

# CONVENTION COLLECTIVE

entre



**LES ŒUVRES DE L'HÔTEL-DIEU SAINT-JOSEPH INC.**

et



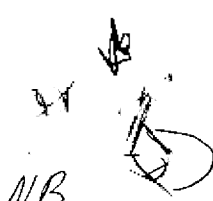
**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 1439-1**

*Terme du contrat: 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025*

Handwritten initials and marks, including 'FA', 'B', and a checkmark.

## *Table des matières*

<b>ARTICLE 1 - PRÉAMBULE</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE ET NEGOCIATIONS</b> .....	<b>6</b>
3.01    UNITÉ DE NÉGOCIATION.....	6
3.02    TÂCHES RÉSERVÉES AUX EMPLOYÉS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION .....	6
<b>ARTICLE 4 - DÉFINITIONS</b> .....	<b>7</b>
4.01    EMPLOYÉ.....	7
4.02    EMPLOYÉ EN PÉRIODE D'ESSAI.....	7
4.03    [A] EMPLOYÉ RÉGULIER À TEMPS PLEIN.....	7
[B] EMPLOYÉ À TEMPS PARTIEL RÉGULIER .....	7
[C] EMPLOYÉ NON RÉGULIER.....	7
[D] EMPLOYÉ ÉTUDIANT.....	7
4.05    [A] ANCIENNETÉ .....	8
[B] ANNÉE DE SERVICE.....	8
4.06    CONGÉ DE MALADIE.....	8
4.07    AVANCEMENT .....	8
4.08    GRIEF.....	8
4.09    APPLICATION DU FÉMININ OU DU PLURIEL .....	8
<b>ARTICLE 5 - ABSENCE DE DISCRIMINATION - HARCELEMENT</b> .....	<b>8</b>
5.01    ABSENCE DE DISCRIMINATION DE LA PART DE L'EMPLOYEUR.....	8
<b>ARTICLE 6 - AFFILIATION SYNDICALE</b> .....	<b>8</b>
6.01    MAIN FEN D'ADHÉSION.....	8
<b>ARTICLE 7 - PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES</b> .....	<b>8</b>
7.01    PRÉLÈVEMENT.....	8
7.02    RETENUES.....	8
7.03    INFORMATION AUX NOUVEAUX EMPLOYÉS.....	9
<b>ARTICLE 8 - CORRESPONDANCE</b> .....	<b>9</b>
8.01    CORRESPONDANCE.....	9
<b>ARTICLE 9 - COMITÉ OUVRIER PATRONAL</b> .....	<b>9</b>
9.01    CRÉATION DU COMITÉ.....	9
9.02    COMPÉTENCE DU COMITÉ.....	9
9.03    POUVOIRS DU COMITÉ.....	9
<b>ARTICLE 10 - COMITÉ DE NÉGOCIATIONS</b> .....	<b>9</b>
10.01    COMITÉ DE NÉGOCIATIONS.....	9
10.02    MANDAT DU COMITÉ DE NÉGOCIATIONS .....	9
10.03    REPRÉSENTANTS .....	9
<b>ARTICLE 11 - PROCÉDURES APPLICABLES AUX GRIEFS</b> .....	<b>10</b>
11.01    CHOIX DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	10
11.02    NOMS DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	10
11.03    COMITÉ DES GRIEFS.....	10
11.04    SIGNIFICATION DES GRIEFS .....	10
11.05    RÈGLEMENT PAR DISCUSSION .....	10
11.06    RÈGLEMENTS DES GRIEFS.....	10
PREMIÈRE ÉTAPE.....	10
DEUXIÈME ÉTAPE.....	10
TROISIÈME ÉTAPE.....	10
11.07    GRIEF AU NIVEAU SYNDICAL OU EN MATIÈRE D'APPLICATION.....	11
11.08    VICE DE FORME OU DE PROCÉDURE.....	11

NB  


<b>ARTICLE 12 – ARBITRAGE</b> .....	<b>11</b>
12.01 COMPOSITION DU COMITÉ D'ARBITRAGE.....	11
12.02 DÉFAI DE NOMINATION.....	11
12.03 PROCÉDURES DU COMITÉ.....	11
12.04 DÉCISION DU COMITÉ.....	11
12.05 DÉSACCORD SUR LA DÉCISION.....	11
12.06 DÉPENSES DU COMITÉ.....	11
12.07 MODIFICATION DES DÉLAIS.....	11
12.08 TÉMOINS.....	12
<b>ARTICLE 13 – GRÈVES ET LOCK-OUT</b> .....	<b>12</b>
13.01 GRÈVES ET LOCK-OUT.....	12
<b>ARTICLE 14 – CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES</b> .....	<b>12</b>
14.01 AVERTISSEMENT.....	12
14.02 PROCÉDURES DE CONGÉDIEMENT.....	12
14.03 OMISSION D'ÉTAPES DE LA PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS.....	12
14.04 SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT SANS MOTIF VALABLE.....	12
14.05 DOSSIER D'UN EMPLOYÉ.....	12
<b>ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ</b> .....	<b>13</b>
15.01 LISTE D'ANCIENNETÉ.....	13
15.02 ACCUMULATION D'ANCIENNETÉ.....	13
15.03 PERTE D'ANCIENNETÉ.....	14
15.04 MUTATION ET ANCIENNETÉ EN DEHORS DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION.....	14
15.05 EMPLOYÉS EN PÉRIODE D'ESSAI.....	14
15.06 MAINTIEN DE L'ANCIENNETÉ.....	15
<b>ARTICLE 16 – VACANCES, AVANCEMENT ET CHANGEMENTS</b> .....	<b>15</b>
16.01 [A] POSTE VACANT.....	15
[B] POSTE VACANT TEMPORAIRE.....	15
16.02 RENSEIGNEMENTS SUR L'AFFICHAGE DES POSTES.....	15
16.03 MODE DE NOMINATION.....	15
16.04 PÉRIODE DE PROBATION.....	16
16.05 AVIS AU SYNDICAT.....	16
16.06 RÉTABLISSEMENT D'UN EMPLOYÉ.....	16
<b>ARTICLE 17 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL</b> .....	<b>16</b>
17.01 PROCÉDURES DE MISE EN DISPONIBILITÉ ET DE RÉEMBAUCHE.....	16
17.03 AVIS DE MISE EN DISPONIBILITÉ.....	16
17.04 GRIEFS DÉCOULANT DES MIS EN DISPONIBILITÉ.....	17
17.05 LETTRE DE PRÉSENTATION.....	17
<b>ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL</b> .....	<b>17</b>
18.01 [A] HEURES RÉGULIÈRES DE TRAVAIL.....	17
18.02 PÉRIODE DE REPAS.....	17
18.03 PÉRIODE DE REPOS.....	17
18.04 HORAIRE DES HEURES DE TRAVAIL.....	17
18.05 [A] ROULEMENT ET JOUR DE REPOS.....	18
18.06 TEMPS LIBRE ENTRE LES QUARTS.....	18
18.07 RETARD AU TRAVAIL.....	18
<b>ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>18</b>
19.01 DÉFINITION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	18
19.02 TAUX POUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	19
19.03 MIS EN DISPONIBILITÉ ET HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	19
19.04 HEURES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES EMPLOYÉS À TEMPS-PARTIE, RÉGULIER ET LES EMPLOYÉS NON RÉGULIERS.....	19
19.05 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	19
19.06 DURÉE MINIMALE DU RAPPEL.....	19
19.07 AUTHORIZATION POUR HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	19

AB 3

19.08	HEURL AVANCÉ	19
<b>ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS</b>		
20.01	LISTE DES JOURS FÉRIÉS	20
20.02	CONGÉS PAYÉS	20
20.03	EMPLOYÉS ADMISSIBLES AUX CONGÉS PAYÉS	20
<b>ARTICLE 21 – CONGÉS ANNUELS</b>		
21.01	(A) DURÉE DES CONGÉS ANNUELS (EMPLOYÉS EMBAUCHÉS AVANT LE 31 DÉCEMBRE 2011)	21
	(B) DURÉE DES CONGÉS ANNUELS	21
21.02	JOURS FÉRIÉS COÏNCIDANT AVEC LES CONGÉS ANNUELS	21
21.03	INDEMNITÉ DE CONGÉS ANNUELS À LA CÉSSATION	21
21.04	CALENDRIER DES CONGÉS ANNUELS	22
21.05	CALCUL DE L'INDEMNITÉ DES CONGÉS ANNUELS	22
21.06	PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DONNANT DROIT AUX CONGÉS ANNUELS	22
21.08	ATTRIBUTION DES VACANCES	22
21.09	LA DIMANDI DE CONGÉ ANNUEL	22
<b>ARTICLE 22 – CONGÉS DE MALADIE</b>		
22.01	(A) MONTANT DE CONGÉS DE MALADIE	22
22.03	DÉDUCTION DES CONGÉS DE MALADIE	23
22.04	ENQUÊTE SUR LES CONGÉS DE MALADIE	23
22.05	COMPTE-RENDU DE LA MALADIE	23
22.06	CONGÉ DE MALADIE PENDANT UN CONGÉ AUTORISÉ	23
22.07	REGISTRE DES CONGÉS DE MALADIE	23
22.10	RELAIS COMPENSATOIRE	24
22.11	ABSENCE D'UN EMPLOYÉ SUIVANT UNE BLESSURE AU TRAVAIL	24
<b>ARTICLE 23 – CONGÉS AUTORISÉS</b>		
23.01	AFFAIRES SYNDICALES	24
23.02	(A) CONGÉ DE DEUIL	24
23.03	CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL	25
	(B) PRÉAVIS	25
	(C) PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ	25
	(E) RETOUR DU CONGÉ DE MATERNITÉ	25
	(F) CONGÉ PARENTAL	25
	(G) DURÉE DU CONGÉ PARENTAL	26
	(H) CONGÉ D'ADOPTION	26
23.04	CONGÉ D'AUDIENCE	26
23.05	CONGÉ D'ÉTUDES	26
23.06	CONGÉS AUTORISÉS	26
23.07	CLIMAT RIGOUREUX	26
23.08	BLESSURE AU TRAVAIL	26
<b>ARTICLE 24 – TRAITEMENT ET ALLOCATIONS</b>		
24.01	JOUR DE PAYÉ	27
24.02	PRINCIPE D'ÉGALITÉ	27
24.03	RÉMUNÉRATION PENDANT UNE AFFECTATION PROVISOIRE	27
24.04	PRIMES	27
	(A) PRIME DE CHEF	27
	(B) PRIME DE FORMATION ET D'ORIENTATION	27
24.05	REPAS	27
24.06	ALLOCATION DE TAXI	27
24.07	INDEMNITÉ D'ÉTUDE	27
24.08	CORRECTION DE PAYÉ	28
24.09	ALLOCATION DE RETRAITE	28
24.11	(A) CÉSSATION D'EMPLOI	28
	(B) RETRAITE ANTICIPÉE	28

NB  
 F. J.  
 AB  
 11

<b>ARTICLE 25 – ASSURANCE GROUPE</b> .....	<b>29</b>
25.01 ASSURANCE-GROUPE.....	29
25.02 PAIEMENT CONTINU DES PRIMES.....	29
<b>ARTICLE 26 – CLASSIFICATION DES POSTES ET RECLASSIFICATION</b> .....	<b>29</b>
26.01 DESCRIPTION D'EMPLOI.....	29
26.02 NULLE SUPPRESSION DES CLASSIFICATIONS ACTUELLES.....	29
26.03 CHANGEMENTS DANS LA CLASSIFICATION.....	29
<b>ARTICLE 27 – SÉCURITÉ ET SANTÉ</b> .....	<b>29</b>
27.01 SÉCURITÉ ET SANTÉ.....	29
27.03 ACCIDENT ET MALADIE AU TRAVAIL.....	30
[A] INDEMNISATION DE TRAVAIL SÉCURITAIRE NB.....	30
[B] ACCÈS AUX CONGÉS DE MALADIE ACCUMULÉS.....	30
<b>ARTICLE 28 – SÉCURITÉ D'EMPLOI</b> .....	<b>30</b>
<b>ARTICLE 29 – ALLOCATION VESTIMENTAIRE</b> .....	<b>30</b>
29.01 ALLOCATION VESTIMENTAIRE.....	30
<b>ARTICLE 30 – HARCÈLEMENT</b> .....	<b>30</b>
<b>ARTICLE 31 – CONDITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>31</b>
31.01 INSTALLATION ADÉQUATE.....	31
31.02 TABLEAUX D'AFFICHAGE.....	31
<b>ARTICLE 32 – EXEMPLAIRE DE CONVENTION</b> .....	<b>31</b>
<b>ARTICLE 33 – DURÉE DE LA CONVENTION</b> .....	<b>31</b>
33.01 DURÉE DE LA CONVENTION.....	31
33.02 CHANGEMENT À LA CONVENTION COLLECTIVE.....	31
33.03 AVIS DE MODIFICATION.....	31
33.04 RECONDUCTION.....	31
33.05 EMPLOYÉS DESIGNÉS.....	31
33.06 DROITS DE SUCCESSION.....	31
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>33</b>
CLASSIFICATION DES EMPLOIS, TITRES ET ABRÉVIATIONS DES POSTES.....	33
<b>ANNEXE B – GRILLE SALARIALE</b> .....	<b>34</b>
<b>ADDENDUM A L'ENTENTE COLLECTIVE</b> .....	<b>35</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE</b> .....	<b>36</b>

## 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 soin adéquat aux bénéficiaires du foyer de soins et de la résidence 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 1439 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 Les Directeurs d'activités et le personnel des soins peuvent être aidés par des volontaires dans les soins auxiliaires des bénéficiaires du foyer de soins et la résidence 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.

11/11  
A/B

- 3.04 L'Employeur consent à payer le président d'un conseil d'arbitrage tenu pour considérer un grief survenu selon l'article 3.03.

#### 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 la période d'essai tel que stipulé à l'article 15.05, 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.
- [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.
- [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. Il bénéficie de tous les avantages de l'entente collective, à l'exception des articles : 17, 20, 21, 22, 24. 09 et 25.
- [d] **Employé étudiant**, désigne, aux fins de la présente convention, un employé embauché après la signature de l'entente, qui est aux études à temps plein et qui ne remplit pas un poste à temps plein régulier, à temps partiel régulier ou un employé non régulier. Celui-ci est placé sur une liste distinctive selon l'ordre de son ancienneté et appelé pour du travail disponible selon cet ordre, sa classification et son département. Ces employé (e)s étudiants doivent déployer tous les efforts possibles pour être disponibles au travail. Cet employé est payé au taux "englobant tout" selon l'Annexe B. Il bénéficie de tous les avantages de l'entente collective, à l'exception des articles : 17, 20, 21, 22, 24.09 et 25.

**L'employeur va reconnaître l'ancienneté de ses employés étudiant dans l'éventualité que ces employés appliquent pour un poste régulier ou non régulier.**

KB  
7

- 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 d'essai définie à l'article 4.02 est complétée, l'ancienneté de l'employé remonte à la date d'embauche.
- [b] **Année de service** signifie une année complétée de service représentant 1950 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 - HARCÈLEMENT**

- 5.01 **Absence de discrimination de la part de l'Employeur** – Aucune discrimination, harcèlement, 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.

#### **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 membre 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

FT. 4  
NB  
AL 10

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 convient d'informer les nouveaux employés de l'existence de la présente convention collective et des conditions d'emploi établies dans les articles portant sur la sécurité syndicale.
- 7.04 L'Employeur doit inscrire sur la formule T-4 de chaque employé le montant des cotisations payées au cours de l'année précédente.

#### **ARTICLE 8 – CORRESPONDANCE**

- 8.01 **Correspondance** – Toute correspondance entre les parties portant sur la présente ou en découlant doit se faire par l'entremise de l'administrateur 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 à la demande de l'une ou l'autre 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 précéder 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 Le Comité peut discuter certains sujets tels que l'horaire de travail, heures de repas, l'horaire de vacances, ainsi qu'autres sujets relatifs.

#### **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, dont un maximum de deux (2) employés d'un même département.
- 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

9  
FD  
JTY  
NB

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 cinq (5) 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, **soumettre le grief à un médiateur sous**

**entente mutuelle entre les parties ou 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 (10) dix 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 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 **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 faire monter 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.

14.02 **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.

14.03 **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

14.04 **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.

14.05 **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.

Handwritten initials and marks in the bottom left corner, including "AD", "AB", and "9".

- 14.06 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 fut enregistrée pendant cette période.
- 14.07 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 en période d'essai 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'embauche 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 non réguliers. Toute modification à l'horaire des employés de la liste d'ancienneté doit être mise en vigueur dans un délai de trois (3) semaines de l'affichage.

### **15.02 Accumulation d'ancienneté**

Un employé accumulera de l'ancienneté pour toutes les heures régulières rémunérées et pour les heures non rémunérées suivantes :

- [a] Les congés de maternité jusqu'au maximum prévu par la Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick, soit dix-sept (17) semaines au moment de la signature de la présente convention collective.
- [b] Les congés de soins des enfants jusqu'au maximum prévu par la Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick, soit trente-sept (37) semaines **ou soixante-deux (62) semaines** au moment de la signature de la présente convention collective.
- [c] La période d'incapacité résultant d'un accident de travail qui est reconnue par Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick, comme ouvrant droit à une indemnité en vertu des dispositions de la Loi sur les accidents de travail du Nouveau-Brunswick.
- [d] Le nombre d'heures d'ancienneté créditées à un employé à temps plein en vertu des paragraphes [a], [b] et [c] ci-dessus doit être basée sur trente-sept heures et demie (37.5) par semaine.
- [e] Le nombre d'heures d'ancienneté créditées à un employé à temps plein ayant une réduction de relais et un employé à temps partiel régulier en vertu des paragraphes [a], [b] et [c] ci-dessus doit être égal à la quantité d'heures que cet employé travaillait avant d'être en congé selon son entente de réduction de relais.
- [f] Le nombre d'heures d'ancienneté créditées à un employé non régulier en vertu des paragraphes [a], [b] et [c] ci-dessus doit être égal à la quantité d'heures la plus élevée d'ancienneté ayant été accordée pendant le période de congé à tout employé ayant moins d'ancienneté dans la même classe et dans le même département.

[g] Un employé recevant des prestations de Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick ne doit pas recevoir moins d'ancienneté que ce qu'il reçoit en réalité de Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick en heures payées.

L'accumulation d'ancienneté prévue aux paragraphes [a], [b] et [c] ci-dessus ne permet pas à l'employé d'accumuler des crédits de congés annuels, et de congés de maladie et de jours fériés durant la période de congé.

**15.03 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 douze (12) mois;

[f] lorsqu'un employé non régulier ne se présente pas au travail sans raison valable pour une période **d'un mois (1) mois**, l'Employeur peut enlever son nom de la liste d'appel.

**15.04 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.

**15.05 Employés en période d'essai** – Les nouveaux employés doivent compléter une période d'essai de 450 heures de travail à partir de la date d'embauche. Par entente mutuelle entre les parties, l'Employeur peut prolonger la période d'essai de 150 heures de travail en donnant un avis à l'employé. 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.

89  
NB HL 4B

15.06 **Maintien de l'ancienneté** – En cas de fusion ou 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 15.03,
- ii) Lorsqu'un employé a reçu son allocation de retraite selon l'article 24.09,
- iii) Lorsqu'un employé prend sa retraite selon l'article 24.10.

[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] 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 et ce, pendant au moins une semaine afin que tous les membres soient avisés de la position vacante ou position nouvelle. Le nom de l'heureux candidat 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.

[d] Un poste devient seulement vacant si le taux d'occupation du foyer de soins et de la résidence le permet.

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, l'Employeur considérera d'abord les candidats à l'interne d'après leurs qualifications, expériences de travail, connaissances et compétences requises, de l'emploi prévu selon l'affiche. Lorsque tous ces éléments sont relativement égaux, l'employé ayant le plus d'ancienneté sera appointé. L'Employeur peut afficher le poste à l'externe, advenant qu'aucun candidat interne ne possède les qualifications requises.

- 16.04 Période de probation** – Le candidat choisi doit être placé en probation pendant une période de vingt-deux (22) jours (=165 heures) de travail. Advenant que le service s'avère satisfaisant, cette nomination doit devenir permanente après la période de vingt-deux (22) jours (=165 heures) de travail. 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.
- 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 qui est frappé 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.
- 16.07 L'employeur remboursera les frais (avec pièce justificative) aux fins du renouvellement de la vérification de casier judiciaire à tous les employés réguliers.**

## **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** 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

J.T.  
2-13  
ED/B

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 entamés à la troisième étape de la procédure applicable aux griefs.
- 17.05 **Lettre de présentation** – L'employé qui le demande recevra une lettre de présentation au moment de sa cessation d'emploi.

## ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL

- 18.01 [a] **Heures régulières de travail** – La journée régulière de travail sera de sept heures et demie (7.5) à l'exclusion de temps de repas. La semaine régulière de travail doit être de trente-sept heures et demie (37.5) en moyenne sur une période de quatre (4) semaines.
- i) Les employés travaillant des relais de huit (8) heures recevront une pause de trente (30) minutes non rémunérées et deux (2) pauses de quinze (15) minutes rémunérées. La semaine régulière de travail doit être de trente-sept et demie (37.5) en moyenne sur une période de quatre (4) semaines.
  - ii) Les employés travaillant des relais variables recevront une pause de quinze (15) minutes rémunérées par tranche de quatre (4) heures de travail.
  - iii) **À la demande de l'employeur, il est admis que certaines activités exigent la présence d'employés au travail pendant toute la période de travail prévue à leur horaire, y compris la pause-repas. Dans ces cas, les employés sont rémunérés pour leurs pause-repas conformément aux conditions relatives aux heures supplémentaire.**
- [b] Aucun employé ne sera demandé de travailler plus de 7 jours consécutifs.
- [c] Employé à temps partiel réguliers et employé non réguliers – A la discrétion des employés mentionnés ci-dessus. 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.

18.02 **Période de repas** – La période de repas doit être d'une durée de trente (30) minutes par quart.

18.03 **Période de repos** – Tous les employés ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes pendant chaque moitié de quart. L'Employeur doit rendre disponible un endroit à cette fin.

### 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.

PD

- [b] Une fois l'horaire déjà affiché, l'Employeur peut faire des modifications à l'horaire pour les employés occasionnels, l'employeur doit en aviser au préalable l'employé affecté moyennant un avis de quarante-huit (48) heures, ou par entente mutuelle entre l'Employeur et l'employé.
- [c] Sur demande écrite et avec l'autorisation de l'Employeur, un employé à temps plein peut réduire le nombre de ses relais de travail hebdomadaires de cinq (5) à quatre (4), à trois (3) jours. 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 et l'autorisation de l'Employeur **pourra être faite à tout moment de l'année et les demandes seront revues le 1er mars et le 1er septembre** pour toute autorisation subséquente. **Par entente mutuelle entre l'employé et l'employeur, la période pourrait être raccourcie.**

**L'accumulation des congés annuels, des congés de maladie et des congés fériés sera calculée au prorata selon leurs relais hebdomadaires.**

Il est entendu que les relais réduits mentionnés seront remplacés et/ou comblés par les employés à temps partiel.

- 18.05 [a] **Roulement et jour de repos** – 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 réguliers à temps plein 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).
- [c] L'Employeur consent à faire de son mieux pour procurer au moins une fin de semaine libre sur trois (3) aux employés à temps partiel réguliers qui font la demande pour une fin de semaine libre.

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.

18.07 **Retard au travail** – la paie de l'employé sera déduite par tranche de quinze (15) minutes pour toute période de retard à son poste de travail.

## ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

### 19.01 Définition d'heures supplémentaires:

- [a] Tout travail effectué pendant les congés annuels ou jours de repos désigne du surtemps à moins d'entente de modification de relais.

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

[c] **Tout travail effectué pendant la pause-repas selon l'article 18.01 [a] iii).**

[d] 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 **pour les employés réguliers.**

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 régulier et non réguliers travaillant moins de douze (12) heures par jour 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 douze (12) heures dans la journée de travail. Le taux habituel de surtemps s'applique pour le travail effectué après une journée de douze (12) heures.

[b] Les employés à temps partiel régulier et les employés non réguliers travaillant plus de trente-sept heures et demie (37.5) par semaine en moyenne sur une période de quatre (4) semaines devront être payés des heures supplémentaires.

[c] **Taux pour les heures supplémentaires pour les employés ayant salaire englobant tout** – Les employés qui reçoivent le salaire englobant tout, doivent être rémunérés d'une fois à ce taux pour les heures supplémentaires travaillées et reçoivent ensuite une demie du salaire du taux réguliers.

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

19.06 **Durée minimale de rappel**

[a] Tout employé rappelé en dehors de ses heures régulières de travail doit être rémunéré l'équivalent d'au moins trois (3) heures au taux applicable aux heures supplémentaires.

[b] Tout employé régulier à temps partiel et non régulier demandé de prolonger ses heures de travail sont rémunérées pour le nombre d'heures fait en surplus au taux applicable aux heures supplémentaires après douze (12) heures et ce sur une base volontaire.

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

19.08 **Heure avancée** – Le changement de l'heure normale à l'heure avancée ou vice versa ne doit pas affecter l'horaire normal des heures de travail et il n'y aura ni de temps

supplémentaire ni de perte de temps crédité ou déduit comme résultat d'un tel changement durant la semaine ou a lieu le changement.

## ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS

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

Jour de l'An	Fête du travail
Jour de la Famille	<b>Journée nationale de la vérité et de la réconciliation</b>
Vendredi Saint	Action de grâces
Dimanche de Pâques	Jour du souvenir
Fête de la Reine	Noël
Fête du Canada	Lendemain de Noël
Fête du Nouveau-Brunswick	

et tout autre jour férié désigné par le gouvernement fédéral ou provincial **après décembre 2025**. Ces fériés seront divisés équitablement entre les employés.

### 20.02 Congés payés

[a] Si un jour férié coïncide avec un jour où un employé régulier est censé être en congé, l'employeur accordera à sa discrétion **en considérant les demandes des employés selon les besoins opérationnels**, ce jour férié autant que possible aussitôt après un jour libre normal de l'employé dans les trente (30) jours suivants le réel congé férié énuméré à l'article 20.01 et ce jour doit être le jour férié de l'employé.

**Pour les employés admissibles aux congés payés**, le congé libre sera payé au taux régulier au prorata des heures travaillées durant les 28 jours précédant le jour férié.

[b] Si un jour férié coïncide avec un jour où un employé régulier est cédulé à travailler, l'employé a le choix d'être rémunéré aux taux des heures supplémentaires pour les heures travaillées en plus de son taux régulier pour le congé férié (double temps et demi) ou d'avoir un autre jour de congé. Si l'employé choisi d'avoir un jour de congé, l'employeur accordera à sa discrétion **en considérant les demandes des employés selon les besoins opérationnels**, ce jour **quatre-vingt-dix (90) jours** suivants le réel congé férié énuméré à 20.01 et ce jour doit être le jour férié de l'employé. L'employé qui désire se prévaloir de ce choix devra le faire pour tous les congés fériés énumérés à l'article 20.01 avant le 31 janvier de chaque année. **Tous les congés fériés de l'année courante doivent être pris avant le 31 décembre.**

**Pour les employés admissibles aux congés payés**, le congé libre sera payé au taux régulier au prorata des heures travaillées durant les 28 jours précédant le jour férié.

[c] Quant aux employés non réguliers qui reçoivent le salaire "englobant tout", ils doivent être rémunérés à ce taux pour les heures travaillées et reçoivent ensuite le taux régulier de salaire pour la moitié des heures travaillées.

20.03 **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.

KB  
JT  
NB  
FL

## ARTICLE 21 – CONGÉS ANNUELS

21.01 [a] **Durée des congés annuels (employés embauchés avant le 31 décembre 2011)**  
– Tout employé régulier ayant complété sa période d'essai et qui a de l'ancienneté au 30 juin, 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 et quart par mois de service ininterrompu complété à la date limite de congés annuels ;
2. un an et plus mais moins de cinq ans, aura droit à des congés de trois (3) semaines payées à son taux régulier ;
3. cinq ans et plus mais moins de vingt ans, aura droit à quatre (4) semaines de congés payés à son taux régulier;
4. vingt ans et plus aura droit à des congés de cinq (5) semaines payées à son taux régulier;
5. l'année du 25<sup>e</sup> anniversaire seulement, l'employé recevra une semaine additionnelle de congé annuel payé sous forme de boni.

[b] **Durée des congés annuels** – Tout employé régulier embauché après le 1<sup>er</sup> janvier 2012 qui a complété sa période d'essai et qui a de l'ancienneté au 30 juin, 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 an et plus mais moins de cinq ans, aura droit à des congés de deux (2) semaines payées à son taux régulier ;
3. cinq ans et plus mais moins de dix ans, aura droit à trois (3) semaines de congés payés à son taux régulier ;
4. dix ans et plus mais moins de vingt ans aura droit à quatre (4) semaines de congés payés à son taux régulier ;
5. vingt ans et plus aura droit à des congés de cinq (5) semaines payées à son taux régulier ;
6. l'année du 25<sup>e</sup> anniversaire seulement, l'employé recevra une semaine additionnelle de congé annuel payé sous forme de boni.

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 1<sup>er</sup> mars de chaque année, une liste sur laquelle les employés indiqueront leur choix de congés. Les listes de congés annuels approuvés seront affichées au plus tard le 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin. Les congés annuels doivent être pris de janvier à décembre et ne peuvent être reportés à une autre année à moins d'autorisation de l'Employeur.

**21.07** 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.

**21.08 Attribution des vacances** – Pour ce qui est des vacances d'été, afin d'être le plus équitable possible et permettre à tout le monde de profiter de l'été, les deux (2) premières semaines devront être choisies lors de la première ronde (en respectant l'ancienneté) entre le 1<sup>er</sup> et le 15 mars. Les résultats seront affichés le 20 mars.

Le choix des 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, et 5<sup>e</sup> semaines de vacances devront être choisis lors de la deuxième ronde (en respectant l'ancienneté) entre le 21 mars et le 5 avril. Les résultats seront affichés le 15 avril. Ces vacances sont choisies après que tous les salariés aient eu l'opportunité de choisir leurs deux (2) premières semaines.

**La semaine de vacances est du lundi au dimanche.**

**21.09 La demande de congé annuel doit être faite par écrit et ce, avant que la cédule du département soit affichée. Après que cette dernière soit affichée, les demandes peuvent être acceptées ou refusées à la discrétion de l'employeur.**

**21.10 Accumulation des vacances** – Advenant que l'employé régulier n'a pas cédulé ces congés annuels à la fin de l'année sans raison valable, l'employé ne peut pas reporter ses congés annuels pour l'année suivante. Les congés annuels restants seront alors payés lors d'une paie en décembre.

**Dans le cas où l'employé désire reportées ses vacances, l'employé doit en faire la demande à l'écrit au plus tard le 1 octobre.**

## **ARTICLE 22 – CONGÉS DE MALADIE**

**22.01 [a] Montant de congés de maladie** – Chaque employé régulier de l'unité de négociation doit accumuler les crédits de congé de maladie à raison d'un jour et quart (1 ¼) par mois de service ou au prorata jusqu'à concurrence de **quatre-vingt-dix (90) jours**. **L'employeur va honorer la banque de crédit de congé de maladie des employés**

Handwritten initials and signatures in the bottom left corner, including "AB" and "27".

**actuels ayant plus de 90 jours d'accumulé. Cet article entrera en vigueur au moment de la signature.**

- [b] Avant le 31 janvier 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 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) 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 Un employé régulier 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 pour chaque heure à l'horaire (exception faite des jours fériés) où l'employé est en congé de maladie tel que prévu à l'article 22.01.
- 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 de congé de maladie ou si l'employé s'absente pendant plus de trois (3) jours de travail consécutifs, l'Employeur peut exiger la production d'un certificat du médecin. **Un médecin doit inclure, mais ne se limite pas à un médecin de famille, spécialiste, physiothérapeute, chiropraticien ou dentiste, infirmière praticienne, 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 régulier reçoit un congé non payé pour quelque 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 régulier doit, sur demande, être informé du nombre de congés accumulés en sa faveur.
- 22.08 L'absence d'un employé régulier 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] 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 régulier doit aviser l'Employeur de l'heure du rendez-vous aussitôt que le rendez-vous est confirmé.

[b] 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. Les relais de travail compensatoire ne sera pas considéré comme du surtemps.**

**22.11 Absence d'un employé suivant une blessure au travail – Suivant une blessure au travail, l'employé doit aviser l'employeur s'il souhaite utiliser ses crédits de congés de maladie ou recevoir des indemnités de Travail sécuritaire NB.**

## **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 dix-neuf (19) 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 [a] Congé de deuil – Sur demande, l'employé régulier et l'employé non régulier cédulé ont droit à un congé de deuil jusqu'à un maximum de quatre (4) jours de travail consécutifs ou cinq (5) jours de calendrier consécutifs sans perte de traitement dans le cas du décès de son époux, son épouse, conjoint(e), son frère, sa sœur, son gendre, sa bru, son fils, sa fille, le fils, fille du/de la conjoint(e), son père, sa mère. Lorsque les funérailles ont lieu à deux cents (200) kilomètres ou plus de Saint-Basile, un congé spécial d'une durée maximale de deux (2) jours peut être accordé sans rémunération à des fins de déplacement. Un employé qui est en congé annuel et qui subit une perte selon l'article sur le congé de deuil a droit d'utiliser son congé de deuil et remettre son congé annuel à une date ultérieure.**

[b] Sur demande, l'employé régulier et l'employé non régulier cédulé ont droit à un congé de deuil jusqu'à un maximum de trois (3) jours de travail consécutifs ou

JA  
NB

quatre (4) jours de travail calendrier consécutifs sans perte de traitement dans le cas du décès de ses grands-parents, son petit-enfant, son beau-père, sa belle-mère, sa belle-soeur, son beau-frère, ou autre membre du foyer pour assister aux funérailles ou voir à l'organisation des funérailles. Lorsque les funérailles ont lieu à deux cents (200) kilomètres ou plus de Saint-Basile, un congé spécial d'une durée maximale de deux jours peut être accordé sans rémunération à des fins de déplacement. Un employé qui est en congé annuel et qui subit une perte selon l'article sur le congé de deuil 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 du décès de sa tante, son oncle, son neveu, sa nièce, de la belle-sœur, ou du beau-frère du/de la conjoint(e).
- [d] **Un employé ou séparé qui demeure en union libre ne peut revendiquer qu'il 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.
- [f] **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.

[g] **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.

[h] **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 cédulé qui est tenu de comparaître à titre de juré ou de témoin devant un tribunal. L'employé doit fournir la preuve de citation. **Toute indemnité de témoin, de présence ou de comportement versée à l'employé doit remise à l'Employeur, sauf les allocations de déplacement ou de repas, que l'employé a reçues et dont il doit rendre compte.**

#### 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 régulier 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 de trente-sept heures et demie (37.5) par semaine.

[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 deux (2) 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 qui en fait la demande. La demande doit être faite par écrit et approuvée par l'Employeur. Un tel congé ne doit pas être refusé sans raison valable.

23.07 **Climat rigoureux** – Un employé régulier 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 du surtemps accumulé, des congés annuels accumulés, ou en travaillant lors de ses journées de repos ou congés fériés si l'horaire du personnel le permet.

23.08 **Blessure au travail** – Un employé qui ne peut accomplir son travail régulier pour le compte de l'Employeur à la suite d'un accident au travail pour lequel il reçoit une indemnité versée par Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick conformément à la *Loi sur les accidents du travail* recevra son plein salaire pour la journée où l'accident a eu lieu.

## 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 électroniquement via le système de paie. Un employé embauché avant la date de la signature de la présente entente et qui en fait la demande au bureau des ressources humaines pourra recevoir son compte-rendu version papier. Un ordinateur et imprimante sont placés à la disposition des employés.**

[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.

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 première 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. Nul employé affecté provisoirement à un poste de niveau inférieur ne doit être assujéti à une diminution de salaire à moins d'entente mutuelle entre le Syndicat et l'Employeur.**

*le Syndicat  
l'employé*

*KB PD NB 4*

### 24.04 Primes

[a] **Prime de chef** - En l'absence de l'infirmière et de l'infirmière auxiliaire à titre de chef, un employé désigné et qui travaille à titre de chef recevra **deux dollars (2 \$)** de plus de l'heure pour son quart de travail ou une partie de son quart de travail.

[b] **Prime de formation et orientation** - Quand un employé donne une formation et/ou orientation, il recevra un dollar (1 \$) de l'heure de plus. (dans toutes les classifications) **L'employeur va désigner les employés responsables de la formation.**

24.05 **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.

24.06 **Allocation de taxi** - Lorsqu'un employé régulier est appelé à travailler lorsqu'il n'est pas cédulé entre vingt-trois (23) heures et sept (7) heures, l'Employeur devra fournir à cet employé un moyen de transport ou un service de taxi, aller et retour de son domicile jusqu'à un maximum de (5 \$) du voyage.

### 24.07 Indemnité d'étude

[a] L'Employeur doit défrayer la totalité des coûts des cours de formation suivis par l'employé à la demande de l'Employeur pour se perfectionner pour mieux accomplir son travail.

*KB*

*PD*

**[b] Formation additionnelle**

Lorsqu'un employé assiste à une formation ou participe à un programme à la demande de l'Employeur, il reçoit son salaire réglementaire prévu à l'horaire de travail pour la période en question. Les frais d'inscription sont la responsabilité de l'Employeur.

Lorsqu'un employé assiste à une formation ou participe à un programme par sa propre initiative, il n'aura droit à aucune rémunération ni à aucun remboursement de frais.

**[c] Sessions d'information**

Lorsque l'employé est demandé par l'Employeur d'assister à une session d'information, il sera rémunéré à son taux régulier pour la durée de la session.

Lorsque l'employé est invité par l'Employeur à assister à une session d'information, il pourra y participer à sa discrétion et ce, sans rémunération ni remboursement de frais.

**[d]** L'Employeur déduira un (1) sou par heure de travail de tous les employés dans l'unité de négociation pour fin d'éducation. L'argent sera envoyé à la section locale annuellement en janvier. Les heures de travail pour le calcul des déductions seront selon les heures travaillées l'année précédente, tel qu'affichées sur la liste d'ancienneté.

**24.08 Correction de paye** – Toute erreur dans le traitement d'un employé doit être corrigée par l'Employeur lors de la prochaine période de paie suivant à la demande de l'employé. En cas de surplus, les employés ont la responsabilité d'en aviser l'Employeur **et la correction sera apportée lors de la prochaine période de paie.**

**24.09 Allocation de retraite** – Quand un employé prend sa retraite par suite de maladie, d'accident, ou d'âge ou encore qu'il décède ou qu'il est mis en disponibilité, l'employeur doit verser à cet employé ou son bénéficiaire une allocation de retraite en une somme globale égale **au crédit des congés de maladie accumulée jusqu'à un maximum de 90 jours et/ou au crédit des congés de maladie accumulés à la signature de l'entente collective pour les employés ayant plus de 90 jours.** Le paiement se fera au taux de salaire en vigueur au moment de la cessation d'emploi. L'employé, âgé de 50 ans et plus, pourra, au lieu de recevoir l'allocation de retraite, **opter pour un congé préretraite équivalent au nombre de jours de congé de maladie à son crédit, étalé sur une période maximale de cinq ans.**

**24.10 [a] Cessation d'emploi** – Les employés qui comptent quitter leur emploi doivent donner à l'Employeur un avis écrit d'au moins quatorze (14) jours civils de leur intention. Le défaut par un employé de donner l'avis prescrit ou de travailler les jours ouvrables normaux pendant l'écoulement du délai de préavis entraîne la déduction d'une (1) journée de paye par journée d'absence à même les sommes qui sont dues à l'employé.

**[b] Retraite anticipée** – Si un employé régulier le désire, il peut se retirer à cinquante-cinq (55) ans sans perdre son allocation de retraite ou tous autres bénéfices qui s'y rattachent.

Handwritten notes: "NB" and "24" with arrows pointing to the text.

## ARTICLE 25 – ASSURANCE GROUPE

- 25.01 **Assurance-groupe – L'Employeur consent à fournir un régime global d'assurance-maladie et dentaire aux employés pendant la durée de cette convention.** Les employés **admissibles doivent** souscrire au plan d'assurance-groupe tel que déterminé selon l'article 25.03. Les coûts des primes d'assurance-maladie et dentaire seront partagés sur une base 50/50 entre l'employé et l'Employeur. Le coût des primes d'assurance-vie sera absorbé en totalité par l'Employé.
- 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 Employeur/Syndicat étudiera les régimes actuels d'assurance et assurance-groupe hospitalisation en vue de l'obtention de régime amélioré qui pourra être entendu entre les parties par entente mutuelle pour remplacer les régimes actuels.

## 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.
- Nonobstant ce qui précède, les parties s'entendent de l'addition des classifications selon la lettre d'entente « Ajout de classification ».
- 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 des bénéficiaires du foyer de soins et de la résidence et 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 de l'Employeur, des employés et des bénéficiaires du foyer de soins et de la résidence. 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.

**27.02** Un employé qui subit un accident au travail doit soumettre, dès que possible, un rapport écrit à l'Employeur indiquant les détails de l'accident.

**27.03 Accident et maladie au travail**

**[a] Indemnisation de Travail Sécuritaire NB**

**Il revient à l'employé blessé au travail de faire un rapport à l'Employeur à la date où il est avisé du refus d'indemnités de Travail Sécuritaire NB ou, selon le cas, à la date où les indemnités de la Travail Sécuritaire NB ont cessé.**

**[b] Accès aux congés de maladie accumulés**

**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.**

**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 VESTIMENTAIRE**

**29.01 Allocation vestimentaire**

**[a]** Lorsqu'un uniforme est nécessaire, l'Employeur doit verser aux employés réguliers et non-réguliers qui ont travaillé un minimum de cent cinquante (150) heures durant l'année, une allocation vestimentaire annuelle pour l'achat et l'entretien d'uniformes. Cette allocation sera versée à tous les employés le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. Le genre et la couleur de l'uniforme sont laissés à chaque employé et Employeur par entente mutuelle entre les parties.

**[b]** Ces allocations vestimentaires seront payées au prorata des heures travaillées jusqu'à un maximum de 150 \$.

**ARTICLE 30 – HARCÈLEMENT**

**30.01** Les parties veulent assurer aux bénéficiaires, 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** Les parties ne toléreront aucune forme de harcèlement.

**30.03** 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** Les parties traiteront de ces plaintes de façon confidentielle.

J.A. NB  
NB

## **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.

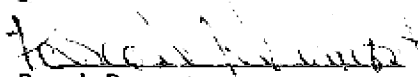
## **ARTICLE 33 – DURÉE DE LA CONVENTION**

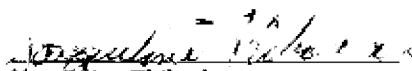
- 33.01 **Durée de la convention** – La présente convention lie les parties et doit demeurer en vigueur du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025 et le demeurera d'année en année à moins d'avis par écrit de la part de l'une ou l'autre partie dans les deux mois précédant sa résiliation ou lors 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 bénéficiaires 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.

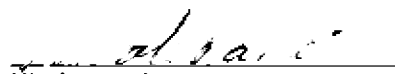
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE 11 <sup>e</sup> JOUR DE septembre 2023.

À SAINT-BASILE, NOUVEAU-BRUNSWICK.


**POUR LE SYNDICAT**

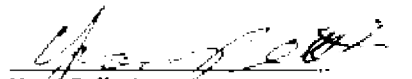
  
Pascale Dumont  
Présidente

  
Jacqueline Thibodeau  
Vice-présidente

  
Nicole Bossé  
Membre

**POUR L'EMPLOYEUR**

  
Karianne Bellefleur, directrice générale/  
par intérim

  
Yvan Pelletier  
Président – Conseil d'administration

SCEAU



# ANNEXE A

## CLASSIFICATION DES EMPLOIS, TITRES ET ABRÉVIATIONS DES POSTES

### Service aux bénéficiaires :

- PB Préposé/préposée aux bénéficiaires – assiste le client dans l’accomplissement des activités de la vie quotidienne.
- PB-1 Préposé/préposée aux bénéficiaires 1 - assiste le client dans l’accomplissement des activités de la vie quotidienne. Embauché après le 1<sup>er</sup> janvier 2012
- IAA Infirmière/infirmier auxiliaire autorisé(e)
- PLR-1 Préposé/préposée auxiliaire autorisé(e)

### Service en établissement :

- P-2 Superviseur(e) du département de l’entretien ménager
- P-1 Préposé(e) au service alimentaire, à l’entretien ménager ou à la maintenance
- AC Aide-Cuisinier/cuisinière - peut cuire tous les aliments et assiste le chef-cuisinier.
- CO-1 Chef Cuisinier/cuisinière - peut cuire tous les aliments mais avec des responsabilités additionnelles de surveillant.
- MTC-2 Superviseur(e) à la maintenance
- MTC-1 - Préposé/préposée à la maintenance

# ANNEXE B - Grille salariale

Classification	Taux horaire			TAUX "ENGLOBANT TOUT"			
	A	B	C	A	B	C	
	Ajustement						
<b>Octobre 2022</b>							
M-2		16,52 \$	16,73 \$	16,96 \$	18,67 \$	18,90 \$	19,16 \$
M1		15,02 \$	15,23 \$	15,46 \$	16,97 \$	17,22 \$	17,46 \$
M1 - LeRoyer	2,00 \$	17,02 \$	17,23 \$	17,46 \$	18,97 \$	19,22 \$	19,46 \$
CO - 2		16,78 \$	17,03 \$	17,34 \$	18,96 \$	19,25 \$	19,59 \$
AC		15,90 \$	16,13 \$	16,40 \$	17,97 \$	18,23 \$	18,53 \$
PB	2,00 \$	19,37 \$	19,58 \$	19,81 \$	21,63 \$	21,87 \$	22,12 \$
PB-1	2,00 \$	19,12 \$	19,39 \$	19,64 \$	21,35 \$	21,65 \$	21,93 \$
IAA	2,00 \$	22,44 \$	22,64 \$	22,85 \$	25,10 \$	25,33 \$	25,57 \$
MTC-1		20,08 \$	21,10 \$	21,30 \$	22,69 \$	23,84 \$	24,07 \$
MTC-1 (a)		18,59 \$	18,94 \$	19,30 \$	21,01 \$	21,41 \$	21,81 \$
<b>Janvier 2023</b> 0,10 \$							
P-2	2,00 \$	18,62 \$	18,83 \$	19,06 \$	21,04 \$	21,28 \$	21,54 \$
P-1	2,00 \$	17,12 \$	17,33 \$	17,56 \$	19,35 \$	19,59 \$	19,84 \$
PLR - 1	- \$	17,12 \$	17,33 \$	17,56 \$	19,35 \$	19,59 \$	19,84 \$
CO - 1	2,00 \$	18,88 \$	19,13 \$	19,44 \$	21,33 \$	21,62 \$	21,96 \$
AC	2,00 \$	18,00 \$	18,23 \$	18,50 \$	20,34 \$	20,60 \$	20,91 \$
PB	- \$	19,47 \$	19,68 \$	19,91 \$	22,00 \$	22,24 \$	22,49 \$
PB-1	- \$	19,22 \$	19,49 \$	19,74 \$	21,72 \$	22,02 \$	22,31 \$
IAA	- \$	22,54 \$	22,74 \$	22,95 \$	25,47 \$	25,70 \$	25,93 \$
MTC-2	2,00 \$	22,18 \$	23,20 \$	23,40 \$	25,06 \$	26,21 \$	26,45 \$
MTC-1	2,00 \$	20,69 \$	21,04 \$	21,40 \$	23,38 \$	23,78 \$	24,18 \$
<b>Avril 2023</b> 2,50 \$							
P-2		21,12 \$	21,33 \$	21,56 \$	23,87 \$	24,10 \$	24,36 \$
P-1		19,62 \$	19,83 \$	20,06 \$	22,17 \$	22,41 \$	22,66 \$
PLR - 1		19,62 \$	19,83 \$	20,06 \$	22,17 \$	22,41 \$	22,66 \$
CO - 1		21,38 \$	21,63 \$	21,94 \$	24,16 \$	24,44 \$	24,79 \$
AC		20,50 \$	20,73 \$	21,00 \$	23,17 \$	23,42 \$	23,73 \$
PB		21,97 \$	22,18 \$	22,41 \$	24,82 \$	25,07 \$	25,32 \$
PB-1		21,72 \$	21,99 \$	22,24 \$	24,54 \$	24,85 \$	25,13 \$
IAA		25,04 \$	25,24 \$	25,45 \$	28,30 \$	28,52 \$	28,76 \$
MTC-2		24,68 \$	25,70 \$	25,90 \$	27,88 \$	29,04 \$	29,27 \$
MTC-1		23,19 \$	23,54 \$	23,90 \$	26,20 \$	26,60 \$	27,00 \$
<b>Janvier 2024</b> 0,50 \$							
P-2		21,62 \$	21,83 \$	22,06 \$	24,43 \$	24,67 \$	24,93 \$
P-1		20,12 \$	20,33 \$	20,56 \$	22,74 \$	22,98 \$	23,23 \$
PLR - 1		20,12 \$	20,33 \$	20,56 \$	22,74 \$	22,98 \$	23,23 \$
CO - 1		21,88 \$	22,13 \$	22,44 \$	24,72 \$	25,01 \$	25,35 \$
AC		21,00 \$	21,23 \$	21,50 \$	23,73 \$	23,99 \$	24,30 \$
PB		22,47 \$	22,68 \$	22,91 \$	25,39 \$	25,63 \$	25,88 \$
PB-1		22,22 \$	22,49 \$	22,74 \$	25,11 \$	25,41 \$	25,70 \$
IAA		25,54 \$	25,74 \$	25,95 \$	28,86 \$	29,09 \$	29,32 \$
MTC-2		25,18 \$	26,20 \$	26,40 \$	28,45 \$	29,60 \$	29,84 \$
MTC-1		23,69 \$	24,04 \$	24,40 \$	26,77 \$	27,17 \$	27,57 \$
<b>Janvier 2025</b> 0,50 \$							
P-2		22,12 \$	22,33 \$	22,56 \$	25,00 \$	25,23 \$	25,49 \$
P-1		20,62 \$	20,83 \$	21,06 \$	23,30 \$	23,54 \$	23,79 \$
PLR - 1		20,62 \$	20,83 \$	21,06 \$	23,30 \$	23,54 \$	23,79 \$
CO - 1		22,38 \$	22,63 \$	22,94 \$	25,29 \$	25,57 \$	25,92 \$
AC		21,50 \$	21,73 \$	22,00 \$	24,30 \$	24,55 \$	24,86 \$
PB		22,97 \$	23,18 \$	23,41 \$	25,95 \$	26,20 \$	26,45 \$
PB-1		22,72 \$	22,99 \$	23,24 \$	25,67 \$	25,98 \$	26,26 \$
IAA		26,04 \$	26,24 \$	26,45 \$	29,43 \$	29,65 \$	29,89 \$
MTC-2		25,68 \$	26,70 \$	26,90 \$	29,01 \$	30,17 \$	30,40 \$
MTC-1		24,19 \$	24,54 \$	24,90 \$	27,33 \$	27,73 \$	28,13 \$

Les superviseurs au moment de la signature (Jacques Thibodeau et Jacqueline Thibodeau) recevront une prime additionnelle de 1 \$ pour leurs expériences à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Toutes les heures de formation sont payées au salaire minimum durant laquelle l'employé est assisté avec un membre du personnel et en surplus.

## ADDENDUM A L'ENTENTE COLLECTIVE

entre

### **SECTION LOCALE 1439-1**

(ci-après appelé le Syndicat)

et

### **Les Œuvres de l'Hôtel-Dieu Saint-Joseph inc.**

(ci-après appelé l'Employeur)


**Rétroactivité** - Les salaires prévus par la présente convention entrent en vigueur le **1<sup>er</sup> janvier 2023**. 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 :

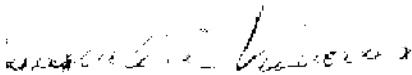
- [1] Celles qui ont quitté le service de l'Employeur avant d'avoir terminé leur période d'essai.
- [2] Celles qui sont devenues des employées le **1<sup>er</sup> janvier 2023** ou après, et qui ont quitté volontairement le service de l'Employeur avant la date de la signature de la présente convention.
- [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 B 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 11 <sup>e</sup> JOUR DE SEPTEMBRE 2023.

À SAINT-BASILE, NOUVEAU-BRUNSWICK.

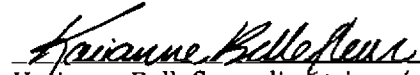
POUR LE SYNDICAT

  
Pascale Dumont  
Présidente

  
Jacqueline Thibodeau  
Vice-présidente

  
Nicole Bossé  
Membre

POUR L'EMPLOYEUR

  
Katrianne Bellefleur, directrice générale/  
par intérim

  
Yvan Pelletier  
Président - Conseil d'administration

# LETTRE D'ENTENTE

« Cotisations syndicales »

**ENTRE :** Les Œuvres de l'Hôtel-Dieu Saint-Joseph Inc. (EMPLOYEUR)

**ET :** SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
SECTION LOCALE 1439-1 (SYNDICAT)

**OBJET :** Heures de travail – Employé de la cuisine vs. Superviseure de la cuisine

But de la lettre d'entente :

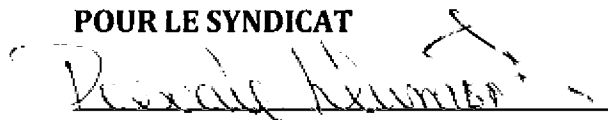
Puisque l'employeur désire avoir l'autorisation pour que le ou la superviseur(e) de la cuisine accomplisse des tâches dans le département de la cuisine, en leur apportant une aide additionnelle à l'occasion, et ce sur une base régulière.

Les parties se sont entendues que le ou la superviseur(e) de la cuisine accomplira des tâches telles que mentionnées ci-dessus et que l'employeur paiera des cotisations syndicales sur un nombre entendu d'heures basé sur six (6) heures par semaine, en plus des heures travaillées en remplacement à la cuisine, et ce selon l'échelle salariale de la classification **P-1** ou selon la classification remplacée.

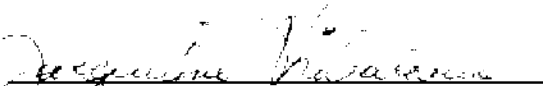
**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE 11 <sup>e</sup> JOUR DE SEPTEMBRE 2023.**

**À SAINT-BASILE, NOUVEAU-BRUNSWICK.**

**POUR LE SYNDICAT**



Pascale Dumont  
Présidente



Jacqueline Thibodeau  
Vice-présidente

**POUR L'EMPLOYEUR**



Yvan Pelletier  
Président – Conseil d'administration



Karianne Bellefleur, directrice générale/  
par intérim

1 B 10



