contraire, être rétroactive à la date d'échéance.

33.05 **Employés désignés** – En cas de grève pendant ou après la durée de la présente convention, le Syndicat négociera avec l'Employeur afin d'assurer un nombre suffisant d'employés qui travailleront pour l'Employeur, et le Syndicat prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer un nombre suffisant d'employés qui travailleront pour l'Employeur, afin de dispenser tous soins nécessaires aux résidents de l'Employeur pendant une grève.

33.06 **Droits de succession** – La présente lie non seulement les parties à la convention mais leurs successeurs ou ayant droit également. Lorsque l'Employeur est remplacé par un nouvel Employeur pendant la durée de la présente, il doit voir à ce que celui qui le remplace respecte la convention jusqu'à ce qu'une convention puisse être négociée avec le nouvel Employeur.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE 27E JOUR DE FÉVRIER 2020 A EDMUNDSTON, NOUVEAU-BRUNSWICK.

POUR LE SYNDICAT

Lucie O. Grondin, présidente SCFP 2373

Nicole Levesque, vice-présidente SCFP 2373

Gérald LeBlanc, conseiller syndical SCFP

POUR L'EMPLOYEUR

André Ouellet, présidente du C.A.

Joanne Plourde, trésorière du C.A.

Josée Bérubé, directrice générale

SCEAU

ANNEXE « A »

CLASSIFICATION DES EMPLOIS et TITRES

Service en établissement :

Préposé/préposée à l'entretien ménager

Aide-cuisinier/cuisinière

Cuisinier/cuisinière

Coordonnatrice popote roulante et service d'animation

Concierge

Préposé/préposée aux résidents

Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)

Surveillant des services d'entretien général et ménager - non syndiqué pour la durée de l'entente collective

L'Employeur s'engage à embaucher un de Cuisinier/cuisinière à temps plein additionnel syndiqué; et la création d'un poste de Directeur du service alimentaire cadre.

ANNEXE « B »

Option 1 - 25 cents par année pour tous les employés de l'unité syndicale y compris le 1 $ du Ministère en avril 2020.

1. Les salaires seront ajustés pour refléter les augmentations suivantes :

Effectif le 1er janvier 2020 ---------- 0.25 $
Effectif le 1er avril 2020 ---------- 1.00 $
Effectif le 1er janvier 2021 ---------- 0.25 $
Effectif le 1er janvier 2022 ---------- 0.25 $
Effectif le 1er janvier 2023 ---------- 0.25 $

ANNEXE « B »

Option 2 - Si le Ministère ne fournit pas comme prévu en avril 2020 un dollar (1$) d'augmentation :

L'Employeur offrira une augmentation salariale de 40 cents l'heure pour 2021, 22 et 23. Une rétro au montant de 15 cents pour l'année 2020 sera émis aux employés en avril en plus du 25 cents offert en janvier; donc 40 cents pour chaque année du contrat.

1. Les salaires seront ajustés pour refléter les augmentations suivantes :

Effectif le 1er janvier 2020 ---------- 0.40 $
Effectif le 1er janvier 2021 ---------- 0.40 $
Effectif le 1er janvier 2022 ---------- 0.40 $
Effectif le 1er janvier 2023 ---------- 0.40 $

2. Le salaire de tout employé non admissible aux taux fixés à la présente doit faire l'objet de négociations entre les parties.

3. Taux de traitement :

"A" indique le taux initial pour nouveaux employés ayant moins de 450 heures de service
"B" indique le taux applicable après 450 heures de service

4. Voici la formule du taux "englobant tout" :

Taux horaire + 10.80 % = Taux "Englobant tout"

5. Les barèmes et tout traitements négociés correspondent aux taux horaires de l'annexe "C" en chiffres arrondis.

6. Le taux "englobant tout" comprend les jours fériés, congés annuels et congés de maladie.

ANNEXE « C » - OPTION 1

Classification	Augmentation	Taux salarial 31 décembre 2019	Taux horaire		Taux horaire Enclobant tout	
			$ 1,00		8,80%	8,80%
1er avril 2019			A	B	A	B
Préposé/préposée à l'entretien ménager			$14,85	$15,85	$16,16	$17,24
Aide-cuisinier/cuisinière			$14,85	$15,85	$16,16	$17,24
Cuisinier/cuisinière			$17,85	$18,85	$19,42	$20,51
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation			$17,85	$18,85	$19,42	$20,51
Concierge			$14,85	$15,85	$16,16	$17,24
Préposé/préposée aux résidents			$16,00	$17,00	$17,41	$18,50
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)			$20,65	$21,65	$22,47	$23,56
					10,80%	10,80%
1er janvier 2020	**$ 0,25**		A	B	A	B
Préposé/préposée à l'entretien ménager			$15,10	$16,10	$16,73	$17,84
Aide-cuisinier/cuisinière			$15,10	$16,10	$16,73	$17,84
Cuisinier/cuisinière			$18,10	$19,10	$20,05	$21,16
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation			$18,10	$19,10	$20,05	$21,16
Concierge			$15,10	$16,10	$16,73	$17,84
Préposé/préposée aux résidents			$16,25	$17,25	$18,01	$19,11
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)			$20,90	$21,90	$23,16	$24,27
					10,80%	10,80%
1er avril 2020	**$ 1,00**		A	B	A	B
Préposé/préposée à l'entretien ménager			$16,10	$17,10	$17,84	$18,95
Aide-cuisinier/cuisinière			$16,10	$17,10	$17,84	$18,95
Cuisinier/cuisinière			$19,10	$20,10	$21,16	$22,27
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation			$19,10	$20,10	$21,16	$22,27
Concierge			$16,10	$17,10	$17,84	$18,95
Préposé/préposée aux résidents			$17,25	$18,25	$19,11	$20,22
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)			$21,90	$22,90	$24,27	$25,37

Classification	Augmentation	Taux salarial 31 décembre 2019	Taux horaire		Taux horaire Enclobant tout	
					10,80%	10,80%
1er janvier 2021	**$0,25**		**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager			$16,35	$17,35	$18,12	$19,22
Aide-cuisinier/cuisinière			$16,35	$17,35	$18,12	$19,22
Cuisinier /Cuisinière			$19,35	$20,35	$21,44	$22,55
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation			$19,35	$20,35	$21,44	$22,55
Concierge			$16,35	$17,35	$18,12	$19,22
Préposé/préposée aux résidents			$17,50	$18,50	$19,39	$20,50
Infirmier/Infirmière auxiliaire autorisé(e)			$22,15	$23,15	$24,54	$25,65
					10,80%	10,80%
1er janvier 2022	**$0,25**		**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager			$16,60	$17,60	$18,39	$19,50
Aide-cuisinier/cuisinière			$16,60	$17,60	$18,39	$19,50
Cuisinier /Cuisinière			$19,60	$20,60	$21,72	$22,82
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation			$19,60	$20,60	$21,72	$22,82
Concierge			$16,60	$17,60	$18,39	$19,50
Préposé/préposée aux résidents			$17,75	$18,75	$19,67	$20,78
Infirmier/Infirmière auxiliaire autorisé(e)			$22,40	$23,40	$24,82	$25,93
					10,80%	10,80%
1er janvier 2023	**$0,25**		**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager			$16,85	$17,85	$18,67	$19,78
Aide-cuisinier/cuisinière			$16,85	$17,85	$18,67	$19,78
Cuisinier/cuisinière			$19,85	$20,85	$21,99	$23,10
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation			$19,85	$20,85	$21,99	$23,10
Concierge			$16,85	$17,85	$18,67	$19,78
Préposé/préposée aux résidents			$18,00	$19,00	$19,94	$21,05
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)			$22,65	$23,65	$25,10	$26,20

ANNEXE « C » - OPTION 2

Classification	Augmentation	Taux horaire 31 décembre 2019		Taux horaire Enclobant tout	
				8,80%	8,80%
À partir du 1er avril 2019	**$ 1,00**	**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager		$14,85	$15,85	$14,98	$16,07
Aide-cuisinier/cuisinière		$14,85	$15,85	$14,98	$16,07
Cuisinier/cuisinière		$17,85	$18,85	$18,24	$20,80
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation		$17,85	$18,85	$18,24	$19,33
Concierge		$14,85	$15,85	$14,98	$16,07
Préposé/préposée aux résidents		$16,00	$17,00	$17,41	$18,50
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)		$20,65	$21,65	$22,47	$23,56
				10,80%	10,80%
1er janvier 2020	**$ 0,25**	**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager		$15,10	$16,10	$16,73	$17,84
Aide-cuisinier/cuisinière		$15,10	$16,10	$16,73	$17,84
Cuisinier/cuisinière		$18,10	$19,10	$20,05	$21,16
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation		$18,10	$19,10	$20,05	$21,16
Concierge		$15,10	$16,10	$16,73	$17,84
Préposé/préposée aux résidents		$16,25	$17,25	$18,01	$19,11
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)		$20,90	$21,90	$23,16	$24,27
				10,80%	10,80%
1er avril 2020	**$ 0,15**	**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager		$15,25	$16,25	$16,90	$18,01
Aide-cuisinier/cuisinière		$15,25	$16,25	$16,90	$18,01
Cuisinier/cuisinière		$18,25	$19,25	$20,22	$21,33
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation		$18,25	$19,25	$20,22	$21,33
Concierge		$15,25	$16,25	$16,90	$18,01
Préposé/préposée aux résidents		$16,40	$17,40	$18,17	$19,28
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)		$21,05	$22,05	$23,32	$24,43

Classification	Augmentation	Taux horaire		Taux horaire Enclobant tout	
			$ 1,00	10,80%	10,80%
1er janvier 2021	**$0,40**	**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager		$15,65	$16,65	$17,34	$18,45
Aide-cuisinier/cuisinière		$15,65	$16,65	$17,34	$18,45
Cuisinier /Cuisinière		$18,65	$19,65	$20,66	$21,77
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation		$18,65	$19,65	$20,66	$21,77
Concierge		$15,65	$16,65	$17,34	$18,45
Préposé/préposée aux résidents		$16,80	$17,80	$18,61	$19,72
Infirmier/Infirmière auxiliaire autorisé(e)		$21,45	$22,45	$23,77	$24,87
				10,80%	10,80%
1er janvier 2022	**$0,40**	**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager		$16,05	$17,05	$17,78	$18,89
Aide-cuisinier/cuisinière		$16,05	$17,05	$17,78	$18,89
Cuisinier /Cuisinière		$19,05	$20,05	$21,11	$22,22
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation		$19,05	$20,05	$21,11	$22,22
Concierge		$16,05	$17,05	$17,78	$18,89
Préposé/préposée aux résidents		$17,20	$18,20	$19,06	$20,17
Infirmier/Infirmière auxiliaire autorisé(e)		$21,85	$22,85	$24,21	$25,32
				10,80%	10,80%
1er janvier 2023	**$0,40**	**A**	**B**	**A**	**B**
Préposé/préposée à l'entretien ménager		$16,45	$17,45	$18,23	$19,33
Aide-cuisinier/cuisinière		$16,45	$17,45	$18,23	$19,33
Cuisinier/cuisinière		$19,45	$20,45	$21,55	$22,66
Coordonnatrice popote roulante et service d'animation		$19,45	$20,45	$21,55	$22,66
Concierge		$16,45	$17,45	$18,23	$19,33
Préposé/préposée aux résidents		$17,60	$18,60	$19,50	$20,61
Infirmier/infirmière auxiliaire autorisé(e)		$22,25	$23,25	$24,65	$25,76

ADDENDUM A L'ENTENTE COLLECTIVE

Entre

SECTION LOCALE 2373 SCFP
(ci-après appelé le Syndicat)

et

Villa des Jardins Inc.
(ci-après appelé l'Employeur)

Rétroactivité – Les salaires prévus par la présente convention entrent en vigueur le **1er janvier 2020.** La rétroactivité s'applique à toutes les heures rémunérées, y compris les réglementaires, le surtemps et les heures pendant le service de rappel, pour tout employé de la section locale. Les personnes qui n'ont pas droit au traitement rétroactif sont les suivantes :

[1] Celles qui ont quitté le service de l'Employeur avant d'avoir terminé leur période d'essai.

[2] Celles qui sont devenues des employées le **1er janvier 2020** ou après, et qui ont quitté volontairement le service de l'Employeur avant la date de la signature de la présente convention.

[3] Les personnes qui ont été congédiées par mesure disciplinaire et qui n'ont pas réintégré leur travail.

[4] Les personnes qui ont quitté le service de l'Employeur sans donner d'avis tel que défini à la convention antérieure.

[5] Toute personne qui réclame de la rétroactivité salariale telle que prévu à l'annexe "C" et qui n'est pas employée à la date de la signature de la présente entente, doit le faire par écrit à l'Employeur en dedans de trente (30) jours de la signature des présentes.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE 27E JOUR DE FÉVRIER 2020, A EDMUNDSTON, NOUVEAU-BRUNSWICK.

POUR LE SYNDICAT

Lucie O. Grondin, présidente SCFP 2373

Nicole Levesque, vice-présidente SCFP 2373

Gérald LeBlanc, conseiller syndical SCFP

POUR L'EMPLOYEUR

André Ouellet, présidente du C.A.

Joanne Plourde, trésorière du C.A.

Josée Bérubé, directrice générale

NOTES