

# Convention collective

entre



La Société de développement du Centre des affaires  
d'Edmundston Inc. (Stationnement)

et



Le Syndicat canadien de la fonction publique  
Section locale 558-1

En vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2024  
Date d'expiration : 31 décembre 2027

<b>ARTICLE 1 — PRÉAMBULE</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 2 — DROITS DE LA DIRECTION</b> .....	<b>7</b>
2.01 <i>Droits de la direction</i> .....	7
<b>ARTICLE 3 — RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS</b> .....	<b>7</b>
3.01 <i>Unité de négociation</i> .....	7
3.02 <i>Tâches réservées à l'unité de négociation</i> .....	8
3.03 <i>Entente particulière</i> .....	8
<b>ARTICLE 4 — ADRESSE</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 — DÉFINITIONS</b> .....	<b>8</b>
5.01 <i>Définition de grief</i> .....	8
5.02 <i>Ancienneté</i> .....	8
5.03 <i>Employé</i> .....	8
5.04 <i>Employé régulier</i> .....	8
5.05 <i>Stagiaire période de probation</i> .....	8
5.06 <i>Employée ou employé occasionnel</i> .....	8
5.07 <i>Projets ou programmes spéciaux</i> .....	9
5.08 <i>Étudiants ou étudiantes</i> .....	9
5.09 <i>Une année de service</i> .....	9
<b>ARTICLE 6 — DISCRIMINATION</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 — RÉGIME SYNDICAL</b> .....	<b>10</b>
7.01 <i>Adhésion au syndicat</i> .....	10
7.02 <i>Suspension d'un membre non en règle</i> .....	10
<b>ARTICLE 8 — PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES</b> .....	<b>10</b>
8.01 <i>Prélèvement</i> .....	10
8.02 <i>Retenues</i> .....	10
8.03 <i>Reçu des cotisations</i> .....	10
8.04 <i>Indemnité</i> .....	10
<b>ARTICLE 9 - NOUVELLES EMPLOYÉES ET NOUVEAUX EMPLOYÉS MIS AU COURANT PAR LE SYNDICAT</b> .....	<b>10</b>
9.01 <i>Nouvelles employées et nouveaux employés</i> .....	10
<b>ARTICLE 10 — CORRESPONDANCE</b> .....	<b>10</b>
10.01 <i>Correspondance</i> .....	10
10.02 <i>Copies et résolutions</i> .....	11
<b>ARTICLE 11 — PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS</b> .....	<b>11</b>
11.01 <i>Élection des délégués syndicaux</i> .....	11
11.02 <i>Délégué syndical</i> .....	11
11.03 <i>Nom des délégués</i> .....	11
11.04 <i>Comité des griefs</i> .....	11
11.05 <i>Permission de s'absenter du travail</i> .....	11
11.06 <i>Règlement des griefs</i> .....	11
11.07 <i>Griefs portant sur la sécurité</i> .....	12
11.08 <i>Correspondance par écrit</i> .....	12
11.09 <i>Locaux pour réunion du Comité des griefs</i> .....	12

11.10	Conventions supplémentaires	12
11.11	Objection de nature technique	12
11.12	Modification des délais	12
11.13	Défaut d'observer les délais prescrits	12
11.14	Témoins	12
11.15	Droit de l'Employeur d'initier un grief	13
<b>ARTICLE 12 — ARBITRAGE</b>		<b>13</b>
12.01	Composition du Conseil d'arbitrage	13
12.02	Défaut de nomination d'un président ou d'une présidente	13
12.03	Défaut de nomination d'un membre	13
12.04	Dépenses du président ou de la présidente	13
12.05	Dépenses des membres nommés	13
12.06	Décision du conseil	13
12.07	Représentativité	13
12.08	Désaccord au sujet d'une décision	13
12.09	Pouvoir du Conseil d'arbitrage	13
12.10	Pouvoir du Conseil d'arbitrage en cas de congédiement et de discipline	14
<b>ARTICLE 13 — CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET DISCIPLINE</b>		<b>14</b>
13.01	Procédure équitable	14
13.02	Représentation préalable à la discipline	14
13.03	Suspension	14
13.04	Congédiement, suspension	14
13.05	Avis et motifs	14
13.06	Défaut de se conformer à la procédure	14
13.07	Double mesure disciplinaire pour la même infraction	14
13.08	Omission de certaines étapes	14
13.09	Suspension ou congédiement injuste	14
13.10	Respect de la ligne de piquetage	15
13.11	Avertissement par écrit	15
13.12	Dossier disciplinaire	15
13.13	Avertissement verbal ou réprimande verbale	15
13.14	Accès au dossier personnel	15
<b>ARTICLE 14 — ANCIENNETÉ</b>		<b>16</b>
14.01	Ancienneté	16
14.02	Liste d'ancienneté	16
14.03	Accumulation d'ancienneté	16
14.04	Perte d'ancienneté	16
14.05	Transfert et ancienneté hors de l'unité de négociation	17
<b>ARTICLE 15 — MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL AU TRAVAIL</b>		<b>17</b>
15.01	Rôle de l'ancienneté dans la mise en disponibilité	17
15.02	Droit de supplantation	17
15.03	Avis préalable de mise en disponibilité	17
15.04	Procédure de rappel	18
15.05	Pas de nouvel employé ou employée	18
15.06	Sous-traitance	18
15.07	Avantages sociaux payés durant la mise en disponibilité	18
<b>ARTICLE 16 — PROMOTION ET AVANCEMENT</b>		<b>18</b>
16.01	Reconnaissance de l'ancienneté dans la promotion	18

16.02	<i>Affichage des postes</i>	18
16.03	<i>Délai pour les nominations</i>	19
16.04	<i>Période d'essai</i>	19
16.05	<i>Défaut d'achever la période d'essai</i>	19
16.06	<i>Avis aux employés et employées et au Syndicat</i>	19
16.07	<i>Formation des employés et employées</i>	19
16.08	<i>Formation sur place</i>	19
16.09	<i>Avis de recrutement ou de mise en disponibilité</i>	19
<b>ARTICLE 17 — PRIORITÉ AUX EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS HANDICAPÉS</b>		<b>19</b>
17.01	<i>Disposition relative aux personnes handicapées et aux employées et employés plus âgés</i>	19
<b>ARTICLE 18 — HEURES DE TRAVAIL</b>		<b>20</b>
18.01	<i>Bureau</i>	20
18.02	<i>a, Préposés au stationnement</i>	20
	<i>b) Agents de stationnement</i>	20
	<i>c) Employé à temps partiel</i>	20
18.03	<i>Tableau des quarts de travail</i>	20
<b>ARTICLE 19 — HEURES SUPPLÉMENTAIRES</b>		<b>20</b>
19.01	<i>Définition des heures supplémentaires</i>	20
19.02	<i>Rémunération des heures supplémentaires</i>	20
19.03	<i>Temps de congé au lieu d'heures supplémentaires</i>	20
19.04	<i>Partage des heures supplémentaires</i>	21
<b>ARTICLE 20 — JOURS FÉRIÉS</b>		<b>21</b>
20.01	<i>a) Jours fériés payés</i>	21
20.02	<i>Jours de congé mobile annuel</i>	21
20.03	<i>Traitement pour les jours fériés pour ceux et celles travaillant du lundi au vendredi</i>	21
20.04	<i>Travail prévu durant les jours fériés payés</i>	21
20.05	<i>Travail non prévu lors d'un jour férié payé (heures supplémentaires)</i>	22
20.06	<i>Traitement pour les jours fériés sur les jours de congé</i>	22
<b>ARTICLE 21 — VACANCES</b>		<b>22</b>
21.01	<i>Durée des vacances</i>	22
21.02	<i>Augmentation du crédit des vacances</i>	22
21.03	<i>Jours fériés pendant la période des vacances</i>	22
21.04	<i>Paie durant les vacances annuelles des employées et employés réguliers</i>	22
21.05	<i>Paie des vacances pour les employées et employés réguliers sur cessation d'emploi</i>	22
21.06	<i>Préférence dans les vacances</i>	23
21.07	<i>Calendrier des vacances</i>	23
21.08	<i>Maladie pendant les vacances</i>	23
21.09	<i>Vacances d'été</i>	23
21.10	<i>Heures supplémentaires pendant les vacances</i>	23
21.11	<i>Période des vacances annuelles</i>	23
21.12	<i>Nonobstant le paragraphe 21.01</i>	23
21.13	<i>Employées et employés occasionnels</i>	23
<b>ARTICLE 22 — DISPOSITIONS RELATIVES AU CONGÉ DE MALADIE</b>		<b>24</b>
22.01	<i>Définition du congé de maladie</i>	24
22.02	<i>Durée du congé de maladie</i>	24
22.03	<i>Avis de congé de maladie</i>	24
22.04	<i>Dispositions relatives au congé de maladie</i>	24

22.05	<i>Dispositions relatives au congé de maladie</i>	24
22.06	<i>Enquêtes sur les congés de maladie</i>	24
22.07	<i>Rendez-vous chez le médecin ou chez le dentiste</i>	24
22.09	<i>Maladie dans la famille</i>	25
22.10	<i>Compte rendu des crédits de congés de maladie et fériés</i>	25
<b>ARTICLE 23 — CONGÉ DE MATERNITÉ</b>		<b>25</b>
23.01	<i>Durée de service nécessaire pour le congé de maternité</i>	25
23.02	<i>Préavis</i>	25
23.04	<i>Retour du congé de maternité ou parental</i>	25
23.05	<i>Congé parental</i>	25
23.06	<i>Durée du congé parental</i>	26
<b>ARTICLE 24 — ABSENCES AUTORISÉES</b>		<b>26</b>
24.01	<i>Pour affaires syndicales</i>	26
24.02	<i>Convention du Syndicat</i>	26
24.03	<i>Représentativité syndicale</i>	26
24.04	<i>Congé de deuil</i>	26
24.05	<i>Funérailles d'un membre de la section locale 558-1</i>	26
24.06	<i>Porteur aux funérailles</i>	26
24.07	<i>Absence autorisée pour candidat</i>	26
24.08	<i>Absence autorisée pour fonction publique</i>	26
24.09	<i>Absence autorisée pour poste à plein temps au Syndicat</i>	27
24.10	<i>Congé d'urgence</i>	27
24.11	<i>Congé d'urgence</i>	27
24.12	<i>Congé d'audience</i>	27
24.13	<i>Congés généraux</i>	27
24.14	<i>Congés d'études</i>	27
24.15	<i>Temps libre pour réunion de négociations</i>	27
24.16	<i>Cours de formation</i>	27
<b>ARTICLE 25 - PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS</b>		<b>28</b>
25.01	<i>Affectations provisoires</i>	28
25.02	<i>Refus par un employé ou une employée d'une affectation provisoire</i>	28
25.04	<i>Paie des vacances</i>	28
25.05	<i>Salaires</i>	28
25.06	<i>Frais juridiques et dommages-intérêts</i>	28
25.07	<i>Consultation, objet : conseiller juridique</i>	28
25.08	<i>Cotisation professionnelle</i>	28
<b>ARTICLE 26 — JOURS DE PAIE</b>		<b>28</b>
26.01	<i>Paie horaire/hebdomadaire</i>	28
26.02	<i>Enveloppe scellée</i>	28
26.03	<i>Paie le jour de congé ou le quart de nuit</i>	28
26.04	<i>Virement automatique</i>	29
<b>ARTICLE 27 — RAPPEL</b>		<b>29</b>
<b>ARTICLE 28 — CLASSIFICATION ET RECLASSIFICATION DES EMPLOIS</b>		<b>29</b>
28.01	<i>Nouvelle classification</i>	29
28.02	<i>Définition d'emploi/Changement dans les tâches ou les responsabilités</i>	29
<b>ARTICLE 29 — ACCIDENT ET MALADIE AU TRAVAIL</b>		<b>30</b>
<b>ARTICLE 30 — RÉGIME DES AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES</b>		<b>30</b>



30.02	<i>Changement dans les avantages</i>	30
<b>ARTICLE 31</b>	<b>— SÉCURITÉ ET HYGIÈNE</b>	<b>30</b>
31.01	<i>Loi et règlements</i>	30
31.02	<i>Paie pour les employées et employés blessés</i>	30
31.03	<i>Transport pour les victimes d'accident</i>	31
<b>ARTICLE 32</b>	<b>— ALLOCATIONS ET INDEMNITÉS VESTIMENTAIRES</b>	<b>31</b>
32.01	<i>a) Outils de travail</i>	31
32.02	<i>Uniformes</i>	31
32.03	<i>Utilisation régulière de véhicule personnel</i>	31
<b>ARTICLE 33</b>	<b>— PAUSE</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 34</b>	<b>— CONVENTION COLLECTIVE</b>	<b>31</b>
34.01	<i>Impression de la convention collective</i>	31
<b>ARTICLE 35</b>	<b>— CESSATION D'EMPLOI</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 36</b>	<b>— PAS DE GRÈVE NI DE LOCK-OUT</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 37</b>	<b>— AVANTAGES À LA SOCIÉTÉ</b>	<b>32</b>
37.01	<i>Paiement en espèces pour une idée d'un l'employé ou d'une employée</i>	32
<b>ARTICLE 38</b>	<b>— REPRÉSENTATIVITÉ</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 39</b>	<b>— CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 40</b>	<b>— DURÉE DE LA CONVENTION</b>	<b>32</b>
40.01	<i>Modifications à la convention</i>	32
40.02	<i>Rétroactivité</i>	32
40.03	<i>Avis de modification</i>	32
40.04	<i>La convention demeure valable</i>	33
40.05	<i>Durée de la convention</i>	33
40.06	<i>Lie les successeurs ou les héritiers</i>	33
<b>ANNEXE A</b>	<b>— GRILLE SALARIALE</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>— CALCUL DES CONGÉS FÉRIÉS POUR EMPLOYÉS TEMPS PARTIELS</b>	<b>35</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE</b>		<b>37</b>

**ENTRE** LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE DES AFFAIRES D'EDMUNDSTON INC., (STATIONNEMENT) CI-APRÈS APPELÉE « EMPLOYEUR », PARTIE DE PREMIÈRE PART;

**ET** LA SECTION LOCALE 558-1 LES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE DES AFFAIRES D'EDMUNDSTON INC. (STATIONNEMENT), SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, CI-APRÈS APPELÉ LE « SYNDICAT », PARTIE DE SECONDE PART.

### **ARTICLE 1 — PRÉAMBULE**

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

- 1) de maintenir et d'améliorer les relations harmonieuses de travail et les conditions établies d'emploi entre l'Employeur et le Syndicat;
- 2) de reconnaître l'importance mutuelle des pourparlers et des négociations conjointes en tout ce qui concerne les salaires, les conditions de travail, les services et l'emploi, ainsi de suite;
- 3) de promouvoir les pratiques qui visent un service optimal et une efficacité maximale;
- 4) de promouvoir le bon moral, le mieux-être et la sécurité de tous les employés et de toutes les employées faisant partie de l'unité de négociation du Syndicat;
- 5) et attendu qu'il est maintenant souhaitable que les méthodes de négociation touchant à tout ce qui a trait aux salaires et aux conditions de travail des employés et employées soient recueillies sous forme de contrat.

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

### **ARTICLE 2 — DROITS DE LA DIRECTION**

- 2.01 **Droits de la direction** — Le Syndicat reconnaît que l'Employeur a le droit d'exercer les fonctions de gestion régulières et coutumières et de diriger son personnel, sous réserve des termes de la présente convention. La limitation de tels droits par la présente convention peut être déterminée en recourant à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 2.02. Les parties reconnaissent le droit de la direction d'être le juge exclusif des qualifications, des compétences et des aptitudes d'un employé ou d'une employée, ce qui ne doit pas être fait d'une manière arbitraire, injuste ou discriminatoire. La question, à savoir si les qualifications, les compétences et les aptitudes d'un employé ou d'une employée sont jugées d'une manière arbitraire, injuste ou discriminatoire, peut être déterminée en recourant à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

### **ARTICLE 3 — RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS**

- 3.01 **Unité de négociation** — L'employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 558-1 comme le seul et exclusif agent négociateur de tous les employés et de toutes les employées de la Société de développement du centre des

affaires d'Edmundston (section stationnement), à l'exception de la direction générale, des employés(e)s affecté(e)s aux tâches reliées à la Société, ainsi que les employés et employées occupant un poste exclu par la Loi sur les relations industrielles du Nouveau-Brunswick qui touche les relations du travail.

Et, par les présentes, consent à et convient de négocier avec le Syndicat ou avec tout comité autorisé par ce dernier, en ce qui concerne toutes les questions touchant les relations entre les parties contractantes, efforçant de régler paisiblement et amicalement tout différend qui pourrait surgir entre les parties.

- 3.02 Tâches réservées à l'unité de négociation** — Les personnes employées par l'Employeur et dont les postes ne font pas partie de l'unité de négociation ne peuvent accomplir aucune tâche de l'unité de négociation sauf à des fins d'instruction ou de formation, en cas d'urgence lorsque l'employé ou l'employée, ou des employés ou employées ne sont pas immédiatement disponibles, ou d'un commun accord.
- 3.03 Entente particulière** — Aucune employée ou aucun employé ne sera ni obligé ni autorisé ni demandé à conclure d'entente écrite ou verbale avec l'Employeur ou ses représentants, si celle-ci est incompatible avec les modalités de la présente convention collective. Rien dans le présent paragraphe ne doit porter atteinte aux droits de modifier les modalités de la présente convention, tel que le prévoit le paragraphe 40.01.

#### **ARTICLE 4 — ADRESSE**

- 4.01** L'employé ou l'employée doit informer de son adresse courante la Direction générale.

#### **ARTICLE 5 — DÉFINITIONS**

- 5.01 Définition de grief** — Un grief en vertu de la présente convention signifie tout différend ou toute dispute entre l'Employeur et tout employé ou employée ou du Syndicat.
- 5.02 Ancienneté** — L'ancienneté est la date originale d'emploi.
- 5.03 Employé** — Un employé ou une employée est une personne recrutée pour faire du travail pour l'Employeur et doit comprendre toute employée ou tout employé régulier ou occasionnel, à moins d'indication ou de précision contraire.
- 5.04 Employé régulier** — Une employée ou un employé régulier est une employée ou un employé qui a terminé sa période de probation mais n'inclut pas un(e) employé(e) définit à l'article 5.06.
- 5.05 Stagiaire - période de probation** — Une ou un stagiaire est un employé ou une employée en formation pendant une période d'une demi-année de service accumulé pour l'employé ou l'employée en question, comme le définit le paragraphe 5.09. La période de service accumulée doit être calculée à compter de la date initiale de la nomination de l'employé ou de l'employée par l'Employeur.
- 5.06 Employée ou employé occasionnel** — Une employée ou un employé occasionnel est une employée ou un employé qui est employé de temps à autre à des fins temporaires et qui ne peut pas être inscrit au calendrier ordinaire de travail, selon la détermination de l'employeur.

### 5.07 Projets ou programmes spéciaux -

- a) Les modalités et les conditions de la présente convention collective, y compris celles touchant les salaires et les avantages sociaux, ne s'appliquent pas à toute personne embauchée pour faire tout travail nécessaire dans le cadre de projet ou de programme spécial visant à aider à réduire le chômage, où le coût de la main-d'œuvre prescrit dans le projet ou dans le programme est entièrement ou partiellement financé de sources extérieures. De telles personnes ne peuvent remplacer aucune employée ou aucun employé titulaire, occasionnel ou permanent dans ses fonctions normales de travail.
- b) Lorsqu'une employée ou un employé est affecté par l'Employeur à aider dans un projet ou programme spécial dans le cadre de ses tâches ordinaires, l'employée ou l'employé en question doit être payé le salaire et les avantages sociaux prévus dans la présente convention.
- c) Lorsque le Centre de main-d'œuvre du Canada renvoie une employée ou un employé en disponibilité pour travailler dans un projet ou programme spécial à un salaire moindre que son salaire normal en vertu de la présente convention, l'employée ou l'employé doit être payé la différence entre le salaire payé prévu dans le projet ou programme spécial et le salaire prévu en vertu de la présente convention, mais continuera d'être considéré comme une employée ou un employé en disponibilité.
- d) Une employée ou un employé en disponibilité que renvoie le Centre de main d'œuvre du Canada pour travailler dans un projet ou un programme spécial, qui autrement serait rappelé au travail vu sa disponibilité et conformément aux paragraphes 15.01 et 15.04, peut être affecté par l'Employeur à travailler dans le projet ou le programme spécial et, si elle ou il est ainsi affecté, doit être payé le salaire et les avantages sociaux auxquels il ou elle aurait normalement droit en vertu de la présente convention.
- e) Où les exigences fédérales ou provinciales prévoient le consentement du Syndicat pour l'approbation gouvernementale du projet ou du programme spécial, le Syndicat convient qu'il ne retiendra pas arbitrairement ou déraisonnablement un tel consentement.

5.08 **Étudiants ou étudiantes** — Les modalités et les conditions de la présente convention collective, y compris les salaires et les avantages sociaux, ne s'appliquent pas aux étudiants et étudiantes. Les membres de l'unité de négociation ne peuvent être mis en disponibilité ni ne peuvent avoir leurs heures normales de travail réduites en conséquence de l'embauche d'étudiants ou d'étudiantes par l'Employeur. "Étudiant ou étudiante" signifie une personne qui fréquente ou est inscrite dans une école, dans un collège, dans une université ou dans un autre établissement d'éducation.

### 5.09 Une année de service –

- a) Une année de service pour les employés et employées sera **1 820 heures**.
- b) L'employeur maintiendra une liste indiquant, pour chaque employé et employée, la date de l'emploi, le nombre d'années de service à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédente, le nombre d'heures créditées dans l'année précédente, et le total crédité à date des heures et des années de service. La liste en question doit être affichée sur les tableaux d'affichage en février de chaque année.

- c) Méthode de calcul - Pour les fins du calcul des années de service, les heures comprennent les heures normales de travail et tous les congés d'absence approuvés.

#### **ARTICLE 6 — DISCRIMINATION**

- 6.01 **Les parties ne font pas de discrimination** — Sauf ce que prévoit la *Loi sur les droits de la personne* de la province du Nouveau-Brunswick, toute discrimination est interdite.

#### **ARTICLE 7 — RÉGIME SYNDICAL**

- 7.01 **Adhésion au syndicat** — Comme condition de maintien de son emploi, tout employé ou employée de l'Employeur, en vertu de la présente convention, deviendra et demeurera
- 7.02 **Suspension d'un membre non en règle** — Si, en aucun temps, une employée ou un employé couvert par la présente convention collective est considéré par le Syndicat, et en conformité avec les principes de justice naturelle, ne pas être un membre en règle, le ou la secrétaire du Syndicat doit en faire rapport à l'Employeur, ainsi que des raisons, et ladite employée ou ledit employé doit être suspendu sans paie et sans avantages sociaux jusqu'à ce qu'il ou elle redevienne membre en règle.

#### **ARTICLE 8 — PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES**

- 8.01 **Prélèvement** — L'Employeur retiendra sur la paie de chaque employé et employée toute cotisation payable en vertu de la constitution et des règlements du Syndicat.
- 8.02 **Retenues** — Les retenues doivent être remises au secrétaire-trésorier de la section locale 558-1 du Syndicat, à la suite de la première paie de chaque mois, ainsi qu'une liste des employés et employées dont les salaires ont fait l'objet des retenues.
- 8.03 **Reçu des cotisations** — En même temps que les formules d'impôt sur le revenu T4 sont distribuées, l'Employeur doit dactylographier la somme des cotisations syndicales que le ou la membre a payées au cours de l'année précédente.
- 8.04 **Indemnité** — Le Syndicat consent à tenir indemne et à couvrir l'Employeur contre toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article.

#### **ARTICLE 9 - NOUVELLES EMPLOYÉES ET NOUVEAUX EMPLOYÉS MIS AU COURANT PAR LE SYNDICAT**

- 9.01 **Nouvelles employées et nouveaux employés** — Le Syndicat consent à instruire les nouvelles employées et les nouveaux employés du fait qu'une Convention collective est en vigueur, ainsi que des conditions d'emploi prévues dans les articles portant sur la sécurité du Syndicat et sur le prélèvement des cotisations. Le délégué syndical doit être accordé un temps raisonnable, sur l'obtention de l'autorisation de son superviseur immédiat, pour accomplir ses tâches prévues au présent article.

#### **ARTICLE 10 — CORRESPONDANCE**

- 10.01 **Correspondance** — Toute correspondance découlant ou relevant de la présente convention collective se fera entre la Direction générale et le ou la secrétaire du Syndicat ou sa/son délégué(e).

**10.02 Copies et résolutions** — Sur demande, des copies des règlements administratifs ou des règles, ainsi que des règlements qui sont adoptés à une réunion de la Société de développement du centre des affaires d'Edmundston Inc. (Stationnement) ou toute décision qui touche les membres du Syndicat en tout ce qui concerne les relations du travail, doivent être envoyées au Syndicat.

## **ARTICLE 11 — PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

**11.01 Élection des délégués syndicaux** — Dans le but de parvenir à un règlement ordonné et rapide de tout grief, l'Employeur reconnaît le droit au Syndicat de nommer ou d'élire des délégués syndicaux qui auront pour devoir d'aider les employés et employées ayant une plainte à formuler. Le délégué aidera lesdits employés et employées à préparer et à présenter leurs griefs selon la procédure de règlement des griefs.

**11.02 Délégué syndical** — Les employés et employées seront représentés par un délégué syndical.

**11.03 Nom des délégués** — Le Syndicat communiquera par écrit à l'Employeur le nom du délégué syndical à la suite de quoi l'Employeur reconnaîtra officiellement le délégué dont le nom lui aura été ainsi communiqué.

**11.04 Comité des griefs** — Le délégué ainsi choisi constituera le comité des griefs tant qu'il sera à l'emploi de l'Employeur, ou jusqu'au moment où elle ou il aura été remplacé par un successeur.

**11.05 Permission de s'absenter du travail** — L'Employeur s'engage à s'abstenir d'entraver, d'intimider, d'empêcher ou d'intervenir d'une façon quelconque dans les devoirs qui incombent au délégué du fait de leur charge syndicale au cours de leurs enquêtes et autres activités visant au redressement des griefs, selon les modalités du présent article. De son côté, le Syndicat convient et reconnaît que tout délégué est employé dans le but de travailler à pleines journées pour le compte de l'Employeur et qu'il ou elle ne quittera pas son travail pendant les heures de travail, sauf dans le but de s'acquitter de ses devoirs conformément aux modalités de la présente convention, et, ce, seulement lorsque de tels devoirs sont de nature urgente. Aucun délégué syndical ne quittera son travail sans avoir obtenu la permission de son superviseur. La permission lui sera accordée dans un délai raisonnable, si les affaires auxquelles doit voir le délégué syndical sont de nature urgente. Les cas ne seront pas considérés de nature urgente s'ils peuvent être raisonnablement réglés lorsque le délégué syndical n'est pas au travail.

**11.06 Règlement des griefs** — Un effort sérieux doit être fait afin de régler de manière juste tout grief. Les employés et employées sont encouragés à essayer de régler toute plainte ou toute dispute avec leur superviseur immédiat avant de faire appel à la procédure de règlement des griefs.

### **Voici la procédure obligatoire de règlement des griefs :**

**Étape I** — Dans un délai de vingt-et-un (21) jours civils après que l'employée ou l'employé a été mis au courant de la matière qui est la cause du grief, l'employée ou l'employé, accompagné du délégué syndical, peut présenter son grief par écrit à la Direction générale. La Direction générale doit rendre sa décision dans les dix (10) jours civils après réception du grief. S'il n'y a pas de réponse ou s'il n'y a pas de règlement satisfaisant dans un délai de dix (10) jours civils, l'employé ou l'employée peut passer à l'étape II.

**Étape II** — Dans un autre délai de dix (10) jours civils après la période de dix (10) jours civils mentionnée à l'étape I, l'employée ou l'employé accompagné du délégué syndical peut présenter le grief par écrit à la Direction générale de la Société de développement du centre des affaires d'Edmundston Inc. (Stationnement). La Direction générale doit rendre sa décision dans les dix (10) jours civils après réception du grief.

**Étape III** — Où la réponse de la Direction générale est inacceptable, le Syndicat peut alors dans les quatorze (14) jours civils de la réception de la réponse présenter le grief à un médiateur.

**Étape IV** — Si le renvoi à un médiateur ne résulte pas en un règlement acceptable à l'une des ou aux deux parties, une ou l'autre des parties peut dans les vingt et un (21) jours civils de la réception de la recommandation du médiateur, présenter le grief à l'arbitrage, tel que le prévoit l'article 12.

- 11.07 **Griefs portant sur la sécurité** — Une employée ou un employé qui se croit forcé de travailler dans des conditions dangereuses, tel que le définit la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, a le droit de déposer un grief.
- 11.08 **Correspondance par écrit** — Toute correspondance concernant un grief se fera par écrit à toutes les étapes.
- 11.09 **Locaux pour réunion du Comité des griefs** — L'Employeur doit fournir les locaux nécessaires pour les réunions de grief. Le présent paragraphe ne s'applique pas à l'audience d'arbitrage.
- 11.10 **Conventions supplémentaires** — À moins de déclaration contraire dans la convention supplémentaire, toute convention supplémentaire, s'il y en a, fera partie de la présente convention et sera soumise à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 11.11 **Objection de nature technique** — Aucun grief ou aucune procédure d'arbitrage ne sera invalidée par suite d'une objection de forme, d'une objection de nature technique ou d'une erreur de procédure, qui résulterait en un manque de justice naturelle. Un conseil d'arbitrage ou un arbitre seul a le pouvoir de ne pas tenir compte de tels manques, de telles irrégularités ou de telles erreurs de procédure, conformément à la justice et à l'équité.
- 11.12 **Modification des délais** — Les délais prescrits, tant dans la procédure de règlement des griefs que dans la procédure d'arbitrage, peuvent être prolongés sur consentement par écrit des parties à la présente convention.
- 11.13 **Défaut d'observer les délais prescrits** — À défaut d'application des dispositions prévues à l'article 11 dans les délais prescrits dans la présente, ou de prolongation tel que le prévoit le paragraphe 11.12 ci-haut, le grief doit être considéré comme étant abandonné et ne peut être réouvert.
- 11.14 **Témoins** — Les parties pourront faire appel à leurs témoins, qu'il s'agisse de l'employé ou de l'employée ou des employés ou employées en cause ou de toute autre personne, à toute étape de la procédure de redressement de grief ou d'arbitrage. De plus, toute mesure raisonnable sera prise en vue de permettre aux parties en cause, ou aux arbitres, l'accès aux locaux de l'Employeur, afin d'examiner les conditions de travail pertinentes au règlement du grief.

**11.15 Droit de l'Employeur d'initier un grief** — Il est convenu que la direction peut à toute réunion du Comité des griefs de la section locale 558-1 du Syndicat présenter toute plainte portant sur le comportement de la section locale 558-1 du Syndicat, de ses dirigeants ou de ses membres du comité et que, si une telle plainte de la direction n'est pas réglée à la satisfaction mutuelle des parties conférantes, le grief peut être présenté et renvoyé à l'arbitrage de la même manière qu'un grief de tout employé ou de toute employée.

## **ARTICLE 12 — ARBITRAGE**

- 12.01 Composition du Conseil d'arbitrage** — Le Conseil d'arbitrage est composé de trois membres qui sont nommés comme il suit : l'Employeur nomme un membre, et le Syndicat nomme un membre, et chacun doit être nommé dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'une telle demande d'arbitrage par écrit, et les membres ainsi nommés doivent choisir dans les dix (10) jours civils de leur nomination un troisième membre qui sera le président ou la présidente. Du consentement des parties, un arbitre seul peut être nommé.
- 12.02 Défaut de nomination d'un président ou d'une présidente** — Si les deux membres en question ne peuvent s'entendre sur le choix d'un président ou d'une présidente, le ministre du Travail de la province du Nouveau-Brunswick sera demandé de nommer un président ou une présidente.
- 12.03 Défaut de nomination d'un membre** — Si l'une ou l'autre des parties à la présente convention refuse ou néglige de nommer son membre au conseil, l'autre partie peut demander au ministre du Travail de la province du Nouveau-Brunswick de nommer un membre.
- 12.04 Dépenses du président ou de la présidente** — Les dépenses et la rémunération du président ou de la présidente ou de l'arbitre seul seront partagées également par l'Employeur et par le Syndicat.
- 12.05 Dépenses des membres nommés** — Les dépenses et la rémunération des deux membres seront payées par la partie qui les ont choisis ou pour qui ils ont été nommés par le ministre du Travail.
- 12.06 Décision du conseil** — La décision du conseil d'arbitrage ou de l'arbitre seul est considérée comme une ordonnance exécutoire de conformité liant les deux parties signataires à la présente convention.
- 12.07 Représentativité** — Le Syndicat se réserve le droit d'avoir présent ou de se faire représenter à toute étape de règlement des griefs et d'arbitrage par un dirigeant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP).
- 12.08 Désaccord au sujet d'une décision** — En cas de désaccord entre les parties quant au sens de la décision, l'une ou l'autre des parties peut écrire au président ou à la présidente du Conseil d'arbitrage ou à l'arbitre seul en vue de clarifier la décision, ce qui doit se faire aussi tôt que possible.
- 12.09 Pouvoir du Conseil d'arbitrage** — L'unique fonction du Conseil d'arbitrage ou de l'arbitre seul est d'interpréter le sens des articles de la présente convention et de rendre une décision. Le Conseil d'arbitrage ou l'arbitre seul n'a pas le pouvoir d'ajouter, d'altérer, de modifier ou de varier les modalités de la présente convention.

- 12.10 **Pouvoir du Conseil d'arbitrage en cas de congédiement et de discipline** — Dans le cas de congédiement et de discipline, le Conseil d'arbitrage ou l'arbitre seul a le pouvoir en toute circonstance de modifier une pénalité, de disposer d'un grief ou d'une pénalité ou de substituer toute autre pénalité au congédiement et à la discipline, comme le considère juste et équitable le Conseil d'arbitrage ou l'arbitre seul.

## ARTICLE 13 — CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET DISCIPLINE

### 13.01 Procédure équitable

L'Employeur doit respecter les principes de procédure équitable et de la loi naturelle en ce qui concerne tout incident qui pourrait justifier la discipline d'un employé.

- 13.02 **Représentation préalable à la discipline** — Tout employé faisant face à une action disciplinaire en ce qui concerne un ou plusieurs incidents doit avoir l'occasion de répondre avant que toute action disciplinaire soit prise. Si l'employé le désire, il a droit à la présence d'un conseiller syndical ou d'une personne désignée par lui, à toute rencontre concernant une enquête qui pourrait mener à une action disciplinaire.

- 13.03 **Suspension** — La Direction générale peut suspendre un employé ou une employée mais fera rapport immédiatement d'une telle mesure à la Société de développement du centre des affaires d'Edmundston Inc. (Stationnement). La Société doit ensuite rendre sa décision en ce qui a trait à la suspension, à savoir si la suspension sera avec ou sans paie, rétroactive au moment où l'employée ou l'employé a en fait été suspendu. Lorsque l'Employeur estime nécessaire de réprimander un employé, il doit le faire en privé, principalement dans un bureau particulier. On lui donnera la raison en présence d'un délégué syndical ou d'une personne désignée par lui.

- 13.04 **Congédiement, suspension** — Une employée ou un employé peut être congédié ou suspendu seulement pour raison valable.

- 13.05 **Avis et motifs** — Lorsqu'une employée ou un employé est suspendu sans paie ou congédié de son emploi, la Direction générale doit en informer par écrit l'employée ou l'employé visé et le Syndicat dans les trois (3) jours ouvrables de la mesure disciplinaire, tout en donnant les motifs d'une telle mesure.

- 13.06 **Défaut de se conformer à la procédure** — Le défaut de se conformer aux exigences des paragraphes ci-haut mentionnés rend la mesure disciplinaire nulle et sans objet.

- 13.07 **Double mesure disciplinaire pour la même infraction** — Une employée ou un employé qui est suspendu avec paie en vertu du paragraphe 13.03 ci-haut, et qui est suspendu par la suite sans paie ou congédié pour la même infraction ou pour le même incident, ne sera pas considéré comme ayant été discipliné deux fois pour le même incident ou pour la même infraction.

- 13.08 **Omission de certaines étapes** — Une employée ou un employé considéré par le Syndicat comme congédié ou suspendu à tort ou injustement sans paie a droit à une audience en vertu des procédures de règlement des griefs.

- 13.09 **Suspension ou congédiement injuste** — Une employée ou un employé considéré comme ayant été suspendu ou congédié injustement sera immédiatement réintégré à son ancien poste sans perte d'ancienneté, de rémunération financière ou d'avantages sociaux, auxquels il ou elle aurait eu droit en vertu de la présente convention.

### 13.10 **Respect de la ligne de piquetage** —

- a) Sauf dans le cas d'une urgence, une employée ou un employé ou une personne gouvernée ou sujette aux modalités de la présente convention ne peut être demandée de traverser une ligne de piquetage légale montée contre un autre employeur où il existe une appréhension ou un risque raisonnable de blessure.
- b) Une employée ou un employé couvert par la présente convention ne sera pas demandé de travailler comme briseur de grève ou d'exécuter des tâches d'un autre employé ou employée de la Société, lequel employé ou employée est légalement en grève ou en lock-out par l'Employeur.

13.11 **Avertissement par écrit** — Dans les cas nécessaires, une employée ou un employé recevra un avertissement écrit au sujet de ses activités ou de son rendement durant les heures de travail, si l'Employeur juge que l'employé ou l'employée mérite un tel avertissement. L'avertissement doit contenir les détails de l'activité ou du rendement jugé insatisfaisant. Si une telle procédure n'est pas suivie, une telle activité ou un tel rendement ne sera pas inscrit dans son dossier. Si, après une plus ample enquête, l'employée ou l'employé est jugé avoir été averti injustement, un tel avertissement écrit ne sera pas inscrit dans son dossier. Un tel avertissement doit être donné à l'employé ou à l'employée dans les vingt et un (21) jours civils du jour où le rapport a été fait à la direction, ou du jour où la direction a été saisie de l'affaire. Lorsque l'Employeur estime nécessaire de réprimander un employé, il doit le faire en privé, principalement dans un bureau particulier. On lui donnera la raison en présence d'un délégué syndical ou d'une personne désignée par lui, si l'employé le désire.

13.12 **Dossier disciplinaire** — Le dossier disciplinaire d'un employé ou d'une employée ne sera pas utilisé contre lui ou elle en tout temps après vingt-quatre (24) mois suivant un avertissement écrit ou suivant une suspension, pourvu qu'il n'y ait eu aucune répétition d'une infraction semblable ou d'une autre infraction.

13.13 **Avertissement verbal ou réprimande verbale** — Chaque fois qu'un Employeur ou son représentant juge nécessaire de réprimander verbalement un employé ou une employée, une telle réprimande verbale ou un tel avertissement verbal ne doit pas être donné devant les autres employés et employées. Ainsi, si un employé ou une employée désire discuter de tout problème avec l'Employeur ou son représentant, il ou elle discutera d'un tel problème avec l'Employeur ou son représentant en privé, non pas devant les autres employés ou employées. Lorsque l'Employeur estime nécessaire de réprimander un employé, il doit le faire en privé, principalement dans un bureau particulier. On lui donnera la raison en présence d'un délégué syndical ou d'une personne désignée par lui, si l'employé le désire.

13.14 **Accès au dossier personnel** — Sur avis de deux (2) jours ouvrables, un employé ou une employée a le droit d'accès à la documentation dans son dossier personnel et d'en recevoir une copie. L'employée ou l'employé peut aussi être accompagné de son délégué syndical ou d'une personne désignée par lui.

13.15 Tout employé ou employée devra faire mention de respect en tout temps envers le travail de ses confrères ou consœurs de travail, l'autorité et le travail des membres de la direction, ainsi que les clients de l'Employeur. Le manque de respect de la part d'un employé ou d'une employée sera soumis aux exigences des paragraphes 13.01,

13.02, 13.03, 13.04, 13.05 et 13.11. L'Employeur devra lui aussi faire mention de respect en tout temps envers le travail de ses employés et employées.

## ARTICLE 14 — ANCIENNETÉ

14.01 **Ancienneté** — L'ancienneté doit déterminer la préférence ou la priorité dans toute matière relevant de l'ancienneté.

14.02 **Liste d'ancienneté** — L'Employeur doit maintenir une liste d'ancienneté de tous les employés et employées, qui indique la date d'entrée au service de l'Employeur. Une liste d'ancienneté mise à jour doit être envoyée au Syndicat et affichée sur les tableaux d'affichage en février de chaque année.

### 14.03 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 garde d'enfant 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-cinq heures (35) par semaine**.
- e) 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.
- f) 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.

14.04 **Perte d'ancienneté** — L'employé ou l'employée ne perd pas son droit d'ancienneté en cas d'absence par suite de maladie, d'accident, d'un congé autorisé ou d'un congé de maternité, approuvé par la Direction générale. L'employé ou l'employée perd son droit d'ancienneté uniquement dans les cas suivants :

- a) congédiement pour juste cause et sans réintégration ultérieure;

- b) absence du travail excédent **cinq (5) jours ouvrables dans une période de 12 mois**, sans donner avis à la Direction générale, à moins qu'un tel avis n'ait pas été raisonnablement possible;
- c) démission;
- d) manque de la part d'un employé ou d'une employée de reprendre le travail à la suite d'une mise en disponibilité, dans les **sept (7) jours** ouvrables suivant le rappel par lettre recommandée ou par signification personnelle, sauf pour cause de maladie ou autre raison valable;
- e) mise en disponibilité pour une période excédent deux (2) années.

**14.05 Transfert et ancienneté hors de l'unité de négociation** — Nulle employée ou nul employé ne sera transféré à un poste hors de l'unité de négociation sans son consentement. Si une employée ou un employé est transféré à un poste hors de l'unité de négociation, il ou elle conserve son ancienneté accumulée jusqu'à la date où il ou elle quitte l'unité de négociation, y compris l'ancienneté accumulée durant sa période d'essai hors de l'unité de négociation, qui ne doit pas dépasser une année, mais il ou elle n'accumule pas d'autre ancienneté. Si un tel employé ou employée revient plus tard dans l'unité de négociation, il ou elle peut exercer ses privilèges de supplantation en utilisant son ancienneté accumulée conformément aux dispositions ci-haut.

#### **ARTICLE 15 — MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL AU TRAVAIL**

- 15.01 Rôle de l'ancienneté dans la mise en disponibilité** — Les deux parties reconnaissent que la sécurité de l'emploi devrait augmentée en proportion de l'ancienneté. Par conséquent, en cas de mise en disponibilité en raison d'un manque de travail, les employées ou les employés seront mis en disponibilité en ordre inverse de leur ancienneté, pourvu que les employées et employés aient les qualifications, les compétences et les aptitudes nécessaires comme l'exige la définition d'emploi et comme le prévoit le paragraphe 28.02, et sous réserve du paragraphe 15.02.
- 15.02 Droit de supplantation** — Une employée ou un employé touché par un manque de travail a le droit de prendre le poste d'un autre employé ou employée sous réserve des conditions suivantes :
- i) qu'un tel poste soit occupé par un employé ou une employée comptant moins d'ancienneté;
  - ii) que l'employé ou l'employée qui prend le poste d'un autre possède les qualifications, les compétences et les aptitudes nécessaires pour accomplir les tâches de l'emploi.
  - iii) que ce soit un poste reconnu à l'annexe "A".
- 15.03 Avis préalable de mise en disponibilité** — L'Employeur donnera un préavis à tout employé ou employée devant être mis en disponibilité, selon le barème suivant :
- a) dix (10) jours ouvrables, si l'employée ou l'employé a été employé par l'Employeur sur une période continue d'emploi de six (6) mois ou plus, mais moins que cinq (5) années, et



b) vingt (20) jours ouvrables si l'employée ou l'employé a été employé par l'Employeur sur une période continue d'emploi de cinq (5) années ou plus.

Si l'employé ou l'employée n'a pas travaillé les jours de l'avis tel que prévu ci-haut, l'employée ou l'employé doit être payé pour les jours pour lesquels du travail ne lui a pas été offert.

- 15.04 **Procédure de rappel** — Les employées et employés doivent être rappelés au travail dans l'ordre de leur ancienneté, pourvu qu'ils ou elles aient les qualifications, les compétences et les aptitudes pour faire le travail offert.
- 15.05 **Pas de nouvel employé ou employée** — L'Employeur ne recrutera aucun nouvel employé ou employée jusqu'à ce que les employées et employés mis en disponibilité aient été donnés un emploi, pourvu encore une fois que les employées et employés mis en disponibilité aient les qualifications, les compétences et les aptitudes pour faire le travail offert.
- 15.06 **Sous-traitance** — L'Employeur garantie de maintenir un minimum de quarante-deux (42) heures de travail par semaine en tout temps (soit avec deux (2) employés à temps partiel régulier et/ou à temps plein selon la combinaison). Nul employé ou employée ne sera mis en disponibilité par la suite de la sous-traitance de services par l'Employeur.
- 15.07 **Avantages sociaux payés durant la mise en disponibilité** — Lorsqu'une employée ou un employé est mis en disponibilité, l'Employeur s'engage à payer sa part des primes des avantages sociaux des employés et employées en vertu de l'article 30, sur la période de mise en disponibilité jusqu'à un maximum de six (6) mois.

## ARTICLE 16 — PROMOTION ET AVANCEMENT

- 16.01 **Reconnaissance de l'ancienneté dans la promotion** — Lorsqu'il y a promotion parmi les employés et employées, les compétences, les qualifications, et les aptitudes étant relativement égales, la promotion sera accordée au demandeur ayant le plus d'ancienneté, pourvu toujours que les employés et les employées satisfassent aux exigences minimales.
- 16.02 **Affichage des postes** —
- a) Lorsque l'Employeur décide de pourvoir à un poste devenu vacant en raison de décès, de maladie à long terme, de retraite, de démission ou de congédiement, ou lorsqu'un nouveau poste est créé, l'Employeur doit afficher dans les quinze (15) jours de sa décision de pourvoir au poste, sur le tableau d'affichage, un avis sur le poste, afin que les employés et employées puissent avoir l'occasion de faire une demande.
  - b) Le poste doit être affiché sur une période de sept (7) jours civils avant qu'il ne soit pourvu. Une copie dudit affichage doit être envoyée au Syndicat.
  - c) Nonobstant les paragraphes ci-haut, lorsqu'un poste vacant survient en raison de décès, de maladie à long terme, de retraite, de démission ou de congédiement, et lorsque le poste est jugé comme étant excédentaire et n'est pas pourvu par un autre employé ou employée, le poste ne doit pas être affiché ni pourvu. Le Syndicat doit être avisé de tout poste excédentaire aussi tôt que le poste est jugé excédentaire, ainsi que les motifs pour un tel excédent.

### 16.03 Délai pour les nominations —

- a) Lorsque l'Employeur décide de pourvoir un poste qui est devenu vacant en raison de décès, de maladie à long terme, de retraite, de démission ou de congédiement, ou lorsqu'un nouveau poste est créé, le poste peut être pourvu provisoirement sur une période de vingt (20) jours civils, afin de permettre à l'Employeur l'occasion d'afficher le poste pour une nomination temporaire.
- b) Lorsque l'Employeur décide de pourvoir le poste temporairement, le poste doit alors être affiché conformément à l'alinéa 16.02 b) et pourvu conformément au paragraphe 16.01.
- c) Lorsque l'Employeur décide de pourvoir un poste en permanence, le poste doit être affiché conformément aux alinéas 16.02 a) et 16.02 b) et doit être pourvu conformément au paragraphe 16.01 dans les trente (30) jours civils de la date d'affichage, ou un tel délai peut être prolongé d'un commun accord.

16.04 **Période d'essai** — Lorsqu'une employée ou un employé est promu en vue de pourvoir un poste vacant ou un nouveau poste, l'employé ou l'employée doit faire un stage d'essai sur une période ne dépassant pas six (6) mois. La Direction générale peut raccourcir la période de six (6) mois.

16.05 **Défaut d'achever la période d'essai** — Les employées ou employés, promus ou nommés à de nouveaux postes à l'intérieur ou hors de l'unité de négociation et qui manquent de se qualifier à l'achèvement de leur période d'essai, doivent être réaffectés à leur ancien poste sans perte d'ancienneté dans les anciens postes, après quoi les autres demandeurs répondant à l'affichage original seront considérés.

16.06 **Avis aux employés et employées et au Syndicat** — Chaque demandeur doit recevoir dans les sept (7) jours civils de la date de nomination à un poste une lettre les avisant de la nomination ainsi faite. Le nom de la candidate ou du candidat reçu doit être affiché sur les tableaux d'affichage et une copie, envoyée au Syndicat.

16.07 **Formation des employés et employées** — Lorsqu'un employé ou une employée reçoit une formation à un nouvel emploi, la formation doit être fournie par une employée ou un employé, ou par un instructeur, compétent et autorisé par la Direction générale.

16.08 **Formation sur place** — Les employées et employés doivent être encouragés à apprendre les tâches d'autres classifications et l'occasion doit leur être fournie selon le potentiel des compétences, des qualifications et des aptitudes et selon l'ancienneté, pour apprendre le travail d'autres classifications durant les heures normales de travail. À de telles fins de formation sur place, la Direction générale peut prendre des arrangements avec les employées et employés intéressés à changer de poste sur une période temporaire, sans toucher les salaires des employées et employés intéressés.

16.09 **Avis de recrutement ou de mise en disponibilité** — La Direction générale doit aviser le syndicat par écrit mensuellement de tout recrutement ou de toute mise en disponibilité.

## ARTICLE 17 — PRIORITÉ AUX EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS HANDICAPÉS

17.01 **Disposition relative aux personnes handicapées et aux employées et employés plus âgés** — Tout employé ou employée couvert par la présente convention, qui a rendu

un bon et dévoué service à l'Employeur et qui en raison de son âge avancé ou en raison d'une incapacité temporaire est incapable d'accomplir ses tâches normales, peut être considéré pour tout travail léger disponible au même salaire qu'il ou elle reçoit pour l'emploi auquel elle ou il est affecté.

## ARTICLE 18 — HEURES DE TRAVAIL

- 18.01 **Bureau** — Les heures de travail pour les employés et employées de bureau sont d'un maximum de six (6) heures par jour. Aucun relais ne sera d'une durée de moins de cinq (5) heures. Les heures de travail sont entre 9 h et 16 h. La semaine de travail est du lundi au jeudi. La pause pour le repas du midi est d'un maximum d'une heure.
- 18.02 a) **Préposés au stationnement** — Les heures de travail pour les préposés au stationnement sont de six heures et demie (6,5) consécutives par jour et de trente-deux heures et demie (32,5) par semaine. Les heures de travail sont entre 7 h et 18 h 30. La semaine de travail est du lundi au vendredi.
- b) **Agents de stationnement** — Les heures de travail pour les agents de stationnement sont de sept (7) heures consécutives par jour et de trente-cinq (35) heures par semaine selon l'horaire préparé. Les heures de travail sont entre 7 h 30 et **15 h 30 du lundi au vendredi, ou entre 8 h 30 et 16 h 30 du lundi au vendredi, par entente mutuelle.** La pause pour le repas du midi est d'une heure.
- c) **Employé à temps partiel** — Les noms de tous les employés à temps partiel doivent être placés sur une liste selon l'ordre de leur ancienneté et ces employés seront placés sur l'horaire de travail flexible à l'intérieur des heures de travail indiquées à l'article 18.01 et 18.02 et pour du travail prévisible et/ou rappelés pour du travail disponible selon l'ordre de leur ancienneté, leur classification.
- 18.03 **Tableau des quarts de travail** — Les heures et les jours de travail de chaque employé et employée sur les quarts de travail doivent être affichés au moins quatre (4) semaines à l'avance sur les tableaux d'affichage. Le quart de travail doit être l'objet d'une rotation équitable parmi les employés.

## ARTICLE 19 — HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 19.01 **Définition des heures supplémentaires** — Toute période de temps de travail par l'employé ou l'employée dépassant ses heures normales, tel que défini à l'article 18 (Heures de travail), constitue des heures supplémentaires.
- 19.02 **Rémunération des heures supplémentaires** — Sauf tel que prévu ailleurs dans la présente, les heures supplémentaires doivent être payées au taux de temps et demi (1½) le taux régulier de l'employée ou de l'employé.
- 19.03 **Temps de congé au lieu d'heures supplémentaires** — D'un commun accord, au lieu de paiement en espèces pour les heures supplémentaires travaillées, des congés doivent être accordés au taux équivalent de rémunération des heures supplémentaires pour les heures supplémentaires travaillées. Si l'employé ou l'employée choisit le congé, il doit être pris sur une période acceptable pour l'employé ou l'employée et pour l'Employeur, de part et d'autre.

19.04 **Partage des heures supplémentaires** — Les heures supplémentaires doivent être réparties selon une grille de roulement, afin que les employés et employées ayant signifié leur intention de travailler des heures supplémentaires reçoivent leur juste part; un tel partage doit se faire volontairement, sauf dans les cas d'urgence, où l'employé ou l'employée doit se rapporter au travail à moins qu'une excuse raisonnable ne soit donnée au superviseur immédiat.

## ARTICLE 20 — JOURS FÉRIÉS

20.01 a) **Jours fériés payés** — Les jours fériés suivants sont considérés comme des jours fériés pour les employés et employées de l'Employeur que couvre la présente convention collective, et les employés et employées doivent recevoir une somme égale à un (1) jour de salaire selon l'échelle des salaires prévue pour :

Le jour de l'An	La fête du Travail
<b>Le jour de la famille</b>	<b>Journée nationale de la vérité et de la réconciliation</b>
Le Vendredi saint	La fête de l'Action de grâce
Le lundi de Pâques	Le jour du Souvenir
La fête de la Reine	Le jour de Noël
La fête du Canada	Le lendemain de Noël
La fête du Nouveau-Brunswick	

ainsi que tout autre jour férié spécial proclamé et approuvé fête légale par le lieutenant-gouverneur de la province du Nouveau-Brunswick, par le Gouverneur général du Canada.

b) **Traitement des employées et employés occasionnels pour les congés fériés** — Les employées et employés occasionnels doivent recevoir une somme égale à un (1) jour de salaire selon l'échelle des salaires prévue pour lui ou elle, pourvu qu'elle ou il ait satisfait aux conditions suivantes :

- 1) a été à l'emploi de l'Employeur pour plus de quatre-vingt-dix (90) jours durant la période précédente de douze (12) mois civils avant le jour férié;
- 2) a travaillé son jour de travail prévu avant et suivant le jour férié. Une absence approuvée avant et après le congé férié, qui a été prévue avant le congé férié, doit être considérée comme un jour de travail.

20.02 **Jours de congé mobile annuel** — Trois (3) jours supplémentaires de jours fériés désignés jours de congé mobile seront accordés aux employées et employés réguliers de l'Employeur. Les congés mobiles seront alloués pendant la période de fermeture des opérations entre Noël et le premier janvier.

20.03 **Traitement pour les jours fériés pour ceux et celles travaillant du lundi au vendredi** —

- a) Lorsqu'un jour férié énuméré ci-haut tombe le samedi ou le dimanche, le lundi suivant sera considéré comme jour férié.
- b) Lorsque deux (2) jours fériés consécutifs tombent le samedi et le dimanche ou le dimanche et le lundi, le lundi et le mardi suivants sont considérés comme des jours fériés.

20.04 **Travail prévu durant les jours fériés payés** — Une employée ou un employé qui doit travailler pendant un jour férié doit être payé une fois et demie (1,5) son salaire normal pour les heures normales travaillées, en plus d'avoir droit à un autre jour de congé payé.



D'un commun accord entre l'employée ou l'employé touché, ou entre les employées et employés touchés, et l'Employeur, au lieu d'un autre jour de congé payé, tout employé ou employée a droit à un jour de paie à son salaire normal.

- 20.05 **Travail non prévu lors d'un jour férié payé (heures supplémentaires)** — Si un employé ou une employée doit travailler lors d'un jour férié lorsqu'elle ou il n'est pas prévu de travailler (heures supplémentaires), elle ou il doit être payé pour les heures supplémentaires au taux de deux (2) fois le salaire normal de paie, et elle ou il doit aussi recevoir un autre jour de congé payé.
- 20.06 **Traitement pour les jours fériés sur les jours de congé** — Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de congé, sauf tel que mentionné au paragraphe 20.03, l'employée ou l'employé doit être payé une somme égale à un jour de salaire à son salaire normal.

## ARTICLE 21 — VACANCES

- 21.01 **Durée des vacances** — Tout employé régulier et toute employée régulière a droit à des vacances annuelles payées conformément avec leurs années de service, avant le commencement de la période des vacances annuelles, comme il suit :

moins de deux (2) années.....	(1) un jour le mois, maximum de dix (10) jours ou 4 % de son salaire brut, soit le plus élevé des deux;
deux (2) années .....	trois (3) semaines;
huit (8) années .....	quatre (4) semaines;
dix-huit (18) années .....	cinq (5) semaines;
vingt-trois (23) années .....	six (6) semaines.

Une semaine de vacances est constituée de cinq (5) jours ouvrables ou de sept (7) jours civils. La date limite pour le calcul du crédit des vacances est le 31 décembre de chaque année.

- 21.02 **Augmentation du crédit des vacances** — Lorsque la date d'anniversaire de l'employé ou de l'employée pour les années de service qui lui donne droit à une augmentation des vacances coïncide avec l'année de crédit des vacances, l'employé ou l'employée a droit alors à son augmentation du crédit des vacances durant l'année en question.
- 21.03 **Jours fériés pendant la période des vacances** — Lorsqu'un jour férié, tel que définit à l'article 20 de la présente convention collective, a lieu durant les vacances annuelles d'un employé ou d'une employée, un tel employé ou employée a droit à un jour de vacances additionnel payé, à être prévu à une date ultérieure.
- 21.04 **Paie durant les vacances annuelles des employées et employés réguliers** — La paie des vacances doit être selon le salaire normal en vigueur immédiatement avant la période des vacances, mais ne doit pas inclure la prime de quart.
- 21.05 **Paie des vacances pour les employées et employés réguliers sur cessation d'emploi** — Tout employé ou employée qui cesse d'être à l'emploi de l'Employeur pour toute raison doit recevoir, à sa dernière paie, selon son salaire normal au moment où elle ou il cesse d'être employé, tout crédit des vacances inutilisées qui s'est accumulé à son crédit conformément au présent article. Chaque personne, à la cessation de son emploi, doit payer à l'Employeur les vacances qui ont été prises mais auxquelles la personne n'a pas droit, et une telle somme doit être calculée selon le salaire de l'employé ou de l'employée du moment qu'il ou elle a cessé d'être employé.

## 21.06 Préférence dans les vacances

- a) Les vacances doivent être fixées entre les employés et les employées et la Direction générale le ou avant le 30 avril de chaque année. Nul employé ou employée n'a le droit d'utiliser son ancienneté après la date d'établissement du calendrier, soit le 30 avril, pour modifier sa période des vacances prévue. Le calendrier des vacances est sujet à l'approbation de la Direction générale. La préférence pour les dates des vacances doit être déterminée selon l'ancienneté.
- b) Où les exigences du service le permettent, les crédits des vacances peuvent être reportés à une année subséquente. Tout employé ou employée qui désire reporter des crédits de vacances doit faire sa demande par écrit avant le 1<sup>er</sup> jour d'octobre de l'année dans laquelle l'employé ou l'employée prendrait d'habitude les vacances que l'employé ou l'employée veut reporter. Lorsque l'Employeur ne peut autoriser que des crédits de vacances soient reportés, il doit donner à l'employé ou à l'employée les motifs pour le refus avant ou le 15 octobre. Les crédits des vacances reportés doivent être prévus au calendrier pour le 15 février de l'année subséquente, et les vacances doivent être prises avant le 15 avril de l'année en question.
- 21.07 **Calendrier des vacances** — Le calendrier des vacances doit être affiché pour le 31 mai de chaque année et ne doit pas être modifié à moins d'un commun accord entre la Direction générale et l'employé ou l'employée.
- 21.08 **Maladie pendant les vacances** — Le congé de maladie ou le congé de deuil peut être substitué pour des jours de vacances lorsqu'il peut être établi par l'employé ou l'employée qu'une maladie ou un deuil est arrivé pendant les vacances. Dans le cas d'un congé de maladie, un certificat d'un médecin doit être fourni à l'Employeur.
- 21.09 **Vacances d'été** — Nul employé ou employée d'aucun département couvert par la présente convention collective n'a droit à plus de deux (2) semaines de vacances pendant juillet et août. Si le calendrier des vacances le permet, une employée ou un employé peut prendre des vacances additionnelles.
- 21.10 **Heures supplémentaires pendant les vacances** — L'Employeur reconnaît que les heures libres pour les vacances sont pour l'utilisation seule de l'employé ou l'employée. Une employée ou un employé ne peut être obligé de travailler pendant sa période des vacances, mais si un employé ou une employée acceptait de travailler pendant sa période des vacances, elle ou il doit être payé temps et demi en plus de sa paie des vacances.
- 21.11 **Période des vacances annuelles** — La période pour calculer les crédits des vacances est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.
- 21.12 **Nonobstant le paragraphe 21.01**, les employées et employés réguliers auront droit à des crédits de vacances pour chaque mois civil durant lequel une paie normale est reçue qui couvre au moins dix (10) jours ouvrables.
- 21.13 **Employées et employés occasionnels** — Les employées et employés occasionnels sont admissibles à une paie de vacances selon les calculs suivants :
- a) Employés et employées travaillant trente-deux heures et demie (32,5) la semaine :
- moins de 3 380 heures de travail ----- 4 % du salaire brut;  
plus de 3 380 heures de travail,

mais moins de 13 520 heures de travail ----- 6 % du salaire normal;  
plus de 13 520 heures de travail,

mais moins de 30 420 heures de travail ----- 8 % du salaire normal;  
plus de 30 420 heures de travail,

mais moins de 38 870 heures de travail ----- 10 % du salaire normal;  
plus de 38 870 heures de travail ----- 12 % du salaire normal.

- b) En vertu du présent article, les employés et employées ayant accumulé dix milles (10 000) heures d'emploi peuvent convertir les sommes en du temps libre.

## ARTICLE 22 — DISPOSITIONS RELATIVES AU CONGÉ DE MALADIE

- 22.01 **Définition du congé de maladie** — Congé de maladie signifie la période de temps qu'une employée ou un employé puisse être absent de son travail, à plein salaire, en raison de maladie ou d'incapacité, ou en raison d'exposition à une maladie contagieuse ou en raison d'un accident pour lequel l'indemnisation d'accident du travail est non payable en vertu de la *Loi sur les accidents au travail*.
- 22.02 **Durée du congé de maladie** — Les employées et employés accumulent les congés de maladie à raison d'un jour et demi (1,5) pour chaque mois de service rendu, jusqu'à un maximum de cent vingt (120) jours. Les employées et employés ont droit à des crédits de congé de maladie pour chaque mois durant lequel ils ou elles travaillent au moins cinq (5) jours.
- 22.03 **Avis de congé de maladie** — Toute employée ou tout employé qui s'absente du travail pour cause de maladie doit aviser l'Employeur, si possible avant le temps prévu où il ou elle doit se rapporter au travail, en communiquant avec la Direction générale la raison de son absence et la date prévue de son retour au travail.
- 22.04 **Dispositions relatives au congé de maladie** — L'Employeur se réserve le droit d'exiger un certificat du médecin indiquant l'obligation de rester chez soi ou la nécessité d'hospitalisation, avant de donner à l'employé ou à l'employée une paie de congé de maladie. Le certificat du médecin doit être exigé durant la période de maladie.
- 22.05 **Dispositions relatives au congé de maladie** — Toute employée ou tout employé de l'Employeur couvert par la présente convention collective doit être payé à compter du premier jour de toute période lorsqu'il ou elle n'est pas au travail pour cause de maladie.
- 22.06 **Enquêtes sur les congés de maladie** — Les parties s'entendent que l'Employeur a le droit d'enquêter sur l'utilisation du congé de maladie. L'abus du congé de maladie peut être motif pour des mesures disciplinaires. Il incombe à l'Employeur de prouver l'abus des congés de maladie.
- 22.07 **Rendez-vous chez le médecin ou chez le dentiste** — Le congé de maladie est accordé pour des rendez-vous chez le médecin ou chez le dentiste, qui ne peuvent être fixés hors des heures normales de travail de l'employé et de l'employée, et ce, sans frais additionnels à l'Employeur. L'employé ou l'employée doit avertir la Direction générale de l'heure du rendez-vous aussitôt que le rendez-vous est confirmé.

- 22.08 Tout employé ou employée admissible à un congé de maladie a le droit d'accumuler, lorsqu'en congé de maladie, les avantages sociaux, sauf celui du congé de maladie. Si un employé ou une employée en congé de maladie est en congé de maladie pour plus de quatre cent quatre-vingts (480) heures consécutives de travail, l'allocation vestimentaire sera accordée proportionnellement aux heures en fait travaillées.
- 22.09 **Maladie dans la famille** — Sur approbation de la Direction générale, un maximum de cinq (5) jours accumulés de congé de maladie dans une année civile peut être accordé à un employé ou à une employée pour voir aux besoins d'un membre malade de sa famille immédiate, si aucune autre personne ne peut le faire.
- 22.10 **Compte rendu des crédits de congés de maladie et fériés** - L'Employeur fournira à chaque employé(e) un compte rendu de leurs crédits de journées de maladie et jours fériés accumulés deux fois par année soit le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

### ARTICLE 23 — CONGÉ DE MATERNITÉ

- 23.01 **Durée de service nécessaire pour le congé de maternité** – Toute employée enceinte a droit à un congé de maternité sans paie. La durée du congé est déterminée selon les normes provinciales et fédérales 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.
- 23.02 **Préavis** – L'employée enceinte, à moins d'une urgence, doit donner à l'Employeur un préavis de deux (2) semaines du début de son congé.
- Prolongation du congé de maternité – L'employée doit fournir à l'Employeur un certificat médical attestant de son problème et les raisons pour lesquelles elle est incapable de reprendre le travail et ce pour toute prolongation dépassant la durée maximale initiale.
- L'employée peut alors choisir de recevoir un paiement de son salaire hebdomadaire normal en utilisant les crédits accumulés de congé de maladie à la suite du congé initial autorisé selon les normes fédérales en vigueur.
- 23.03 **Durant un congé de maternité ou parental, l'employé(e)**
- a) maintient son ancienneté;
  - b) maintient les bénéfices de l'assurance groupe à condition que l'employé(e) paye sa partie des frais d'assurance.
- 23.04 **Retour du congé de maternité ou parental** – Lorsqu'une employée décide de retourner au travail, elle doit donner à l'Employeur au moins deux (2) semaines d'avis. Au retour du congé de maternité, l'employée sera affectée à sa position antérieure, toutefois, si cette position n'existe plus, l'employée sera réaffectée selon les modalités de l'article 15.
- 23.05 **Congé parental** – L'employé(e) désirant prendre un congé parental selon la disposition des normes fédérales en vigueur, doit aviser son Employeur par écrit de ses intentions au moins deux (2) mois avant le début d'un congé.

23.06 **Durée du congé parental** — La durée du congé parental est déterminée selon les normes fédérales en vigueur ou en un congé plus court, selon la demande de l'employé(e).

#### **ARTICLE 24 — ABSENCES AUTORISÉES**

24.01 **Pour affaires syndicales** — L'Employeur accepte que, où la permission ait été accordée à des représentants du Syndicat de quitter temporairement leur emploi pour affaire de grief, l'employé ou l'employée n'ait aucune perte de salaire pour le temps ainsi utilisé.

24.02 **Convention du Syndicat** — Un congé d'absence sans paie et sans perte d'ancienneté doit être accordé sur demande à une employée ou un employé élu ou nommé pour représenter le Syndicat à des congrès ou à des réunions organisées par le SCFP, par ses organismes, ou par ses syndicats connexes, auxquels le Syndicat est affilié.

24.03 **Représentativité syndicale** — Le Syndicat a le droit en tout temps d'avoir l'aide d'un représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique en traitant ou en négociant avec l'Employeur.

24.04 **Congé de deuil** — Un employé ou une employée a droit à un minimum de quatre (4) jours de travail consécutifs prévu au calendrier immédiatement pendant ou à la suite de funérailles, sans perte de salaire et d'avantages sociaux, dans le cas du décès ou d'une maladie terminale de la conjointe de l'employé, du conjoint de l'employée, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, d'un enfant, d'une belle-mère, d'un beau-père, d'un grand-parent, d'un gendre, d'une bru ou d'une épouse ou d'un époux de fait. Dans le cas du décès d'un petit-enfant, d'une belle-sœur, d'un beau-frère l'employé ou l'employée a droit à une (1) journée d'absence sans perte de salaire ou d'avantages sociaux pour assister aux funérailles. Lorsque les funérailles ont lieu à au moins deux cents (200) milles à l'extérieur de la ville d'Edmundston, un tel congé doit comprendre aussi un temps raisonnable de déplacement, ne dépassant pas trois (3) jours consécutifs, pourvu toujours que l'employé ou l'employée assiste aux funérailles. Dans le cas du décès d'un neveu, d'une nièce, oncle ou d'une tante, une demi-journée (1/2).

24.05 **Funérailles d'un membre de la section locale 558-1** — Du temps libre raisonnable avec paie doit être accordé aux employés et employées travaillant pour la Société de développement du centre des affaires d'Edmundston Inc. (Stationnement) pour assister aux funérailles d'un membre décédé de la section locale 558-1.

24.06 **Porteur aux funérailles** — Un demi-jour (1/2) de congé avec paie doit être accordé sans perte de salaire pour assister à des funérailles à titre de porteur.

24.07 **Absence autorisée pour candidat** — L'Employeur reconnaît les droits de tout employé ou employée de participer dans les affaires publiques. Donc, sur demande par écrit, l'Employeur accordera une absence autorisée sans paie et sans perte d'ancienneté, afin qu'une employée ou employé puisse être candidat dans les élections fédérales ou provinciales.

24.08 **Absence autorisée pour fonction publique** — Une employée ou un employé élu à un poste public doit être accordé une absence autorisée sans paie et sans perte d'ancienneté pour la durée du mandat.

- 24.09 **Absence autorisée pour poste à plein temps au Syndicat** — Une employée ou un employé élu à un poste à plein temps au Syndicat ou à tout organisme auquel le Syndicat est affilié a droit à une absence autorisée sans perte d'ancienneté et sans paie, pour la durée du mandat.
- 24.10 **Congé d'urgence** — Une employée ou un employé a droit à un maximum de quatre (4) jours d'absence autorisée sans perte de salaire dans le cas où l'employé ou l'employée se trouverait sans abri en raison d'un incendie, d'une inondation, d'un cas de force majeure, sous réserve d'approbation de la Direction générale.
- 24.11 **Congé d'urgence** — Un employé ou une employée de l'Employeur qui quitte l'emploi de l'Employeur durant un état général d'urgence pour entrer dans les Forces armées canadiennes ou dans la marine marchande doit à son retour être réintégré dans la classification d'emploi et au salaire, auxquels l'employé ou l'employée avait normalement droit en vertu de son ancienneté et de ses droits à la promotion s'il ou elle n'avait pas quitté l'emploi de l'Employeur, pourvu qu'il ou elle revienne au travail dans les trois (3) mois de la date de son congé des Forces armées canadiennes ou de la marine marchande, ci-haut mentionnées.
- 24.12 **Congé d'audience** — Un employé ou une employée qui doit normalement travailler et qui est appelé comme juré ou cité à comparaître comme témoin dans toute instance juridique doit recevoir, sur présentation à la Direction générale d'une preuve de comparution, son salaire quotidien normal, pourvu que l'employé ou l'employée retourne au travail le jour même ou pour toute partie du jour, où l'employée ou l'employé n'a plus à comparaître. Toute indemnité de témoin, de présence ou de comportement versée à l'employé ou à l'employée doit être remise à l'Employeur, sauf les allocations de déplacement ou de repas, que l'employé ou l'employée a reçues et dont il ou elle doit rendre compte.
- 24.13 **Congés généraux** — L'Employeur peut accorder un congé payé ou non payé et sans perte d'ancienneté à une employée ou à un employé qui en fait la demande pour motifs valables et suffisants. Une telle demande doit être faite par écrit et peut être approuvée par la Direction générale.
- 24.14 **Congés d'études** — L'Employeur peut accorder un congé non payé et sans perte d'ancienneté à toute employée ou employé qui en fait la demande pour des fins d'études. Une telle demande doit être faite par écrit et peut être approuvée par la Direction générale.
- 24.15 **Temps libre pour réunion de négociations** — Représentante ou représentant du Syndicat sur le comité des négociations, qui est à l'emploi de l'Employeur, a le droit d'assister sans perte de salaire aux réunions qui ont lieu durant les heures de travail.
- 24.16 **Cours de formation** — Lorsqu'une employée ou un employé est autorisé et ordonné d'assister à un cours de formation professionnelle, un tel employé ou employée reçoit son salaire réglementaire sur la période en question. L'Employeur se charge aussi des frais d'hébergement, des frais de voyage, des frais de scolarité, ainsi que du choix de cours auquel s'inscrire et du choix d'hébergement. Les frais de voyage sont ceux que stipule la politique en vigueur de l'Employeur visant les frais de voyage, ensemble ses modifications. L'allocation de main d'œuvre et les dépenses doivent être remboursées à L'Employeur. L'Employeur doit afficher sur les tableaux d'affichage les cours de formation et les programmes expérimentaux, pour lesquels les employées et employés peuvent être choisis.



## ARTICLE 25 - PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS

- 25.01 **Affectations provisoires** — Une employée ou un employé couvert par la présente convention appelé par écrit à pourvoir un poste sur une période temporaire et pour lequel poste un salaire supérieur à son salaire normal est payé selon la grille des salaires ci-annexée doit recevoir le salaire plus élevé sur la période à l'emploi en question.
- 25.02 **Refus par un employé ou une employée d'une affectation provisoire** — Si un employé ou une employée refuse une affectation provisoire, il ou elle perd le droit d'utiliser l'ancienneté pour des affectations provisoires futures.
- 25.03 Lorsqu'une employée ou un employé est affecté à un poste à moindre salaire, son traitement ne doit pas être réduit. La disposition ne s'applique pas dans les cas de demandes d'emploi ou lorsqu'un employé ou une employée demande un transfert à un poste de moindre salaire ou dans des instances où l'employée ou l'employé est rétrogradé pour des raisons disciplinaires.
- 25.04 **Paie des vacances** — Une employée ou un employé peut, sur au moins sept (7) jours d'avis, recevoir le dernier jour ouvrable précédant le commencement des vacances annuelles tout chèque qui doit être payé durant la période de ses vacances.
- 25.05 **Salaires** — Les salaires des employées et employés couverts par la présente convention sont selon la grille annexée appelée annexe A, et doit faire partie de la présente convention.
- 25.06 **Frais juridiques et dommages-intérêts** — L'Employeur assume la responsabilité de défendre les poursuites dans le cas de négligence d'un employé ou d'une employée et, également, à payer les dommages-intérêts lorsque nécessaire, pourvu que l'employée ou l'employé ait agi dans le cadre de son emploi.
- 25.07 **Consultation, objet : conseiller juridique** — Une employée ou un employé visé par les dispositions précédentes du paragraphe 25.06 doit consulter avec l'Employeur avant de retenir ou d'instruire un conseiller juridique, qui doit être accepté d'un commun accord entre l'Employeur et l'employée ou l'employé visé.
- 25.08 **Cotisation professionnelle** — L'Employeur doit payer les cotisations professionnelles et de métier pour tout employé ou employée qui, comme condition de l'emploi, doit avoir un brevet.

## ARTICLE 26 — JOURS DE PAIE

- 26.01 **Paie horaire/hebdomadaire** — Les employées et employés de l'Employeur et couverts par la présente convention doivent être payés le mercredi avant 15 h de chaque semaine pour les heures travaillées durant la semaine précédente se terminant le samedi précédent le mercredi prévu, comme jour de paie.
- 26.02 **Enveloppe scellée** — Chaque chèque de paie d'un employé ou d'une employée doit être livré dans une enveloppe scellée.
- 26.03 **Paie le jour de congé ou le quart de nuit** — Les employées et employés dont le quart de nuit ou le jour de congé coïncide avec le jour de paie ont le droit de recevoir leur chèque de paie le jour précédent, si possible.



#### 26.04 Virement automatique

- a) Sur approbation de l'Employeur, tout employé ou employée peut choisir d'avoir son chèque déposé directement dans un établissement financier de son choix. Il revient toujours à l'employé ou à l'employée d'aviser l'Employeur du numéro précis de compte. Tout employé ou employée qui choisit le système de virement automatique ne peut revenir au système précédent de livraison. L'employé ou l'employée doit recevoir un état de compte détaillé de son salaire et de ses déductions.
- b) Une fois le système de virement automatique en vigueur, les employées et employés la date en question seront payés au moyen du système de virement automatique.

#### ARTICLE 27 — RAPPEL

27.01 Une employée ou un employé rappelé au travail au moment où l'employé ou l'employée n'est pas sur les lieux de l'Employeur et hors des heures normales de travail doit être payé un minimum de trois (3) heures au salaire des heures supplémentaires ou pour les heures travaillées au salaire des heures supplémentaires, soit le plus élevé des deux, que du travail soit offert ou non, pourvu que l'employé ou l'employée se rapporte au travail lorsque rappelé.

Le présent paragraphe ne s'applique pas au temps supplémentaire prévu au calendrier, si l'employée ou l'employé a été avisé avant la fin de ses heures normales de travail. Si un employé ou une employée qui se rapporte au travail lors d'un rappel achève ses tâches, quitte les lieux de l'Employeur et est rappelé au travail, un nouveau rappel s'applique. D'un commun accord, un employé ou une employée peut choisir de prendre l'équivalent de son minimum de salaire de rappel en du temps libre équivalent, à un moment acceptable à l'employé ou à l'employée et à l'Employeur.

#### ARTICLE 28 — CLASSIFICATION ET RECLASSIFICATION DES EMPLOIS

28.01 **Nouvelle classification** — Où une nouvelle classification non couverte par la présente convention est établie pendant la durée de la présente convention, l'échelle des salaires doit être négociée entre l'Employeur et le Syndicat, mais les autres modalités de la convention doivent s'appliquer à la nouvelle classification. Si une entente ne peut être conclue entre l'Employeur et le Syndicat, seule l'échelle des salaires peut être soumise à l'arbitrage. En attendant le résultat de l'arbitrage, l'Employeur doit fixer une échelle provisoire des salaires pour une telle nouvelle classification. Une telle nouvelle échelle des salaires devient rétroactive au moment où un employé ou une employée occupe le poste pour la première fois.

#### 28.02 Définition d'emploi/Changement dans les tâches ou les responsabilités

- a) L'Employeur accepte que la définition d'emploi pour chaque classification soit fournie au Syndicat, dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention. Ces descriptions doivent être remises au Syndicat et doivent constituer les descriptions officielles à moins que le Syndicat ne s'y oppose par écrit dans les trente (30) jours de la réception.
- b) Si des changements sont effectués qui modifient les tâches ou les responsabilités des employés ou employées, seule l'échelle des salaires doit faire l'objet de négociations

entre l'Employeur et le Syndicat, mais les autres modalités de la présente convention s'appliquent.

Si aucune entente ne peut être conclue entre l'Employeur et le Syndicat, seule l'échelle des salaires peut être soumise à l'arbitrage. En attendant le résultat de l'arbitrage, l'Employeur doit payer les salaires prévus à l'annexe A. La nouvelle échelle des salaires devient rétroactive au moment où la modification a été présentée pour la première fois au Syndicat.

#### **ARTICLE 29 — ACCIDENT ET MALADIE AU TRAVAIL**

- 29.01 Il revient à l'employée ou à l'employé blessé au travail de faire rapport à l'Employeur à la date où il est avisé du refus d'indemnités de Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick ou, selon le cas, à la date où les indemnités de Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick ont cessé.
- 29.02 Si Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick refuse des indemnités à l'employé ou à l'employée, il ou elle a le droit d'utiliser ses congés de maladie accumulés pour couvrir sa période d'absence.
- 29.03 L'employé ou l'employée doit continuer à recevoir et à accumuler les avantages sociaux applicables durant le temps où il reçoit des indemnités de Travail sécuritaire Nouveau-Brunswick.
- 29.04 a) Si un employé ou une employée ne travaille pas en raison d'un accident au travail ou d'une maladie professionnelle, l'Employeur lui avancera à titre de prêt, une somme maximum égale aux congés de maladie accumulés à son crédit.
- b) Toute déduction des crédits de congés de maladie accumulés sera recreditée à l'employé ou à l'employée sur remboursement du prêt.
- 29.05 Les employés et employées de la Société seront assermentés comme agent de la paix.

#### **ARTICLE 30 — RÉGIME DES AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES**

- 30.01 L'Employeur accepte de fournir aux employés sous la présente convention, un régime d'assurance santé, dentaire et assurance-vie. Les primes seront payées à 75 % par l'Employeur et à 25 % par l'employé(e). Les primes seront remboursées selon les taux offerts par la compagnie d'assurance.
- 30.02 **Changement dans les avantages** - Voir lettre d'entente annexée à cette convention collective.

#### **ARTICLE 31 — SÉCURITÉ ET HYGIÈNE**

- 31.01 **Loi et règlements** — La *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les règlements sont pleinement sanctionnés par les parties à la présente convention.
- 31.02 **Paie pour les employées et employés blessés** — Une employée ou un employé blessé durant les heures de travail et qui doit quitter son travail pour traitement ou qui est envoyé chez lui ou chez elle pour une telle blessure recevra une paie pour le reste de son quart de travail à son salaire réglementaire, sans déduction de congé de maladie, pourvu qu'un médecin déclare que l'employée ou l'employé n'est pas apte à travailler davantage sur le quart en question.

- 31.03 **Transport pour les victimes d'accident** — Le transport au médecin ou à l'hôpital le plus près pour les employés et employées nécessitant des soins médicaux en conséquence d'un accident est aux dépens de l'Employeur.
- 31.04 Les accès au bureau de la Société seront sécurisés pour la sécurité du personnel de bureau.

## **ARTICLE 32 — ALLOCATIONS ET INDEMNITÉS VESTIMENTAIRES**

- 32.01 a) **Outils de travail** — Les outils de travail seront fournis aux employés et employées.
- b) Il revient à l'employé ou à l'employée d'exercer l'attention et la diligence nécessaires au maintien de son équipement et de prendre les précautions nécessaires pour protéger contre la perte ou les dommages.
- 32.02 **Uniformes** — Les agents de stationnement et préposé(e)s au stationnement doivent être approvisionnés de pantalons, de chemises, de cravates, de souliers en caoutchouc, de souliers isolés, de couvre-chaussures d'hiver, d'imperméable, de manteau d'hiver et d'été, de casquette d'été et d'hiver; de tels articles seront remplacés au besoin en raison d'usure ou d'utilisation normale. Le nettoyage à sec pour les vêtements fournis en vertu de l'alinéa 32.02 est la responsabilité de l'Employeur. L'employé devra s'occuper d'aller porter son équipement chez le nettoyeur et nous lui rembourserons les frais.
- 32.03 **Utilisation régulière de véhicule personnel** — Si l'Employeur demande à un(e) employé(e) d'utiliser son propre véhicule à moteur pour effectuer des tâches régulières, un paiement de 50 cents le kilomètre sera payé à l'employé(e). Cette somme sera remboursée à l'employé(e) dès la première semaine du mois suivant.

## **ARTICLE 33 — PAUSE**

- 33.01 L'Employeur doit permettre à chaque employée et employé une pause de quinze (15) minutes durant la première et la deuxième partie de chaque quart, tel que le prévoit la Direction générale. Les préposés au stationnement devront prendre leur pause-café sur le lieu de travail.

## **ARTICLE 34 — CONVENTION COLLECTIVE**

- 34.01 **Impression de la convention collective** — La convention collective doit être imprimée par le Syndicat. Le coût de l'impression doit être partagé également entre les parties.

## **ARTICLE 35 — CESSATION D'EMPLOI**

- 35.01 Nul employé ou employée à salaire horaire ou à salaire hebdomadaire couvert par la présente convention ne doit quitter l'emploi de l'Employeur sans avoir donné deux (2) semaines de préavis de son intention de se faire et sans avoir remis à l'Employeur tout l'équipement qui lui a été confié pour l'exécution de ses tâches.

## **ARTICLE 36 — PAS DE GRÈVE NI DE LOCK-OUT**

- 36.01 La section locale 558-1 du Syndicat consent à ce qu'il n'y ait pas de grève ni de débrayage, et l'Employeur consent à ce qu'il n'y ait pas de lock-out des membres du Syndicat pendant la durée de la présente convention.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

### ARTICLE 37 — AVANTAGES À LA SOCIÉTÉ

37.01 **Paiement en espèces pour une idée d'un l'employé ou d'une employée** — Un employé ou une employée qui présente une idée qui est adoptée dans l'amélioration des activités de la Société de développement du centre des affaires d'Edmundston Inc. (Stationnement) recevra une reconnaissance de l'Employeur sous la forme d'un paiement en espèces, tout en tenant compte de la valeur de l'amélioration. L'Employeur détermine la somme d'un tel paiement en espèces.

### ARTICLE 38 — REPRÉSENTATIVITÉ

38.01 Nulle employée ou nul employé individuel ou nul groupe d'employés et d'employées ne doit entreprendre de représenter le Syndicat à des réunions avec l'Employeur, sans autorisation au préalable du Syndicat. Afin qu'une telle disposition soit mise en vigueur, le Syndicat fournira à l'Employeur les noms de ses dirigeants syndicaux. De façon semblable, l'Employeur fournira au Syndicat, sur demande, une liste du personnel de supervision ou d'autre personnel avec qui le Syndicat peut être demandé de négocier.

### ARTICLE 39 — CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

- 39.01 a) Si l'Employeur devait introduire de nouvelles méthodes ou machines, qui exigent des compétences nouvelles ou plus étendues que celles que possèdent les employés et employées dans les méthodes actuelles de travail, de tels employés ou employées devront recevoir une formation suffisante et une occasion raisonnable d'acquérir les compétences pour les nouvelles méthodes de travail. L'Employeur accepte de payer les frais de scolarité et le coût du matériel, afin de former de tels employés ou employées. Tout autre coût connexe à la formation en vertu des dispositions précédentes du présent paragraphe doit faire l'objet d'un commun accord entre l'Employeur et l'employée ou l'employé concerné.
- b) Si, après une période raisonnable de formation, l'employé ou l'employée est incapable ou refuse d'acquérir les compétences suffisantes, l'Employeur fera tous les efforts pour retenir l'employé ou l'employée dans un poste qui peut être disponible, selon les compétences de l'employé ou l'employée.
- c) L'Employeur accepte de donner au Syndicat un avis de trente (30) jours d'introduction d'un changement technologique, qui, selon les attentes, résulte en un déplacement d'employés et d'employées dans l'unité de négociation.

### ARTICLE 40 — DURÉE DE LA CONVENTION

- 40.01 **Modifications à la convention** — Toute modification jugée nécessaire à la présente convention peut être entreprise d'un commun accord, n'importe quand pendant la durée de la convention.
- 40.02 **Rétroactivité** — Les modalités d'emploi de la présente convention collective entrent en vigueur à la date de la signature de la présente convention collective, sauf indication contraire.
- 40.03 **Avis de modification** — Si l'une des parties à la présente convention désire y apporter des changements ou des modifications, elle devra avertir par écrit, dans un délai de trente (30) à quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration, l'autre partie des

modifications proposées. Dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception d'un tel avis par l'une des deux parties, l'autre partie doit entamer des négociations pour une nouvelle entente collective.

- 40.04 **La convention demeure valable** — Lorsqu'un avis de modification de la convention est signifié, les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle convention collective soit signée, ou jusqu'à ce que le droit de grève ou de lock-out se présente, soit le premier des deux prévalant.
- 40.05 **Durée de la convention** — La présente convention lie les deux parties et demeure en vigueur du **1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2027**, et continue d'année en année par après, à moins que l'une des deux parties donne à l'autre partie un avis par écrit qu'elle désire terminer ou modifier la présente convention.
- 40.06 **Lie les successeurs ou les héritiers** — La présente convention lie non seulement les parties à la présente convention, mais aussi leurs successeurs ou héritiers.
- 40.07 Lorsque des avantages dans la *Loi sur les normes d'emploi* sont supérieurs à ceux prévus dans la présente convention collective, la *Loi sur les normes d'emploi* doit avoir primeur. Où la convention collective prévoit des avantages sociaux supérieurs à ceux de la *Loi sur les normes d'emploi*, la convention collective s'applique.



## ANNEXE A – GRILLE SALARIALE

	2024			
	7%	+ 7 %	7%	7%
	A	B	C	D
	0-750 heures	751-1500 heures	1501-2250 heures	2251+ heures
Agent de stationnement (préposé au stationnement)	20,87 \$	22,23 \$	23,70 \$	25,26 \$
Commis-comptable	22,19 \$	23,80 \$	24,50 \$	25,25 \$

	2025			
	4%	+ 4 %	4%	4%
	A	B	C	D
	0-750 heures	751-1500 heures	1501-2250 heures	2251+ heures
Agent de stationnement (préposé au stationnement)	21,70 \$	23,12 \$	24,65 \$	26,27 \$
Commis-comptable	23,08 \$	24,75 \$	25,48 \$	26,26 \$

	2026			
	4%	+ 4 %	4%	4%
	A	B	C	D
	0-750 heures	751-1500 heures	1501-2250 heures	2251+ heures
Agent de stationnement (préposé au stationnement)	22,57 \$	24,04 \$	25,64 \$	27,32 \$
Commis-comptable	24,00 \$	25,74 \$	26,50 \$	27,31 \$

	2027			
	4%	+ 4 %	4%	4%
	A	B	C	D
	0-750 heures	751-1500 heures	1501-2250 heures	2251+ heures
Agent de stationnement (préposé au stationnement)	23,47 \$	25,00 \$	26,67 \$	28,41 \$
Commis-comptable	24,96 \$	26,77 \$	27,56 \$	28,40 \$

## ANNEXE B

### Calcul des congés fériés pour employés à temps partiel

Les employés permanents à temps partiel auront droit aux congés fériés au prorata comme suit :

#### EXEMPLE #1

##### Temps plein

<u>Heures/semaine</u>		<u>Semaine/année</u>		<u>Heures/année</u>		<u>Heures en congés fériés</u>
Heures		Semaine		Heures		Heures
35	X	52	=	1820	=	77

#### EXEMPLE #2

##### Temps partiel

<u>Heures/semaine</u>		<u>Semaine/année</u>		<u>Heures/année</u>		<u>Heures en congés fériés</u>
Heures		Semaine		Heures		Heures
21	X	52	=	1092	=	46.2

### FORMULE DE CALCUL

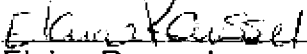
<u>Heures/année</u>		<u>Heures en congé fériés</u>		<u>Heures/année</u>		<u>Heures en congés fériés</u>
Heures		Heures		Heures		Heures
1092	X	77	÷	1820	=	46.2

FAIT À EDMUNDSTON CE 19<sup>e</sup> JOUR DE DÉCEMBRE 2024<sup>3<sup>e</sup> etr</sup>

**POUR LE SYNDICAT**

  
\_\_\_\_\_  
Rinaldo Accigliano  
Président SCFP section locale 558-1

**POUR L'EMPLOYEUR**

  
\_\_\_\_\_  
Elaine Roussel  
Directrice générale

SCEAU



## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE DES AFFAIRES D'EDMUNDSTON INC. (STATIONNEMENT) CI-APRÈS APPELÉE "EMPLOYEUR", PARTIE DE PREMIERE PART;**

**ET LA SECTION LOCALE 558-1, SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE, LES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE DES AFFAIRES D'EDMUNDSTON INC. (STATIONNEMENT), CI-APRÈS APPELÉ LE "SYNDICAT", PARTIE DE SECONDE PART.**

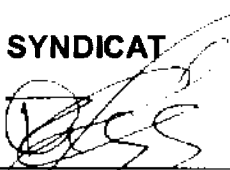
LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT:

**Comité mixte:**

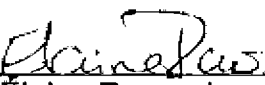
- a) Les parties conviennent d'établir un comité paritaire mixte à qui sera attribué un mandat pour l'étude, l'analyse et la formulation de recommandations d'un programme permanent d'avantages pour les employés.
- b) Le comité sera composé d'un nombre égal de représentants qui seront nommés par chacune des parties.
- c) Le comité devra faire rapport aux parties de son étude, analyse et recommandations d'un programme permanent d'avantages pour les employés au plus tard douze (12) mois civils à partir de la date de la signature de la lettre d'entente.
- d) Les recommandations du comité devront être ratifiées par les deux parties avant d'être mises en vigueur.
- e) Procédure de griefs et l'arbitrage - Par dérogation aux dispositions de cette convention collective, les parties conviennent que la procédure de grief ainsi que celle de l'arbitrage n'est pas applicable à un différend découlant de l'application de cette lettre d'entente.

FAIT À EDMUNDSTON CE 19° JOUR DE DÉCEMBRE 2023.

**POUR LE SYNDICAT**

  
 \_\_\_\_\_  
 Rinaldo A. Caggiano  
 Président SCFP section locale 558-1

**POUR L'EMPLOYEUR**

  
 \_\_\_\_\_  
 Elaine Roussel  
 Directrice générale



