

Convention collective

Entre

GRAND SAULT/FALLS

Municipalité régionale de Grand-Sault

Et

SCFP / Syndicat canadien
de la fonction publique

Section locale 886,
Employés municipaux de Grand-Sault (NB)

En vigueur : 1^{er} janvier 2024
Date d'expiration : 31 décembre 2028

E.G.
K.L

F.C.
M.P.
C.E.

Table des matières

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE	6
ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION	6
2.02 Aucune discrimination.....	6
ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS	6
3.01 L'unité de négociation.....	6
3.02 Travail réservé aux employés de l'unité de négociation.....	7
ARTICLE 4 DÉFINITIONS	7
4.01 a) Employés externes à temps plein permanent.....	7
b) Employés internes à temps plein permanent.....	7
ARTICLE 5 - ABSENCE DE DISCRIMINATION - HARCÈLEMENT	8
ARTICLE 6 - SÉCURITÉ SYNDICALE	8
ARTICLE 7 - PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES	8
7.01 Prélèvements.....	8
7.02 Retenues.....	8
ARTICLE 8 CORRESPONDANCE	9
ARTICLE 9 COMITÉ PATRONAL SYNDICAL	9
9.01 Création du comité.....	9
9.02 Objectifs du comité.....	9
9.03 Réunion du comité.....	10
ARTICLE 10 - COMITÉ DE NÉGOCIATION	10
10.01 Représentation.....	10
10.02 Comité de négociation.....	10
10.03 Représentant du Syndicat canadien.....	10
10.05 Réunion du comité.....	10
10.06 Temps libre pour réunion.....	10
10.07 Information de nature technique.....	10
ARTICLE 11 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	10
11.01 Élection des délégués syndicaux.....	10
11.02 Délégué syndical principal.....	11
11.03 Nom des délégués.....	11
11.04 Comité des griefs.....	11
11.05 Permission de s'absenter du travail.....	11
11.06 Définition d'un grief.....	11
11.07 Redressement des griefs.....	11
11.08 Droit du Syndicat d'initier un grief.....	12
11.10 Grief portant sur la sécurité.....	12
11.11 Réponses par écrit.....	12
11.12 Locaux pour réunion du comité des griefs.....	12
11.13 Ententes supplémentaires.....	12
11.14 Vice de forme ou de procédure.....	12

E.G.
K.L

M.V.
C.D.
11

11.15	Désaccord sur la décision -.....	12
11.16	Dépenses du Conseil.....	12
11.17	Modification des délais.....	13
11.18	Témoins.....	13
11.19	Composition du Conseil d'arbitrage.....	13
11.20	Procédure du Conseil.....	13
11.21	Décision du Conseil.....	13
ARTICLE 12 - CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES.....		13
12.02	Procédure de congédiement.....	13
12.03	Omission d'étapes de la procédure applicable aux griefs.....	13
12.04	Suspension et congédiement injustes.....	14
12.05	Traverser les lignes de piquetage pendant une grève.....	14
12.06	Rapport défavorable et avertissement.....	14
ARTICLE 13 - ANCIENNETÉ.....		15
13.01	Définition de l'ancienneté.....	15
13.02	Accumulation d'ancienneté.....	15
13.03	Liste d'ancienneté.....	15
13.05	Poste temporaire.....	16
13.06	Perte d'ancienneté.....	16
13.07	Transfert et ancienneté hors de l'unité de négociation.....	16
ARTICLE 14 - PROMOTIONS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL.....		17
14.01	Affichage de postes.....	17
14.02	Renseignements sur l'affichage.....	17
14.03	Aucune annonce extérieure.....	17
14.04	Méthode de nommer à un poste.....	17
14.05	Période d'essai.....	17
14.06	Avancement exigeant des qualifications supérieures.....	18
14.07	Avis au Syndicat.....	18
14.08	Formation sur place.....	18
ARTICLE 15 - MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL.....		18
15.01	Procédure de mise en disponibilité et réembauche.....	18
15.02	Pas de nouvel employé.....	18
15.03	a) Avis de mise en disponibilité.....	18
15.04	Avis de mise en disponibilité.....	19
15.05	Procédure de rappel.....	19
ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL.....		19
16.02	Réunion syndicale en soirée.....	20
16.03	Pauses.....	20
16.04	Services de Récréation, Tourisme et Culture.....	20
16.05	Préposé Services de Récréation, Tourisme et Culture.....	20
16.07	Traitement des eaux.....	20
16.08	Concierge.....	20
16.09	Horaire de travail Loisirs.....	20
ARTICLE 17 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....		21
17.01	Définition du temps supplémentaire.....	21
17.02	Taux du temps supplémentaire.....	21

S.G.
K.L.

h.c.
ya
M.P.
3
C.E.

17.04	Partage des heures supplémentaires.....	21
17.05	Temps supplémentaire pendant une mise en disponibilité.....	21
17.06	a) Temps minimum pour rappel au travail.....	21
	b) Le rappel en raison du déblaiement et de l'enlèvement de la neige sera réparti comme suit.....	22
ARTICLE 18 - JOURS FÉRIÉS.....		22
ARTICLE 19 - CONGÉS ANNUELS.....		23
19.01	a) Durée des vacances annuelles.....	23
19.02	Jours fériés pendant les congés annuels.....	24
19.03	Calcul de la paie durant les congés annuels.....	24
19.04	Indemnité de congé payé à la cessation d'emploi.....	24
19.05	Préférence dans les vacances.....	25
19.06	Calendrier des congés annuels.....	25
19.07	Maladie pendant les congés annuels.....	25
ARTICLE 20 - CONGÉS DE MALADIE.....		25
20.01	Avance de congés de maladie.....	25
20.02	a) Définition des congés de maladie.....	25
	b) Quarantaine obligatoire.....	26
20.03	Accumulation des congés de maladie.....	26
20.04	Déduction des congés de maladie.....	26
20.05	a) Preuve de maladie.....	26
20.06	a) Paiement de cessation d'emploi ou de retraite.....	26
	b) Paiement de cessation d'emploi ou de retraite (Employé interne).....	26
20.07	Registre des congés de maladie.....	27
ARTICLE 21 - ABSENCES AUTORISÉES.....		27
21.01	Absence pour affaires syndicales.....	27
21.03	Congé de deuil.....	28
21.04	Congé familial.....	28
21.05	Congé d'urgence.....	28
21.06	Congé d'audience.....	29
21.07	Congés généraux.....	29
21.08	Congés d'études.....	29
21.09	a) Temps rigoureux.....	29
	b) Travail à la chaleur.....	29
ARTICLE 22 - PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS.....		30
22.01	Jours de paie.....	30
22.02	Paie lors d'un transfert provisoire.....	30
22.03	Indemnité de disponibilité.....	30
22.04	Crédit fondé sur le service.....	31
22.05	Frais de la cour.....	31
22.06	a) Prime de quart.....	31
	b) Prime de fin de semaine.....	31
	c) Prime de Chef d'équipe.....	31
	d) Prime d'apprentissage pour les métiers.....	31
ARTICLE 23 - CLASSIFICATION ET RECLASSIFICATION DES EMPLOIS.....		32
23.02	Nouvelles classifications.....	32

E.G.

K.L

M.B.
CE

ARTICLE 24 - LE RÉGIME DES AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS	33
24.01 Régime d'assurance	33
24.05 Bénéfices de Travail sécuritaire NB	33
24.06 Assurance chômage	34
24.07 Régime de retraite.....	34
ARTICLE 25 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.....	34
25.01 Collaboration en matière de sécurité	34
25.02 Comité syndical-patronal sur l'hygiène et la sécurité.....	34
25.03 Réunions du comité	34
25.04 Procès-verbal.....	34
25.05 Mesures de sécurité.....	34
25.06 Enquête sur les accidents.....	35
25.07 Paie pour les employés blessés.....	35
25.08 Transport pour les victimes d'accident.....	35
25.09 Pas de mesure disciplinaire.....	35
25.10 Travaux de creusement.....	35
ARTICLE 26 - SÉCURITÉ D'EMPLOI	35
ARTICLE 27 - UNIFORME ET ALLOCATION VESTIMENTAIRE.....	35
ARTICLE 28 - GÉNÉRALITÉS	36
28.01 Outils et équipement	36
28.02 Pas de grève ni de lock-out.....	36
ARTICLE 29 - CONDITIONS ET AVANTAGES ACTUELS.....	36
ARTICLE 30 - COPIES DE L'ENTENTE COLLECTIVE	36
ARTICLE 31 - DURÉE DE LA CONVENTION	36
31.01 Modification à la convention	36
31.02 Rétroactivité.....	36
31.03 Avis de modification	37
31.05 Rétroactivité pour les employés ayant mis fin à leur emploi	37
ANNEXE A - GRILLES SALARIALES (EMPLOYÉS EXTERNES).....	39
ANNEXE B - GRILLES SALARIALES (EMPLOYÉS INTERNES)	42

F.G.
K.L

AC
YM
M.P.
CR
CP

Convention collective conclue à Grand-Sault ce 1^{er} jour de juillet 2024.

ENTRE : La municipalité de Grand-Sault, Nouveau-Brunswick ci-après appelée, « l'Employeur », partie de la première part ;

ET : Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 886, employés de la municipalité de Grand-Sault, ci-après appelé « le Syndicat », partie de la deuxième part.

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Attendu que les parties à la présente convention désirent :

1. maintenir et améliorer leurs rapports harmonieux et établir des conditions de travail entre l'Employeur et le Syndicat;
2. reconnaître les avantages mutuels découlant des négociations et des discussions conjointes portant sur toute question relative aux conditions de travail, aux salaires, aux services, à l'emploi, etc.
3. encourager l'efficacité du travail;
4. favoriser le bien-être physique et moral et la sécurité de tous les employés faisant partie de l'unité de négociation;
5. et attendu qu'il est maintenant souhaitable que les méthodes de négociation et tout ce qui a trait aux conditions de travail des employés soient recueillis sous forme de contrat.

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

ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION

- 2.01 Le Syndicat reconnaît qu'il incombe à l'Employeur 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/ou l'arbitrage.
- 2.02 **Aucune discrimination** -- L'Employeur ne doit pas exercer ses droits de diriger son personnel de façon discriminatoire et, à moins d'un motif valable, ne doit pas exercer ces droits de façon à ce que ceux-ci privent les employés de leur emploi.

ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS

- 3.01 **L'unité de négociation** -- L'Employeur reconnaît le Syndicat canadien de la fonction publique et sa section locale 886 comme l'unique agent négociateur de tous les employés à l'exception des :

Le Directeur du service de traitement des égouts; le Directeur de l'Aréna; l'Administrateur municipal; le Trésorier; l'adjoint au Trésorier; le chef de police; le chef des pompiers; le Directeur de la voirie, eaux et égouts; le Directeur du Service de Recréation, Tourisme et Culture; le Directeur des sports; Contremaître; les

E.G.
K.L

M.R.
C.E.
C.P.

saisonniers; les étudiants et étudiantes travaillant pendant les congés d'été; le technologue et les personnes qualifiants pour emploi sur les projets; à condition qu'aucune position actuelle ne soit éliminée ou réduite et qu'aucun projet ne soit accepté s'il cause la mise en disponibilité des employés et par la présente, s'engage à négocier avec le Syndicat, ou tout comité autorisé par ce dernier, toute question relative aux rapports existant entre les parties aux présentes dans le but de régler paisiblement et amicalement tout litige qui pourrait survenir entre lui et le Syndicat.

- 3.02 **Travail réservé aux employés de l'unité de négociation** - Il est interdit aux personnes qui ne sont pas membres de l'unité de négociation d'effectuer le travail d'un employé régulier qui fait partie de l'unité de négociation, sauf pour les activités de formation, les expériences et les cas d'urgence lorsque les employés réguliers ne sont pas disponibles.
- 3.03 Aucun employé ne sera permis de faire une entente écrite ou verbale avec l'employeur ou ses représentants qui serait en conflit avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

- 4.01 a) **Employés externes à temps plein permanent** - signifie une personne embauchée à temps plein par l'Employeur pour remplir les fonctions accomplies par les employés visés par la présente convention. Cet employé travaille généralement quarante (40) heures par semaine, douze (12) mois par année et dont l'horaire de travail est conforme à l'article 16.01.
- b) **Employés internes à temps plein permanent** - signifie une personne embauchée à temps plein par l'Employeur pour remplir les fonctions accomplies par les employés visés par la présente convention. Cet employé travaille généralement trente-sept et demie (37,5) heures par semaine, douze (12) mois par année et dont l'horaire de travail est conforme à l'article 16.01.
- c) **Employés internes à temps partiel régulier** désigne un employé embauché pour travailler à temps partiel régulier ayant des heures de travail garanties. Cet employé travaille moins de trente-sept et demie (37,5) par semaine, douze (12) mois par année ou qui s'est vu attribuer un poste à temps partiel régulier ayant des heures de travail garanties par le processus de concours conformément aux dispositions de l'article 14, et dont l'horaire de travail est conforme à l'article 16.01.
- d) **Employés occasionnels** désigne, aux fins de la présente convention, un employé embauché pour travailler occasionnellement et qui a terminé sa période de probation. Un tel employé peut être embauché dans un poste occasionnel ou peut avoir été attribué un poste occasionnel prévoyant un horaire régulier de travail par suite d'un concours conformément à la disposition de l'article 14.
- e) **Période de repas** signifie une période d'une durée de trente (30) minutes maximales non-rémunérées pour les employés internes et d'une durée d'une (1) heure maximale non-rémunérée pour les employés externes qui doit être prise durant le quart de travail de l'employé.

E.G.
K.L.

A.G.
M.P.
C.R.
af

- f) **Période de pause santé pour employés internes signifie que l'employé aura le droit de prendre leurs deux (2) pauses sants durant la journée pour que ceux-ci soient combinées dans la pause de repas (exemple : deux pauses de quinze (15) minutes seront combinées avec les trente (30) minutes de repas selon l'article 4.01 e), pour un total d'une (1) heure pour la période de repas), à moins d'entente mutuelle entre l'Employé et l'Employeur.**
- g) **L'Employeur désigne la municipalité régionale de Grand-Sault aussi reconnu sous son entité légale par Grand-Sault/Grand Falls et pourra être citée dans cette entente sous le nom de "L'Employeur ».**
- h) **Dans la présente convention, l'utilisation du masculin inclut le féminin et le singulier inclut le pluriel lorsque le contexte l'exige.**

ARTICLE 5 - ABSENCE DE DISCRIMINATION - HARCÈLEMENT

- 5.01 a) **L'Employeur, ses représentants et l'ensemble de ses employés consentent à ce qu'aucune discrimination, harcèlement, violence, ingérence, restriction ou coercition ne soit exercée envers un employé ou un groupe d'employés selon la « Politique relative à la conduite du personnel, 2002-02 », la « Politique sur le harcèlement au travail, 2019-02 » et la « politique sur la violence au travail, 2019-01 » de l'Employeur, ainsi qu'aux motifs de discrimination protégés par la Loi sur les droits de la personnes chapitre 171.**
- b) **Toute politique de l'Employeur, qu'elle soit référée ou non dans cet article ou ailleurs dans l'entente collective, est non-négociable entre l'Employeur et le Syndicat et peut être modifiée uniquement et en tout temps par l'Employeur.**

ARTICLE 6 - SÉCURITÉ SYNDICALE

- 6.01 **Comme condition de maintien de son emploi, tout employé de l'Employeur, en vertu de la présente convention et des statuts du Syndicat, deviendra et demeurera membre en règle du Syndicat. Tous les nouveaux employés de l'Employeur, comme condition de maintien de leur emploi, doivent devenir et demeurer membres en règle du Syndicat dans les trente (30) jours civils suivant leur embauche avec l'Employeur.**

ARTICLE 7 - PRÉLÈVEMENT DES COTISATIONS SYNDICALES

- 7.01 **Prélèvements** - L'Employeur doit retenir sur la paie de chaque employé ayant été à l'emploi de l'Employeur les cotisations hebdomadaires dues au Syndicat et remettre au Secrétaire-trésorier national du SCFP ces retenues, accompagnées d'une liste indiquant les noms de tous les employés dont les salaires ont fait l'objet des retenues et envoyer une copie au Secrétaire-trésorier de la section locale.
- 7.02 **Retenues** - L'Employeur consent à ce que les sommes doivent être retenues à la fin de chaque semaine et remises au Secrétaire-trésorier national du SCFP, au plus tard le 15^{ème} jour du mois suivant, accompagnées d'une liste indiquant le nom des employés dont les salaires ont fait l'objet des retenues et envoyer une copie au Secrétaire-trésorier de la section locale.

E.G.
K.L

li
M.P.
CL
12/1

- 7.03 L'employé qui commence à travailler à un poste au sein de l'unité syndicale sera présenté à son délégué syndical (ou à un représentant désigné par le Syndicat) par son supérieur immédiat ou un autre représentant de l'employeur.
- 7.04 L'employeur donnera au représentant désigné par le Syndicat l'occasion de rencontrer chaque nouvel employé en privé pendant son premier mois d'embauche. Cette rencontre servira à familiariser le nouvel employé avec la structure syndicale, les avantages sociaux et les cotisations syndicales. L'employeur allouera à cette rencontre une période maximale de soixante (60) minutes, sur les heures normales de travail, sans perte de salaire pour l'employé ou le représentant du syndicat.
- 7.05 **L'employeur accepte de fournir une salle, parmi celles disponibles, pour les réunions syndicales générales, et ce, à raison d'un maximum de deux (2) fois par année, sans frais.**

ARTICLE 8 - CORRESPONDANCE

- 8.01 Toute correspondance ayant trait à la présente convention doit se faire par l'entremise de l'Administrateur municipal et le Secrétaire de la section locale.

ARTICLE 9 - COMITÉ PATRONAL-SYNDICAL

- 9.01 **Création du comité** - Un comité **patronal-syndical** sera établi et sera composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de l'Employeur. Le comité recevra l'appui des deux parties à cette présente convention dans le but **d'améliorer leurs relations de travail et leur communication. Le syndicat a le droit, en tout temps, à l'assistance d'un conseiller du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) lorsqu'il traite avec l'Employeur et lors de rencontres patronales-syndicales. L'employeur a également le droit d'avoir un représentant lors de ces réunions. Les parties s'avertiront de leur intention d'inviter leurs représentants.**
- 9.02 **Objectifs du comité** - Le comité ne peut pas remplacer les activités d'un autre comité syndical ou patronal. Les décisions ou conclusions **tirées de ce comité** ne lient ni le Syndicat ou ses membres ni l'Employeur. Le comité peut cependant présenter au Syndicat et à l'Employeur des recommandations tirées de ses discussions et conclusions.

Les rencontres de ce comité auront pour objectifs de :

1. **favoriser l'amélioration des relations de travail entre l'Employeur et le Syndicat en tenant compte des critiques constructives liées aux activités.**
2. **accroître la coopération entre les deux parties pendant les périodes de changements.**
3. **examiner les suggestions des employés, les questions relatives aux conditions de travail et au service (hormis les griefs).**
4. **corriger les situations à l'origine de griefs et de désaccords.**
5. **définir les besoins de main d'œuvre, de formations et de relève.**

FIG
K.L

AL
M.P.
CR
14

9.03 **Réunion du comité** – Le comité peut se rencontrer mensuellement si nécessaire, sur convocation du Président.

ARTICLE 10 – COMITÉ DE NÉGOCIATION

10.01 **Représentation** – Nul employé ou nul groupe d'employés ne doit entreprendre de représenter le Syndicat à des réunions avec l'Employeur sans l'autorisation 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.

10.02 **Comité de négociation** – Un comité de négociation sera établi et sera composé d'une limite de cinq (5) personnes nommées par l'Employeur et d'une limite de cinq (5) membres du Syndicat nommés par la section locale. Le Syndicat avisera l'Employeur du nom de chacun de ses représentants au sein du comité. Trois membres du comité, représentant chacun des parties à la présente convention, constituent le quorum pour mener les affaires suivant les termes de cette disposition.

10.03 **Représentant du Syndicat canadien** – Le Syndicat peut, en tout temps, avoir recours à des représentants du Syndicat canadien de la fonction publique lorsqu'il traite ou négocie avec l'Employeur. Ces représentants auront accès aux locaux de l'Employeur afin d'enquêter et d'aider au règlement de griefs.

10.04 En tout temps, les parties auront droit de faire appel à des consultants et des conseillers qu'ils jugeront nécessaire lorsqu'ils traitent ou négocient avec l'autre partie. Ces consultants ou conseillers bénéficieront de l'entière coopération des parties.

10.05 **Réunion du comité** – Dans l'éventualité qu'une des parties désire convoquer une réunion du comité, la réunion devra avoir lieu à un endroit et à un temps fixé par entente mutuelle. Par contre, ladite réunion doit avoir lieu pas plus tard que six (6) jours civils suivant la demande.

10.06 **Temps libre pour réunion** – Les représentants du Syndicat siégeant sur le comité de négociation sous l'article 10.02, ont le privilège d'assister aux réunions du comité tenues à l'intérieur des heures de travail et ce, sans perte de traitement.

10.07 **Information de nature technique** – Sur demande, l'Employeur rendra disponible toute information demandée par le Syndicat, tel que les descriptions d'emploi, les positions dans l'unité de négociation, les classifications d'emploi, les échelles salariales, une analyse détaillée des estimations du pointage dans l'évaluation des tâches, les régimes de retraite et d'assurance ainsi que toute autre information et rapports techniques, études, sondages, manuels, directives ou documents nécessaires à la négociation collective.

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

E.G.

K.L

M.P.
C.R.
ap

d'élire des délégués syndicaux qui auront pour devoir d'aider les employés représentés par ces délégués syndicaux, à préparer et à présenter leurs griefs selon la procédure de règlement des griefs.

- 11.02 **Délégué syndical principal** - Chaque service sera représenté par un délégué syndical. Un délégué syndical sera nommé par le Syndicat comme délégué syndical principal.
- 11.03 **Nom des délégués** - Le Syndicat communiquera par écrit à l'Employeur le nom de chaque délégué syndical et le(s) service(s) qu'il ou elle représente et le nom du délégué syndical principal avant même que l'Employeur soit tenu de les reconnaître.
- 11.04 **Comité des griefs** - Les délégués ainsi élus constituent le comité de grief tant qu'ils seront à l'emploi de l'Employeur, ou jusqu'au moment où ils auront été remplacés par leurs successeurs.
- 11.05 **Permission de s'absenter du travail** - L'Employeur reconnaît que les délégués syndicaux ne doivent pas être empêchés, forcés, restreints ou contraints d'aucune façon dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils font une enquête sur des différends et qu'ils soumettent des rajustements tels qu'il est prévu dans le présent article. Le Syndicat comprend et reconnaît que chaque délégué syndical est employé par l'Employeur et qu'il ne quittera pas son travail pendant les heures de travail, sauf pour exercer ses fonctions aux termes de la présente convention. Par conséquent, un délégué syndical ne doit pas quitter son travail sans en obtenir la permission de son surveillant et cette permission doit être accordée dans un délai raisonnable.
- 11.06 **Définition d'un grief** - Un grief aux fins de la présente convention désigne tout litige ou dispute entre l'Employeur et les employés ou entre l'Employeur et le Syndicat ou dans une situation où l'Employeur a agi injustement.
- 11.07 **Redressement des griefs** - Avant d'entreprendre la présente procédure de grief, les deux parties conviennent que tout effort raisonnable doit être déployé pour régler, le plus rapidement possible, par discussion, tout désaccord ou différend entre les deux parties qui survient sur les lieux de l'Employeur. A défaut, la procédure suivante sera suivie :

Première étape - Si l'employé considère que le grief est justifié, le ou les employés lésés essayeront tout d'abord, en compagnie du chef d'atelier, de régler le différend avec le directeur responsable du service. L'Employé devra initier son grief dans les dix (10) jours ouvrables suivant la survenance de l'incident donnant lieu au grief et le soumettre à son directeur de service.

Deuxième étape - À défaut d'une solution satisfaisante dans les dix (10) jours ouvrables après que le grief eut été présenté au directeur responsable du service, le ou les employés lésés, en compagnie du délégué d'atelier, présenteront à l'administrateur municipal une déclaration écrite comportant les détails de la plainte et du redressement demandé. L'administrateur municipal avisera l'employé de sa décision dans les dix (10) jours ouvrables après réception d'un tel avis.

E.G.
K'L

A.G.
M.P.
C.R.
W

Troisième étape – Dans un délai de dix (10) jours ouvrables de l'expiration du délai de dix (10) jours mentionnés à la deuxième étape, le Syndicat peut renvoyer le différend à l'arbitrage s'il le considère approprié.

Les deux parties pourront utiliser, comme option mutuelle, la méthode de médiation de griefs pour résoudre un différend avant qu'il ne soit soumis à l'arbitrage.

- 11.08 **Droit du Syndicat d'initier un grief** – Il est convenu que le Syndicat et ses représentants peuvent initier un grief pour le compte d'un employé ou d'un groupe d'employés, autrement qu'à travers un employé ou un délégué syndical et de voir à obtenir un règlement avec l'Employeur sous réserve de la Procédure de règlement des griefs. Un tel grief sera présenté à la deuxième étape de la procédure.
- 11.09 Il est convenu qu'en tout temps, l'Employeur et ses représentants peuvent initier un grief alléguant que le Syndicat ou un employé a violé, a mal interprété, ou a mal employé une section ou des sections de la présente convention. Un tel grief sera présenté à la quatrième étape de la procédure.
- 11.10 **Grief portant sur la sécurité** – Un employé ou un groupe d'employés qui se croit forcé de travailler dans des conditions dangereuses et malsaines a le droit de refuser selon la Loi sur les accidents du travail ou de déposer un grief à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs afin d'obtenir un traitement préférentiel dans ladite procédure d'arbitrage.
- 11.11 **Réponses par écrit** – Toute réponse concernant un grief se fera par écrit à toutes les étapes ou sera considérée comme refus de la part de l'Employeur.
- 11.12 **Locaux pour réunion du comité des griefs** – L'Employeur doit fournir les locaux nécessaires pour les réunions de griefs.
- 11.13 **Ententes supplémentaires** – Toute entente supplémentaire, s'il y en a, fera partie de la présente convention et pourra être soumise à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 11.14 **Vice de forme ou de procédure** – Aucun grief ne doit être rejeté pour défaut de formalité ou vice de forme. Le Conseil d'arbitrage peut autoriser toute modification nécessaire au grief et il peut ignorer tout défaut de procédure afin de déterminer le véritable litige et de rendre une décision basée sur des principes d'équité et de justice.
- 11.15 **Désaccord sur la décision** – En cas de désaccord quant à l'interprétation d'une décision, l'une ou l'autre partie peut demander au président du Conseil d'arbitrage de convoquer une réunion du Conseil pour préciser la décision. Le Conseil doit se réunir le plus tôt possible.
- 11.16 **Dépenses du Conseil** – Chaque partie doit payer :
1. les frais et dépenses de la personne qu'elle nomme;
 2. la moitié des frais et dépenses du président.

À C
2011
M.P.
C.R.
CP

F.G.
K.L.

- 11.17 **Modification des délais** - Les délais applicables aux procédures relatives aux griefs et à l'arbitrage peuvent être prolongés avec le consentement des parties à la présente convention.
- 11.18 **Témoins** - Les parties peuvent, à n'importe quelle étape de la procédure applicable au grief ou à l'arbitrage, utiliser comme témoin l'employé ou les employés en cause ou toute autre personne. Toute disposition raisonnable sera prise pour permettre aux parties en cause ou aux arbitres l'accès aux locaux de l'Employeur pour l'examen des conditions de travail qui pourraient être pertinentes au règlement du grief.
- 11.19 **Composition du Conseil d'arbitrage** - Lorsque l'une ou l'autre des parties demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit le signifier à l'autre partie par courrier recommandé et donner le nom de son représentant au conseil d'arbitrage. L'autre partie doit, dans les cinq (5) jours civils de la réception de l'avis, répondre par courrier recommandé et donner le nom et l'adresse de la personne qu'il nomme sur le Conseil arbitral. Les deux personnes nommées doivent alors se réunir et choisir un président impartial.
- 11.20 **Procédure du Conseil** - Le Conseil peut établir ses propres procédures, mais il doit donner toutes les possibilités à toutes les parties de présenter des preuves et de s'expliquer. Le Conseil doit entendre la cause, déterminer le litige ou les allégations et rendre une décision dans les dix (10) jours civils de la nomination du président.
- 11.21 **Décision du Conseil** - Le Conseil d'arbitrage a le pouvoir d'amender un grief, de modifier une pénalité ou de disposer d'un grief d'une façon qu'il estime juste et équitable. Une décision majoritaire constitue la décision du Conseil d'arbitrage. À défaut d'une décision majoritaire, la décision du président est la décision du Conseil d'arbitrage. La décision du Conseil d'arbitrage est finale, définitive et lie toutes les parties et ne peut pas être changée. Le Conseil d'arbitrage n'a pas le pouvoir d'altérer, de modifier ou de changer la présente convention ou l'une de ses dispositions.

ARTICLE 12 - CONGÉDIEMENT, SUSPENSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

- 12.01 Le fait de ne pas se conformer aux exigences de cet article rendra la mesure disciplinaire ou le congédiement nul et non avenu.
- 12.02 **Procédure de congédiement** - Un employé régulier ne peut être congédié que pour un juste motif et seulement sous l'autorité de l'Employeur. Le Directeur du service peut suspendre un employé, mais doit immédiatement rapporter cette action à l'Employeur. L'Employeur ou le Directeur doit rencontrer l'employé en privé et lui donner les raisons de cette suspension ou du congédiement, en présence d'un délégué syndical, si l'employé le désire. L'employé concerné et le Syndicat doivent être avisés par écrit par l'Employeur en-dedans de vingt-quatre (24) heures, des raisons justifiant cette suspension ou ce congédiement.
- 12.03 **Omission d'étapes de la procédure applicable aux griefs** - Lorsque le syndicat estime que le congédiement ou la suspension est non fondé et injuste, l'employé a droit à une audience prévue sous la procédure applicable aux griefs. Les étapes 1, 2 et 3 de la procédure de règlement des griefs seront omises dans un tel cas.

E.G.
K.L

H.G.
M.P.
C.R.
O.P.

- 12.04 **Suspension et congédiement injustes** – Lorsqu'une enquête révèle que la suspension ou le congédiement d'un employé est injuste, ce dernier doit immédiatement réintégrer son ancien poste sans perte d'ancienneté et recevoir, pour cette période de suspension ou de congédiement, soit une rémunération égale au salaire normal qu'il gagnait juste avant ce congédiement ou cette suspension, soit une autre forme d'indemnité juste et équitable de l'avis des parties, ou de l'avis d'un conseil d'arbitrage en cas d'intervention de celui-ci.
- 12.05 **Traverser les lignes de piquetage pendant une grève** – Dans l'éventualité de grèves légales, les employés de l'Employeur peuvent refuser de traverser les lignes de piquetage et le fait que les membres du Syndicat ne traversent pas les lignes de piquetage ne sera pas considéré comme une violation de la présente convention et ne sera pas considéré comme motif pour une mesure disciplinaire.
- 12.06 **Rapport défavorable et avertissement** – L'Employeur doit aviser un employé en privé si possible, en présence d'un délégué syndical s'il le désire, de toute insatisfaction en rapport avec son travail et l'en aviser par écrit dans les vingt et un (21) jours ouvrables suivant la formulation d'une plainte et des copies seront envoyées au Syndicat et au Conseiller syndical du SCFP. Cet avis doit inclure les renseignements qui ont mené à une telle insatisfaction en rapport avec sa performance au travail. Si cette procédure n'est pas suivie, cette manifestation d'insatisfaction ne fera pas partie du dossier de l'employé pour être utilisée contre lui ou elle lors d'un congédiement, d'une discipline, d'un avancement au sein du personnel, d'une rétrogradation ou toute autre matière connexe. Cette disposition sera applicable à toute plainte ou accusations qui peuvent nuire à l'avancement ou à la réputation de l'employé avec l'Employeur, que le tout soit relié à son travail ou non. La réponse de l'employé à toute plainte, accusation ou manifestation d'insatisfaction fera partie de son dossier.
- 12.07 Le dossier d'un employé ne doit pas être utilisé contre lui après une période de vingt-quatre (24) mois suivant une suspension ou une mesure disciplinaire, incluant une lettre de réprimande ou tout rapport défavorable.
- 12.08 Le fait qu'un employé ne dépose pas un grief ou ne poursuive pas un grief à l'arbitrage en rapport avec une mesure disciplinaire, ne sera pas considéré comme une admission par l'employé que la mesure disciplinaire était justifiée. De la même façon, le fait que l'Employeur ne dépose pas un grief ou ne poursuive pas à l'arbitrage, une action que l'Employeur prétend être une violation de la présente convention, ne doit pas l'interdire dans le futur, de déposer un grief ou de poursuivre à l'arbitrage tout événement relevant de la même présumée violation.
- 12.09 Un employé doit, sur demande à l'Employeur durant les heures normales de bureau, avoir la possibilité de lire tout document versé à son dossier personnel et ayant trait à une mesure disciplinaire prise à son égard ou se rapportant à son évaluation, puis d'en faire une copie. L'employé peut, s'il le demande, être accompagné d'un représentant de la section locale.

S.G.

KL

AU
M.B.
C.R.
af

ARTICLE 13 – ANCIENNETÉ

13.01 **Définition de l'ancienneté** – L'ancienneté est la préférence ou la priorité qui est mesurée par la durée du service avec l'Employeur. L'ancienneté d'un employé remonte à la date d'entrée au service de l'Employeur.

13.02 **Accumulation d'ancienneté**

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

- a) Les congés de maternité jusqu'au maximum prévu par la *Loi sur les normes d'emploi* du Nouveau-Brunswick, soit dix-sept (17) semaines au moment de la signature de la présente convention collective.
- b) Les congés **pour soins des enfants** jusqu'au maximum prévu par la *Loi sur les normes d'emploi du Nouveau-Brunswick chap. E-7.2*, 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 totale résultant d'un accident de travail qui est reconnue par Travail sécuritaire NB comme ouvrant droit à une indemnité en vertu des dispositions de la *Loi sur les accidents de travail* du Nouveau-Brunswick.
- d) Un congé sans solde pour un terme fixe de moins de six (6) mois sera accordé à un employé élu ou nommé à des fonctions publiques. Jusqu'à quinze (15) jours sans paye par année seront accordés aux employés élus ou nommés à des fonctions publiques pour des tâches liées à leur élection ou nomination à des fonctions publiques sous réserve d'un avis de quarante-huit (48) heures et qu'il n'y a pas de frais supplémentaires pour l'Employeur.
- e) Le nombre d'heures d'ancienneté créditées à un employé à temps plein en vertu des paragraphes a), b), c), et d) ci-dessus doit être basé sur **trente-sept et demie (37,5) heures par semaine** ou de quarante (40) heures par semaine. Le nombre d'heures d'ancienneté créditées à un employé à temps partiel en vertu des paragraphes a), b), c), et d) ci-dessus doit être égal à la quantité d'heures la plus élevée d'ancienneté ayant été accordée pendant la période de congé à tout employé ayant moins d'ancienneté dans la même classe et dans le même département. Un employé recevant des prestations de Travail sécuritaire NB ne doit pas recevoir moins d'ancienneté que ce qu'il reçoit en réalité de Travail sécuritaire NB.

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

13.03 **Liste d'ancienneté** – L'Employeur doit maintenir une liste d'ancienneté de tous les employés, indiquant la date d'entrée au service de l'Employeur et le total d'heures accumulées, que ce soit un emploi à temps plein ou à temps partiel. Une liste d'ancienneté mise à jour doit être envoyée au Syndicat et affichée sur tous les tableaux d'affichage en janvier de chaque année.

E.G.
K.L

W
A.L
M.E
G
S.P.M.

13.04 Tous nouveaux employés auront une période de probation de neuf (9) mois à compter de la date d'embauche. Les stagiaires ont les mêmes droits et privilèges prévus par la présente convention, sauf ceux relatifs au congédiement. Les stagiaires peuvent être congédiés en tout temps pendant la période de probation. L'ancienneté d'un employé ayant complété sa période de probation remonte à la date initiale de son embauche et cet employé sera considéré un employé régulier.

13.05 **Poste temporaire** : Lorsqu'un poste temporaire devient vacant ou disponible et qu'il est anticipé qu'il le restera pour une période de plus de trois (3) mois, ce poste doit être pourvu en respectant les procédures d'affichage et d'attribution définies à l'article 14 de cette entente.

Tout employé venant de l'interne sera soumis à une période d'essai de 30 jours travaillés (225 heures). Si l'employé ne réussit pas cette période d'essai ou ne souhaite plus occuper ce poste, il doit retourner à son ancien poste sans perte d'ancienneté ni de salaire. De même, tout autre employé ayant été promu ou muté en raison de la réorganisation des postes doit également retourner à son poste antérieur sans perte d'ancienneté ni de salaire.

Tout employé interne restant dans la même classification d'emploi, occupant un poste similaire ou étant titulaire d'un poste sans heures de travail garanties est exclu de la période d'essai.

13.06 **Perte d'ancienneté** – L'employé ne perd pas son droit d'ancienneté en cas d'absence par suite de maladie, d'accident, d'une mise à pied ou tout autre congé approuvé par l'Employeur. L'employé perd son droit d'ancienneté uniquement dans les cas suivants :

1. lorsqu'il est congédié pour un juste motif et n'est pas réintégré;
2. lorsqu'il démissionne;
3. lorsqu'il s'absente de son travail pendant plus de deux (2) jours ouvrables sans en avertir l'Employeur, à moins qu'un tel avis n'ait pas été raisonnablement possible;
4. lorsqu'en cas de mise en disponibilité, il ne retourne pas à son travail dans les sept (7) jours civils suivant le rappel, sauf pour cause de maladie ou autre raison valable. Il incombe à l'employé de tenir l'Employeur au courant de son adresse actuelle;
5. lorsqu'il est mis en disponibilité pendant plus de deux (2) ans.
6. lorsqu'il n'est plus capable de retourner au travail à la suite d'une incapacité permanente en application de la *Loi sur les pensions* (Canada).

Lors de tout congé d'absence approuvée par l'Employeur, l'ancienneté de l'employé doit continuer de s'accumuler.

13.07 **Transfert et ancienneté hors de l'unité de négociation** – Nul employé ne sera transféré à un poste hors de l'unité de négociation sans son consentement. Si un employé est transféré à un poste hors de l'unité de négociation, il continue d'accumuler son ancienneté pour une période maximale de trois (3) mois, après quoi l'employé ne pourra retourner à l'unité de négociation à moins d'être embauché comme nouvel employé.

E.G.
K.L.

AP
AL
MP
CE
Y/M

ARTICLE 14 - PROMOTIONS ET CHANGEMENTS AU SEIN DU PERSONNEL

14.01 **Affichage de postes** - L'Employeur doit aviser immédiatement par écrit le Syndicat de tout poste vacant ou tout poste nouvellement créé dans l'unité de négociation dans les quatorze (14) jours civils suivant la date de la vacance et l'Employeur doit afficher le concours dans tous les ateliers, les bureaux et sur tous les tableaux d'affichage pour une période de quatorze (14) jours civils, afin que tous les membres soient mis au courant du poste vacant ou du nouveau poste et puissent avoir l'occasion de faire une demande écrite. Dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant la clôture du concours, le nom du candidat choisi sera affiché, à moins qu'un tel délai de prolonger le temps ait été conclu d'un commun accord.

14.02 **Renseignements sur l'affichage** - Les avis doivent donner les renseignements suivants :

1. la description de l'emploi;
2. les connaissances et l'éducation requises;
3. les habiletés et les aptitudes;
4. les relais de travail;
5. les salaires et le barème ou taux de salaire.

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

14.03 **Aucune annonce extérieure** - Aucune annonce ne doit se faire en vue d'obtenir des employés additionnels avant l'expiration de la période d'affichage.

14.04 **Méthode de nommer à un poste - Reconnaissance de l'ancienneté** - Les deux parties reconnaissent que les perspectives d'emploi devraient augmenter en proportion avec la durée du service avec l'Employeur. Par conséquent, lors de changements au sein du personnel, les nominations seront accordées au demandeur ayant le plus d'ancienneté dans le service et ayant les qualifications requises.

14.05 **Période d'essai** -

- a) Le candidat choisi est à l'essai pendant une période de trois (3) mois. Ayant complété la période d'essai de trois (3) mois, son avancement à l'essai devient permanent et il reçoit le taux de salaire de la classification supérieure, et ce, rétroactif au début de sa période d'essai. Si le candidat choisi ne donne pas un travail satisfaisant durant la période d'essai, il doit retourner à son ancien poste sans perdre son ancienneté et sans perte de salaire et tout autre employé qui avait fait l'objet d'avancement ou de mutation à cause du remaniement des postes doit aussi retourner à son ancien poste sans perte d'ancienneté et sans perte de salaire.
- b) Si un employé se blesse au travail pendant sa période d'essai et reçoit des prestations de la **Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail**, il doit continuer sa période d'essai à son retour au travail à la suite d'une blessure ou de maladie.
- c) Si un employé est malade ou se blesse dans un accident non indemnisable par la **Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail**, il doit continuer sa période d'essai à son retour au travail à la suite d'une blessure ou de maladie.

AG
YM
M.P.
CL
WJ

E.G.
K.L

- 14.06 **Avancement exigeant des qualifications supérieures** – Lorsqu'un avancement au sein du personnel exige que l'employé ait des qualifications supérieures ou un certificat, l'Employeur peut, avant que le poste vacant soit comblé, considérer un employé qui n'a pas les qualifications requises mais qui est en train de se procurer celles-ci. Cet employé, à qui on donne la chance de se qualifier dans un délai raisonnable, devra retourner à son ancien poste sans perdre son ancienneté, s'il n'est pas en mesure d'atteindre les qualifications requises dans la période de temps prévue.
- 14.07 **Avis au Syndicat** – Le Syndicat doit être tenu au courant de toutes les nominations, les embauches, les mises à pied, les réembauches, et les cessations d'emploi.
- 14.08 **Formation sur place** – Où les exigences du service le permettent, l'Employeur consent à permettre aux employés de changer d'affectations d'emploi afin que les employés puissent apprendre et recevoir la formation en ce qui a trait aux tâches des positions exigeant des habiletés et aptitudes supérieures. Ces échanges d'affectations d'emploi sont à la discrétion de l'Employeur et sous la surveillance du Directeur du service et ne doivent pas être faits de façon discriminatoire.
- 14.09 **En cas de changement de titre d'emploi d'un employé au sein de l'unité syndicale, celui-ci doit maintenir un salaire égal ou supérieur à celui qu'il percevait avant le changement de poste. Par conséquent, son nouveau taux salarial, à compter du dit changement, sera déterminé en fonction de la nouvelle échelle salariale et du même échelon qu'il occupait précédemment, ou d'un échelon supérieur si le salaire était inférieur à celui précédemment perçu afin de représenter une augmentation d'au moins 5 %.**

ARTICLE 15 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL

- 15.01 **Procédure de mise en disponibilité et réembauche** – Les deux parties reconnaissent que la sécurité d'emploi doit augmenter proportionnellement à la durée du service. Par conséquent, en cas de mise en disponibilité, les employés comptant au moins six mois (1040 heures) de service, doivent être mis à pied en commençant par celui qui compte le moins d'ancienneté pourvu que les employés aient les qualifications pour effectuer le travail.
- 15.02 **Pas de nouvel employé** – L'Employeur ne recrutera aucun nouvel employé jusqu'à ce que les employés mis en disponibilité et ayant accumulé au moins six mois (1040 heures) de service aient été donné un emploi.
- 15.03 a) **Avis de mise en disponibilité** – L'Employeur doit informer les employés qui seront mis en disponibilité quatorze (14) jours civils avant que les mises en disponibilité prennent effet. Si l'employé qui est mis en disponibilité n'a pas eu l'occasion de travailler les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis de mise en disponibilité, il doit être rémunéré pour la période de temps qui n'est pas conforme à cette tranche de dix (10) jours ouvrables pour lesquels du travail ne lui a pas été offert.

F.G.

K.L

Y.M.
M.P.
C.R.
W.P.

b) L'employé régulier dont le poste est éliminé peut revendiquer un poste détenu par un employé comptant moins d'ancienneté à condition que l'employé revendiquant possède les exigences pour le poste revendiqué.

c) Si un employé régulier dont le poste est éliminé ne peut pas bénéficier de son ancienneté telle que prévue aux paragraphes b), ci-dessus, il est mis à pied et son nom est inscrit à la liste de rappel.

15.04 **Avis de mise en disponibilité** – L'Employeur doit informer les employés qui seront mis en disponibilité quatorze (14) jours civils avant que les mises en disponibilité prennent effet. Si l'employé qui est mis en disponibilité n'a pas eu l'occasion de travailler les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis de mise en disponibilité, il doit être rémunéré pour la période de temps qui n'est pas conforme à cette tranche de dix (10) jours ouvrables pour lesquels du travail ne lui a pas été offert.

15.05 **Procédure de rappel** – Les employés ayant accumulé au moins six (6) mois (1040 heures) de service doivent être rappelés au travail suivant l'ordre de leur **classification et ancienneté** pourvu qu'ils aient les qualifications, les habiletés et les aptitudes à effectuer le travail demandé dans les positions disponibles.

ARTICLE 16 – HEURES DE TRAVAIL

16.01 (Les heures présentées dans ce tableau inclues les pauses santés ainsi que les pauses repas).

Service	Heures régulières	Heures estivales (1 ^{er} lundi de mai au 1 ^{er} lundi de septembre)
Employés internes (37,5 h/semaine)	8 h 30 à 16 h30 du lundi au vendredi	8 h à 16 h 30 du lundi au jeudi 8 h à 13 h le vendredi*
Employés externes du service aux opérations (40 h/semaine)	8 h à 17 h du lundi au vendredi	7 h à 17 h du lundi au jeudi 7 h à 11 h le vendredi
Employés externes du service de développement économique et marketing (37,5 h/semaine)	8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi	8 h à 16 h30 du lundi au jeudi 8 h à 13 h le vendredi*
Service	Heures régulières (saison de glace)	Heures estivales (Saison hors glace)
Employés externes du service de développement communautaire (40 h/semaine)	8 h à 17 h du lundi au vendredi 16 h 30 à 0 h 30 du lundi au vendredi 7 h à 16 h samedi et dimanche 15 h 30 à 0 h 30 samedi et dimanche	7 h à 17 h du lundi au vendredi 7 h à 11 h le vendredi

E.G.
K.L

AL
YM
M.P.
CB
if

***Les bureaux administratifs de ces services peuvent demeurer ouverts au public jusqu'à 16 h 30 les vendredis. Dû à des circonstances incontrôlables, toute personne peut, à la demande l'employeur, demeurer sur les lieux du travail pour assurer une présence et ce jusqu'à la fermeture en alternant, si possible, l'employé mis à l'horaire.**

- 16.02 **Réunion syndicale en soirée** – Une fois par mois, le travail doit cesser au plus tard à 18 h, sauf en cas d'urgence, le soir même où la réunion mensuelle syndicale ordinaire, spéciale ou reportée a lieu.
- 16.03 **Pauses** – Tous les employés ont droit à une pause de quinze (15) minutes durant la première et durant la deuxième partie de chaque quart de travail.
- 16.04 **Services de Récréation, Tourisme et Culture** – Les employés du service de **Récréation, Tourisme et Culture** doivent travailler huit (8) heures par jour, quarante (40) heures par semaine. Les quarts fractionnés d'un minimum de **quatre (4) heures** s'appliquent.
- 16.05 **Préposé Services de Récréation, Tourisme et Culture** – Dans des circonstances normales, les préposés des parcs peuvent compléter le travail qui leur est assigné dans quarante (40) heures de travail par semaine ou moins. Les heures peuvent s'échelonner pendant la saison touristique afin qu'il y ait un préposé des parcs en devoir lorsque le Parc est ouvert. Ces heures ne doivent pas être mises en application de façon discriminatoire. Des installations convenables de repos doivent être fournies aux préposés des parcs qui doivent continuer à travailler des quarts fractionnés.
- 16.06 a) Les parties s'entendent à ce que les quarts de travail des employés « Opérateur » plutôt que les heures régulières peuvent s'appliquer **en cas de neige, de la détérioration de la condition des routes, moyennant un avis avant la fin de son quart de travail quotidien.**
- b) Les parties s'entendent à ce que les quarts de travail des employés « Opérateur » plutôt que les heures régulières peuvent s'appliquer à **l'enlèvement de la neige, moyennant un délai raisonnable de 24 heures.**
- 16.07 **Traitement des eaux** – La semaine normale de travail doit être de cinq (5) jours de huit (8) heures chacun pour un total de quatre-vingts (80) heures par semaine en moyenne sur une période de deux semaines.
- 16.08 **Concierge** – La semaine normale de travail doit être de quarante (40) heures par semaine. Les journées de travail et les heures de travail par jour seront flexibles.
- 16.09 **Horaire de travail Loisirs** – Un horaire de travail sera affiché une semaine à l'avance pour une durée de deux semaines. De plus, un avis minimum de six heures doit être donné à l'employé pour effectuer un changement d'heures de travail sur le même quart de travail.

fil
ym
M.P.
CR
CP

E.G.

K.L

ARTICLE 17 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 **Définition du temps supplémentaire** – Toute période de temps travaillée au-delà de la journée normale ou de la semaine normale de travail constitue du temps supplémentaire et ce dernier doit être effectué sur une base volontaire **selon l'article 17.02 f).**

17.02 **Taux du temps supplémentaire** –

- a) Toute période de temps travaillée avant et après les heures de travail quotidiennes sera payée au taux de temps et demi pour les premières quatre (4) heures de travail et au taux double pour toutes les heures après quatre (4) heures de travail.
- b) Toute période de temps travaillée le samedi sera payée au taux de temps et demi.
- c) Toute période de temps travaillée le dimanche sera payée au taux double.
- d) Toute période de temps travaillée pendant un congé férié sera payée au taux double en plus de la paie du congé férié.
- e) Toute période de temps travaillée pendant un jour de congé libre à l'horaire sera payée au taux double.
- f) Un employé prévu à l'horaire ne peut refuser de travailler du temps supplémentaire après son quart de travail et ne sera pas dans l'obligation de travailler plus de douze (12) heures incluant une (1) heure libre pour la période de repas.

17.03 Nul employé ne sera demandé de travailler pendant ses congés annuels. Toutefois, si un employé consent à travailler lorsque demandé de le faire pendant ses congés annuels, il sera payé deux (2) fois son taux normal.

17.04 **Partage des heures supplémentaires** – Les heures supplémentaires doivent être **offertes équitablement** entre les employés **qualifiés dans le domaine prévu ou un domaine connexe** pour effectuer le travail disponible. Une feuille de contrôle du temps supplémentaire sera affichée à tous les mois sur le tableau d'affichage **dans chaque service/département.**

17.05 **Temps supplémentaire pendant une mise en disponibilité** – Il n'y aura pas de temps supplémentaire effectué pour une période prolongée dans les différents services alors qu'il y a des employés mis en disponibilité qualifiés pour effectuer le travail disponible dans le service ou dans un service similaire.

17.06 a) **Temps minimum pour rappel au travail** – A moins d'en être avisé, selon 16.06, un employé rappelé au travail sera payé un minimum de trois (3) heures au taux de temps supplémentaire, soit une fois et **demie** (1,5) le taux normal pour ladite période de travail. Le travail se limite au cas d'urgence spécifié pour lequel l'employé fut rappelé. Toutefois, si le même employé est rappelé au travail dans un délai de trois (3) heures du moment qu'il a été appelé pour la première urgence, l'employé sera rémunéré au taux supplémentaire de temps et demi (1,5) pour la période qu'il travaillera lors des appels subséquents. Ce temps minimum

E.G.

K.L

H.C.
M.M.
M.P.
C.R.
af

s'appliquera aussi aux appels au travail reliés du système SCADA, mais seulement si l'employé est requis de se présenter au site de l'alarme.

- b) Le rappel en raison du déblaiement et de l'enlèvement de la neige sera réparti comme suit :**

RAPPEL AU TRAVAIL AVANT 4 h

Lorsque l'employé sera rappelé au travail avant 4 h, l'article 16.06 s'appliquera comme un changement de quart de travail régulier. Son quart de travail finira après avoir complété un relais de huit (8) heures et sera payé au taux régulier.

RAPPEL AU TRAVAIL APRÈS 4 h :

Lorsque l'employé sera rappelé au travail après 4 h, l'article 17.02 a) s'appliquera comme du temps supplémentaire travaillé avant les heures de travail quotidiennes et sera payé au taux du temps supplémentaire.

- 17.07 a)** Le temps de congés au lieu d'heures supplémentaires doit être payé au taux d'une fois et demie (1,5) le taux horaire de l'employé ou le taux de temps supplémentaire spécifié à l'article 17.02 ou peut être pris en combinant salaire et/ou temps libre. L'employé peut utiliser jusqu'à quatre-vingts (80) heures de surtemps comme temps libre durant l'année civile courante. Les heures doivent être utilisées avant le **31 janvier de l'année suivante** par entente mutuelle entre l'employé et l'Employeur. Toutes heures non utilisées seront payées à l'employé au taux régulier à la **paye suivant le 1^{er} février de chaque année.**

- b) À la discrétion de l'employé interne, le temps de congés au lieu d'heures supplémentaires doit être payé au taux d'une fois et demie (1,5) le taux horaire de l'employé ou le taux de temps supplémentaire spécifié à l'article 17.02 ou peut être pris en combinant salaire et/ou temps libre. L'employé peut utiliser jusqu'à soixante-quinze (75) heures de surtemps comme temps libre. Les temps libres pourront être pris par entente mutuelle entre l'Employeur et l'employé. Sous l'approbation du superviseur immédiat, l'employé interne devra soumettre une demande précise écrite pour toute heure supplémentaire à être travaillée à l'extérieur d'un quart de travail normal.**

F.L.
YM
M.P.
CR.
af

ARTICLE 18 - JOURS FÉRIÉS

- 18.01** Tous les employés recevront les jours fériés suivants en jour libre avec paie à leur taux horaire :

le jour de l'An	la fête du Travail
le jour de la Famille	Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
le Vendredi saint	le jour d'Action de grâces
le lundi de Pâques	le jour du Souvenir
la fête de la Reine	le jour de Noël
la fête du Canada	

S.G.
KL

la fête du Nouveau-Brunswick

le lendemain de Noël

ainsi que tout autre jour proclamé et approuvé comme fête légale par le gouverneur-général du Canada, le lieutenant-gouverneur de la province du Nouveau-Brunswick ou le maire de la municipalité.

- 18.02 a) Tous les employés devront recevoir un congé d'absence avec paie de quatre (4) heures de travail (**employé externes**) ou **trois heures et demie (3,5) (employés internes)** pour le 24 décembre et le 31 décembre. Lorsque le 24 décembre et le 31 décembre arrivent un samedi ou un dimanche, le congé d'absence sera attribuable le jour ouvrable précédant.
- b) Lorsque la fête de Noël et le jour de l'An arrivent un samedi ou un dimanche, le congé d'absence sera attribuable au prochain jour ouvrable.
- 18.03 Lorsqu'un jour férié tombe le samedi, le férié sera observé le lundi suivant.
- 18.04 Lorsqu'un jour férié tombe le dimanche, le lundi (ou le mardi, si la disposition précédente s'applique au lundi) sera considéré le jour férié aux fins de la présente convention.
- 18.05 Lorsque l'un ou l'autre des jours fériés mentionnés ci-dessus coïncide avec le jour de congé à l'horaire d'un employé, l'employé recevra un autre jour libre avec paie à un temps choisi par l'employé ou l'employé sera payé.
- 18.06 Tous les employés **permanents** recevront annuellement **deux (2) jours libres additionnels appelés « jours flottants »**. L'employé qui désire utiliser une telle journée devra aviser son superviseur immédiat au minimum 16 heures avant ledit congé et pourvu que celui-ci ne résulte pas dans le paiement d'heures supplémentaires par l'Employeur. La balance non-utilisé au 31 décembre de chaque année est non transférable et non monnayable à l'année subséquente.

ARTICLE 19 - CONGÉS ANNUELS

- 19.01 a) **Durée des vacances annuelles** - Tous les employés travaillant à temps plein recevront des **vacances annuelles** payées conformément avec leurs années de service, avant le commencement de la période de **vacances annuelles**, comme suit :

Moins d'une année	1 jour par mois, jusqu'à un maximum de 10 jours et/ou 4 % de son salaire brut, soit le plus élevé des deux.
Un an	3 semaines
Six ans	4 semaines
Quinze ans	5 semaines
Vingt-trois ans	6 semaines

A.G.
M.P.
C.C.
af

S.G.
K.L

b) En ce qui a trait aux employés externes ne travaillant pas à temps plein :

Moins de 2,080 heures	1 jour par mois ou 4 % du salaire brut, lequel est le plus élevé
2,080 heures	6 % du salaire brut
12,480 heures	8 % du salaire brut
31,200 heures	10 % du salaire brut
47,840 heures	12 % du salaire brut

c) En ce qui a trait aux employés internes ne travaillant pas à temps plein :

Moins de 1,820 heures	1 jour par mois ou 4 % du salaire brut, lequel est le plus élevé
1,820 heures	6 % du salaire brut
10,920 heures	8 % du salaire brut
27,300 heures	10 % du salaire brut
41,860 heures	12 % du salaire brut

Une semaine de vacances annuelle doit comprendre cinq (5) jours ouvrables ou sept (7) jours civils. Les deux (2) jours de congés civils seront ceux faisant suite à la semaine de vacances annuelles. La date limite pour le calcul du crédit des vacances annuelles **est le 31 décembre de chaque année. L'employé a jusqu'au 31 janvier** de l'année suivante pour utiliser les vacances restantes. Les crédits de vacances ne sont pas cumulables à l'année subséquente, à moins de raison médicale, ou toutes autres ententes mutuelles entre l'Employeur et l'employé. **Les crédits de vacances restant de l'année subséquente seront monnayables à la paie suivant le 1^{er} février de chaque année.**

19.02 **Jours fériés pendant les congés annuels** – Lorsqu'un jour férié, tel que défini à l'article 18 de la présente convention, a lieu durant les congés annuels d'un employé, un tel employé a droit à :

Une journée additionnelle de congé annuel payé et cette journée doit être prise immédiatement suivant les congés annuels de l'employé.

19.03 **Calcul de la paie durant les congés annuels** – La paie des congés annuels doit être selon le salaire en vigueur immédiatement avant la période des congés annuels, et doit inclure la prime de quart lorsque applicable.

19.04 **Indemnité de congé payé à la cessation d'emploi** – L'employé qui met fin à son emploi avant de prendre ses congés annuels de l'année en cours, a droit au paiement d'un montant proportionnel à la valeur de son crédit de congés annuels à la place de ses congés annuels.

K.L.
M.P.
C.R.
A.P.

K.L.

19.05 Préférence dans les vacances annuelles – L'Employeur doit afficher l'horaire des vacances annuelles, sous forme de calendrier, au plus tard le 15 janvier de chaque année. Les employés ont jusqu'au 15 avril pour indiquer leur choix des premiers dix (10) jours de vacances annuelles afin de donner la chance aux employés d'avoir des vacances pendant les mois de juillet et août. Par la suite, les employés ont jusqu'au 30 avril pour indiquer leurs choix des vacances restantes. Le calendrier des vacances annuelles devra être approuvé par l'Employeur avant d'être affiché au plus tard le 15 mai, et ne doit pas être modifié à moins d'entente mutuelle. Les vacances annuelles sont accordées par classification et département selon l'ancienneté. Le maximum d'employés mis à l'horaire pour vacances annuelles sera :

1. deux (2) employés pour le département des rues, ou plus à la discrétion du superviseur
2. un (1) mécanicien
3. deux (2) employés – Opérateur du plan de traitement des eaux
4. un (1) employé – préposé aux facilités/Opérateur
5. deux (2) employés internes par classification, par département, et;
6. un (1) employé dans les classifications ci-dessous :
 - a) Commis à la saisie de données ou;
 - b) Adjoint administratif II/Réceptionniste

19.06 Calendrier des congés annuels – Le calendrier des congés annuels doit être affiché pour le 30 juin de chaque année et ne doit pas être modifié à moins d'un commun accord entre l'Employeur et l'employé.

19.07 Maladie pendant les congés annuels – Les congés de maladie et/ou le congé de deuil peuvent être substitués pour des congés annuels lorsqu'il peut être établi par l'employé qu'une maladie, un accident ou un deuil est survenu pendant les congés annuels.

ARTICLE 20 – CONGÉS DE MALADIE

20.01 Avance de congés de maladie – D'un commun accord avec l'Employeur, un employé peut emprunter une avance de crédits de congés de maladie. Lorsqu'un employé qui met fin à son emploi a reçu des crédits de congés de maladie qui n'étaient pas gagnés, ces derniers seront déduits de la dernière paie de l'employé et ce, à son taux régulier au moment où il met fin à son emploi.

20.02 a) Définition des congés de maladie – Congé de maladie signifie la période de temps qu'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 du travail*.

E.G.
K.L

A.L.
M.P.
C.R.
J.M.

- b) **Quarantaine obligatoire** – Un employé mis en quarantaine obligatoire aura droit à son salaire régulier pour le temps passé en quarantaine, si cette dernière a été certifiée par un médecin. Son temps ainsi perdu ne pourra être imputé à son congé maladie.
- 20.03 **Accumulation des congés de maladie** – Les employés accumuleront des crédits de congés de maladie à raison d'une journée et quart **(1,25)** pour chaque mois de service rendu jusqu'à un maximum de 250 jours ouvrables.
- 20.04 **Déduction des congés de maladie** – Il faut déduire des congés de maladie accumulés pour tous les jours ouvrables (à l'exception des jours fériés) durant lesquels l'employé est en congé de maladie tel que défini ci-dessus.
- 20.05 a) **Preuve de maladie** – Un employé absent du travail pour une période excédant deux (2) jours de travail pour cause de maladie, doit présenter un certificat d'un médecin qualifié attestant que l'employé est incapable de compléter ses tâches à cause de la maladie. Après cinq (5) instances de maladie durant l'année, l'Employeur peut exiger un certificat médical pour toute absence.
- b) Si l'employé a besoin d'un rapport médical additionnel tel que demandé par l'Employeur, un montant de 50 \$ maximum sera remboursé à l'employé avec preuve de paiement.
- 20.06 a) **Paiement de cessation d'emploi ou de retraite** – Un employé externe qui a accumulé des congés de maladie devra, à la cessation d'emploi ou à la retraite, recevoir une allocation salariale d'un montant global ou en congé, au choix de l'employé, égale aux crédits accumulés, et d'après la grille salariale des salaires en vigueur immédiatement avant la cessation d'emploi ou la retraite. Pendant ce temps, les bénéfices suivants continueront (pension et assurance-groupe) et l'accumulation des vacances et de congés de maladie continue tant que l'employé continue à être payé par l'Employeur. En cas de décès avant la cessation d'emploi ou la retraite, toute somme applicable en congé de maladie doit être versée à la succession.

Dans le cas d'une cessation d'emploi avant l'âge de la retraite ou de congédiement, un montant global sera payé à l'employé.

Un employé embauché après le **19 décembre 2017** recevra, à la cessation d'emploi ou à la retraite, une allocation salariale égale à 50 % des crédits accumulés, au lieu d'un congé.

L'Employeur et la Section locale s'entendent que cette modification n'affectera pas les employés en service avant le **19 décembre 2017**.

Cet article ne s'applique pas aux employés comptant moins de cinq (5) années d'ancienneté.

- b) **Paiement de cessation d'emploi ou de retraite (Employé interne)** – Un employé interne qui a accumulé des congés de maladie, devra, à la cessation d'emploi ou à la retraite, recevoir une allocation salariale d'un montant global ou en congé, au choix de l'employé, égale aux crédits accumulés, et

Σ G.
K.L

A.C.
M.F.
C.L.

d'après la grille salariale en vigueur immédiatement avant la cessation d'emploi ou la retraite. Pendant ce temps, les bénéficiaires suivants continueront (pension et assurance-groupe) et l'accumulation des vacances et de congés de maladie continue tant que l'employé continue à être payé par l'employeur. En cas de décès avant la cessation d'emploi ou la retraite, toute somme applicable en congé de maladie doit être versée à la succession.

Dans le cas d'une cessation d'emploi avant l'âge de la retraite ou de congédiement, un montant global sera payé à l'employé.

Cet article ne s'applique pas aux employés comptant moins de cinq (5) années d'ancienneté.

- 20.07 **Registre des congés de maladie** – Immédiatement après la fermeture de l'année civile, l'Employeur doit aviser par écrit le Syndicat et chaque employé du nombre de congés de maladie accumulés à son crédit.
- 20.08 **En cas de maladie grave d'un membre de la famille immédiate** (père, mère, frère, sœur, conjoint ou conjointe, fils ou fille), un employé aura le droit d'utiliser ses journées accumulées de maladie pour en prendre soin. **Ces jours devront être approuvés préalablement par l'Employeur ou son représentant et sous présentation d'une attestation médicale valide.** Les heures utilisées seront déduites des heures de maladie accumulées.
- 20.09 **En cas de maladie d'un enfant qui ne peut se présenter à l'école et/ou à la garderie, pour cause médicale, un employé aura le droit d'utiliser ses journées accumulées de maladie pour en prendre soin. Ces jours devront être approuvés préalablement par l'Employeur ou son représentant et sous présentation d'une attestation médicale valide si l'absence est d'une durée de trois (3) jours consécutifs et/ou plus. Les heures utilisées seront déduites des heures de maladie accumulées.**

ARTICLE 21 – ABSENCES AUTORISÉES

- 21.01 **Absence pour affaires syndicales** – L'Employeur accepte que, où la permission ait été accordée à des représentants du Syndicat de quitter temporairement leur emploi pour négocier avec l'Employeur ou pour traiter d'un grief et de l'arbitrage, ces employés n'auront aucune perte de salaire pour le temps ainsi utilisé. On peut donner suite lors des heures de travail sur les lieux de l'Employeur à toutes les étapes de la procédure de grief et de l'arbitrage à l'exception de celle qui affecte le Conseil municipal.
- 21.02 a) **L'Employeur doit, sur demande et sans rémunération, accorder un congé aux employés élus ou nommés pour s'occuper des affaires du Syndicat.**
- b) **L'Employeur doit maintenir le plein salaire et tous les avantages de l'employé pendant une absence autorisée conformément à l'article 21.02 a). Le Syndicat doit dans ce cas rembourser l'Employeur. Une demande d'un tel congé doit être faite deux (2) semaines à l'avance, si possible.**

S.G.
K.L

21.03 L'Employeur doit accorder un congé sans paie et sans perte d'ancienneté annuellement à un maximum de deux (2) employés élus ou nommés pour représenter le Syndicat à des congrès syndicaux. La période d'absence pour assister à ces congrès annuels sera la période réelle du congrès, en plus d'un temps raisonnable pour le voyage, et en tout cas, ne doit pas dépasser quatre (4) jours civils consécutifs par congrès.

21.04 *Congé de deuil*

- a) Un employé aura droit à un congé de deuil de cinq (5) jours **de travail** consécutifs **prévus au calendrier immédiatement pendant ou à la suite de funérailles** sans perte de traitement, en cas du décès du père, de la mère, de la sœur, du frère, du conjoint, de la conjointe, du fils ou de la fille de l'employé.
- b) Un employé aura droit à un congé de deuil de quatre (4) jours **de travail** consécutifs **prévus au calendrier immédiatement pendant ou à la suite de funérailles** sans perte de traitement, en cas du décès du beau-frère, de la belle-sœur, **neveu, nièce**, des grands-parents, d'un petit-fils/petite-fille, des beaux-grands-parents, d'une bru, d'un gendre, des beaux-parents, des enfants du conjoint(e).
- c) Un employé aura droit à un congé d'une (1) journée **de travail** en cas du décès d'un membre de la famille secondaire (parent demeurant dans le foyer) de l'employé vivant dans la maison de l'employé.
- d) Un employé aura droit à un congé d'une (1) journée sans perte de traitement pour assister aux funérailles de son oncle et/ou sa tante.
- e) Un employé aura droit à une (1) journée ouvrable sans perte de traitement pour assister à des funérailles à titre de porteur, à raison d'un maximum de deux (2) occasions par année.
- f) Une demi-journée (0,5) sera accordée sans perte de traitement pour assister aux funérailles lors du décès d'un confrère ou d'une consœur. **Dans le cas du décès du conjoint(e) du confrère ou consœur de travail, une demi-journée sans solde sera accordée.**

À des fins d'éclaircissement, la définition de funérailles se définit comme suit : ensemble des cérémonies civiles et/ou religieuses accomplies pour rendre hommage à la personne décédée selon les traditions familiales ou selon les dernières volontés de celle-ci.

En ce qui concerne les congés d'absence, c'est-à-dire en rapport avec la section 21.03 (a et b), lorsque l'enterrement a lieu à l'extérieur de la province ou à plus de deux cent cinquante (250) kilomètres du lieu de résidence de l'employé, un tel congé doit comprendre aussi un temps raisonnable de déplacement, ne dépassant pas trois (3) jours consécutifs.

E.G.
K.L. 21.05 ***Congé familial*** - Les employés ont droit jusqu'à trois (3) jours civils d'absence autorisée sans perte de salaire dans le cas où l'employé se trouverait sans abri en raison d'un incendie, d'une inondation, d'un cas de force majeure, ou de maladie grave

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

21.06 **Congé d'audience** – L'Employeur doit remettre à un employé qui est appelé comme juré ou cité à comparaître comme témoin, la différence entre son salaire habituel et le montant reçu comme indemnité de témoin ou honoraire de juré. L'employé doit fournir la preuve qu'il a servi de membre du juré et du montant qu'il a reçu.

21.07 **Congés généraux** – L'Employeur doit accorder un congé sans traitement et sans perte d'ancienneté à un employé qui en fait la demande pour motifs valables et suffisants. Une telle demande doit être faite par écrit et approuvée par l'Employeur.

21.08 **Congés d'études** –

a) **Congés d'études** – L'Employeur consent à accorder un congé d'absence avec paie et sans perte d'ancienneté à un employé affecté par un progrès technologique dans le domaine particulier de travail de l'employé. Une telle demande de congé doit être faite par écrit et approuvée par l'Employeur.

b) Lorsqu'un employé est autorisé et ordonné d'assister à un cours de formation professionnel, un tel employé reçoit son salaire réglementaire pour la période en question. L'Employeur se charge aussi des frais d'hébergement, des frais de voyage, des frais de scolarité, et il détermine le cours auquel doit s'inscrire l'employé ainsi que du type d'hébergement utilisé. Les frais de voyage sont ceux stipulés dans la politique du Conseil municipal en vigueur concernant les frais de voyage, et l'ensemble de ses modifications. L'allocation de main-d'œuvre et les dépenses doivent être remboursées à la municipalité.

21.09 a) **Temps rigoureux** – Un employé qui, après avoir fait tous les efforts raisonnables pour se rendre au travail au cours d'une tempête, est incapable de se rendre à cause de la condition des rues ou des grandes routes, doit pouvoir remplacer sa journée d'absence en utilisant ses jours fériés accumulés, son surtemps accumulé ou ses jours de congés annuels accumulés, ou en travaillant pendant l'une de ses journées de congé ordinaire.

b) **Travail à la chaleur** – L'employeur communiquera un avertissement aux employés lorsque le niveau de chaleur et d'humidité présentent des risques à la santé et la sécurité des travailleurs et s'assurera de mettre en place les accommodations nécessaires et raisonnables recommandées par Travail Sécuritaire NB aux employés concernés.

21.10 **Congés avec étalement du traitement (EMPLOYÉ INTERNE seulement)**

L'Employeur reconnaît que les employés ont besoin d'un milieu de travail souple et offre donc la possibilité de demander un congé avec étalement du traitement jusqu'à un maximum de cinq (5) jours ouvrables. Cette option vise à favoriser l'équilibre travail-vie en offrant la possibilité de demander un congé et de faire étaler les retenues salariales pour couvrir le coût.

AL
YM
M.P.
CR.
CP

E.G.
K.L

Le 1^{er} janvier de chaque année, à la demande de l'employé, les congés avec étalement du traitement peuvent être utilisés, à titre de congés divers annuels payés et, ils sont offerts aux employés, sous réserve des besoins opérationnels du service concerné, ainsi que des dispositions des conventions collectives, s'il y a lieu. Afin de garantir la continuité du salaire, sans interruption du service ouvrant droit à la pension, l'employé peut prendre des arrangements avec son gestionnaire et/ou le service des ressources humaines pour qu'un montant de sa paie soit retenue au prorata sur une période maximale de 26 paies, pour couvrir le coût du congé.

ARTICLE 22 – PAIEMENT DES SALAIRES ET INDEMNITÉS

22.01 **Jours de paie** – En conformité avec l'annexe A joint à la présente convention, l'Employeur paiera un salaire à toutes les deux semaines aux employés le jeudi à minuit. Sur chaque relevé de paie de l'employé, un état de compte détaillé de son salaire et de ses déductions sera fourni. Lorsque le jour régulier de la paie coïncide avec un jour férié, la paie sera remise auparavant. La période de la paie doit se terminer à chaque samedi.

22.02 **Paie lors d'un transfert provisoire** – Tout employé appelé à pourvoir un poste sur une période temporaire alors que le salaire est supérieur au salaire normal payé, recevra le salaire plus élevé sur la période à l'emploi et l'employé appelé à pourvoir un poste sur une période temporaire et pour lequel un salaire moindre au salaire normal est payé à cet employé, ne doit pas être assujéti à une diminution de salaire pour cette raison.

22.03 **Indemnité de disponibilité** –

a) Lorsqu'un employé est avisé qu'il est « en disponibilité », c'est-à-dire, immédiatement disponible par contact téléphonique, il doit être payé à raison de temps régulier en conformité avec l'horaire suivant :

lundi au vendredi	quatre (4) heures de salaire par jour
samedi et dimanche	quatre (4) heures de salaire par jour
congés fériés à l'article 18	quatre (4) heures de salaire par jour

b) Les heures ainsi travaillées par l'employé « en disponibilité » seront payées au taux des heures supplémentaires. Le service « en disponibilité » sera réparti équitablement parmi les employés.

c) **Employé en disponibilité**

i. Un employé requis d'être en disponibilité pour le service de SCADA sera rémunéré 225 \$ par semaine (du vendredi 16 h 30 au vendredi 16 h 30 de la semaine suivante) pour les appels du SCADA.

Le directeur du service aux opérations révisera annuellement (1^{er} janvier au 31 décembre) la liste des employés opérateur du plan de traitement des eaux d'être en disponibilité qui accepte et sera réparti équitablement.

J.G.
K.L.

A.L.
M.R.
C.R.
C.F.

- ii. Un employé requis d'être en disponibilité pour tout autres services excluant le SCADA sera rémunéré 225 \$ par semaine (du **vendredi 16 h 30 au vendredi 16 h 30 de la semaine suivante**) pour tous ces autres appels.

Le directeur du service aux opérations révisera annuellement (1^{er} janvier au 31 décembre) la liste des employés opérateur d'être en disponibilité qui accepte et sera réparti équitablement.

- iii. Un employé requis d'être en disponibilité pour le service (SCADA et autres services) sera rémunéré 450 \$ par semaine (du **vendredi 16 h 30 au vendredi 16 h 30 de la semaine suivante**) pour tous les appels.

22.04 **Crédit fondé sur le service** - En plus des salaires réglementaires stipulés, chaque employé doit être payé annuellement à son anniversaire d'embauche pour chaque année de service en conformité avec l'horaire suivant :

5 ans à 10 ans	110 \$
10 ans à 15 ans	190 \$
15 ans à 20 ans	245 \$
20 ans à 25 ans	350 \$
25 ans et plus	405 \$

22.05 **Frais de la cour** - L'Employeur doit payer tous les frais juridiques et les frais de Cour en plus des frais d'un jugement, s'il y en a, pour défendre toute poursuite initiée envers un employé en vertu de sa performance dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'il se soit avéré que l'employé a agi dans le cadre de son travail.

22.06 a) **Prime de quart** - Tous les employés qui travaillent pour le service de **développement communautaire** recevront une indemnité additionnelle pour toutes les heures travaillées entre **16 h 30 et 0 h 30 (minuit et demi)**, soit un montant **d'un dollar et cinquante (1,50 \$)** par heure travaillée. Tous les employés qui travaillent au déblaiement de la neige recevront une indemnité additionnelle pour toutes les heures travaillées entre **0 h (minuit) et 8 h**, soit un montant **d'un dollar et quatre-vingt-dix (1,90 \$)** par heure travaillée. Cet article ne s'applique pas au poste de concierge.

b) **Prime de fin de semaine** - Tous les employés qui travaillent pour le service de **développement communautaire** seront accordés une prime de fin de semaine de **d'un dollar et cinquante (1,50 \$)** de l'heure. La fin de semaine inclus le vendredi de **16 h 30 à 0 h 30 (minuit et demi)**, le samedi de **7 h à 0 h 30 (minuit et demi)** et le dimanche de **7 h à 0 h 30 (minuit et demi)**.

c) **Prime de Chef d'équipe** - L'Employeur peut créer des exigences de chef d'équipe. Les tâches de chef d'équipe seront assignées de temps à autre à un ou quelques employés d'après le Directeur ou son représentant désigné. Pour ces heures travaillées comme chef d'équipe, l'employé en question sera rémunéré **d'un dollar et cinquante (1,50 \$)** de plus par heure de travail.

d) **Prime d'apprentissage pour les métiers (charpentier, mécanicien, électricien)** : Les employés ayant réussi un bloc de certification auprès d'une institution

S.G.
K.L

AL
M.D.
C.R.
af

scolaire verront leur salaire augmenter de 0,45 \$/h pour chaque bloc complété, jusqu'à l'échelle du métier certifié.

Un employé certifié est un employé qui a obtenu une certification dans un métier auprès d'une institution d'enseignement reconnue et qui a réussi le ou les tests nécessaires pour obtenir cette certification.

e) Les employés auront des majorations de salaires s'ils possèdent les certifications suivantes et sont demandés par l'Employeur de travailler dans le domaine d'eau potable et/ou eaux usées :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1) Traitement eau potable | 2) Distribution eau potable |
| Niveau 1 | Niveau 1 |
| Niveau 2 | Niveau 2 |
| 3) Collection des eaux usées | 4) Traitement des eaux usées |
| Niveau 1 | Niveau 1 |
| Niveau 2 | Niveau 2 |

Ces employés peuvent posséder une combinaison des huit (8) certifications ci-dessus. Ces certifications doivent être telles qu'approuvées par la Province et exigées par l'Employeur. Lorsque requis par l'Employeur de travailler dans les eaux potables et/ou usées, les employés qui possèdent le nombre de certifications suivant auront leur salaire majoré par les montants suivants :

Tout certificat d'un niveau 1 : **0.30 \$/heure**
Tout certificat d'un niveau 2 : **0.40 \$/heure**

ARTICLE 23 – CLASSIFICATION ET RECLASSIFICATION DES EMPLOIS

23.01 Tel que stipulé à l'article 9 de la présente convention, le comité de négociation doit préparer aussitôt un listage de toutes les positions de l'unité de négociation en ce qui concerne les classes, les qualifications et les salaires qui s'appliquent, pas plus tard que 90 jours après la signature de la nouvelle entente collective. Ce listage doit faire partie intégrante de la présente convention. Ces classifications d'emploi ne doivent pas être préjudiciables, mais doivent s'appliquer aux emplois vacants et aux nouvelles positions ci-après.

Si, dans la préparation de ce listage, il devient apparent qu'un taux de salaire plus élevé est justifié pour une classification quelconque plutôt que le taux en vigueur à ce moment, un ajustement salarial doit être fait aussitôt en vertu de l'annexe A de la présente convention.

L'Employeur convient de rédiger une description d'emploi pour chacun des postes et chacune des classes représentées par le Syndicat dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention.

Les parties conviennent que tous les postes énumérés dans les grilles salariales ne sont pas nécessairement comblés et seront comblés au besoin.

23.02 **Nouvelles classifications** - Le taux de traitement pour toute position non couverte à l'Annexe A qui est créée pendant le terme de la présente convention, fera l'objet de

négociations entre l'Employeur et le Syndicat. En cas de désaccord entre les parties au sujet de la classification et du taux de traitement de la position en question, ce litige sera soumis à la négociation ou à l'arbitrage. Le nouveau taux est rétroactif à la date où l'employé a été affecté au poste.

ARTICLE 24 – LE RÉGIME DES AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS

24.01 **Régime d'assurance** – Les employés doivent participer dans un régime d'assurance groupe auquel ils ont consenti d'un commun « **Assomption Vie – Police # 13819** » accord et doivent en recevoir les avantages. La prime sera payée comme suit :

le 1^{er} mai 2010 – 85 % par l'Employeur // 15 % par l'employé

Les parties pourront d'un commun accord, changer de fournisseur de régime de la compagnie d'assurance, à condition que la couverture demeure la même et ce pour la durée de cette convention collective.

- 24.02 a) Les bénéficiaires d'assurance vie doivent être deux fois (2x) le salaire annuel.
b) Le décès accidentel ou démembrement doit être deux fois (2x) le salaire annuel.
c) Couverture des personnes à charge :
i. conjoint(e) 10 000 \$
ii. chaque enfant 5 000 \$
d) Bénéfices d'invalidité à long terme tels qu'indiqués dans le régime.
- 24.03 Tel qu'indiqué dans le régime, il y a le supplément d'assurance-santé, de vision et dentaire.
- 24.04 Les parties à la présente convention s'entendent pour entreprendre annuellement une révision de tous les régimes d'assurance afin de comparer les avantages, les primes (coûts), et les compagnies qui émettent les contrats pour voir si des améliorations peuvent être apportées au régime en place, aux primes, etc... Tous les changements dans les régimes d'assurance doivent être permis par entente mutuelle des parties.

24.05 **Bénéfices de Travail sécuritaire NB –**

- a) Toutes les personnes sous la présente convention seront couvertes par les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail* de la province du Nouveau-Brunswick.
- b) Lorsqu'un employé ne travaille pas à cause d'un accident ou d'une maladie professionnelle reliée à son travail et pour lequel une réclamation compensatoire est acceptée par Travail sécuritaire NB, l'Employeur accepte d'augmenter les indemnités de Travail sécuritaire NB jusqu'à la limite permise par Travail sécuritaire NB sans contrebalancer les indemnités payables par Travail sécuritaire NB et sujet à la disposition que tout paiement supplémentaire n'augmente pas les gains nets encaissables de l'employé au-delà du montant régulier reçu précédant son incapacité, reconnaissant toutefois le statut non imposable des indemnités de Travail sécuritaire NB.

AC
M.P.
CR
WJ

E.G.
K.L

En attendant le règlement de la réclamation assurable, et sujet aux conditions de la section 24.05 b), les employés doivent recevoir un chèque de l'Employeur égalant la somme de 80 % de leur salaire net, tel que déterminé par Travail sécuritaire NB. Afin de recevoir le chèque de l'Employeur, l'employé doit céder à l'Employeur ses chèques de Travail sécuritaire NB.

- c) L'Employeur doit maintenir en vigueur le régime des avantages sociaux de l'employé (excluant la couverture pour incapacité à long terme) durant la période où l'employé reçoit des indemnités pour « perte de gains » de Travail sécuritaire NB, sous l'article 24.05 b).
- d) L'absence d'un employé qui reçoit des indemnités en application de la *Loi des accidents du travail* ne doit pas être déduite des crédits de congé de maladie ni des crédits de congés annuels de la personne.

24.06 **Assurance chômage** - Tous les employés éligibles doivent être couverts par les dispositions de la *Loi sur l'assurance-chômage*.

24.07 **Régime de retraite** - En plus du Régime de pension du Canada, chaque employé qui aura accumulé au moins six (6) mois (1040 heures) au service de l'employeur, doit adhérer au régime de retraite prévu par le plan provincial pour les municipalités du Nouveau-Brunswick. Les contributions seront payables par l'Employeur et l'employé aux termes des dispositions du régime.

ARTICLE 25 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

25.01 **Collaboration en matière de sécurité** - L'Employeur doit observer toutes les précautions raisonnables et fournir tous les dispositifs de sécurité exigés pour protéger amplement ses employés. Tous les employés doivent collaborer avec l'Employeur dans la prévention des accidents et, devront, de temps en temps, lorsque considéré nécessaire, présenter à l'Employeur des mesures de prévention des accidents.

25.02 **Comité syndical-patronal sur l'hygiène et la sécurité** - Un comité sur l'hygiène et la sécurité doit être établi et celui-ci sera composé de **quatre (4)** représentants nommés par l'Employeur et de **quatre (4)** représentants nommés par le Syndicat.

25.03 **Réunions du comité** - Le Syndicat et l'Employeur sont d'accord de planifier à l'horaire des réunions du comité tel qu'exigé par Travail Sécuritaire Nouveau-Brunswick. À ces réunions, le comité devra composer avec toutes les conditions dangereuses ou risquées qui lui seront rapportées. Si un employé membre du comité n'est pas à l'horaire lors d'une réunion, ce dernier sera payé deux (2) heures au taux régulier pour assister à la réunion du comité.

25.04 **Procès-verbal** - Il faudra rédiger un procès-verbal de toutes les rencontres du comité d'hygiène et de sécurité et des copies seront envoyées à l'Employeur et au Syndicat.

25.05 **Mesures de sécurité** - L'Employeur fournira à chaque unité mobile une trousse de secourisme et un extincteur d'incendie et l'opérateur doit être responsable de la sécurité de cet équipement.

J.G.
K.L.

f.i.
M.P.
C.E.
AP

- 25.06 **Enquête sur les accidents** – Le Syndicat sera avisé immédiatement de tout accident ou blessure. À la demande du Syndicat, le comité d'hygiène et de sécurité doit enquêter et soumettre un rapport sur la nature et la cause de l'accident ou de la blessure le plus rapidement possible.
- 25.07 **Paie pour les employés blessés** – Un employé blessé durant les heures de travail et qui doit quitter pour traitement ou qui est envoyé chez lui 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'employé n'est pas apte à travailler davantage sur le quart en question.
- 25.08 **Transport pour les victimes d'accident** – Le transport au médecin ou à l'hôpital le plus près pour les employés nécessitant des soins médicaux en conséquence d'un accident est aux dépens de l'Employeur.
- 25.09 **Pas de mesure disciplinaire** – Nul employé ne doit faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour avoir refusé de faire des tâches à son travail ou d'opérer de l'équipement qui, de l'opinion d'au moins deux membres du comité d'hygiène et sécurité, est jugé dangereux. (Selon la *Loi sur les accidents du travail*)
- 25.10 **Travaux de creusement** – Lorsque des personnes sont à faire des travaux d'excavation, une personne restera à la surface du terrain pour assurer la sécurité des personnes travaillant dans le fossé et pour assister à l'exécution du travail.

ARTICLE 26 – SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 26.01 L'Employeur convient de **maintenir un minimum de dix-huit (18) postes à temps plein** et qu'il n'y aura pas de réduction de l'effectif actuel en raison de l'octroi de contrats donnés à l'extérieur de tout travail normalement accompli par les employés de l'unité de négociation.

ARTICLE 27 – UNIFORME ET ALLOCATION VESTIMENTAIRE

- 27.01 a) Tous les membres de l'unité syndicale seront fournis gratuitement des vêtements de sécurité et l'équipement nécessaire dans leurs positions respectives en conformité avec les Règlements du Nouveau-Brunswick établis en vertu de la *Loi de l'hygiène et sécurité au travail*. Les vêtements seront remplacés tels que requis, incluant les uniformes, casquette (d'été), casquette (d'hiver), costume de caoutchouc, gants de caoutchouc.
- b) L'Employeur paiera à chaque employé la somme **jusqu'à trois cents dollars (300 \$) avant les taxes** par année pour l'achat de bottes de sécurité. Tous les membres de l'unité syndicale seront fournis gratuitement des vêtements de sécurité et l'équipement nécessaire dans leurs positions respectives en conformité avec les Règlements du Nouveau-Brunswick établis en vertu de la *Loi de l'hygiène et sécurité au travail*. Les vêtements seront remplacés tel que requis, incluant les uniformes, casquette (d'été), casquette (d'hiver), costume de caoutchouc, gants de caoutchouc.

A-G
M.P.
C.R.
A

E.G.

KL

c) L'Employeur paiera à chaque employé la somme de deux cent trente dollars (230 \$) par année pour l'achat de bottes de sécurité.

27.02 Au choix des employés, des salopettes ou pantalons de travail d'été et d'hiver seront fournis à raison deux (2) paires à l'embauche. Par la suite, les salopettes ou pantalons d'été et/ou d'hiver seront remplacés au besoin. L'Employeur maintiendra un inventaire suffisant pour remplacement au besoin.

ARTICLE 28 – GÉNÉRALITÉS

28.01 **Outils et équipement** – L'Employeur devra fournir tous les outils et l'équipement, incluant l'équipement ergonomique de bureau nécessaire que les employés ont besoin dans l'exercice de ses fonctions et sur recommandations d'une évaluation d'un(e) ergothérapeute certifié(e). L'outil endommagé ou brisé sera remplacé à la remise de celui-ci.

28.02 **Pas de grève ni de lock-out** – Le Syndicat consent à ce qu'il n'y ait pas de grève 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.

28.03 L'épandeuse de sel et de sable devra avoir deux opérateurs entre 24 h (minuit) et 8 h.

28.04 Utilisation de caméras de surveillance au travail – L'Employeur accepte d'informer le syndicat et ses employés et un avis doit être affiché dans tous les lieux de travail où l'Employeur a installé le matériel de surveillance. L'objectif de la surveillance vidéo est de décourager l'activité criminelle et d'assurer la sécurité du public et des employés à tous ses lieux municipaux.

ARTICLE 29 – CONDITIONS ET AVANTAGES ACTUELS

29.01 Tout droit, privilège et condition de travail dont jouissent, que possèdent et que reçoivent actuellement les employés sont maintenus ; ils pourront toutefois être modifiés d'un commun accord entre l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 30 – COPIES DE L'ENTENTE COLLECTIVE

30.01 Le Syndicat et l'Employeur souhaitent que les employés se familiarisent avec les dispositions de la présente convention et leurs droits et obligations relevant de celle-ci. Pour cette raison, le Syndicat fera l'impression et la traduction de l'entente dans les soixante (60) jours civils suivant sa signature et en remettra une copie à chaque employé. Le coût sera partagé à 50-50 par l'Employeur et le Syndicat. (La version française est la version officielle.)

ARTICLE 31 – DURÉE DE LA CONVENTION

31.01 **Modification 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.

31.02 **Rétroactivité** – Les modalités de la présente convention seront rajustée rétroactivement, sauf indication contraire.

- 31.03 **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 l’autre partie des modifications proposées, dans un délai de trente (30) à quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de son expiration, ou le 31 décembre de toute année par la suite. Dans les trente (30) jours civils 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.
- 31.04 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 se présente, soit le premier des deux prévalant.
- 31.05 **Rétroactivité pour les employés ayant mis fin à leur emploi** – Un(e) employé(e) qui a mis fin à son emploi entre la date d’expiration de la présente convention et la date d’entrée en vigueur de la nouvelle convention recevra une paie de rétroactivité en rapport avec l’augmentation salariale ou autre à-côté proportionnellement aux heures travaillées.
- 31.06 La présente convention lie les deux parties et demeure en vigueur du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028** 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, tel que prévu à l’article 31.01, qu’elle désire terminer ou modifier la présente convention. La présente convention lie non seulement les parties à la présente convention, mais aussi leurs successeurs ou héritiers.
- 31.07 **Punch Clock ou Système Horodateur**

L’employeur accepte d’installer dans tous les services/ départements le/ou avant le 31 décembre 2024 pour tous les employés.

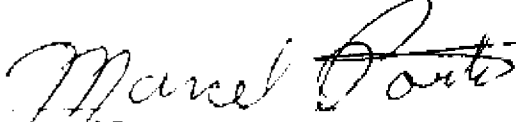
Σ. G.
K.L

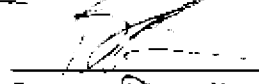
ap
M.M.
M.D.
37 Cl.

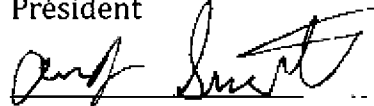
SIGNÉE À GRAND-SAULT, NB ce 16^e jour de septembre 2024.


AU NOM DE LA SECTION LOCALE 886

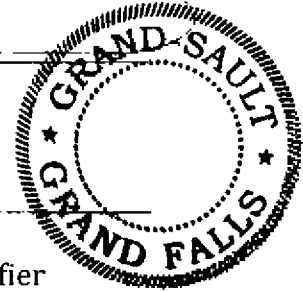
AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ
RÉGIONALE DE GRAND-SAULT

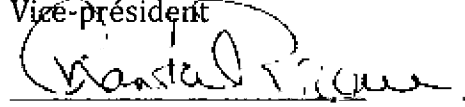

Marcel Poitras
Président

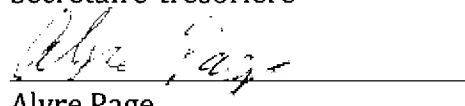

Bertrand Beaulieu
Maire

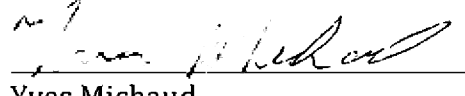

Andy Guerrette
Vice-président


Eric Gagnon
Directeur général/Greffier




Chantal Rioux
Secrétaire-trésorière


Alyre Page
Membre


Yves Michaud
Membre

SCFP | Syndicat canadien
de la fonction publique

**GRAND
SAULT/FALLS**

SCEAU



E.G.

K.L



ANNEXE A - Grilles salariales (EMPLOYÉS EXTERNES)

31 DÉCEMBRE 2023 - ENTENTE COLLECTIVE PRÉCÉDENTE

Classifications	A	B	C
Concierge	23,73 \$	23,93 \$	24,14 \$
Journalier	26,81 \$	27,06 \$	27,31 \$
Paysagiste/Journalier	26,81 \$	27,06 \$	27,31 \$
Opérateur	27,84 \$	28,11 \$	28,38 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	27,95 \$	28,33 \$	28,49 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	27,84 \$	28,11 \$	28,38 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	28,22 \$	28,48 \$	28,76 \$
Contremaître - Mécanicien diesel	30,28 \$	30,55 \$	30,82 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	27,84 \$	28,11 \$	28,38 \$
Mécanicien certifié	29,64 \$	29,91 \$	30,18 \$
Électricien/Opérateur	29,64 \$	29,91 \$	30,18 \$
Aide-charpentier/Opérateur	27,84 \$	28,11 \$	28,38 \$
Charpentier certifié	29,64 \$	29,91 \$	30,18 \$

L'Employeur désire créer des exigences de chef d'équipe. Les tâches de chef d'équipe seront assignées de temps à autre à un ou quelques employés d'après le Directeur des travaux publics ou son représentant désigné. Pour ces heures travaillées comme chef d'équipe, l'employé en question sera rémunéré **un dollar (1.00 \$)** de plus par heure de travail.

1^{er} JANVIER 2024 - Ajustement salarial de .50 \$

Classifications	A	B	C
Concierge	24,23 \$	24,43 \$	24,64 \$
Journalier	27,31 \$	27,56 \$	27,81 \$
Paysagiste/Journalier	27,31 \$	27,56 \$	27,81 \$
Opérateur	28,34 \$	28,61 \$	28,88 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	28,45 \$	28,83 \$	28,99 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	28,34 \$	28,61 \$	28,88 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	28,72 \$	28,98 \$	29,26 \$
Contremaître - Mécanicien Diesel	30,78 \$	31,05 \$	31,32 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	28,34 \$	28,61 \$	28,88 \$
Mécanicien certifié	30,14 \$	30,41 \$	30,68 \$
Électricien/Opérateur	30,14 \$	30,41 \$	30,68 \$
Aide-charpentier/Opérateur	28,34 \$	28,61 \$	28,88 \$
Charpentier certifié	30,14 \$	30,41 \$	30,68 \$

L'Employeur désire créer des exigences de chef d'équipe. Les tâches de chef d'équipe seront assignées de temps à autre à un ou quelques employés d'après le Directeur des travaux publics ou son représentant désigné. Pour ces heures travaillées comme chef d'équipe, l'employé en question sera rémunéré **d'un dollar et cinquante (1,50 \$)** de plus par heure de travail.

FG
K.L

A.L
y.m
M.P.
C.R.
CP

ANNEXE A

Grilles salariales (EMPLOYÉS EXTERNES)

1^{er} JANVIER 2024 - Augmentation salariale de 4.75 %

Classifications	A	B	C
Concierge	25,38 \$	25,59 \$	25,81 \$
Journalier	28,61 \$	28,87 \$	29,13 \$
Paysagiste/Journalier	28,61 \$	28,87 \$	29,13 \$
Opérateur	29,69 \$	29,97 \$	30,25 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	29,80 \$	30,20 \$	30,37 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	29,69 \$	29,97 \$	30,25 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	30,08 \$	30,36 \$	30,65 \$
Contremaître - Mécanicien Diesel	32,24 \$	32,52 \$	32,81 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	29,69 \$	29,97 \$	30,25 \$
Mécanicien certifié	31,57 \$	31,85 \$	32,14 \$
Électricien/Opérateur	31,57 \$	31,85 \$	32,14 \$
Aide-charpentier/Opérateur	29,69 \$	29,97 \$	30,25 \$
Charpentier certifié	31,57 \$	31,85 \$	32,14 \$

1^{er} JANVIER 2025 - Augmentation salariale de 4.25 %

Classifications	A	B	C
Concierge	26,46 \$	26,68 \$	26,91 \$
Journalier	29,82 \$	30,10 \$	30,37 \$
Paysagiste/Journalier	29,82 \$	30,10 \$	30,37 \$
Opérateur	30,95 \$	31,24 \$	31,54 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	31,07 \$	31,48 \$	31,66 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	30,95 \$	31,24 \$	31,54 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	31,36 \$	31,65 \$	31,95 \$
Contremaître - Mécanicien Diesel	33,61 \$	33,91 \$	34,20 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	30,95 \$	31,24 \$	31,54 \$
Mécanicien certifié	32,91 \$	33,21 \$	33,50 \$
Électricien/Opérateur	32,91 \$	33,21 \$	33,50 \$
Aide-charpentier/Opérateur	30,95 \$	31,24 \$	31,54 \$
Charpentier certifié	32,91 \$	33,21 \$	33,50 \$

E.G.
K.L

M.L.
M.P.
C.R.
E.P.

ANNEXE A (EMPLOYÉS EXTERNES)

1^{er} JANVIER 2026 - Augmentation salariale de 3.50 %

Classifications	A	B	C
Concierge	27,39 \$	27,61 \$	27,85 \$
Journalier	30,87 \$	31,15 \$	31,43 \$
Paysagiste/Journalier	30,87 \$	31,15 \$	31,43 \$
Opérateur	32,03 \$	32,34 \$	32,64 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	32,16 \$	32,58 \$	32,77 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	32,03 \$	32,34 \$	32,64 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	32,46 \$	32,75 \$	33,07 \$
Contremaître - Mécanicien Diesel	34,79 \$	35,09 \$	35,40 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	32,03 \$	32,34 \$	32,64 \$
Mécanicien certifié	34,07 \$	34,37 \$	34,68 \$
Électricien/Opérateur	34,07 \$	34,37 \$	34,68 \$
Aide-charpentier/Opérateur	32,03 \$	32,34 \$	32,64 \$
Charpentier certifié	34,07 \$	34,37 \$	34,68 \$

1^{er} JANVIER 2027 - Augmentation salariale de 3 %

Classifications	A	B	C
Concierge	28,21 \$	28,44 \$	28,68 \$
Journalier	31,79 \$	32,08 \$	32,37 \$
Paysagiste/Journalier	31,79 \$	32,08 \$	32,37 \$
Opérateur	32,99 \$	33,31 \$	33,62 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	33,12 \$	33,56 \$	33,75 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	32,99 \$	33,31 \$	33,62 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	33,43 \$	33,74 \$	34,06 \$
Contremaître - Mécanicien Diesel	35,83 \$	36,15 \$	36,46 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	32,99 \$	33,31 \$	33,61 \$
Mécanicien certifié	35,09 \$	35,40 \$	35,72 \$
Électricien/Opérateur	35,09 \$	35,40 \$	35,72 \$
Aide-charpentier/Opérateur	32,99 \$	33,31 \$	33,62 \$
Charpentier certifié	35,09 \$	35,40 \$	35,72 \$

Σ G.
K.L

AL
YMP
M.P.
CR.
AP

1^{er} JANVIER 2028 – Augmentation salariale de 3 %

Classifications	A	B	C
Concierge	29,05 \$	29,29 \$	29,55 \$
Journalier	32,75 \$	33,05 \$	33,35 \$
Paysagiste/Journalier	32,75 \$	33,05 \$	33,35 \$
Opérateur	33,98 \$	34,31 \$	34,63 \$
Opérateur du plan de traitement des eaux	34,11 \$	34,57 \$	34,76 \$
Préposé aux facilités/Opérateur	33,98 \$	34,31 \$	34,63 \$
Aide-mécanicien/Soudeur/Opérateur	34,44 \$	34,75 \$	35,08 \$
Contremaître - Mécanicien Diesel	36,91 \$	37,23 \$	37,55 \$
Aide-mécanicien/Opérateur	33,98 \$	34,31 \$	34,63 \$
Mécanicien certifié	36,14 \$	36,46 \$	36,79 \$
Électricien/Opérateur	36,14 \$	36,46 \$	36,79 \$
Aide-charpentier/Opérateur	33,98 \$	34,31 \$	34,63 \$
Charpentier certifié	36,14 \$	36,46 \$	36,79 \$

ANNEXE B

Grilles salariales (EMPLOYÉS INTERNES)

1^{er} DÉCEMBRE 2023 – ENTENTE COLLECTIVE PRÉCÉDENTE

Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	30,87\$	31,80\$	32,75\$	33,73\$	34,75\$	35,79\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	28,71\$	29,57\$	30,46\$	31,37\$	32,31\$	33,28\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	30,87\$	31,80\$	32,75\$	33,73\$	34,75\$	35,79\$
Agent d'application des Arrêtés	28,71\$	29,57\$	30,46\$	31,37\$	32,31\$	33,28\$
Commis comptes payables et paie	28,39\$	29,24\$	30,12\$	31,02\$	31,95\$	32,91\$
Commis comptes recevables	28,39\$	29,24\$	30,12\$	31,02\$	31,95\$	32,91\$
Commis de gestion de bureau	28,39\$	29,24\$	30,12\$	31,02\$	31,95\$	32,91\$
Commis à la saisie de données	22,97\$	23,66\$	24,37\$	25,10\$	25,85\$	26,63\$
Adjoint administratif II	26,52\$	27,32\$	28,14\$	28,98\$	29,85\$	30,75\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	26,52\$	27,32\$	28,14\$	28,98\$	29,85\$	30,75\$
Adjoint administratif I	24,75\$	25,49\$	26,26\$	27,05\$	27,86\$	28,69\$

F.G.
K.L

H.C.
M.T.
C.R.
G.P.

ANNEXE B (EMPLOYÉS INTERNES)

1^{er} JANVIER 2024 - Ajustement salarial de .50 \$

Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	31,37\$	32,30\$	33,25\$	34,23\$	35,25\$	36,29\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	29,21\$	30,07\$	30,96\$	31,87\$	32,81\$	33,78\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	31,37\$	32,30\$	33,25\$	34,23\$	35,25\$	36,29\$
Agent d'application des Arrêtés	29,21\$	30,07\$	30,96\$	31,87\$	32,81\$	33,78\$
Commis comptes payables et paie	28,89\$	29,74\$	30,62\$	31,52\$	32,45\$	33,41\$
Commis comptes recevables	28,89\$	29,74\$	30,62\$	31,52\$	32,45\$	33,41\$
Commis de gestion de bureau	28,89\$	29,74\$	30,62\$	31,52\$	32,45\$	33,41\$
Commis à la saisie de données	23,47\$	24,16\$	24,87\$	25,60\$	26,35\$	27,13\$
Adjoint administratif II	27,02\$	27,82\$	28,64\$	29,48\$	30,35\$	31,25\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	27,02\$	27,82\$	28,64\$	29,48\$	30,35\$	31,25\$
Adjoint administratif I	25,25\$	25,99\$	26,76\$	27,55\$	28,36\$	29,19\$

1^{er} JANVIER 2024 - Augmentation salariale de 4,75 %

Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	32,86\$	33,83\$	34,83\$	35,86\$	36,92\$	38,01\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	30,60\$	31,50\$	32,43\$	33,38\$	34,37\$	35,38\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	32,86\$	33,83\$	34,83\$	35,86\$	36,92\$	38,01\$
Agent d'application des Arrêtés	30,60\$	31,50\$	32,43\$	33,38\$	34,37\$	35,38\$
Commis comptes payables et paie	30,26\$	31,15\$	32,07\$	33,02\$	33,99\$	34,99\$
Commis comptes recevables	30,26\$	31,15\$	32,07\$	33,02\$	33,99\$	34,99\$
Commis de gestion de bureau	30,26\$	31,15\$	32,07\$	33,02\$	33,99\$	34,99\$
Commis à la saisie de données	24,58\$	25,31\$	26,05\$	26,81\$	27,60\$	28,42\$
Adjoint administratif II	28,31\$	29,14\$	30,00\$	30,88\$	31,79\$	32,73\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	28,31\$	29,14\$	30,00\$	30,88\$	31,79\$	32,73\$
Adjoint administratif I	26,45\$	27,23\$	28,03\$	28,85\$	29,70\$	30,58\$

A.G.
M.M.
M.R.
C.R.
C.P.

F.G.
K.L

ANNEXE B (EMPLOYÉS INTERNES)

1^{er} JANVIER 2025 - Augmentation salariale de 4,25 %

Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	34,26\$	35,27\$	36,31\$	37,39\$	38,49\$	39,63\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	31,90\$	32,84\$	33,80\$	34,80\$	35,83\$	36,89\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	34,26\$	35,27\$	36,31\$	37,39\$	38,49\$	39,63\$
Agent d'application des Arrêtés	31,90\$	32,84\$	33,80\$	34,80\$	35,83\$	36,89\$
Commis comptes payables et paie	31,54\$	32,47\$	33,43\$	34,42\$	35,44\$	36,48\$
Commis comptes recevables	31,54\$	32,47\$	33,43\$	34,42\$	35,44\$	36,48\$
Commis de gestion de bureau	31,54\$	32,47\$	33,43\$	34,42\$	35,44\$	36,48\$
Commis à la saisie de données	25,63\$	26,38\$	27,16\$	27,95\$	28,78\$	29,62\$
Adjoint administratif II	29,51\$	30,38\$	31,27\$	32,19\$	33,14\$	34,12\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	29,51\$	30,38\$	31,27\$	32,19\$	33,14\$	34,12\$
Adjoint administratif I	27,57\$	28,39\$	29,22\$	30,08\$	30,97\$	31,88\$

1^{er} JANVIER 2026 - Augmentation salariale de 3,5 %

Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	35,46\$	36,50\$	37,58\$	38,69\$	39,84\$	41,02\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	33,01\$	33,99\$	34,99\$	36,02\$	37,08\$	38,18\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	35,46\$	36,50\$	37,58\$	38,69\$	39,84\$	41,02\$
Agent d'application des Arrêtés	33,01\$	33,99\$	34,99\$	36,02\$	37,08\$	38.18\$
Commis comptes payables et paie	32,65\$	33,61\$	34,60\$	35,62\$	36,68\$	37,76\$
Commis comptes recevables	32,65\$	33,61\$	34,60\$	35,62\$	36,68\$	37,76\$
Commis de gestion de bureau	32,65\$	33,61\$	34,60\$	35,62\$	36,68\$	37,76\$
Commis à la saisie de données	26,53\$	27,30\$	28,11\$	28,93\$	29,78\$	30,66\$
Adjoint administratif II	30,54\$	31,44\$	32,37\$	33,32\$	34,30\$	35,32\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	30,54\$	31,44\$	32,37\$	33,32\$	34,30\$	35,32\$
Adjoint administratif I	28,54\$	29,38\$	30,24\$	31,13\$	32,05\$	33,00\$

Handwritten notes:
 A.C.
 M.V.
 C.R.
 C.F.

Handwritten initials:
 E.G.
 K.L.

ANNEXE B (EMPLOYÉS INTERNES)

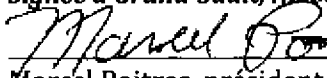
1^{er} JANVIER 2027 - Augmentation salariale de 3 %

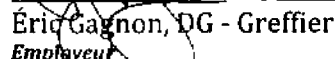
Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	36,52\$	37,60\$	38,71\$	39,85\$	41,03\$	42,25\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	34,00\$	35,00\$	36,04\$	37,10\$	38,20\$	39,33\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	36,52\$	37,60\$	38,71\$	39,85\$	41,03\$	42,25\$
Agent d'application des Arrêtés	34,00\$	35,00\$	36,04\$	37,10\$	38,20\$	39,32\$
Commis comptes payables et paie	33,63\$	34,62\$	35,64\$	36,69\$	37,78\$	38,89\$
Commis comptes recevables	33,63\$	34,62\$	35,64\$	36,69\$	37,78\$	38,89\$
Commis de gestion de bureau	33,63\$	34,62\$	35,64\$	36,69\$	37,78\$	38,89\$
Commis à la saisie de données	27,32\$	28,12\$	28,95\$	29,80\$	30,68\$	31,58\$
Adjoint administratif II	31,46\$	32,38\$	33,34\$	34,32\$	35,33\$	36,38\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	31,46\$	32,38\$	33,34\$	34,32\$	35,33\$	36,38\$
Adjoint administratif I	29,40\$	30,26\$	31,15\$	32,07\$	33,01\$	33,99\$

1^{er} JANVIER 2028 - Augmentation salariale de 3 %

Classifications	A	B	C	D	E	F
Inspecteur senior/Agent d'aménagement	37,62\$	38,73\$	39,87\$	41,05\$	42,26\$	43,51\$
Inspecteur junior/Agent d'aménagement	35,02\$	36,06\$	37,12\$	38,21\$	39,34\$	40,51\$
Agent d'aménagement senior/Inspecteur	37,62\$	38,73\$	39,87\$	41,05\$	42,26\$	43,51\$
Agent d'application des Arrêtés	35,02\$	36,06\$	37,12\$	38,21\$	39,34\$	40,50\$
Commis comptes payables et paie	34,64\$	35,66\$	36,71\$	37,79\$	38,91\$	40,06\$
Commis comptes recevables	34,64\$	35,66\$	36,71\$	37,79\$	38,91\$	40,06\$
Commis de gestion de bureau	34,64\$	35,66\$	36,71\$	37,79\$	38,91\$	40,06\$
Commis à la saisie de données	28,14\$	28,97\$	29,82\$	30,69\$	31,60\$	32,53\$
Adjoint administratif II	32,40\$	33,36\$	34,34\$	35,35\$	36,39\$	37,47\$
Adjoint administratif II/ Réceptionniste	32,40\$	33,36\$	34,34\$	35,35\$	36,39\$	37,47\$
Adjoint administratif I	30,28\$	31,17\$	32,09\$	33,03\$	34,00\$	35,00\$

Signée à Grand-Sault, NB ce 1^{er} jour de septembre 2024


Marcel Poitras, président
Syndicat


Éric Gagnon, DG - Greffier
Employeur

F.L.
M.L.
C.L.
A.P.

S.G.
K.L.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE GRAND-SAULT (EMPLOYEUR)

ET : SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 886 (SYNDICAT)

OBJET : Amendement à l'article 16.01

Dans la colonne de gauche, à la troisième ligne, il est écrit : « Employés **externes** du service de développement économique et marketing (37,5 h/semaine) » alors que ça devrait indiquer : « Employés **internes** du service de développement économique et marketing (37,5 h/semaine) ».

ARTICLE 16 - HEURES DE TRAVAIL

16.01 (Les heures présentées dans ce tableau incluent les pauses santés ainsi que les pauses repas).

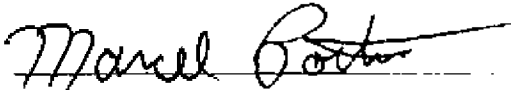

Service	Heures régulières	Heures estivales (1 ^{er} lundi de mai au 1 ^{er} lundi de septembre)
Employés internes (37,5 h/semaine)	8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi	8 h à 16 h 30 du lundi au jeudi 8 h à 13 h le vendredi*
Employés externes du service aux opérations (40 h/semaine)	8 h à 17 h du lundi au vendredi	7 h à 17 h du lundi au jeudi 7 h à 11 h le vendredi
Employés Internes du service de développement économique et marketing (37,5 h/semaine)	8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi	8 h à 16 h 30 du lundi au jeudi 8 h à 13 h le vendredi*
Service	Heures régulières (saison de glace)	Heures estivales (Saison hors glace)
Employés externes du service de développement communautaire (40 h/semaine)	8 h à 17 h du lundi au vendredi 16 h 30 à 0 h 30 du lundi au vendredi 7 h à 16 h samedi et dimanche 15 h 30 à 0 h 30 samedi et dimanche	7 h à 17 h du lundi au vendredi 7 h à 11 h le vendredi

*Les bureaux administratifs de ces services peuvent demeurer ouverts au public jusqu'à 16 h 30 les vendredis. Dû à des circonstances incontrôlables, toute personne peut, à la demande l'employeur, demeurer sur les lieux du travail pour assurer une présence et ce jusqu' à la fermeture en alternant, si possible, l'employé mis à l'horaire.

Cette lettre d'entente fait partie intégrale de la convention collective en vigueur.

FAIT à Grand-Sault, N.-B. ce 1⁰ e jour de janvier 2025.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

