

CONVENTION

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

GROUPE : ASSISTANTES ADMINISTRATIVES,
COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE

DATE D'EXPIRATION : le 31 mars 2024

TABLE DES MATIÈRES

Article	Page
PRÉAMBULE	1
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2 – APPLICATION DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 3 – LOIS À VENIR ET LA CONVENTION COLLECTIVE	3
ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE	3
ARTICLE 5 – SÉCURITÉ DE LA PROVINCE	3
ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION	3
ARTICLE 7 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT	3
ARTICLE 8 – COMMUNICATIONS	4
ARTICLE 9 – AUCUNE DISCRIMINATION	5
ARTICLE 10 – GRÈVES ET LOCK-OUT	5
ARTICLE 11 – COMITÉ PROVINCIAL DES RELATIONS EMPLOYEUR-EMPLOYÉS	5
ARTICLE 12 – PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS	6
ARTICLE 13 – ARBITRAGE	8
ARTICLE 14 – DISCIPLINE	8
ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ	10
ARTICLE 16 – CONCOURS ET NOMINATIONS	11
ARTICLE 17 – MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS	11
ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL	12
ARTICLE 19 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	14
ARTICLE 20 – SALAIRE MAJORÉ	14
ARTICLE 21 – PAIEMENT DES SALAIRES ET DES ALLOCATIONS	16
ARTICLE 22 – JOURS FÉRIÉS	19
ARTICLE 23 – CONGÉS ANNUELS	20
ARTICLE 24 – CONGÉS DE MALADIE	22
ARTICLE 25 – CONGÉS DE MATERNITÉ, CONGÉ POUR SOIN D’ENFANT, CONGÉ D’ADOPTION .	23
ARTICLE 26 – CONGÉ DE DEUIL	27
ARTICLE 27 – CONGÉS D’AUDIENCE	27
ARTICLE 28 – CONGÉS D’ÉTUDES	28
ARTICLE 29 – CONGÉS POUR AFFAIRES DU SYNDICAT	28
ARTICLE 30 – AUTRES CONGÉS	30
ARTICLE 31 – SÉCURITÉ ET HYGIÈNE	31
ARTICLE 32 – PROGRAMMES D’AVANTAGES DES EMPLOYÉS	32
ARTICLE 33 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	34
ARTICLE 34 – RAPPEL OCCASIONNEL	34
ARTICLE 36 – DÉTACHEMENT	35
ARTICLE 37 – TRANSFERT D’AVANTAGES	35
ARTICLE 38 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	35
ARTICLE 39 - FUSIONNEMENT ET ASSOCIATION	36
ARTICLE 40 – DURÉE, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ	37
ANNEXE A : SERVICES ADMINISTRATIFS	38
ANNEXE B : APPLICATION DE LA LOI	43
ANNEXE C - CONGÉS D’ÉTUDES	48
ANNEXE D - AIDE FINANCIÈRE POUR LES CONGÉS D’ÉTUDES	50
LETTRE D’ENTENTE	51
OBJET : AGENTS D’APPLICATION DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE ET SERGENTS D’APPLICATION DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE QUI POSSÈDENT ET MAINTIENNENT L’AGRÈMENT AU NIVEAU I DE LA COMMERCIAL VEHICLE SAFETY ALLIANCE (CVSA).	51
LETTRE D’ENTENTE	53
OBJET : PRIME À L’INTENTION DES EMPLOYÉS QUI SONT AFFECTÉS À DES FONCTIONS DE CORONER ET QUI EFFECTUENT CE TRAVAIL	53

LETTRE D'INTENTION	55
OBJET : HARCÈLEMENT AU TRAVAIL.....	55
LETTRE D'ENTENTE	57
OBJET : DÉPLACEMENTS EXIGÉS DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL DE SERVICES NOUVEAU-BRUNSWICK.....	57
LETTRE D'INTENTION	58
OBJET : COUVERTURE DU RISQUE DE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE	58
LETTRE D'ENTENTE	59
OBJET : RÉDUCTION VOLONTAIRE DES HEURES DE TRAVAIL	59
LETTRE D'ENTENTE	60
OBJET : DROIT AUX JOURS FÉRIÉS DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL AUPRÈS DU SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DU NOUVEAU-BRUNSWICK	60
LETTRE D'ENTENTE	62
OBJET : CONDITIONS D'EMPLOI DES EMPLOYÉS OCCASIONNELS COMPTANT MOINS DE SIX (6) MOIS DE SERVICE CONTINU.....	62
LETTRE D'INTENTION – HARCÈLEMENT AU TRAVAIL	65
LETTRE D'ENTENTE	66
OBJET : POSTES DE SHÉRIF ADJOINT	66
LETTRE D'ENTENTE	69
OBJET : RENSEIGNEMENTS SUR LES EMPLOYÉS FOURNIS AU SYNDICAT	69
ENTENTE DE TRANSFER	69
OBJET: LES EMPLOYÉS DE FACILICORPNB TRANSFÉRÉS À LA DIVISION DES SERVICES DE SANTÉ DE SERVICE NOUVEAU-BRUNSWICK.....	71
LETTRE D'ENTENTE	77
OBJET : VERSEMENT D'UNE SOMME GLOBALE UNIQUE DE 500 \$	77

LA PRÉSENTE CONVENTION conclue le 21 juin 2022.

ENTRE : SA MAJESTÉ DU CHEF DE LA PROVINCE DU NOUVEAU-BRUNSWICK, représentée par le Conseil du Trésor, ci-après appelé « l'employeur », partie de première part,

ET : LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK, ci-après appelé le «Syndicat», partie de seconde part.

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE les parties à la présente convention ont l'intention et le but de maintenir des conditions stables d'emploi entre l'employeur, les employés et le Syndicat, d'améliorer la qualité des services publics de la province et de favoriser le bien-être de ses employés et l'accroissement de leur rendement en vue d'assurer un service efficace à la population de la province; à cette fin, les parties aux présentes énoncent certaines dispositions relatives à la rémunération, aux heures de travail et à d'autres conditions d'emploi intéressant les employés visés par la présente convention.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.01 « Syndicat » désigne le Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick, qui est l'agent négociateur accrédité des trois (3) unités.

1.02 « Employeur » désigne Sa Majesté du chef de la province représentée par le Conseil du Trésor et doit englober ses représentants et/ou agents.

1.03 « Unités de négociation » ou « unités » désigne les groupes des employés visés par les ordonnances d'accréditation du Nouveau-Brunswick numéro 034 PS 4e (Assistants administratives), numéro 030 PS 4b (Commis aux écritures et aux règlements) et numéro 021 PS 4a (Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie).

1.04 « Employé » désigne une personne embauchée par l'employeur pour remplir les fonctions normalement accomplies par les employés affectés à chacune des classes qu'englobent ces unités, en excluant une personne qui n'est pas ordinairement tenue de travailler plus d'un tiers (1/3) du nombre d'heures prévues comme la semaine normale de travail.

1.05 « Employé occasionnel » désigne une personne employée :

(a) à titre temporaire en vue de répondre à une augmentation ponctuelle de la charge de travail;

(b) à titre temporaire pour remplacer un employé absent; ou

(c) sur une base saisonnière récurrente qui n'a pas été ainsi employée pour une période continue de six mois.

1.06 « Employé saisonnier » désigne un employé normalement embauché pour plus de six mois et moins de douze mois sur une base périodique et qui est nommé au sein d'un effectif à un poste saisonnier de la Fonction publique. La période durant laquelle un employé saisonnier ne travaille pas ne doit pas être considérée comme une mise en disponibilité. Un employé saisonnier sera considéré en « inactivité » pendant la période où ses services ne sont pas requis. Durant sa période « d'inactivité », un employé conserve l'ancienneté qu'il a déjà accumulée, ainsi que ses crédits de congés de maladie et de congés annuels, mais il n'en accumule pas d'autres. L'employeur doit donner aux employés saisonniers un avis de dix (10) jours ouvrables avant la fin de leur période de travail saisonnier. Les employés saisonniers doivent recevoir des crédits de congés annuels supplémentaires conformément au paragraphe 23.01 seulement après avoir complété dans chaque cas le nombre total des jours par année habituellement travaillés par les employés à plein temps.

1.07 « Employé à terme fixe » désigne un employé embauché pour une période déterminée de plus de six mois continus.

1.08 Employé peut comprendre les catégories suivantes :

a) « employés à plein temps » désigne les employés qui travaillent habituellement pendant toute la semaine normale de travail; et

b) « employés à temps partiel » désigne les employés qui travaillent habituellement moins que la pleine semaine normale de travail.

1.09 Stage

a) Conformément à la *Loi sur la Fonction publique* et à son règlement, un employé, sauf s'il est embauché à titre temporaire, doit être considéré comme stagiaire à compter de la date de sa nomination pendant une période de six mois suivant immédiatement la date à laquelle la personne se présente au travail, sous réserve que, à l'expiration de cette période de six mois, l'administrateur général puisse prolonger le stage pendant d'autres périodes de trois (3) mois, mais l'ensemble du stage ne doit pas dépasser douze (12) mois.

b) Le stage pour les employés embauchés dans des organismes et des établissements non régis par la *Loi sur la Fonction publique* et son règlement sera le même que celui décrit à l'alinéa a) ci-dessus.

1.10 Dans la présente convention, à moins d'être ici définis, les mots définis dans la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* ont le même sens que dans cette loi.

1.11 Genre – Dans la présente convention le masculin s'entend également du féminin.

1.12 « Point de contrôle maximum » désigne le point dans une échelle de traitement représentant le traitement de base maximum associé à un emploi.

1.13 « Maximum discrétionnaire » désigne le point dans une échelle de traitement se situant entre le point de contrôle maximum et le maximum autorisé pour les augmentations réoctroyables.

1.14 « Augmentation au mérite » désigne un redressement du traitement d'un employé fondé sur une évaluation du rendement documentée.

1.15 « Augmentations réoctroyables » désigne les paiements temporaires fondés sur un rendement exceptionnel qui sont autorisés à la discrétion de l'administrateur général.

1.16 « Augmentation de traitement » désigne un (1) échelon de l'échelle de traitement.

1.17 « Urgence » désigne une situation ou un jeu de circonstances soudain et habituellement imprévu qui demande une attention immédiate.

1.18 « Famille immédiate » désigne le conjoint, le père, la mère, le beau-père, la belle-mère, le fils, la fille, le frère, la sœur de l'employé ou autre parenté qui vit au foyer de l'employé. À des fins de clarification, « conjoint » désigne un époux ou une épouse. Il s'entend également d'une personne qui a cohabité avec l'employé pendant une période d'au moins un an (1) et qui a été représentée publiquement comme le conjoint de fait de l'employé.

1.19 « Agent de liaison » désigne un employé en vertu de la présente convention collective qui a été nommé ou élu par le Syndicat pour représenter les employés dans la signification des plaintes ou des griefs à l'employeur.

ARTICLE 2 – APPLICATION DE LA CONVENTION

2.01 La présente convention s'applique, tout en les liant, au Syndicat, aux employés et à l'employeur.

ARTICLE 3 – LOIS À VENIR ET LA CONVENTION COLLECTIVE

3.01 Si une loi adoptée par l'Assemblée législative de la province et s'appliquant aux employés visés par la présente convention rend nulle et non avenue ou modifie substantiellement une disposition de la présente convention, les autres dispositions de la convention doivent demeurer en vigueur pendant la durée de la présente convention, et les parties à la présente convention doivent négocier, lorsque cela s'applique, une disposition acceptable de part et d'autre à substituer à la disposition ainsi rendue nulle et non avenue ou substantiellement modifiée. Si ces négociations n'aboutissent pas, les parties peuvent soumettre la question à un arbitrage exécutoire en vertu de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*. Si une partie fait connaître son intention de soumettre la question en litige à un arbitrage exécutoire, l'autre partie ne doit pas s'y opposer.

3.02 Lorsqu'une mesure législative provinciale liant les parties de la présente convention précise et ordonne clairement que des droits ou avantages supérieurs à ceux qui sont, globalement, en vigueur en vertu de la présente convention doivent être accordés à l'une ou l'autre des parties, ces droits ou avantages feront partie de la convention et s'y appliqueront et il est possible de les faire valoir par la voie de la procédure applicable aux griefs.

ARTICLE 4 – RECONNAISSANCE

4.01 L'employeur reconnaît le Syndicat comme l'unique agent négociateur de tous les employés auxquels s'applique les ordonnances d'accréditation du Nouveau-Brunswick numéros 034 PS 4e, 030 PS 4b et 021 PS 4a.

ARTICLE 5 – SÉCURITÉ DE LA PROVINCE

5.01 Rien dans la présente convention ne doit s'interpréter de façon à astreindre l'employeur à faire ou à s'abstenir de faire quoi que ce soit qui serait contraire à une instruction, à une directive ou à un règlement donné ou fait au nom du gouvernement de la province du Nouveau-Brunswick dans l'intérêt de la santé, de la sûreté ou de la sécurité de la population de la province.

ARTICLE 6 – DROITS DE LA DIRECTION

6.01 Le Syndicat reconnaît que l'employeur conserve la totalité des fonctions, droits, attributions et pouvoirs que l'employeur n'a pas explicitement restreints, délégués ou modifiés par la présente convention.

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ DU SYNDICAT

7.01 L'employeur doit retenir sur le salaire revenant à tout employé de ces unités de négociation, un montant égal à la cotisation réglementaire du Syndicat, à partir du mois suivant le mois pendant lequel il est entré en fonction comme employé.

7.02 Les employés qui sont membres du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente convention ne doivent pas annuler leur adhésion pendant la durée de la convention.

7.03 Les employés qui deviennent membres après la date d'entrée en vigueur de la présente convention ne doivent pas annuler leur adhésion pendant la durée de la convention.

7.04 a) Les sommes retenues conformément au présent article doivent être remises au représentant désigné du Syndicat avant le quinzième (15^e) jour du mois qui suit le mois où les retenues auront été effectuées. Le Syndicat tiendra l'employeur au courant du nom et de l'adresse de son représentant désigné.

b) Le paiement mensuel des retenues doit être accompagné de la liste complète dans un format électronique déterminé mutuellement, comme Excel ou CSV, comprenant les renseignements suivants pour chaque employé : nom, adresse, numéro de téléphone (si disponible), ministère, lieu de travail, date d'ancienneté, montant des cotisations au SESPPNB prélevées, échelle salariale et classification, soit :

- 1) des employés à temps plein;
- 2) des employés à temps partiel;
- 3) des employés temporaires ou à durée déterminée;
- 4) des employés saisonniers;
- 5) des employés occasionnel.

Cette liste comprendra également le nombre d'heures payées à chaque employé au cours du mois durant lequel les retenues ont été effectuées. Elle sera fournie chaque mois.

c) Chaque mois, l'employeur doit informer le Syndicat du nom des employés à temps plein et à temps partiel de l'unité de négociation dont l'emploi a été terminé et de la raison pour laquelle il a pris fin, ainsi que du nom de tous les nouveaux employés à temps plein et à temps partiel.

7.05 Avant que l'employeur ne soit obligé de retenir un montant en application du présent article, le Syndicat doit communiquer par écrit à l'employeur sa cotisation mensuelle réglementaire. Le montant ainsi communiqué doit continuer d'être le montant à retenir en application du présent article jusqu'à ce qu'il soit changé par un autre avis écrit à l'employeur signé par le représentant désigné du Syndicat, après quoi, ce nouveau montant sera le montant à retenir. Les parties conviennent que pas plus d'un (1) changement ne sera apporté aux cotisations au cours d'une année civile.

7.06 Les sommes retenues en application du présent article doivent être acceptées par le Syndicat comme cotisations mensuelles réglementaires des employés qui sont ou doivent devenir membres du Syndicat, et la somme ainsi retenue des non-membres du Syndicat doit être considérée comme leurs contributions aux dépenses d'entretien de l'agent négociateur. L'adhésion au Syndicat continuera d'être facultative.

7.07 Sauf dans les cas prévus à l'article 7.09, le Syndicat consent à dégager l'employeur de toute responsabilité et à le garantir contre toute poursuite découlant de l'application du présent article.

7.08 Le Syndicat assume l'entière responsabilité pour l'utilisation de toute somme retenue sur le salaire d'un employé et remise à la personne désignée par le Syndicat pour la représenter conformément au présent article.

7.09 L'Employeur est responsable de toute cotisation qu'il a omis de déduire d'un employé à l'égard des traitements versés à cet employé plus de six (6) mois et moins de trente-sept (37) mois avant la remise de cette cotisation au Syndicat.

ARTICLE 8 – COMMUNICATIONS

8.01 Correspondance – Sauf disposition contraire, les communications officielles sous forme de correspondance entre l'employeur et le Syndicat peuvent se faire par la poste comme suit :

À DESTINATION DE L'EMPLOYEUR : Directeur général, Services des relations avec les employés
Ministère des Finances et du Conseil du Trésor
C.P. 6000
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1

À DESTINATION DU SYNDICAT : Président
Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé
du Nouveau-Brunswick
217, rue Brunswick
Fredericton (N.-B.) E3B 1G8

8.02 Avis du Syndicat – L’employeur doit continuer de laisser de l’espace sur les tableaux d’affichage existants pour que le Syndicat puisse afficher des avis de réunions ou d’autres avis intéressant les employés, pourvu que ces avis soient soumis à l’approbation du représentant de l’employeur qui est responsable du bâtiment où se trouve le tableau d’affichage.

8.03 Exemplaies de la convention

a) L’employeur doit rendre la convention accessible électroniquement dans les deux langues officielles à tous les membres du Syndicat.

b) L’employeur doit faire traduire la convention collective. Le Syndicat s’occupe de l’impression de la convention bilingue, et l’employeur verse au Syndicat une somme représentant cinquante pour cent (50 %) des coûts d’impression. La traduction et l’impression de la convention collective doivent être approuvées par les deux parties.

c) La présente convention doit être imprimée en anglais et en français, et les deux versions sont officielles. Toutefois, s’il survient une différence de formulation ou d’interprétation entre l’anglais et le français, la langue dans laquelle la convention a été négociée prévaut.

8.04 L’employeur doit voir à ce que le Syndicat reçoive un exemplaire de toutes directives nouvelles ou révisées qui influent sur les conditions d’emploi des employés visés par la présente convention. De telles directives peuvent être soumises au Comité provincial des relations employeur-employés.

ARTICLE 9 – AUCUNE DISCRIMINATION

9.01 Les parties aux présentes conviennent qu’il n’y aura aucune discrimination, restriction ou coercition exercée ou appliquée à l’endroit du Syndicat, des employés, de l’employeur et de ses agents.

9.02 Les parties aux présentes reconnaissent que la *Loi sur les droits de la personne* s’applique à la présente convention.

ARTICLE 10 – GRÈVES ET LOCK-OUT

10.01 Il ne doit pas survenir de grèves, débrayages, lock-out, ralentissements de travail ni autres interruptions de travail tel qu’il est défini dans la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* pendant la durée de la présente convention.

ARTICLE 11 – COMITÉ PROVINCIAL DES RELATIONS EMPLOYEUR-EMPLOYÉS

11.01 Dans un délai de trente jours après la signature de la présente convention, il faudra former un comité mixte sous le nom de comité provincial des relations employeur-employés. Ce comité se composera de membres de l’équipe de négociation de chaque partie. On mettra tout en œuvre pour assurer la continuité des membres de l’équipe pendant la durée de la convention collective actuelle.

11.02 Les parties conviennent que le comité peut servir d’organe de consultation efficace sur l’interprétation de tout article de la convention collective lorsque cela est nécessaire, sur les changements envisagés dans les conditions d’emploi ou de travail ou sur toute autre question d’intérêt commun pour les parties.

11.03 Les parties doivent convoquer une réunion du comité dans un délai de dix (10) jours ouvrables après la date à laquelle l’une ou l’autre des parties reçoit de l’autre un ordre du jour indiquant qu’une des questions soulignées au paragraphe 11.02 doit faire l’objet d’une consultation mixte, et il doit incomber à la partie qui reçoit l’avis de fixer la date de la réunion dans un délai de dix (10) jours ouvrables ou de prendre toute autre mesure qui convienne à la partie qui a donné l’avis.

11.04 Toute entente conclue par le comité doit lier les parties à la présente convention et toute directive requise pour assurer l'application de la recommandation acceptée doit être signée par le représentant de l'agent négociateur et par le représentant de l'employeur et communiquée par la ou les parties par l'entremise de leurs moyens ordinaires de communication.

11.05 Si le comité n'arrive pas à une entente sur une question d'interprétation ou sur le règlement d'un différend, l'une ou l'autre des parties peut recourir à d'autres moyens pour régler le différend conformément à la convention ou à la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.

11.06 Le comité ne doit pas avoir le pouvoir d'apporter des changements, des amendements, des ajouts ou des modifications aux termes de la présente convention collective.

11.07 Aucun employé siégeant à ce comité ne doit subir une perte de traitement ou d'autres avantages par suite d'une absence ou d'absences du travail en application du présent article. Les dépenses des représentants qui assistent à une réunion du comité seront à la charge de leur partie respective. On s'efforcera dans la mesure du possible de présenter les demandes de congé appropriées au moins cinq (5) jours ouvrables avant une absence prévue en application du présent paragraphe.

ARTICLE 12 – PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS

12.01 L'employeur et le Syndicat reconnaissent le caractère désirable d'un prompt règlement des plaintes et des différends qui peuvent découler de l'application de la présente convention. Les parties reconnaissent également que maintes plaintes peuvent se régler de façon efficace au moyen de discussions officieuses et de compréhension réciproque. Voilà pourquoi les deux parties conviennent que lorsqu'il a une plainte à formuler, l'employé sera encouragé à discuter de l'affaire avec le surveillant, sans que cela porte préjudice à l'employé ou à l'employeur, aussitôt que possible après l'avènement des circonstances donnant lieu à la plainte de façon à éviter dans la mesure du possible un différend exigeant le recours à la procédure applicable aux griefs.

12.02 Lorsqu'un employé se juge lésé par l'interprétation ou l'application à son égard d'une disposition d'une loi, d'un règlement, d'un arrêté, d'une directive ou d'un autre document formulé ou édicté par l'employeur et ayant trait à des conditions d'emploi, ou par une prétendue violation par l'employeur de l'une des dispositions de la présente convention, ou par suite d'un incident ou d'une affaire influant sur ses conditions d'emploi et qu'à cet égard aucune procédure administrative de redressement n'est prévue dans le texte ou en application d'une loi de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick, et lorsque l'employé possède le consentement écrit du Syndicat, la procédure suivante s'applique :

PREMIÈRE ÉTAPE: Dans un délai de vingt (20) jours après la naissance du prétendu grief ou la connaissance du grief par l'employé, celui-ci peut présenter un grief par écrit, sur la formule approuvée par la Commission du travail et de l'emploi, soit par signification à personne, soit par courrier recommandé à la personne désignée par l'employeur comme constituant le premier palier de la procédure applicable aux griefs. Si l'employé ne reçoit pas de réponse ou n'obtient pas un règlement satisfaisant dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date à laquelle le grief a été présenté au surveillant immédiat ou à la personne constituant le premier palier de la procédure applicable aux griefs, l'employé peut passer à la deuxième étape.

DEUXIÈME ÉTAPE: Dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de l'expiration du délai de dix (10) jours mentionnés à la première étape, l'employé peut présenter un grief par écrit au deuxième palier de la procédure applicable aux griefs, soit par signification à personne, soit par courrier recommandé, à la personne désignée par l'employeur comme constituant le deuxième palier de la procédure applicable aux griefs. Si l'employé ne reçoit ni réponse ni règlement satisfaisant du grief de la part de la personne désignée par l'employeur comme constituant le deuxième palier de la procédure applicable aux griefs dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date à laquelle le grief a été présenté au deuxième palier, l'employé peut passer à la troisième étape.

TROISIÈME ÉTAPE: Dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de l'expiration du délai de dix (10) jours mentionnés à la deuxième étape, l'employé peut présenter un grief par écrit au troisième palier de la procédure applicable aux griefs, soit par signification à personne, soit par courrier recommandé, à la personne désignée par l'employeur comme constituant le dernier palier de la procédure applicable aux griefs au ministère où l'employé travaille. Tout règlement proposé par l'employeur à la première et à la deuxième étape et toutes les réponses obtenues doivent accompagner le grief lors de sa présentation au troisième palier à la personne désignée comme constituant le dernier palier de la procédure applicable aux griefs. Cette dernière doit répondre par écrit à l'employé dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter du jour où le grief aura été présenté au troisième palier. Si l'employé ne reçoit ni réponse ni règlement satisfaisant de son grief dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter du jour où le grief a été présenté au dernier palier, l'employé peut soumettre le grief à l'arbitrage prévu à l'article 13 de la présente convention dans un délai de quinze (15) jours ouvrables après la date à laquelle une réponse aurait dû parvenir de la personne désignée comme constituant le dernier palier.

ÉTAPE	L'EMPLOYÉ PRÉSENTE LE GRIEF DANS UN DÉLAI DE	PRÉSENTER LE GRIEF	L'EMPLOYEUR RÉPOND DANS UN DÉLAI DE
PREMIÈRE	20 jours ouvrables après la naissance du prétendu grief ou la prise de connaissance par l'employé	à la personne désignée par l'employeur	10 jours ouvrables à partir de la réception du grief écrit
DEUXIÈME (lorsqu'une telle étape a été établie)	10 jours ouvrables à partir de la réception de la réponse du premier palier ou de la date à laquelle la réponse aurait dû être reçue	à la personne désignée par l'employeur	10 jours ouvrables à partir de la réception du grief écrit
TROISIÈME	10 jours ouvrables à partir de la réception de la réponse du palier précédent OU de la date à laquelle la réponse aurait dû être reçue OU, dans le cas d'une suspension ou d'un congédiement prescrits au paragraphe 14.05.	à la personne désignée par l'employeur	15 jours ouvrables à partir de la réception du grief écrit

Remarque : Si une différence d'interprétation découle du libellé du diagramme de la procédure applicable aux griefs et du libellé correspondant dans la convention, le libellé de la convention sera déterminant.

12.03 Lorsque l'employé présente une plainte conformément au paragraphe 12.01 ou un grief conformément au paragraphe 12.02, en personne ou lorsque se tient l'audition d'un grief à un palier quelconque de la procédure applicable aux griefs, l'employé peut être accompagné d'un représentant ou d'un agent du Syndicat.

12.04 En déterminant le délai applicable à une mesure à prendre dans le cadre de la procédure qui précède, il faut exclure les samedis, les dimanches et les jours fériés reconnus. Si l'on ne s'est pas prévalu des dispositions du

présent article dans les délais ici fixés, le prétendu grief est réputé abandonné et l'on ne pourra plus y donner suite sous réserve du paragraphe 12.05 de la présente convention.

12.05 Les deux parties peuvent, d'un commun accord et par écrit, prolonger les délais ici fixés.

12.06 Lorsqu'un employé présente un (1) grief au dernier palier de la procédure applicable aux griefs et qu'il s'agit d'un grief ne pouvant être soumis à l'arbitrage, l'employé a le droit, sur demande écrite présentée au moment de la présentation du grief au dernier palier, d'obtenir à ce palier une audience complète de la (des) question(s) donnant lieu au grief.

12.07 Toute question donnant lieu à un différend directement entre le Syndicat et l'employeur doit être traitée à la troisième étape de la procédure applicable aux griefs dans les vingt (20) jours de la prise de connaissance du différend. Si la question n'est pas réglée, le Syndicat peut soumettre ses différends conformément au paragraphe 92(1) de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.

12.08 L'employeur peut présenter un grief dans les vingt (20) jours de la prise de la connaissance du différend conformément au paragraphe 92(1) de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* en signifiant un avis écrit par courrier recommandé ou par personne au président du SESPPNB.

ARTICLE 13 – ARBITRAGE

13.01 Lorsqu'un employé a présenté un grief à chaque étape jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure applicable aux griefs relativement :

a) à l'interprétation ou à l'application à son égard d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, ou

b) à une mesure disciplinaire entraînant congédiement, suspension ou peine pécuniaire,

et que le grief n'a pas été traité d'une manière satisfaisante, l'employé peut, sous réserve du paragraphe 13.02, soumettre le grief à l'arbitrage.

13.02 Lorsque le grief qu'un employé peut présenter à l'arbitrage est un grief ayant trait à l'interprétation ou à l'application, à son égard, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a pas le droit de soumettre le grief à l'arbitrage à moins que l'agent négociateur affecté à l'unité de négociation à laquelle s'applique la convention collective ou la décision arbitrale ne signifie de la manière prescrite :

a) son approbation de la soumission du grief à l'arbitrage, et

b) sa disposition à représenter l'employé dans la procédure applicable à l'arbitrage.

13.03 Dans tous les cas, y compris les cas découlant d'une mesure disciplinaire ou de la perte d'une rémunération, d'un avantage ou d'un privilège, l'arbitre doit avoir plein pouvoir d'ordonner le paiement de la rémunération, de modifier la pénalité ou d'ordonner le rétablissement d'un avantage ou privilège selon qu'il pourra le juger à propos pour le règlement final du différend entre les parties, et il peut donner à sa décision un effet rétroactif.

13.04 Un arbitre n'a pas le pouvoir de changer ou modifier l'une des dispositions de la présente convention, ni de substituer une nouvelle disposition à une disposition existante, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 14 – DISCIPLINE

14.01 Les mesures disciplinaires dont un employé peut faire l'objet sont la réprimande orale ou écrite, la suspension avec traitement, la suspension sans traitement, une peine pécuniaire ou le congédiement.

14.02 a) Il est interdit, sauf pour raison valable, d'imposer une mesure disciplinaire à un employé qui a terminé son stage.

b) Une mesure disciplinaire imposée sous la forme d'une réprimande orale ou écrite ou d'une suspension avec traitement ne peut être soumise à l'arbitrage.

c) En attendant qu'il y ait enquête sur un incident, un employé peut être relevé de ses fonctions et tenu de quitter les locaux dans l'établissement où se trouve son lieu de travail, période pendant laquelle il doit continuer d'être rémunéré. Sauf si l'enquête mène à une mesure disciplinaire, aucun registre de l'incident ne doit être versé dans le dossier de l'employé.

14.03 Lorsqu'un employé fait l'objet d'une suspension ou d'un congédiement, l'employeur doit, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de cette mesure disciplinaire, fournir à l'employé les raisons écrites de cette mesure, y compris toutes les dates pertinentes.

14.04 Le défaut, de la part de l'employeur, de fournir les raisons écrites exigées par le paragraphe 14.03 doit entraîner la réintégration immédiate de l'employé.

14.05 Un employé qui prétend avoir été suspendu sans traitement ou congédié, à titre de mesure disciplinaire, en violation du paragraphe 14.02, peut, dans les vingt (20) jours suivant la date de l'imposition de la mesure disciplinaire, recourir à la procédure applicable aux griefs et même à l'arbitrage prévus dans la présente convention et, aux fins d'un grief alléguant violation du paragraphe 14.02, il doit présenter le grief au dernier palier de la procédure applicable aux griefs.

14.06 L'employé doit, quand il dépose un grief relatif à une mesure disciplinaire, indiquer la ou les dispositions de la présente convention auxquelles, selon lui, l'employeur a contrevenu. La considération du grief, y compris l'arbitrage, doit se limiter à cette ou ces dispositions auxquelles l'employé a ainsi prétendu qu'il a été contrevenu dans sa réponse à la raison de l'employeur motivant la mesure disciplinaire.

14.07 Lorsqu'il est déterminé qu'un employé a fait l'objet, à titre de mesure disciplinaire, d'une suspension sans traitement ou d'un congédiement en violation du paragraphe 14.02, l'employé doit alors être immédiatement réintégré dans son ancien poste sans perte d'ancienneté ni d'aucun avantage qui lui serait revenu s'il n'avait pas été suspendu ou congédié. L'un des avantages qui ne doit pas être perdu est le traitement réglementaire durant la période de suspension ou de congédiement, lequel traitement doit être versé à la fin de la première période complète de paye qui suit la réintégration.

14.08 Une suspension sans traitement ou un congédiement doit entrer en vigueur à la date à laquelle l'employé en reçoit l'avis oral, ou à la date indiquée sur l'avis écrit qui lui est remis par signification à personne ou par courrier recommandé ou courrier certifié. Dans le cas d'un avis écrit, la date d'entrée en vigueur sera au plus tard la date à laquelle l'employé reçoit cet avis.

14.09 Aux fins de l'article 14, l'employé possède un (1) seul dossier officiel et il doit être avisé de l'endroit où il est conservé. Sur une demande raisonnable faite pendant les heures de travail ordinaires, un employé doit, en présence d'un représentant de l'employeur et accompagné, à sa demande, d'un représentant du Syndicat, avoir la possibilité de lire tous les documents touchant l'évaluation de sa conduite ou de son rendement qui sont conservés dans le dossier officiel de l'employé. Sur demande, l'employé obtiendra, à ce moment-là, une photocopie desdits documents.

14.10 Tout document attestant une mesure disciplinaire doit être retiré du dossier de l'employé après une période de dix-huit (18) mois de travail (à l'exclusion des périodes d'inactivité saisonnière et des congés payés ou sans solde, peu importe la raison, supérieures à quatre (4) semaines consécutives) après la date d'entrée en vigueur de la mesure disciplinaire, sous réserve que l'employé n'ait fait l'objet d'aucune autre mesure disciplinaire durant cette période de dix-huit (18) mois.

14.11 Lorsque l'employeur prévoit une réunion avec un employé dans l'intention de discuter de la possibilité d'une mesure disciplinaire conformément au paragraphe 14.01 de la présente convention, l'employé doit être avisé à

l'avance pour qu'il puisse, à son gré, et dans un délai raisonnable prendre des arrangements pour qu'un représentant du Syndicat soit présent à la réunion.

ARTICLE 15 – ANCIENNETÉ

15.01 a) L'ancienneté désigne la durée de service continu d'un employé des unités de négociation.

b) Aux fins de l'alinéa 15.01a), et sous réserve d'aucune interruption entre un tel service et le service de l'une des unités de négociation après le 8 septembre 2015, le service continu d'un employé de la Partie 1 des services publics le 8 septembre 2015 sera considéré comme le service continu d'un employé d'une unité de négociation.

15.02 Un employé ne commence pas à accumuler de l'ancienneté avant qu'il ait terminé son stage. Au moment où il a terminé son stage, un employé doit voir son ancienneté remonter à la date du commencement de son service ininterrompu.

15.03 Ancienneté des employés occasionnels

L'ancienneté des employés occasionnels correspond au nombre d'heures de service dans un emploi occasionnel, excluant les heures supplémentaires, dans les unités de négociation. Le service comprendra seulement les heures effectivement travaillées par l'employé occasionnel.

Si un employé occasionnel est par la suite nommé à un poste dans l'unité de négociation, l'ancienneté de cette personne, à la fin de sa période de probation pour le poste, doit remonter à la date de son embauche dans l'unité de négociation à titre d'employé occasionnel, à condition que l'employé n'ait pas eu d'interruption de service de plus de douze (12) mois.

Un employé occasionnel perd son ancienneté s'il y a une interruption de plus de douze (12) mois dans l'emploi occasionnel.

L'employeur doit préparer une liste des employés occasionnels et doit la mettre à la disposition du Syndicat pendant le mois de janvier de chaque année.

15.04 Un employé qui cesse de figurer sur la feuille de paye de l'employeur doit perdre son ancienneté, à moins

- a) d'être en congé autorisé;
- b) d'être absent du travail alors qu'il touche des indemnités pour accident de travail;
- c) d'avoir été congédié ou suspendu sans rémunération et réintégré; ou
- d) d'avoir été mis en disponibilité pour une période ne dépassant pas douze mois.

15.05 Un employé qui

- a) est en congé autorisé non payé de plus de la moitié ($\frac{1}{2}$) du nombre de jours ouvrables dans un mois;
- b) a été suspendu sans traitement;
- c) participe à une grève ou autre interruption du travail;
- d) est un employé saisonnier en inactivité; ou
- e) a été mis en disponibilité

maintient son ancienneté mais n'en n'accumule pas pendant cette période.

15.06 L'employeur doit dresser une liste des employés et mettre cette liste à la disposition du Syndicat pendant le mois de janvier de chaque année. Cette liste doit inclure la classe, la date d'entrée en fonctions et l'ancienneté accumulée pour chaque employé. Une copie doit être affichée au lieu de travail.

ARTICLE 16 – CONCOURS ET NOMINATIONS

16.01 Lorsque l'employeur décide de combler un poste vacant, ce poste vacant doit être comblé conformément à la *Loi sur la Fonction publique* et son règlement lorsque cela s'applique.

16.02 Lorsqu'il lance un concours pour pourvoir un poste vacant ou un poste qui sera vacant au sein de l'unité de négociation, l'employeur doit afficher les avis de concours par voie électronique. Ces avis doivent être affichés jusqu'à la date de fermeture du concours ou pendant dix (10) jours ouvrables, selon la période la plus longue.

ARTICLE 17 – MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS

17.01 Une mise en disponibilité aux fins de la présente convention désigne la fin de l'emploi en raison d'un manque de travail ou de la suppression d'une fonction.

17.02 En cas de mise en disponibilité, le Syndicat et l'employeur se rencontrent pour discuter de la meilleure façon de faire cette mise en disponibilité, y compris des déplacements, le cas échéant, qui auront lieu et des droits de rappel dont les employés touchés pourraient disposer.

17.03 a) En cas de mise en disponibilité, lorsqu'il y a égalité de compétences et d'aptitudes, l'ordre inverse de l'ancienneté s'applique aux mises en disponibilité, c'est-à-dire que les employés comptant moins d'ancienneté dans une certaine classe ou dans une classe inférieure dans l'échelle des classes seront mis en disponibilité avant les employés comptant plus d'ancienneté dans cette classe pourvu que, dans le cas où un employé d'une classe inférieure est mis en disponibilité, l'employé comptant plus d'ancienneté soit disposé à accepter le taux de traitement moins élevé et le poste de la classe inférieure et possède les qualités et les aptitudes requises pour exécuter les fonctions du poste.

b) L'application du présent article doit se faire à l'intérieur

i) de l'unité de négociation;

ii) du ministère ou de l'organisme (par région ou district);

iii) de l'échelle des classes ou de la classe lorsqu'il n'y a pas d'échelle.

c) Un employé désigné aux fins de mise en disponibilité suivant l'application des alinéas 17.03 a) et b), ci-dessus, devra avoir la possibilité de déplacer l'employé comptant le moins d'ancienneté dans la même classification d'un poste pour lequel il est qualifié dans l'unité de négociation au sein du ministère ou de l'organisme ou d'accepter la mise en disponibilité.

17.04 En cas de mise en disponibilité, les employés occasionnels ou engagés à titre temporaire doivent être mis en disponibilité les premiers.

17.05 Les dispositions du présent article doivent s'appliquer également aux employés de tous les ministères ou organismes visés par la présente convention collective.

17.06 Sous réserve du paragraphe 63(2) de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*, les employés doivent être rappelés dans l'ordre inverse où ils ont été mis en disponibilité. Que l'employé soit rappelé dépend du fait qu'il possède les qualités et les aptitudes requises pour exécuter les fonctions du poste. Les employés mis en disponibilité doivent avoir la préséance pour ce qui est des possibilités d'emploi, avant l'embauche de

nouvelles personnes, dans d'autres classes s'ils possèdent les qualités et les capacités requises pour exécuter le travail.

17.07 Les parties à la présente convention reconnaissent que les dispositions de cet article sont soumises à la *Loi sur la Fonction publique* et à son règlement et qu'elles visent à s'y conformer, et que les droits et protections relativement à la mise en disponibilité sont applicables aux employés qui ont obtenu le statut de fonctionnaire.

17.08 Les parties reconnaissent que, conformément au paragraphe 63(2) de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* que, si les dispositions du présent article et la *Loi sur la Fonction publique* sont incompatibles, la *Loi sur la Fonction publique* prévaut.

ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL

18.01 Le présent article a pour but de fournir une base au calcul du traitement en application des dispositions de la présente convention et ne doit pas s'interpréter comme garantissant des heures de travail par jour ou par semaine ni des jours de travail par semaine ou un emploi.

18.02 a) Les heures réglementaires de travail applicables aux employés de l'unité doivent être de trente-six heures et quart (36 1/4), cinq (5) jours par semaine, le temps des repas étant exclu. Pour les employés à temps plein, les heures réglementaires de travail sont définies plus précisément comme étant sept heures et un quart (7 1/4) par jour.

b) Lorsque les exigences du service le permettent, on s'efforcera d'accéder aux demandes individuelles portant sur un horaire de travail flexible à l'intérieur de la semaine de 36 1/4 heures de travail. Les problèmes attribuables aux horaires de travail flexible sont traités au cours des réunions du comité provincial des relations employeur-employés.

18.03 a) Les employés doivent normalement effectuer leurs heures de travail entre 8 heures et 17 heures du lundi au vendredi inclusivement.

b) Nonobstant le paragraphe 18.02 ci-dessus, les heures réglementaires de travail des opérateurs du Centre provincial de communication mobile, des agents d'application de la loi sur la sécurité routière et des sergents d'application de la loi sur la sécurité routière seront calculées en fonction d'une semaine de travail de quarante (40) heures. Cependant, aux fins du calcul de la rémunération des heures supplémentaires conformément au paragraphe 19.03, le « taux réglementaire » des :

- i) opérateurs du Centre provincial de communication mobile désigne le taux aux deux semaines applicable figurant à l'annexe A divisé par 72,5, et
- ii) des agents d'application de la loi sur la sécurité routière et des sergents d'application de la loi sur la sécurité routière désigne le taux aux deux semaines applicable figurant à l'annexe B divisé par 80.

18.04 Lorsqu'un employé est tenu d'effectuer ses heures réglementaires de travail en dehors de la période de 8 heures à 17 heures du lundi au vendredi inclusivement, l'employeur doit fournir à l'employé un horaire de façon à le tenir au courant de ses jours de travail au moins quatorze (14) jours avant d'apporter tout changement.

- a) Les heures réglementaires de travail des enquêteurs peuvent être prévues en dehors de la période de 8 heures à 17 heures du lundi au vendredi inclusivement, sans préavis de quatorze (14) jours, par accord mutuel de l'employé et de son surveillant.

18.05 Aucun relais de travail fractionné ne doit être prévu à l'horaire.

18.06 Un employé peut prendre deux (2) pauses de dix (10) minutes par jour, lorsque les exigences du service le permettent, et ce, à un moment choisi par l'employé.

18.07 Les parties, par l'intermédiaire du comité provincial des relations employeur-employés, peuvent s'entendre sur une semaine de travail comprimée pour certains employés. La façon dont seront accordés les congés

et les autres avantages aux employés travaillant la semaine de travail comprimée sera aussi déterminée par le comité provincial des relations employeur-employés et devra être acceptée par les deux parties. Toute entente de travail pour une semaine de travail comprimée peut être révoquée par l'une ou l'autre des parties sur présentation d'un avis de huit semaines.

18.08 Lorsqu'un employé est tenu de travailler selon un horaire de relais :

a) l'horaire des relais et des journées de travail de chaque employé doit être fourni aux employés inclus dans l'horaire, de façon à ce qu'ils soient au courant de leurs relais et de leurs jours de travail au moins quatorze (14) jours civils à l'avance;

b) un employé peut échanger son jour libre prévu ou ses jours libres prévus avec un autre employé, pourvu que la permission de le faire soit accordée par son surveillant et pourvu que l'échange n'ait pas pour effet d'entraîner le paiement de temps supplémentaire par l'employeur; et

c) les périodes de relais doivent être réparties équitablement entre les employés lorsque les exigences du service le permettent.

18.09 Les employés peuvent être tenus par l'employeur de travailler pendant des heures autres que celles prévues aux paragraphes 18.02 et 18.04, ces heures pouvant comprendre des heures de travail les samedis et les dimanches. Toutefois, dans de tels cas, l'employeur doit fournir à l'employé un horaire l'informant de ses heures de travail vingt-huit (28) jours à l'avance, en tout temps, sauf dans le cas des Services de reproduction où, pendant les sessions de l'Assemblée législative, les employés seront informés de leurs heures de travail sept (7) jours à l'avance en tout temps. Les employés ne doivent pas être tenus de travailler pendant plus d'un (1) relais en une période de vingt-quatre (24) heures et les relais doivent être d'une durée de huit (8) heures consécutives, y compris quarante-cinq (45) minutes pour le repas. La période de repas peut se prendre ailleurs que sur les lieux du travail. Au moins une (1) période libre de quarante-huit heures consécutives doit être prévue pour l'employé, dans un cycle de relais comprenant quatorze (14) périodes consécutives de vingt-quatre heures. (Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie seulement.)

18.10 Nonobstant ce qui précède, l'employeur a le droit de modifier l'horaire d'un employé lorsque les nécessités du service l'exigent. Toutefois, l'employeur doit consulter les employés visés par tout changement à l'horaire avant d'effectuer ce changement. (Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie seulement.)

18.11 a) L'employeur fera tous les efforts possibles pour accorder deux (2) fins de semaine libres sur quatre (4). (Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie seulement).

b) Une fin de semaine est définie comme une période de quarante-huit heures commençant à 8 h ou avant, le samedi. (Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie seulement.)

18.12 a) Nonobstant toute disposition à l'article 18 ci-dessus, les parties à la présente convention peuvent négocier des heures de travail autre que celles précisées à l'alinéa 18.02a), à l'alinéa 18.03a) et au paragraphe 18.04 selon les exigences du service pour différentes opérations. Ces heures doivent être convenues par accord mutuel et ratifiées par un vote majoritaire des employés concernés. Si, vingt-et-un (21) jours civils après l'avis du changement proposé, aucune entente n'est conclue, la question peut être renvoyée au comité provincial des relations employeur-employés.

b) Le comité provincial des relations employeur-employés doit entendre la question en litige conformément à l'alinéa 18.12a) et rendre sa décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle le Comité a été saisi de la question.

c) Nonobstant toutes les dispositions de la présente convention, si une entente ne peut être conclue conformément à l'alinéa 18.12b), l'employeur a le droit d'établir un horaire de travail cinq (5) jours ouvrables après que le comité provincial des relations employeur-employés n'a pas réussi à rendre une décision.

d) Les changements subséquents apportés aux heures de travail, à l'exception de celles précisées à l'alinéa 18.02a), à l'alinéa 18.03a) et au paragraphe 18.04 en raison des exigences du service, peuvent, suivant une décision du comité provincial, être soumis au processus décrit aux alinéas a), b) et c) ci-dessus.

18.13 Pour les employés de la Division des services de santé de Service Nouveau-Brunswick dont les classifications figurent dans l'entente de transfert à la fin de la présente convention collective, les heures réglementaires de travail des employés à temps plein sont de trente-sept heures et demie (37 ½) par semaine. Conformément à l'article 5 (Heures de travail) de l'entente de transfert, les périodes de repas ne sont pas considérées comme des heures de travail.

ARTICLE 19 – TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

19.01 a) Toutes les heures effectuées en plus des heures réglementaires fixées à l'article 18 doivent être considérées comme du temps supplémentaire.

i) Pour les employés de la Division des services de santé de Service Nouveau-Brunswick dont les classifications figurent dans l'entente de transfert à la fin de la présente convention collective, les dispositions relatives aux heures supplémentaires sont conformes à l'article 9 (Heures supplémentaires) de l'entente de transfert.

b) Lorsqu'un employé à plein temps a obtenu un horaire de jours de travail tel que prévu au paragraphe 18.04 ci-dessus, toutes les heures de travail autres que celles fixées dans un tel horaire doivent être considérées comme du temps supplémentaire au compte de cet employé.

19.02 Lorsque les exigences du service le permettent, le temps supplémentaire doit être autorisé d'avance par l'employeur.

19.03 Le temps supplémentaire doit être rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le taux réglementaire de l'employé ou au moyen de temps libre équivalant à une fois et demie le nombre d'heures effectuées, au choix de l'employé.

19.04 Au choix de l'employé et lorsque les exigences du service le permettent, le temps supplémentaire sera rémunéré de la façon suivante :

a) une fois et demie (1 1/2) le taux réglementaire de l'employé par heure de travail en temps supplémentaire, ou

b) du temps libre au taux réglementaire (une (1) heure de congé pour chaque heure de travail en temps supplémentaire) plus une demie (1/2) du taux réglementaire de l'employé pour chaque heure de travail en temps supplémentaire, ou

c) du temps libre correspondant à une fois et demie le nombre d'heures effectuées.

19.05 Le temps libre doit être prévu par le surveillant de l'employé en conformité avec le fonctionnement efficace du service, dans un délai de trente (30) jours de la date à laquelle le temps supplémentaire a été effectué ou à une date ultérieure convenue entre l'employé et son surveillant; sinon, l'employé doit être rémunéré pour le temps supplémentaire accompli.

19.06 Lorsque l'employeur décide d'accorder du travail en temps supplémentaire aux membres de ces unités de négociation, ce temps supplémentaire sera offert, sous réserve des exigences de l'efficacité opérationnelle, de façon aussi équitable que possible aux employés qualifiés.

ARTICLE 20 – SALAIRE MAJORÉ

20.01 Prime de relais

a) Lorsque, en raison des exigences du service, les heures de travail des employés de l'unité de négociation sont fixées suivant un cycle d'alternance ou une base irrégulière, ces employés doivent recevoir une prime de relais pour tout relais effectué qui ne correspond pas aux heures quotidiennes de travail établies de temps à autre pour les employés de bureau.

b) L'employeur doit verser une prime de relais de 4,35 \$ par relais aux employés lorsque la plupart des heures effectuées au cours d'un relais surviennent entre 17 heures un jour quelconque et 8 heures le jour suivant.

20.02 Prime de fin de semaine

Lorsqu'un employé doit travailler des relais de fin de semaine, une prime de fin de semaine d'un (1) dollar et vingt-cinq sous (1,25 \$) est payée pour chaque heure travaillée au cours de tout relais dont la majorité des heures surviennent entre 23 heures le vendredi et minuit le dimanche. La prime de fin de semaine n'est pas versée aux employés qui reçoivent une rémunération au taux du temps supplémentaire pour ce relais.

20.03 Réserve et rappel (Les shérifs adjoints, sergent-shérifs adjoints agents d'application de la loi sur la sécurité routière, sergents d'application de la loi sur la sécurité routière, employés affectés à des fonctions de coroner, préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie et les opérateurs en éditique qui sont des employés de l'Imprimeur de la Reine et les employés affectés au dépôt de sérum seulement.

a) « Réserve » désigne toute période en dehors des heures réglementaires de travail pendant laquelle un employé est tenu d'être disponible pour travailler, sur ordre de la direction.

b) « Rappel » désigne toute période pendant laquelle un employé est rappelé au travail, comme le prescrit l'employeur, en dehors des heures de travail de l'employé.

c) Un employé ne doit pas être tenu d'être en réserve pendant ses jours libres à moins que cela ne soit préalablement prévu à l'horaire ou qu'un commun accord à l'effet contraire ait été conclu.

d) Un employé tenu d'être en réserve doit être disponible pendant sa période de réserve à un numéro de téléphone connu, la distance entre l'endroit où l'employé se trouve et son lieu de travail ne devant pas être plus grande que celle entre son lieu de travail et sa résidence habituelle. S'il est appelé, un tel employé doit se présenter au travail aussi vite que possible. Aucune rémunération ne sera accordée pour toute la période de réserve si l'employé ne peut pas se présenter au travail tel que requis.

e) Un employé en réserve doit être rémunéré au taux de 2 \$ l'heure pour chaque heure de service de réserve.

f) Un employé rappelé au travail pendant qu'il est en réserve doit être rémunéré pour un minimum de deux (2) heures et un maximum de huit (8) heures au taux de temps supplémentaire durant toute période de huit (8) heures.

g) Les employés qui ne sont pas en réserve et qui sont rappelés au travail doivent être rémunérés au taux de temps supplémentaire, un minimum de trois (3) heures devant être rémunéré au taux de temps supplémentaire pour chaque rappel.

h) Travail téléphonique – Lorsqu'un employé en réserve utilise le téléphone pour offrir un service exigé par l'employeur, il sera rémunéré pour une (1) heure de travail au taux de temps supplémentaire ou pour la période réelle de travail au taux de temps supplémentaire, selon le taux le plus élevé. Cette rémunération ne peut être demandée plus d'une fois en une période de 8 heures. Le présent article ne s'applique pas aux appels téléphoniques visant le rappel de l'employé au travail. Un employé en repos qui utilise le téléphone pour offrir un service exigé par l'employeur est rémunéré pour le temps réel de travail au taux de temps supplémentaire.

i) Lorsqu'un employé qui est en congé annuel est tenu, à la demande de la direction, de comparaître devant un tribunal, d'être présent lors d'une enquête du coroner ou de reprendre son travail normal dans un cas

d'urgence, cet employé doit être rémunéré pour un minimum de trois (3) heures au taux de temps supplémentaire et doit obtenir du temps libre équivalent.

j) Les fonctions d'un employé qui doivent être accomplies de temps à autre en plus ou en dehors des heures réglementaires de travail, mais qui ne sont pas effectuées dans le cadre d'un rappel précis de l'employeur, qu'elles soient remplies pendant le service de réserve ou à un autre temps, ne constitueront pas un « rappel » en vertu du présent article et seront rémunérées conformément à l'article 19 de la convention collective (Shérifs adjoints, sergent-shérifs adjoints, employés affectés à des fonctions de coroner, agents d'application de la loi sur la sécurité routière et sergents d'application de la loi sur la sécurité routière seulement.)

20.04 Un employé qui est rappelé au travail après avoir quitté les lieux du travail obtiendra le remboursement du prix réel de la course en taxi entre le domicile et le lieu de travail et le retour au domicile jusqu'à concurrence de 10 \$ pour le trajet aller et retour.

OU

Un montant équivalant au prix réel de la course en taxi entre le domicile et le lieu de travail et le retour au domicile pour l'utilisation d'une voiture particulière jusqu'à concurrence de 10 \$ pour le trajet aller et retour. (Préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie seulement)

ARTICLE 21 – PAIEMENT DES SALAIRES ET DES ALLOCATIONS

21.01 a) Les taux de traitement des employés doivent être conformes aux taux établis à l'annexe A ou Annexe B qui fait partie de la présente convention.

b) Nonobstant l'alinéa 21.01a) susmentionné, les nouveaux employés pourront recevoir, pendant leur stage, 80 % du taux de traitement de la classe applicable. Ce taux de traitement de stage s'applique uniquement au stage initial de six mois.

21.02 Si une nouvelle classe est créée pendant la durée de la présente convention, ou qu'il survient un changement important quant au niveau des fonctions, responsabilités ou qualités requises d'une classe existante, la rémunération doit être déterminée en fonction des points alloués à la classe dans le processus d'évaluation comme l'ont convenu l'employeur et le Syndicat. L'employeur peut fixer un taux de traitement provisoire pour cette classe.

21.03 Le Syndicat reconnaît que l'employeur possède le droit exclusif d'assigner les tâches et d'effectuer la classification des postes des employés. Un appel interjeté par un employé concernant la classification de son poste sera soumis au processus d'appel en matière de classification et des autres procédures connexes, modifiées de temps à autre.

21.04 Dates d'anniversaire

a) Les dates d'anniversaire des employés peuvent demeurer les mêmes; ou, à la discrétion de l'administrateur général, il est possible de changer les dates d'anniversaire des employés à une date commune.

b) Lorsque la pratique d'attribuer une date d'anniversaire propre à un employé est conservée, l'anniversaire d'un employé est la date à laquelle un employé est entré en fonctions ou ensuite, la date de la dernière promotion de l'employé.

c) Lorsqu'une date d'anniversaire commune est fixée, l'administrateur général peut, à la première date d'anniversaire, établir un calcul proportionnel ou reporter le nombre d'échelons de traitement attribués à un employé aux fins d'une mise en œuvre équitable, conformément à la procédure de calcul au prorata établie.

21.05 Augmentations au mérite

a) Sous réserve d'une évaluation et d'un examen du rendement documentés menés conformément au Système de gestion du rendement, un employé peut, à son anniversaire, recevoir une augmentation pouvant correspondre à cinq échelons dans l'échelle de traitement, à condition de ne pas dépasser le point de contrôle maximum.

b) L'employeur doit signifier un avis par écrit quand une ou plusieurs augmentations annuelles ne sont pas accordées ou qu'une augmentation annuelle correspondant à moins de deux (2) échelons de traitement est accordée. Cet avis écrit doit contenir la ou les raisons pour laquelle l'employeur juge que le rendement au travail de l'employé n'était pas satisfaisant.

c) Un employé qui n'a pas reçu une augmentation au mérite doit avoir le droit de présenter son évaluation du rendement au directeur des ressources humaines ou à son représentant pour qu'elle soit examinée par le comité de révision qui a été établi dans le ministère employeur. L'employé doit avoir le droit de faire une présentation par écrit au comité de révision.

d) À la discrétion de l'administrateur général, les augmentations au mérite à la date d'anniversaire, ou des fractions de celles-ci, peuvent être reportées et accordées à une date ultérieure, sans que cela ne change la date d'anniversaire de l'employé.

e) Lorsqu'un employé n'obtient pas une ou plusieurs augmentations de traitement par suite d'omission ou d'erreur, l'employé doit obtenir à une date ultérieure l'augmentation rétroactive à la date d'anniversaire.

f) Le nombre d'augmentations de traitement à titre d'augmentation au mérite qui est accordé aux employés à temps partiel ou saisonniers devrait être calculé au prorata ou reporté en fonction de la durée ou des périodes de travail. Les augmentations de traitement à titre d'augmentation au mérite qui sont accordées aux employés à temps partiel doivent être déterminées conformément au paragraphe 33.03.

g) Les employés rémunérés au point de contrôle maximum du traitement de base ou au-delà sont inadmissibles à des augmentations au mérite.

h) Il est entendu par les parties que le paragraphe 14.11 ne s'applique pas aux réunions prévues de planification du travail et d'examen ou d'évaluation du rendement.

21.06 Taux de traitement au moment d'une promotion, d'une rétrogradation ou d'une mutation

a) Lorsqu'un employé est promu à un poste dont le point de contrôle maximum est supérieur à celui de son ancien poste, cet employé est rémunéré au taux de traitement le plus rapproché qui correspond à une augmentation de quatre (4) augmentations de traitement, sans toutefois dépasser le point de contrôle maximum de la nouvelle échelle de traitement.

b) Lorsqu'un employé admissible à une augmentation au mérite est promu à la date d'anniversaire, l'employé doit recevoir une augmentation au mérite et une augmentation d'avancement.

c) Lorsqu'un employé est nommé à un poste dont le point de contrôle maximum est plus bas, ou que les fonctions d'un employé sont reclassées à une classe ayant un point de contrôle maximum plus bas et que le taux de traitement de l'employé est supérieur au point de contrôle maximum de la nouvelle classe, l'employé doit conserver son taux de traitement actuel pendant une (1) année, après quoi il sera placé au point de contrôle maximum de la nouvelle classe. Si le taux de l'employé est inférieur au point de contrôle maximum de la nouvelle échelle de traitement applicable à l'employé, l'employé doit être placé dans la nouvelle échelle de traitement au taux qui est le plus rapproché de son taux actuel, ce qui ne peut pas être une diminution.

d) Lorsqu'un employé demande une rétrogradation et que sa demande est acceptée et que son taux de traitement actuel est supérieur au point de contrôle maximum de l'échelle de traitement de la classe où l'employé a été rétrogradé, l'employé doit être rémunéré au taux correspondant au point de contrôle maximum applicable à la classe inférieure.

- e) À une mutation latérale, un employé continue de recevoir le même taux de traitement.
- f) Lorsqu'un employé a reçu une paye de suppléance pendant une période de plus de douze (12) mois consécutifs et qu'il est nommé au même poste sur une base régulière sans interruption entre son affectation temporaire et sa nomination réglementaire, l'augmentation à la nomination sera calculée en fonction du taux de la paye de suppléance et d'une augmentation applicable à une promotion au sens de l'alinéa 21.06 a).

21.07 Paye de suppléance

a) Lorsqu'un employé est tenu de remplir les fonctions principales d'un poste comportant un traitement supérieur pour une période temporaire de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'employé doit recevoir une paye de suppléance au cours de la période d'affectation temporaire. Un employé a le droit de refuser une affectation temporaire.

b) Lorsqu'un employé est désigné pour remplir les fonctions principales d'un poste comportant un traitement supérieur pour une période temporaire de plus de la moitié (½) du nombre de jours ouvrables dans un mois civil, l'employé doit recevoir une paye de suppléance pour les jours pendant lesquels il a été ainsi désigné. Les périodes de suppléance de moins d'une (1) journée ne doivent pas être incluses dans le calcul du traitement applicable.

c) La paye de suppléance doit être le taux de traitement minimum applicable à la classe de l'employé qui est remplacé, ou correspondre à quatre (4) augmentations de traitement au-delà du taux de traitement de l'employé suppléant, selon le traitement le plus élevé. Un employé ne peut pas être rémunéré au-dessus du point de contrôle maximum du poste pour lequel la paye de suppléance est accordée.

d) Lorsqu'un employé est tenu de remplir temporairement les fonctions d'une classe comportant un traitement inférieur, l'employé ne doit perdre aucun de ses droits à une augmentation au mérite.

e) Lorsqu'un employé classé shérif adjoint doit, en plus de ses fonctions habituelles, assister le shérif dans son travail de supervision et d'administration des activités du district, cet employé doit être admissible à une indemnité de responsabilité équivalant à quatre (4) augmentations de traitement au-delà du taux de traitement réglementaire au cours de la période d'affectation. (Shérif adjoint seulement.)

21.08 Augmentations réoctroyables

a) Un employé rémunéré au point de contrôle maximum peut recevoir à la date d'anniversaire des augmentations réoctroyables, mais celles-ci ne doivent pas dépasser le maximum discrétionnaire. L'autorisation doit être fondée sur le rendement qui a été évalué conformément au Système de gestion du rendement.

b) Les augmentations réoctroyables désignent les paiements temporaires qui correspondent aux hausses de traitement, autorisés à la discrétion de l'administrateur général. Ces augmentations réoctroyables ne dépasseront pas l'équivalent de quatre augmentations de traitement.

c) Les augmentations réoctroyables ne seront pas comprises dans le traitement de base et ne constituent pas des gains ouvrant droit à pension.

d) Les augmentations réoctroyables peuvent être incluses dans le traitement versé à la quinzaine, versées à des intervalles périodiques ou en un (1) paiement unique, en fonction du montant et de la durée pour laquelle l'augmentation a été autorisée.

21.09 Les règlements sur les déplacements, tels que modifiés par le Conseil du Trésor de temps à autre, s'appliquent aux employés visés par la présente convention.

ARTICLE 22 – JOURS FÉRIÉS

22.01 a) Les employés bénéficient d'un congé aux jours fériés suivants sans perte de traitement :

- a) le jour de l'An;
- b) le jour de la famille;
- c) le Vendredi saint;
- d) le lundi de Pâques;
- e) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de naissance du souverain;
- f) la fête du Canada;
- g) la fête du Nouveau-Brunswick;
- h) la fête du Travail;
- i) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme fête générale de l'Action de grâces;
- j) le jour du Souvenir;
- k) le jour de Noël;
- l) le lendemain de Noël;
- m) tout autre jour où l'on célèbre dûment une fête provinciale ou nationale.

b) Les employés bénéficient d'un congé les jours suivants sans perte de traitement, pour le jour de Noël et le lendemain de Noël;

- i) quand le jour de Noël est un lundi – le 25 et le 26 décembre;
- ii) quand le jour de Noël est un mardi – le 24, le 25 et le 26 décembre;
- iii) quand le jour de Noël est un mercredi ou un jeudi – l'après-midi du 24, et le 25 et le 26 décembre;
- iv) quand le jour de Noël est un vendredi, un samedi ou un dimanche – le 24, le 25, le 26 et le 27 décembre inclusivement.

22.02 Afin de recevoir l'indemnité de jour férié, l'employé doit avoir travaillé le jour ouvrable précédent le jour férié, qui était prévu à son horaire de travail, et le jour ouvrable suivant le jour férié, qui était prévu à son horaire de travail, à moins d'être en congé autorisé avec traitement. Le paragraphe 22.01 ne s'applique pas à un employé pendant une période où cet employé est en congé sans traitement autorisé de plus de cinq (5) jour ouvrables, est absent sans congé ou fait l'objet d'une suspension.

22.03 a) Les employés pour qui le 24 décembre ou le 27 décembre, ou les deux, sont des journées de travail prévues à l'horaire ont congé à ces dates sans perte de traitement. Les employés ne sont pas tenus d'utiliser des jours de congé annuel ou de congé compensatoire pour ces deux (2) journées. Aucun congé compensatoire n'est accordé aux employés pour qui le 25 décembre ou le 26 décembre, ou les deux, sont des journées de travail prévues à leur horaire. Ces employés ont congé ces deux journées sans perte de traitement. (Agents d'application de la loi sur la sécurité routière et sergents d'application de la loi sur la sécurité routière seulement.)

b) Les employés pour qui le 25 décembre ou le 26 décembre ou les deux ne sont pas des journées de travail prévues à leur horaire auront droit à des jours de congé compensatoire. Ce sont les seules dates pour lesquelles des journées de congé compensatoire seront accordées durant la période de Noël. Les employés pour qui le 24 décembre ou le 27 décembre ou les deux ne sont pas des journées de travail prévues à leur horaire auront congé à titre de jours de repos ordinaires. (Agents d'application de la loi sur la sécurité routière et sergents d'application de la loi sur la sécurité routière seulement.)

22.04 Lorsqu'un jour férié autre que le jour de Noël ou le lendemain de Noël survient lors d'un jour repos réglementaire d'un employé et que cet employé n'est pas tenu de travailler, il faut reporter le jour férié de cet employé.

22.05 Lorsqu'un employé doit travailler lors d'un jour férié, en application du paragraphe 22.01 ou d'un jour qui a été reporté en application du paragraphe 22.04 ci-dessus, cet employé doit avoir le choix :

a) d'être rémunéré pour les heures travaillées en temps supplémentaire en plus du traitement de ce jour-là conformément au paragraphe 22.01; ou

b) de recevoir du temps libre équivalant à une fois et demie (1 1/2) le nombre d'heures effectuées en plus de la rémunération de ce jour-là conformément au paragraphe 22.01.

22.06 Les employés qui travaillent la semaine de travail comprimée bénéficieront des jours fériés énumérés à l'alinéa 22.01a), sur une base proportionnelle, comme suit : pour chaque tranche de trois (3) jours fériés auxquels l'employé a droit, il doit recevoir deux (2) jours de congés payés.

ARTICLE 23 – CONGÉS ANNUELS

23.01 Durée des congés annuels :

- a) les employés qui ont effectué moins de huit (8) années de services continus ont droit à des crédits de congés annuels, soit d'un jour et un quart (1 1/4), ou 1,25 jour pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 15 jours par année;
- b) les employés qui ont effectué huit (8) années, mais moins de seize (16) années de services continus, ont droit à des crédits de congés annuels, soit d'un jour et de deux tiers (1 2/3), ou 1,666 jour, pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 20 jours par année;
- c) les employés qui ont effectué seize (16) années de services continus ont droit à des crédits de congés annuels, soit d'un jour et de trois quarts (1 3/4), ou 1,75 jour, pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 21 jours par année;
- d) les employés qui ont effectué dix-sept (17) années de services continus ont droit à des crédits de congés annuels, soit de 1,833 jour pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 22 jours par année;
- e) les employés qui ont effectué dix-huit (18) années de services continus ont droit à des crédits de congés annuels, soit de 1,916 jour pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 23 jours par année;
- f) les employés qui ont effectué dix-neuf (19) années de services continus ont droit à des crédits de congés annuels, soit deux (2) jours pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 24 jours par année;
- g) les employés qui ont effectué vingt (20) années ou plus de services continus ont droit à des crédits de congés annuels, soit de deux jours et un douzième (2 1/12), ou 2,083 jours, pour chaque mois civil de services, ce qui correspond à un total de 25 jours par année.

23.02 Sous réserve du paragraphe 23.03, chaque employé accumule des crédits de congés annuels pour chaque mois civil complet de service. Un employé qui commence à travailler avant le quinzième (15^e) jour du mois a le droit de commencer à accumuler des crédits de congés annuels ce mois-là. Un employé qui commence à travailler après le quinzième (15^e) jour du mois a le droit de commencer à accumuler des crédits de congés annuels le mois suivant.

23.03 En plus des jours normaux de travail d'un employé, il faut, aux fins du calcul du droit au congé annuel, tenir compte :

- a) des jours où l'employé est en congé annuel;

- b) des jours où l'employé est en congé payé accordé conformément aux dispositions de la présente convention;
- c) des jours où l'employé est en congé de maladie payé conformément aux dispositions de la présente convention; et
- d) des jours où l'employé est absent du travail et qu'il retire des indemnités pour accident de travail.

23.04 Lorsqu'une période continue d'absence du travail lors d'un congé non payé ou lors d'une suspension des fonctions vient, sans violation de l'article 14 (Discipline), à dépasser la moitié (½) du nombre de jours ouvrables d'un mois quelconque, aucun crédit de congé annuel ne doit s'accumuler pendant ce mois-là, mais l'employé doit conserver tous les crédits de congés annuels qu'il aura accumulés avant ce congé ou cette suspension de ses fonctions.

23.05 Les congés annuels doivent se prendre à un moment autorisé par l'employeur et, lorsque les nécessités du service le permettent, au moment demandé par l'employé, sous réserve de l'article 23.10.

23.06 Les congés annuels ne doivent pas s'accumuler d'une (1) année à l'autre; toutefois le droit à des congés annuels peut être reporté à une année suivante, à la seule discrétion de l'employeur. Un employé qui désire faire reporter à plus tard son droit à des congés annuels doit demander par écrit à l'employeur la permission de le faire avant le 1^{er} novembre de l'année durant laquelle l'employé prendrait normalement les congés annuels qu'il désire faire reporter à plus tard.

Lorsqu'un employé n'a pas utilisé tous ses crédits de congés annuels pour une année en raison de maladie prolongée, il aura droit, s'il retourne au travail au cours de l'année suivante, aux crédits de congés annuels accumulés les années précédentes mais non utilisés à condition qu'ils aient été reportés.

23.07 Chacun, au moment où il cesse d'être employé, doit indemniser l'employeur pour les congés annuels qu'il aura pris sans y avoir droit, et le montant de l'indemnité doit se calculer au taux quotidien de rémunération de l'employé au moment où il aura cessé d'être employé.

23.08 Un employé dont l'emploi prend fin pour une raison quelconque doit recevoir lors de sa dernière paye une somme équivalant à tous les congés annuels qui peuvent s'être accumulés en sa faveur conformément au paragraphe 23.01 ci-dessus.

23.09 Si l'un (1) des jours fériés mentionnés à l'article 22 (Jours fériés) survient ou est célébré pendant la période de congés annuels d'un employé, il faut lui accorder un jour additionnel de congé annuel en remplacement de ce jour férié.

23.10 (a) Lorsque les exigences du service le permettent, dans le bureau ou l'unité de travail des unités de négociation, il faut, pour les demandes de vacances pour des périodes d'une semaine complète dans le calendrier des congés annuels, donner la préférence aux employés ayant le plus d'ancienneté sauf dans les circonstances décrites au paragraphe (b).

(b) Lorsque les exigences du service le permettent, il faut, dans le calendrier des congés annuels, donner la préférence aux employés qui ont des enfants d'âge scolaire, de seize (16) ans et moins, de façon à permettre à ces employés de prendre au moins deux (2) semaines consécutives de congés annuels au cours des deux (2) mois d'été lorsque les écoles secondaires et primaires sont fermées. La préférence doit être accordée aux employés ayant le plus d'ancienneté. Un employé qui a eu la préférence en matière de congés annuels en vertu de l'article 23.10 e) b) pendant une année civile donnée ne peut pas se voir accorder aucune autre préférence au cours de cette même année. La préférence d'horaire suivante s'applique :

- (i) Les employés qui présentent une demande en vertu de l'article 23.10 b) auront la préférence pour au moins deux (2) semaines consécutives parmi toutes les semaines restantes disponibles dans le calendrier des vacances du bureau ou de l'unité de travail, après l'attribution de la préférence pour

les vacances par ancienneté à l'article 23.10 a) ci-dessus. Si deux (2) employés ou plus font une demande en vertu de l'article 23.10 b), les préférences sont accordées en fonction de l'ancienneté.

(ii) Si des semaines consécutives non attribuées ne sont pas disponibles dans le calendrier des vacances du bureau ou de l'unité de travail, les employés qui présentent une demande en vertu de l'article 23.10 b) se verront attribuer au moins deux (2) semaines consécutives parmi les semaines précédemment attribuées en vertu de l'article 23.10 a), en commençant par les semaines précédemment attribuées à l'employé ou aux employés ayant le moins d'ancienneté qui ne sont pas admissibles à l'article 23.10 b).

c) Un employé qui désire se prévaloir du droit de préférence en matière de congé en vertu de l'article 23.10 a) pour les congés survenant entre le 1^{er} janvier et le 31 mai doit indiquer son choix par écrit au plus tard le 1^{er} novembre de l'année précédente. L'employeur doit informer l'employé par écrit de sa décision au plus tard le 1^{er} décembre.

d) Un employé qui désire se prévaloir du droit de préférence en matière de congé en vertu de l'article 23.10 a) pour les congés survenant entre le 1^{er} juin et le 31 décembre doit indiquer son choix par écrit au plus tard le 1^{er} avril. L'employeur doit informer l'employé par écrit de sa décision au plus tard le 1^{er} mai.

e) Le présent article ne s'applique pas aux congés reportés conformément au paragraphe 23.06.

(f) Après avoir déterminé les préférences pour les périodes de vacances d'une semaine complète conformément aux articles 23.10 a) et b), les employés dont les demandes de vacances portent sur des périodes de moins d'une semaine complète seront déterminés en fonction de l'ancienneté conformément aux articles c) et d). Toutes les autres demandes de vacances seront approuvées en fonction des besoins opérationnels.

23.11 Un employé en vacances qui est rappelé au travail doit être rémunéré pour le temps travaillé au taux applicable au temps supplémentaire et doit recevoir du temps libre équivalent avec traitement jusqu'à concurrence de sept heures et quart (7 1/4).

ARTICLE 24 – CONGÉS DE MALADIE

24.01 Chaque employé de l'unité de négociation accumule des crédits de congés de maladie à raison d'un jour et quart (1 1/4) par mois pour chaque mois civil d'emploi ininterrompu jusqu'à concurrence de deux cent quarante (240) jours.

24.02 Un employé qui commence à travailler avant le quinzième (15^e) jour du mois a le droit d'accumuler des crédits de congés de maladie ce mois-là.

24.03 Un employé qui commence à travailler après le quinzième (15^e) jour du mois a le droit de commencer à accumuler des crédits de congés de maladie le mois suivant.

24.04 Lorsqu'une période continue d'absence du travail en raison d'un congé non payé, d'une période d'inactivité saisonnière ou de suspension des fonctions dépasse la moitié (1/2) du nombre de jours ouvrables d'un mois, aucun crédit de congé de maladie ne doit s'accumuler pour ce mois-là, mais l'employé doit conserver tous les crédits de congés de maladie antérieurs à ce congé ou à cette suspension des fonctions.

24.05 Aux fins du calcul de l'accumulation de congés de maladie, il faut compter les jours suivants comme jours de travail :

- a) les jours où l'employé est en congé annuel;
- b) les jours où l'employé est en congé payé conformément aux dispositions de la présente convention;

c) les jours où l'employé est en congé de maladie conformément aux dispositions de la présente convention; et

d) les jours où l'employé est absent du travail et qu'il touche des indemnités pour accident de travail.

24.06 Les crédits de congés de maladie accumulés d'un employé sont déduits de chaque jour ouvrable où l'employé est absent en congé de maladie. Les absences pour congé de maladie sont déduites par quart ($\frac{1}{4}$) de journée. Un congé de maladie de moins d'un quart ($\frac{1}{4}$) de journée peut être déduit comme un quart ($\frac{1}{4}$) de journée; un congé de maladie de plus d'un quart ($\frac{1}{4}$) de journée, mais de moins d'une demi-journée ($\frac{1}{2}$) peut être déduit comme une demi-journée ($\frac{1}{2}$); un congé de maladie de plus d'une demi-journée ($\frac{1}{2}$), mais de moins de trois quarts ($\frac{3}{4}$) de journée peut être déduit comme trois quarts ($\frac{3}{4}$) de journée; un congé de maladie de plus de trois quarts ($\frac{3}{4}$) de journée, mais de moins d'une (1) journée complète peut être déduit comme une (1) journée complète.

24.07 Un employé peut être tenu par l'employeur de présenter un certificat du médecin pour toute période d'absence dépassant trois (3) jours consécutifs pour laquelle un congé de maladie est demandé et, à défaut de la présentation d'un certificat après une telle demande, le temps d'absence du travail sera déduit du traitement de l'employé. Lorsque l'employeur a lieu de croire qu'un employé abuse des privilèges en matière de congés de maladie, le ministère où travaille cet employé peut lui imposer une directive permanente l'obligeant à soumettre un certificat médical pour toute période d'absence pour laquelle un congé de maladie est demandé.

24.08 Un employé qui s'absente du travail par suite de maladie ou d'accident et qui désire utiliser ses crédits de congés de maladie pour cette absence, doit aviser son surveillant immédiat le plus tôt possible.

24.09 Lorsqu'une retenue doit être faite sur le traitement conformément au paragraphe 24.07 ci-dessus, l'employé doit en être avisé par écrit le plus tôt possible et la retenue doit être faite, si possible, dans un délai de soixante (60) jours.

24.10 Un employé qui a épuisé ses crédits de congés de maladie ou n'a pas encore accumulé assez de crédits peut obtenir une avance de congés de maladie sans perte de traitement pendant une période maximale de quinze (15) jours, et cette avance de congés de maladie doit être déduite des crédits que l'employé accumulera par la suite.

24.11 Lorsque l'emploi d'un employé qui a reçu une avance de congés de maladie conformément au paragraphe 24.10 prend fin pour quelque raison, l'employé doit indemniser l'employeur de tout congé de ce genre qui lui aura été accordé et qu'il n'aura pas encore à son compte au moment de la cessation d'emploi, le montant de l'indemnité devant être calculé au taux de traitement de l'employé au moment où ce dernier cesse d'être un employé.

24.12 Un employé, qui doit être hospitalisé ou qui doit garder le lit sur ordre du médecin, alors qu'il est en congé annuel, peut utiliser ses crédits de congés de maladie au lieu de perdre une partie de ses congés annuels. En pareils cas où un congé de maladie est réclamé, une preuve de maladie doit être présentée à l'employeur et l'employeur doit être avisé au moment de la maladie.

ARTICLE 25 – CONGÉS DE MATERNITÉ, CONGÉ POUR SOIN D'ENFANT, CONGÉ D'ADOPTION

25.01 Une employée en congé de maternité peut présenter une demande de prestations de maternité, et recevoir ces prestations, selon les dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi* modifiée de temps à autre.

25.02 Une employée demandant un congé de maternité doit présenter la formule de demande de congé requise, accompagnée d'un certificat médical, à l'employeur au moins quinze (15) semaines avant la date prévue de son accouchement.

25.03 Durée du congé – Le congé doit débuter six (6) semaines avant la date prévue de l'accouchement sauf si le congé a été accordé plus tôt à moins de six (6) semaines ou qu'il a été différé. L'employeur peut ordonner à une employée d'aller en congé, seulement si à ce moment-là l'employée, à cause de sa grossesse, ne peut pas de manière raisonnable et sécuritaire remplir ses fonctions. Un certificat médical peut être exigé. Le congé de maternité doit prendre fin au plus tard onze (11) semaines après la date de l'accouchement, sauf si la période de six (6) semaines à

laquelle elle avait droit avant l'accouchement a été différée, auquel cas le nombre de jours non utilisés doit être ajouté à la période d'onze (11) semaines après la date de l'accouchement.

25.04 Retour au travail – Une employée qui retourne au travail après un congé de maternité doit en aviser par écrit l'employeur par écrit au moins dix (10) jours ouvrables avant son retour au travail, de même que fournir une approbation par écrit d'un médecin praticien compétent. Cette employée sera placée dans la classe qu'elle occupait auparavant à son lieu de travail (cité, ville ou village.).

25.05 Prestations supplémentaires de chômage

(a) Une employée ayant une (1) année d'ancienneté qui accepte de retourner au travail pour une période d'au moins six (6) mois et qui fournit à l'employeur la preuve qu'elle a fait une demande de prestations d'assurance-emploi (AE) et qu'elle pourra les retirer conformément à la Loi sur l'assurance-emploi, est admissible à une indemnisation supplémentaire de congé de maternité conformément au régime de prestations supplémentaires de chômage ne dépassant pas dix-sept (17) semaines, selon le tableau ci-dessous.

	<u>Quand</u>	<u>Alors</u>
17 semaines	<u>Dans le cadre d'un congé de maternité, durant la période d'attente d'une (1) semaine pour l'admissibilité à l'AE</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>l'employée reçoit une indemnité correspondant à 75 % de son taux de traitement réglementaire, moins tout autre revenu reçu au cours de cette période, conformément à l'alinéa 25.05b).</u>
	<u>Dans le cadre d'un congé de maternité, durant les quinze (15) prochaines semaines continues</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>l'employée reçoit des prestations d'AE;</u> • <u>l'employeur verse à l'employée une indemnisation égale à la différence entre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>le taux de prestations d'AE standard que reçoit l'employée, et</u> • <u>75 % de son taux de traitement réglementaire.</u>
	<u>Dans le cadre d'un congé pour soin d'enfant, durant la première semaine du congé uniquement</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>l'employé reçoit des prestations d'AE;</u> • <u>l'employeur verse à l'employé une indemnisation égale à la différence entre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>le taux de prestations d'AE standard que reçoit l'employé, et</u> • <u>75 % de son taux de traitement réglementaire.</u> <p><u>Aucune indemnisation supplémentaire n'est versée après la première semaine du congé de soin d'enfant.</u></p>
17 semaines	<u>Dans le cadre d'un congé d'adoption, durant la période d'attente de une (1) semaine pour l'admissibilité à l'AE</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>l'employé reçoit une indemnité correspondant à 75 % de son taux de traitement réglementaire, moins tout autre revenu reçu au cours de cette période, conformément à l'alinéa 25.05b).</u>
	<u>Dans le cadre d'un congé d'adoption, durant les seize (16) prochaines semaines continues</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>l'employé reçoit des prestations d'AE;</u> • <u>l'employeur verse à l'employé une indemnisation égale à la différence entre :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>le taux de prestations d'AE standard que reçoit l'employé, et</u> • <u>75 % de son taux de traitement réglementaire.</u>

Remarque : Si l'employé reçoit des prestations d'AE pendant une période prolongée, les versements seront équivalents à la différence entre le taux de prestations d'AE standard hebdomadaire et 75 % du taux de traitement réglementaire. Le revenu durant le congé ne sera pas calculé en fonction du taux de prestations d'AE pendant la période prolongée si l'employé choisit l'option du congé prolongé.

b) Les prestations versées en vertu du régime de prestations supplémentaires de chômage représentent des paiements équivalant à la différence entre les prestations d'AE auxquelles l'employé est admissible et soixante-quinze (75) pour cent de son taux de traitement réglementaire au début du congé de maternité ou d'adoption, moins

tout autre revenu reçu au cours de cette période qui pourrait réduire les prestations d'AE auxquelles l'employé aurait eu droit s'il n'avait pas reçu des revenus supplémentaires au cours de cette période.

25.06 « Taux de traitement réglementaire » désigne le taux de traitement de l'employée au début de son congé de maternité mais ne doit pas comprendre le salaire rétroactif, la paye de suppléance, la prime de relais, le temps supplémentaire ou tout autre mode de rémunération supplémentaire.

25.07 Une employée qui se prévaut des dispositions du paragraphe 25.05 ci-dessus doit retourner à son travail et rester à l'emploi du même employeur pour une période d'au moins six (6) mois après son retour au travail. Une employée qui ne retourne pas au travail et qui ne reste pas au travail pendant une période de six (6) mois doit indemniser, au prorata, l'employeur pour le montant des indemnités de congé supplémentaire reçu.

25.08 Une employée qui est absente de son travail et qui reçoit des prestations d'accident du travail n'a pas droit à des prestations en vertu du présent article.

25.09 L'Employeur peut, sur demande écrite de l'employée, prolonger la période totale de congé de maternité non payé établie au paragraphe 25.03.

25.10 Pendant la période allant jusqu'à dix-sept (17) semaines seulement, prévue au paragraphe 25.03 de la présente convention :

a) une employée continue d'accumuler des crédits de service continu et de l'ancienneté.

b) lorsque l'employée adhère aux régimes d'assurance collective de l'employeur, l'employée et l'employeur continuent de verser les primes établies en vertu des modalités de ces régimes.

25.11 Une employée qui bénéficie d'un congé de maternité prolongé conformément au paragraphe 25.09 de la présente convention peut, si les régimes d'assurance collective auxquels elle participe le lui permettent, continuer de verser les primes, y compris celles de l'employeur pendant ce congé prolongé.

25.12 Une employée continue d'accumuler des droits ouvrant droit aux fins de congés annuels. Elle conserve mais n'accumule pas des crédits de congés de maladie ni de congés annuels pendant son congé de maternité. Les périodes de moins d'un (1) mois ne doivent pas être comptées dans ce calcul.

25.13 Lorsqu'une employée en congé de maternité désire retourner au travail plus tôt que prévu au paragraphe 25.03, elle doit en aviser l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, et l'employeur fera tous les efforts raisonnables pour accéder à sa demande.

25.14 Sous réserve du paragraphe 25.09, une employée en congé de maternité qui ne retourne pas au travail à la fin de son congé de maternité sera considérée comme ayant démissionné de son poste.

25.15 Une employée qui abandonne son poste pour des raisons de maternité doit conserver les avantages qu'elle aura accumulés, si elle redevient employée d'un service de la Partie 1 moins de six (6) mois après la date de sa démission à la condition qu'elle n'ait pas déjà utilisé ses avantages.

25.16 Congé pour soin d'enfant et congé d'adoption

a) Un employé qui est le parent naturel ou adoptif doit obtenir, sur présentation d'une demande écrite, un congé non payé pour soin d'enfant ou congé d'adoption pour une période allant jusqu'à soixante-deux (62) semaines.

b) Le congé de soixante-deux (62) semaines mentionnées à l'alinéa 25.16 a) ci-dessus ne doit pas commencer avant la date à laquelle le nouveau-né ou l'enfant adoptif est confié au soin de l'employé et doit se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après cette date.

c) L'employée qui est la mère naturelle de l'enfant doit commencer le congé pour soin d'enfant immédiatement suivant l'expiration de son congé de maternité, à moins que l'employée et l'employeur en conviennent autrement, et doit donner à l'employeur un avis minimum de six (6) semaines de son intention de prendre un congé pour soin d'enfant. Si le nouveau-né est hospitalisé au moment où prend fin le congé de maternité, le congé peut être différé.

d) Si l'autre parent a l'intention de prendre un congé pour soin d'enfant, il doit donner par écrit à l'employeur un avis minimum de six (6) semaines de la date du début et de la durée du congé.

e) Dans le cas de parents adoptifs, le congé d'adoption doit être demandé le plus tôt possible avant le début du congé.

f) Si les deux parents sont des employés, le congé pour soin d'enfant de soixante-deux (62) semaines peut être pris par un (1) parent ou réparti entre les deux (2) parents, pourvu que la période de congé combinée ne dépasse pas soixante-deux (62) semaines.

g) Un employé qui revient d'un congé pour soin d'enfant ou congé d'adoption doit être réintégré au poste qu'il occupait auparavant à un taux de traitement équivalant ou supérieur au taux de traitement qu'il recevait immédiatement avant son départ. Si le poste que l'employé occupait auparavant a été visé par une mise en disponibilité, les dispositions de l'article 17 doivent s'appliquer.

h) Pendant la période de congé pour soin d'enfant ou congé d'adoption allant jusqu'à soixante-deux (62) semaines seulement, prévue à l'alinéa 25.16a) de la présente convention :

- i) l'employé continue d'accumuler de l'ancienneté et des crédits de service continu sur la base de ses heures de travail réglementaires;
- ii) lorsque l'employé adhère aux régimes d'assurance collective de l'employeur, il peut, si les régimes auxquels il participe le lui permettent, continuer de verser les primes, y compris celles de l'employeur. L'employé doit fournir à l'employeur des chèques postdatés au montant des primes;
- iii) l'employé conserve mais n'accumule pas des crédits de congés de maladie ni de congés annuels pour tout mois civil durant lequel il est absent en raison d'un congé pour soin d'enfant ou congé d'adoption pour plus de la moitié (1/2) du nombre de jours ouvrables dans le mois;

i) l'employeur peut, sur demande écrite de l'employé, accorder un congé non payé une fois que l'employé a terminé le congé pour soin d'enfant demandé en vertu de l'alinéa 25.16a) ci-dessus. Un employé à qui est accordé un tel congé non payé peut, si les régimes auxquels il participe le lui permettent, continuer de verser les primes, y compris celles de l'employeur, durant le congé prolongé. L'employé doit fournir à l'employeur des chèques postdatés au montant des primes.

25.17 Sous réserve de l'alinéa 25.16a) ci-dessus, un employé en congé pour soin d'enfant ou congé d'adoption qui ne retourne pas au travail à la fin du congé sera considéré comme ayant démissionné de son poste.

25.18 Un employé a droit à un (1) congé d'une journée sans perte de traitement dans un délai raisonnable de la naissance de l'enfant de son conjoint.

25.19 Si les deux parents sont des employés de la fonction publique du Nouveau-Brunswick, le congé peut être partagé entre les parents. Toutefois, un seul parent à la fois sera admissible aux prestations du régime de prestations supplémentaires de chômage conformément au paragraphe 25.05.

ARTICLE 26 – CONGÉ DE DEUIL

26.01 Sur demande, un employé doit obtenir un (1) congé de deuil dans le cas du décès de sa mère, son père, ou une personne tenant lieu de parent, son conjoint, son fils, sa fille, son frère, sa sœur ou ses petits-enfants, sans perte de traitement ou d'avantages, d'un maximum de sept (7) jours civils consécutifs dont l'un doit être le jour des funérailles du service commémoratif, d'un autre rassemblement commémoratif, de l'enterrement ou de l'inhumation. Un congé supplémentaire peut être accordé en vertu du paragraphe 26.05.

À des fins de clarification de l'article, « conjoint » désigne un époux ou une épouse. Il s'entend également d'une personne qui a cohabité avec l'employé pendant une période d'au moins un (1) an et qui a été représentée publiquement comme le conjoint de fait de l'employé.

26.02 Sur demande, un employé doit obtenir un congé dans le cas du décès de sa belle-mère, de son beau-père, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, d'une bru, d'un gendre, d'un grand-parent, d'un grand-parent du conjoint, ou autre parenté demeurant sous le même toit que l'employé, sans perte de traitement ou d'avantages, d'un maximum de cinq (5) jours civils consécutifs dont l'un (1) doit être le jour des funérailles du service commémoratif, d'un autre rassemblement commémoratif, de l'enterrement ou de l'inhumation. Un congé supplémentaire peut être accordé en vertu du paragraphe 26.05.

26.03 Un employé doit obtenir, dans l'éventualité du décès d'une tante, d'un oncle, d'une nièce ou d'un neveu, sans perte de traitement, un congé de deuil d'un maximum de deux (2) jours consécutifs, dont l'un doit être le jour des funérailles, du service commémoratif, d'un autre rassemblement commémoratif, de l'enterrement ou de l'inhumation.

26.04 Un employé doit obtenir, dans l'éventualité du décès d'un ex-conjoint, sans perte de traitement, un congé d'un maximum d'un (1) jour et ce congé doit être le jour auquel il assistera à l'un des événements suivants : les funérailles, le service commémoratif, un autre rassemblement commémoratif, l'enterrement ou l'inhumation.

26.05 Un employé peut obtenir, à la discrétion de l'employeur, jusqu'à trois (3) jours supplémentaires de congé de deuil dans le but de voyager pour assister aux funérailles, du service commémoratif, d'un autre rassemblement commémoratif, de l'enterrement ou de l'inhumation de la parenté mentionnée dans le présent article ou pour assumer une responsabilité familiale pouvant incomber à l'employé à la suite du décès d'un de ces parents.

26.06 Congés de porteur

Un congé d'une demi-journée (½) sans perte de traitement peut être accordé à un employé en vue d'assister à des funérailles à titre de porteur, en ajoutant au besoin du temps pour le déplacement. Le congé total ne doit pas dépasser une (1) journée sans perte de traitement.

26.07 Si l'enterrement ou l'inhumation ne suit pas immédiatement les funérailles, le service commémoratif ou tout autre rassemblement commémoratif, l'employé peut demander par écrit d'utiliser un (1) des jours de congé sans perte de traitement réglementaire disponibles en vertu des paragraphes 26.01 à 26.03 à une date ultérieure pour assister à l'enterrement ou l'inhumation.

ARTICLE 27 – CONGÉS D'AUDIENCE

27.01 Un administrateur général doit accorder un congé à un employé qui est tenu :

- a) de faire partie d'un jury; ou
- b) d'être présent à titre de témoin à une audience tenue :
 - i) devant un tribunal, un juge ou un coroner;
 - ii) dans l'enceinte ou sur mandat d'un tribunal de justice;

- iii) devant le Sénat ou une chambre d'assemblée ou l'un de leurs comités qui est autorisé par la loi à exiger la comparution de témoins; ou
- iv) devant un arbitre ou une personne ou un corps de personnes autorisés par la loi à effectuer une enquête et à exiger la comparution de témoins.

27.02 Si un employé remplissant l'une ou l'autre des fonctions susmentionnées n'est pas tenu de la remplir pendant la journée entière, cet employé doit ensuite se présenter au travail.

27.03 Un congé d'audience payé ne doit pas être accordé

- a) à un employé lorsque la cour ou autre audience de semblable nature a été engagée par lui;
- b) à un employé pour assister à une cour ou à une audience de semblable nature où l'employé représente une partie et qui n'est pas associée avec son emploi;
- c) à un employé en congé sans traitement ou frappé de suspension.

27.04 Toute indemnité de témoin ou de juré reçue par l'employé doit être remise à l'employeur ou l'employé ne doit recevoir que la différence entre son traitement réglementaire et l'indemnité de témoin ou de juré. Ceci ne s'applique pas à un employé en congé sans traitement ou frappé de suspension ou ne recevant pas de traitement, pour toute autre raison, de l'employeur pour le temps en question.

ARTICLE 28 – CONGÉS D'ÉTUDES

28.01 Les dispositions actuelles régissant les congés d'études, édictées à l'annexe C, doivent rester en vigueur et doivent s'appliquer aux employés de l'unité de négociation.

ARTICLE 29 – CONGÉS POUR AFFAIRES DU SYNDICAT

29.01 Réunions au cours de la procédure applicable aux griefs

- a) Agents de liaison
 - i) L'employeur reconnaît que, dans le cadre de ses fonctions, l'agent de liaison s'occupe des plaintes et des griefs au nom des membres de l'unité de négociation.
 - ii) L'employeur reconnaît que, dans le cadre de ses fonctions, l'agent de liaison peut recevoir de l'employeur de l'information concernant les directives applicables aux employés.
- b) Le Syndicat informe l'employeur, par écrit, du nom de l'agent ou des agents de liaison dans chaque lieu de travail et fournit une mise à jour de temps à autre.

29.02 Un agent de liaison doit obtenir l'autorisation de son surveillant avant de quitter son travail pour s'acquitter des fonctions mentionnées à l'alinéa 29.01a). Une telle permission ne doit pas être refusée déraisonnablement. À son retour au travail, l'agent de liaison doit se présenter à son surveillant immédiat et, dans l'éventualité d'un retard indu, il fournit à son surveillant une explication raisonnable de son absence. Les employés ne doivent subir aucune perte de traitement réglementaire pour le temps qu'ils consacrent à ces fonctions.

29.03 a) L'employeur consent à informer les nouveaux employés qui font du travail de l'unité de négociation qu'une convention collective est en vigueur et à les présenter à leur agent de liaison.

b) Si l'agent de liaison travaille habituellement au même lieu de travail que le nouvel employé, l'employeur doit lui accorder du temps raisonnable, jusqu'à concurrence de trente (30) minutes, pour présenter le nouvel employé au syndicat. Dans le cas de plusieurs nouveaux employés dans le lieu de travail de l'agent de

liaison, ce dernier mettra tout en œuvre pour rencontrer les nouveaux employés en groupe, auquel cas la durée totale de la réunion ne dépassera pas trente (30) minutes. La présentation des nouveaux employés se fera lorsque les exigences du service le permettent.

29.04 Un représentant désigné du Syndicat doit avoir accès aux locaux de l'employeur dans le but d'aider au traitement d'un grief.

29.05 Cours de formation pour les agents de liaison

Lorsque les exigences du service le permettent, l'employeur accordera un congé non payé à un nombre raisonnable d'employés qui agissent en tant qu'agents de liaison au nom du Syndicat pour suivre un cours de formation se rattachant aux fonctions d'un agent de liaison. L'employeur maintiendra le traitement et les avantages de l'employé au cours de ce congé. Le Syndicat accepte de rembourser à l'employeur la rémunération à l'employé pour ce congé, y compris le traitement, les avantages et la part de l'employeur de ces avantages. Le Syndicat dressera la liste des employés qui sont des agents de liaison, la mettre à jour de temps à autre, et doit fournir cette information à l'employeur au cours de l'année. La liste doit comprendre le nom de l'employé, la classe, le ministère et l'endroit.

29.06 Employé qui présente un grief

Lorsque les exigences du service le permettent, l'employeur accordera à un employé :

- i) lorsque l'Employeur convoque une réunion avec l'employé qui a présenté le grief, du temps libre payé;
- ii) lorsqu'un employé qui a présenté un grief veut rencontrer l'employeur, du temps libre payé;
- iii) lorsqu'un employé a présenté un grief et qu'une audition se tient au dernier palier de la procédure applicable aux griefs, du temps libre payé pour assister à cette audition.

29.07 a) Employé qui fait fonction de représentant

Lorsqu'un employé représente, lors d'une réunion avec l'employeur, un employé qui a présenté un grief, l'employeur accordera du temps libre payé à l'employé qui fait fonction de représentant si les exigences du service le permettent.

b) Enquêtes sur les griefs

Lorsqu'un employé aura demandé ou sera obligé d'être représenté par le Syndicat relativement à la présentation d'un grief et qu'un employé mandaté par le Syndicat désire discuter du grief avec cet employé, l'employé et le représentant du Syndicat obtiendront à cette fin, si les exigences du service le permettent, une période raisonnable de temps libre payé, quand la discussion a lieu dans leur région, et un congé non payé, quand elle a lieu à l'extérieur de leur région.

29.08 Séances de négociations de contrats et réunions préparatoires aux négociations des contrats

Lorsque les exigences du service le permettent, l'employeur accordera un congé non payé à un nombre raisonnable d'employés pour assister à ces séances et réunions. L'employeur maintiendra le traitement et les avantages de l'employé au cours de ce congé. Le Syndicat accepte de rembourser à l'employeur la rémunération à l'employé pour ce congé, y compris le traitement, les avantages et la part de l'employeur de ces avantages.

29.09 Réunions entre le Syndicat et la direction

Lorsque les exigences du service le permettent, l'employeur accordera du temps libre payé à un nombre raisonnable d'employés qui participent à une réunion de consultation paritaire avec la direction.

29.10 Réunions du conseil exécutif, assemblées générales annuelles et congrès du Syndicat

Lorsque les exigences du service le permettent, l'employeur accordera un congé non payé à un nombre raisonnable d'employés pour assister aux réunions du conseil exécutif, aux assemblées générales annuelles et aux congrès du Syndicat.

29.11 Président du Syndicat

Un congé non payé allant jusqu'à deux (2) ans doit être accordé à un membre du Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick élu ou nommé à un poste à plein temps au sein du Syndicat ou à tout organisme auquel le Syndicat est affilié. Ce congé peut être renouvelé pour une durée supplémentaire de deux (2) ans ou plus à la demande de l'employé. Une telle demande ne doit pas être refusée déraisonnablement. Le congé sera assujéti aux conditions suivantes :

- i) Un avis d'au moins soixante (60) jours de l'intention de retourner au travail doit être remis à l'employeur.
- ii) L'employé doit être réintégré à son ancien poste. Si le poste n'est pas disponible à son ancien lieu de travail, il est placé dans un poste comparable au même ministère. Le premier poste de même classification et statut d'emploi qui devient vacant à l'ancien lieu de travail de l'employé lui est confié sans qu'il soit nécessaire de l'afficher;
- iii) Toute période d'initiation nécessaire est payée par l'employeur, et le Syndicat rembourse l'employeur;
- iv) Durant la période de congé, l'employé peut, si le régime visé le permet, continuer de verser ses primes de même que celles de l'employeur;
- v) L'employé continuera d'accumuler de l'ancienneté.

ARTICLE 30 – AUTRES CONGÉS

30.01 Congés d'examen

Si l'employeur oblige un employé à passer un examen ou à participer à un concours en vue d'évaluer la compétence de l'employé et que ce dernier est obligé de s'absenter de son travail en vue de passer l'examen ou de participer au concours, l'employé ne doit subir aucune perte de traitement ni interruption de services pour le temps d'absence du travail.

30.02 Envoi à une conférence

Lorsque l'employeur envoie un employé assister à une conférence ou à un colloque, l'employeur peut approuver l'acquiescement des dépenses raisonnables de l'employé.

30.03 Congés pour d'autres raisons

À la discrétion de l'employeur, un congé spécial payé peut être accordé :

- a) pour accompagner un enfant ou un conjoint dans une urgence médicale, ou pour demeurer avec un membre de la famille immédiate en situation de crise au cours d'une maladie grave;
- b) quand des circonstances qui ne sont pas directement attribuables à l'employé l'empêchent de se présenter au travail;
- c) pour des rendez-vous chez le médecin et le dentiste lorsque l'employé ne peut pas fixer ces rendez-vous en dehors des heures de travail.

Un tel congé ne doit pas être refusé ni demandé sans raison valable.

30.04 Congés divers

L'employeur peut, à sa discrétion et aux conditions qu'il juge souhaitables, accorder des congés payés ou non payés à un employé.

30.05 Les employés appartenant à l'unité de négociation ont le droit de demander un congé de soignant non payé, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* du Nouveau-Brunswick, modifiée de temps à autre.

30.06 a) Sous réserve de l'alinéa 30.06b), si un employé met tout en œuvre pour se présenter à temps à son relais réglementaire, mais qu'une tempête ou des conditions de la route dangereuses l'en empêchent, et que le lieu de travail n'est pas fermé, il doit compenser le temps perdu :

(i) par l'application des crédits de congés annuels, des heures supplémentaires accumulées ou une réduction de traitement; ou

(ii) lorsque les exigences du service le permettent, à un moment approuvé par l'employeur.

b) Si un employé n'arrive pas plus de deux (2) heures en retard à son relais régulièrement prévu à l'horaire à cause d'une tempête ou de conditions de la route dangereuses et qu'il a tout mis en œuvre pour se présenter au travail à temps, il ne doit pas subir de perte de traitement pour le relais en question et il ne sera pas obligé de compenser le temps.

c) Si l'employeur renvoie l'employé chez lui à cause d'une tempête ou de conditions météorologiques dangereuses, l'employé ne sera pas obligé de compenser le temps et il ne subira aucune perte de traitement.

d) Un employé qui est incapable de se présenter au travail même s'il a tout mis en œuvre doit aviser l'employeur avant le début de son relais, sauf si des circonstances l'empêchent de le faire.

ARTICLE 31 – SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

31.01 Lorsque l'employeur oblige un employé à porter un vêtement et un dispositif de sécurité ou un uniforme, l'Employeur doit fournir à ses frais tous les vêtements et dispositifs ou uniformes exigés, à l'exception de ceux qui sont de caractère personnel.

31.02 Les pratiques courantes quant aux uniformes fournis aux employés du groupe des commis aux écritures et aux règlements seront maintenues, avec possibilité de changer les articles fournis en consultation avec les employés.

31.03 L'employeur doit fournir les uniformes au printemps et les uniformes d'hiver à l'automne de chaque année. (Commis aux écritures et aux règlements seulement.)

31.04 L'employeur accepte de nettoyer et de remplacer les uniformes conformément aux pratiques courantes. (Commis aux écritures et aux règlements seulement.)

31.05 Aucun employé qui est membre du Comité d'hygiène et de sécurité établi conformément à la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* ne doit subir une perte de traitement réglementaire ou d'avantage pour le temps consacré à sa participation aux réunions du Comité d'hygiène et de sécurité.

31.06 L'employeur doit continuer de prendre des mesures raisonnables pour la sécurité et l'hygiène de ses employés durant les heures de travail. L'employeur et le Syndicat doivent collaborer le plus possible à la prévention des accidents et à la promotion raisonnable de la sécurité et de l'hygiène.

ARTICLE 32 – PROGRAMMES D’AVANTAGES DES EMPLOYÉS

32.01 Régime de soins de santé

a) L’employeur doit acquitter soixante-quinze pour cent (75 %) cent du coût des primes du régime de soins de santé. L’adhésion des employés à ce régime doit être facultative. L’employeur doit retenir la contribution de l’employé au coût de la prime du régime, quand l’employé l’y autorise.

b) Si pendant la durée de la présente convention, sont ajoutés au régime de soins de santé d’autres avantages qui entraînent une augmentation des primes, l’employeur consent à rajuster automatiquement le montant de ses contributions de façon à maintenir le partage actuel des coûts du régime à 75-25 %.

32.02 Régime d’assurance-soins dentaires

L’employeur doit acquitter cinquante pour cent (50 %) du coût d’un régime de base d’assurance-soins dentaires pour tous les employés comme convenu par les parties. L’adhésion des employés à ce régime doit être facultative. L’employeur doit retenir la contribution de l’employé au coût de la prime du régime sur l’autorisation de l’employé.

32.03 Blessures au travail

Toutes les personnes de l’unité doivent être protégées par les dispositions de la *Loi sur les accidents du travail* de la province du Nouveau-Brunswick.

Un employé qui retire, en application de la *Loi sur les accidents du travail*, des indemnités pour blessures au travail doit recevoir la différence entre son traitement réglementaire et l’indemnité qui est versée par Travail sécuritaire NB pendant sa période d’incapacité totale temporaire. Aux fins du présent article, lorsque le montant de tout paiement du Régime de pensions du Canada est déduit des indemnités de Travail sécuritaire NB, ces paiements sont réputés être compris dans les indemnités de Travail sécuritaire NB.

Le présent article ne s’applique pas à M.O.R.E. Services Inc. Cet organisme paie des primes à Travail sécuritaire NB en fonction d’un arrangement qui est entré en vigueur avant le 15 janvier 1995.

32.04 Assurance-vie collective et Assurance invalidité de longue durée

a) La couverture de l’assurance-vie collective est déterminée par le plan accepté par le Comité permanent des prestations assurées.

b) L’assurance décès et mutilation accidentels est offerte à l’employé et/ou aux membres admissibles de sa famille sur une base volontaire et aux frais de l’employé.

c) Le régime d’invalidité de longue durée est déterminé par le régime accepté par le Comité pour le régime d’invalidité de longue durée.

32.05 Allocations de retraite

a) Sous réserve des restrictions énoncées aux alinéas 32.05 c) et d) et au paragraphe 32.06 ci-dessous, quand un employé dont la date de service continu est avant le 31 mars 2016 et comptant cinq (5) ans ou plus de service continu et qui a choisi un report de l’allocation de retraite, décède, prend sa retraite à cause d’une invalidité ou de son âge, l’employeur doit verser à cet employé ou au bénéficiaire de l’employé une allocation de retraite égalant la rétribution de cinq (5) jours pour chaque année complète de service continu et calculée au prorata pour chaque année partielle de service, mais ne dépassant pas la rétribution de cent vingt-cinq (125) jours, au taux réglementaire de traitement de l’employé. Dans le cas des employés à temps partiel, cette allocation sera calculée au prorata en fonction du temps travaillé par rapport aux heures normalement travaillées par un employé à plein temps.

- b) Un employé « prenant sa retraite » désigne un (1) employé qui prend sa retraite :
(i) à l'âge de cinquante-cinq (55) ans (ou plus tard), ou
(ii) par suite d'une invalidité, ou
(iii) recevant, en vertu du Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick
- une allocation annuelle (pension réduite sur une base actuarielle); ou
- une pension immédiate.

c) Lorsqu'un employé dont la date de service continu est avant le 31 mars 2016 et qui a choisi un report de l'allocation de retraite décède ou qu'il prend sa retraite à cause d'une invalidité ou de son âge, l'allocation de retraite doit comporter le versement d'une somme globale, à verser sur-le-champ à l'employé, à son bénéficiaire ou à sa succession selon le cas.

d) L'allocation de retraite a été discontinué le 31 mars 2016, comme suit :

(i) Les employés dont la date de service continu est le 31 mars 2016 ou après ne sont pas admissibles à une allocation de retraite.

(ii) Les employés dont la date de service continu est avant le 31 mars 2016 et qui a choisi un report de l'allocation de retraite doivent conserver les années complètes et les années partielles de service continu accumulées jusqu'au 31 mars 2016 aux fins du calcul de l'allocation de retraite. Ces employés n'accumuleront pas d'autres crédits de service après le 31 mars 2016 aux fins du calcul de l'allocation de retraite.

e) Aux fins de l'article 32.05, un employé qui a reporté son allocation de retraite conformément à l'article 32.06 e) de la convention précédente qui a expiré le 31 mars 2019 continuera d'être considéré comme un employé qui a reporté son paiement jusqu'à la retraite et, à ce titre, sera considéré comme un employé qui a choisi de reporter son allocation de retraite.

32.06 Paiement de l'allocation de retraite

a) Versement d'une somme globale reporté : Un seul versement d'une somme globale reporté au moment où l'employée prendra sa retraite, basé sur les années complètes et les années partielles de service continu de l'employé au 31 mars 2016 et sur son taux réglementaire de traitement au moment de la retraite. Le versement de la somme globale doit être fait au plus tard vingt-quatre (24) mois après la date de la retraite. À la demande écrite de l'employé, la totalité ou une partie du versement reporté de l'allocation de retraite peut être retenue jusqu'à l'année d'imposition suivant l'année pendant laquelle l'allocation de retraite devrait normalement être payée. Il ne doit pas y avoir plus d'un (1) paiement au cours de chacune des deux (2) années d'imposition.

b) Un employé qui a opté et reçu le versement d'une somme globale, verser sur-le-champ, en vertu de l'article 32.06 a) (i) de la convention précédente qui a expiré le 31 mars 2019, ne sera pas admissible à tout autre paiement de son allocation de retraite lors de sa retraite.

32.07 Allocation de mise en disponibilité

a) Quand un employé est mis en disponibilité, l'employeur doit verser à cet employé une allocation de retraite égalant la rétribution de cinq (5) jours pour chaque année complète de service continu, mais ne dépassant pas la rétribution de cent vingt-cinq (125) jours, au taux réglementaire de traitement de l'employé. Cette allocation destinée aux employés saisonniers sera calculée au prorata en fonction du temps travaillé par rapport aux heures normalement travaillées par un employé à plein temps.

b) Lorsqu'un employé est mis en disponibilité, l'allocation de mise en disponibilité doit être versée sous forme de somme globale douze (12) mois après la date de sa mise en disponibilité, à l'employé, à son bénéficiaire ou à sa succession selon le cas.

ARTICLE 33 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

33.01 a) Un employé à temps partiel accumule les avantages suivants au prorata de ses heures normales de travail par rapport aux heures normales effectuées par les employés à plein temps :

- i) l'ancienneté
- ii) les crédits de congés annuels
- iii) les crédits de congés de maladie
- iv) les crédits de service pour l'allocation de retraite
- v) le seuil du droit à un congé annuel
- vi) les jours fériés

b) Tous les autres congés sont calculés au prorata de ses heures de travail.

33.02 Nonobstant l'article 22, lorsqu'un jour férié survient un jour de travail prévu d'un employé à temps partiel, l'employé a droit au jour férié sans perte de salaire. Lorsqu'un jour férié survient un jour de congé ordinaire d'un employé à temps partiel, le jour férié n'est pas remis à l'horaire et l'employé à temps partiel n'est pas indemnisé.

33.03 Nonobstant le paragraphe 21.05, un employé à temps partiel a droit à une augmentation de traitement à sa date d'anniversaire après avoir effectué le nombre total d'heures de travail normalement travaillées par les employés à temps plein.

33.04 La participation des employés à temps partiel aux régimes d'avantages collectifs est régie par les modalités de ces régimes.

33.05 Les employés à temps partiel qui n'ont pas droit au Régime de retraite dans les services publics du Nouveau-Brunswick peuvent choisir de participer au régime de pensions des employés à temps partiel dont les cotisations égales de l'employeur et de l'employé peuvent atteindre jusqu'à 4,5 %.

ARTICLE 34 – RAPPEL OCCASIONNEL

34.01 Sous réserve de la disponibilité du travail et du paragraphe 17(3) de la *Loi sur la Fonction publique*, un employé occasionnel dont la période de travail occasionnel s'est terminée est admissible à un rappel pour du travail occasionnel au sein de l'unité de négociation, à condition :

- que son rendement et ses antécédents d'assiduité soient satisfaisants;
- qu'il possède les compétences nécessaires (y compris la maîtrise de la langue, l'éducation et l'expérience de travail);
- qu'il soit disponible sur-le-champ pour accomplir ce travail;
- qu'il ait travaillé au moins trois cent cinquante (350) jours au sein du ministère ou de l'organisme de rappel (par région ou district);
- qu'il ait fait part de son intérêt, par écrit, à faire du travail supplémentaire au ministère ou à l'organisme. L'employeur doit informer l'employé occasionnel de cette exigence à l'issue de la période de travail occasionnel;
- que cela n'empêche pas l'employé occasionnel de terminer l'affectation occasionnelle en raison des restrictions énoncées au paragraphe 17(3) de la *Loi sur la fonction publique*, s'il y a lieu.

Les employés occasionnels admissibles ayant de l'ancienneté au sein de l'unité de négociation se verront offrir du travail occasionnel avant que celui-ci ne soit offert à quiconque n'ayant pas d'ancienneté au sein de l'unité de négociation.

34.02 Le présent article s'applique à tous les employés occasionnels, y compris à ceux comptant moins de six (6) mois de service continu, et s'applique également à l'ancienneté acquise conformément à l'article 15 et à celle acquise en vertu de la Lettre d'entente concernant les conditions d'emploi des employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service continu.

34.03 Le présent article ne s'applique pas au rappel à un travail occasionnel sur une base saisonnière pour les employés occasionnels embauchés comptant moins de six (6) mois de service continu, étant donné que ce genre de rappel est couvert par la Lettre d'entente concernant les conditions d'emploi des employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service continu.

ARTICLE 35 – DÉPÔTS BANCAIRES POUR SERVICE NOUVEAU-BRUNSWICK

35.01 Sauf dans des circonstances exceptionnelles, les dépôts bancaires pour Services Nouveau-Brunswick seront effectués pendant les heures de jour.

ARTICLE 36 – DÉTACHEMENT

36.01 Avant qu'un employé ne soit détaché à un poste à l'extérieur de l'unité de négociation ou qu'une personne ne soit détachée à un poste à l'intérieur de l'unité de négociation, l'employeur, le Syndicat et, s'il y a lieu, le Syndicat de l'unité de négociation hôte, doivent conclure une lettre d'entente détaillant les implications de la convention collective et les conditions d'emploi pour la période de détachement. Ces conditions d'emploi comprennent, sans s'y limiter, la durée du détachement, les heures de travail, les heures supplémentaires et autres primes, les cotisations syndicales, l'ancienneté et la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

ARTICLE 37 – TRANSFERT D'AVANTAGES

37.01 Lors d'une nomination à la Partie I en provenance des Parties II, III ou IV des services publics, à condition qu'il n'y ait pas eu une interruption de services de plus de quarante-cinq (45) jours :

- a) Un employé a le droit de transférer les crédits de congés de maladie inutilisés jusqu'à concurrence de 240 jours.
- b) Un employé a droit de transférer les crédits de vacances inutilisés ou être rémunéré, à sa discrétion.
- c) Un employé a droit d'inclure le nombre d'années d'emploi ininterrompu au sein des services publics aux fins du calcul des droits aux vacances et de l'allocation de retraite. Le nombre total d'années d'emploi ininterrompu ne peut pas être inclus quand les conditions d'emploi de l'employé juste avant la mutation ne renfermaient pas une disposition relative à l'allocation de retraite.
- d) Un employé a droit de transférer les crédits de pension qu'il a accumulés à tout autre régime de pension applicable s'il devient employé dans une autre partie des services publics, selon les dispositions de l'entente de réciprocité en vigueur.

ARTICLE 38 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

38.01 Les changements technologiques désignent l'introduction d'équipement ou de matériel différent de l'équipement ou du matériel précédemment utilisé par l'employeur et un changement dans la manière dont l'employeur effectue ses activités directement reliées à l'introduction de cet équipement ou de ce matériel.

38.02 a) L'employeur accepte d'introduire des changements technologiques d'une manière qui, dans la mesure du possible, limitera les effets perturbateurs sur les employés et les services au public.

Lorsque des changements technologiques seront mis en œuvre, l'employeur recherchera des moyens de limiter les effets défavorables sur les employés qui pourraient résulter de ces changements.

b) Lorsque l'employeur envisage d'introduire des changements technologiques qui modifient considérablement les fonctions assumées par les employés de l'unité ou des unités de négociation, l'employeur convient d'en aviser le Syndicat au moins quatre (4) mois avant la date où les changements seront mis en œuvre. Au cours de cette période, les parties se rencontreront pour discuter des mesures à prendre pour aider les employés qui pourraient être touchés. L'avis par écrit fournira les renseignements suivants :

- i) la nature et l'étendue des changements;
- ii) la date ou les dates prévues où l'employeur prévoit introduire les changements;
- iii) l'emplacement ou les emplacements visés, et quand cela sera possible,
- iv) le nombre approximatif, la classe et l'emplacement des employés susceptibles d'être touchés par les changements; et
- v) les effets que les changements devraient avoir sur les conditions de travail ou les conditions d'emploi des employés.

38.03 Si, en raison d'un changement technologique, l'employeur a besoin qu'un employé subisse une formation supplémentaire, cette formation sera fournie à l'employé, et ce, pendant les heures de travail dans la mesure du possible. Toute formation nécessaire en raison d'un changement technologique sera aux frais de l'employeur, sans perte de traitement pour l'employé.

38.04 Si, après une période de formation raisonnable, l'employé n'arrive pas ou n'est pas disposé à acquérir les compétences nécessaires, l'employeur s'efforcera dans la mesure du possible de trouver un poste à l'employé selon ses compétences. Si les changements technologiques entraînent la mise en disponibilité d'un employé, les dispositions pertinentes de la présente convention s'appliqueront.

ARTICLE 39 - FUSIONNEMENT ET ASSOCIATION

39.01 Sauf en cas d'urgence, si la province fusionne, réunit ou combine l'une ou l'autre de ses activités ou fonctions, ou si la province se charge de l'une ou l'autre des activités ou fonctions d'un autre organisme qui a pour effet de modifier considérablement les fonctions exercées par les employés de l'unité de négociation, l'employeur consent à donner aux employés et au Syndicat un préavis d'au moins cent vingt (120) jours civils de la mise en œuvre d'une telle modification.

39.02 Les parties devront commencer à discuter dans un délai de dix (10) jours de ce préavis. L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables en vue d'assurer un emploi ininterrompu dans la même classe aux employés visés de l'unité de négociation. Tout employé touché, par un tel changement doit se voir offrir un autre emploi, s'il est disponible, chez son employeur actuel ou dans un autre établissement, organisme ou ministère visé par la présente convention collective et, dans ce dernier cas, l'ancienneté des employés de l'établissement ou de l'organisme fusionné doit être considéré comme constituant une (1) liste. S'il n'y a pas d'emploi disponible, la mise en disponibilité doit s'effectuer conformément aux dispositions sur la mise en disponibilité de la présente convention.

39.03 Lorsqu'on projette de remplacer une activité existante par une (1) nouvelle activité, il faut accorder la préférence aux employés en place pour combler les postes, pourvu que les employés possèdent les habiletés, les aptitudes et les compétences requises pour accomplir le travail.

39.04 Si, en raison d'un fusionnement ou d'une association, l'employeur exige qu'un employé obtienne une formation supplémentaire, la formation sera fournie à l'employé, et ce, pendant les heures de travail lorsque cela est possible. Toute formation nécessaire en raison d'un fusionnement ou d'une association sera aux frais de l'employeur, sans perte de traitement pour l'employé.

39.05 Si, après une période de formation raisonnable, l'employé n'arrive pas ou n'est pas disposé à acquérir les compétences nécessaires, l'employeur s'efforcera de maintenir l'employé dans un poste pour lequel ce dernier

possède les compétences. Si aucun poste n'est disponible, l'employé sera mis en disponibilité conformément aux dispositions sur la mise en disponibilité de la présente convention collective.

ARTICLE 40 – DURÉE, CESSATION ET RÉTROACTIVITÉ

40.01 La présente convention constitue la convention totale entre les parties et doit être en vigueur pendant la période commençant le 1^{er} avril 2019 et prenant fin le 31 mars 2024, et doit être automatiquement renouvelée par la suite pour des périodes successives de douze (12) mois, à moins que l'une ou l'autre des parties ne demande la négociation d'une nouvelle convention en donnant un avis écrit à l'autre partie au moins trente (30) jours civils et au plus six (6) mois avant l'expiration de la présente convention ou de tout renouvellement qui en sera fait.

40.02 Lorsqu'un avis demandant la négociation d'une nouvelle convention aura été donné, la présente convention devra rester en pleine vigueur jusqu'à ce qu'une entente ait été conclue quant à son renouvellement ou quant à une modification ou substitution à y apporter conformément aux dispositions de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.

40.03 Les parties conviennent que la rétroactivité sera payée sur les salaires à seulement le taux de traitement ordinaire pour toutes les heures travaillées. Toutes les autres modifications par rapport à la convention précédente entreront en vigueur à la date de la signature de la présente convention à moins qu'il n'en soit indiqué autrement dans la convention.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

ANNEXE A : SERVICES ADMINISTRATIFS

ANNEXE A: 72.5 heures																										
SERVICES ADMINISTRATIFS																										
EN VIGUEUR LE 1 AVRIL, 2019																										
2.00%																										
																		Point de contrôle max				Montant réoctroyable				
NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Services Administratifs 1	1140	1154	1168	1182	1200	1213	1224	1238	1250	1264	1279	1295	1311	1327	1341	1357	1374	1393	1414	1432	1451					
Services Administratifs 2	1311	1324	1337	1350	1363	1379	1396	1412	1426	1445	1462	1479	1496	1514	1534	1552	1571	1590	1611	1634	1658					
Services Administratifs 3	1501	1522	1538	1556	1571	1586	1607	1629	1653	1674	1692	1712	1732	1753	1775	1796	1821	1844	1870	1893	1917					
Services Administratifs 4	1677	1697	1715	1742	1762	1785	1804	1825	1844	1870	1893	1917	1938	1961	1985	2010	2037	2062	2090	2117	2141					
Services Administratifs 5	1887	1908	1932	1951	1972	1998	2027	2049	2078	2104	2130	2154	2179	2205	2235	2262	2291	2323	2349	2377	2405	2434	2467	2499	2532	
* Seuls les employés antérieurement classés agents d'exécution des règlements régissant les véhicules utilitaires 2 peuvent atteindre l'échelon 21 au niveau 5.																										

ANNEXE A: 72.5 heures
SERVICES ADMINISTRATIFS
EN VIGUEUR APRIL 1, 2020

2.00%

																		Point de contrôle max					Montant réoctroyable					
NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
Services Administratifs 1	1163	1177	1191	1206	1224	1237	1248	1263	1275	1289	1305	1321	1337	1354	1368	1384	1401	1421	1442	1461	1480							
Services Administratifs 2	1337	1350	1364	1377	1390	1407	1424	1440	1455	1474	1491	1509	1526	1544	1565	1583	1602	1622	1643	1667	1691							
Services Administratifs 3	1531	1552	1569	1587	1602	1618	1639	1662	1686	1707	1726	1746	1767	1788	1811	1832	1857	1881	1907	1931	1955							
Services Administratifs 4	1711	1731	1749	1777	1797	1821	1840	1862	1881	1907	1931	1955	1977	2000	2025	2050	2078	2103	2132	2159	2184							
Services Administratifs 5	1925	1946	1971	1990	2011	2038	2068	2090	2120	2146	2173	2197	2223	2249	2280	2307	2337	2369	2396	2425	2453	2483	2516	2549	2583			

* Seuls les employés antérieurement classés agents d'exécution des règlements régissant les véhicules utilitaires 2 peuvent atteindre l'échelon 21 au niveau 5.

ANNEXE A: 72.5 heures
SERVICES ADMINISTRATIFS
EN VIGUEUR LE 1 AVRIL 2021
2.00%

																		Point de contrôle max				Montant réoctroyable
NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Services Administratifs 1	1186	1201	1215	1230	1248	1262	1273	1288	1301	1315	1331	1347	1364	1381	1395	1412	1429	1449	1471	1490	1510	
Services Administratifs 2	1364	1377	1391	1405	1418	1435	1452	1469	1484	1503	1521	1539	1557	1575	1596	1615	1634	1654	1676	1700	1725	
Services Administratifs 3	1562	1583	1600	1619	1634	1650	1672	1695	1720	1741	1761	1781	1802	1824	1847	1869	1894	1919	1945	1970	1994	
Services Administratifs 4	1745	1766	1784	1813	1833	1857	1877	1899	1919	1945	1970	1994	2017	2040	2066	2091	2120	2145	2175	2202	2228	
Services Administratifs 5	1964	1985	2010	2030	2051	2079	2109	2132	2162	2189	2216	2241	2267	2294	2326	2353	2384	2416	2444	2474	2502	

* Seuls les employés antérieurement classés agents d'exécution des règlements régissant les véhicules utilitaires 2 peuvent atteindre l'échelon 21 au niveau 5.

ANNEXE A: 72.5 heures
SERVICES ADMINISTRATIFS
EN VIGUEUR LE 1 AVRIL, 2022
2.00%

																		Point de contrôle max					Montant réoctroyable
NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21	
Services Administratifs 1	1210	1225	1239	1255	1273	1287	1298	1314	1327	1341	1358	1374	1391	1409	1423	1440	1458	1478	1500	1520		1540	
Services Administratifs 2	1391	1405	1419	1433	1446	1464	1481	1498	1514	1533	1551	1570	1588	1607	1628	1647	1667	1687	1710	1734		1760	
Services Administratifs 3	1593	1615	1632	1651	1667	1683	1705	1729	1754	1776	1796	1817	1838	1860	1884	1906	1932	1957	1984	2009		2034	
Services Administratifs 4	1780	1801	1820	1849	1870	1894	1915	1937	1957	1984	2009	2034	2057	2081	2107	2133	2162	2188	2219	2246		2273	
Services Administratifs 5	2003	2025	2050	2071	2092	2121	2151	2175	2205	2233	2260	2286	2312	2340	2373	2400	2432	2464	2493	2523		2552	

* Seuls les employés antérieurement classés agents d'exécution des règlements régissant les véhicules utilitaires 2 peuvent atteindre l'échelon 21 au niveau 5.

ANNEXE A: 72.5 heures
SERVICES ADMINISTRATIFS
EN VIGUEUR LE 1 AVRIL, 2023
2.00%

																		Point de contrôle max					Montant réoctroyable
NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Services Administratifs 1	1234	1250	1264	1280	1298	1313	1324	1340	1354	1368	1385	1401	1419	1437	1451	1469	1487	1508	1530	1550	1571		
Services Administratifs 2	1419	1433	1447	1462	1475	1493	1511	1528	1544	1564	1582	1601	1620	1639	1661	1680	1700	1721	1744	1769	1795		
Services Administratifs 3	1625	1647	1665	1684	1700	1717	1739	1764	1789	1812	1832	1853	1875	1897	1922	1944	1971	1996	2024	2049	2075		
Services Administratifs 4	1816	1837	1856	1886	1907	1932	1953	1976	1996	2024	2049	2075	2098	2123	2149	2176	2205	2232	2263	2291	2318		
Services Administratifs 5	2043	2066	2091	2112	2134	2163	2194	2219	2249	2278	2305	2332	2358	2387	2420	2448	2481	2513	2543	2573	2603		

* Seuls les employés antérieurement classés agents d'exécution des règlements régissant les véhicules utilitaires 2 peuvent atteindre l'échelon 21 au niveau 5.

ANNEXE B : APPLICATION DE LA LOI

ANNEXE B - APPLICATION DE LA LOI																					
EN VIGUEUR LE 1 OCTOBRE, 2020																					
AJUSTEMENT DE 8%																					
NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Shérif adjoint 1	1444																				
Shérif adjoint 2	1653	1676	1695																		
Shérif adjoint 3	1848	1869	1889	1919	1941	1967	1987	2011	2031	2060	2085	2111	2135	2160	2187	2214	2244	2271	2303	2332	2359
Sergent-shérif adjoint	2079	2102	2129	2149	2172	2201	2233	2257	2290	2318	2347	2373	2401	2429	2462	2492	2524	2559	2588	2619	2649
Agent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2294	2319	2349	2371	2397	2429	2464	2490	2527	2558	2590	2618	2649	2680	2717	2750	2785	2824	2856	2890	2923
Sergent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2923	2959	2998	3038	3079																
Enquêteur	2466	2494	2527	2556	2586	2614	2647	2681	2713	2744	2778	2811	2844	2875	2912	2946	2985	3022	3055	3089	3126
*Les enquêteurs sont passés de GNS à SAN à partir du 17 décembre 2020.																					
L'échelon de rémunération indiqué en gras est le point de contrôle maximum. Le dernier échelon est le maximum discrétionnaire.																					

ANNEXE B - APPLICATION DE LA LOI

EN VIGUEUR LE 3 FÉVRIER, 2021

NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Shérif adjoint 1	1653																				
Shérif adjoint 2	1848	1869	1889																		
Shérif adjoint 3	2079	2102	2129	2149	2172	2201	2233	2257	2290	2318	2347	2373	2401	2429	2462	2492	2524	2559	2588	2619	2649
Sergent-shérif adjoint	2649	2682	2717	2753	2790																
Agent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2294	2319	2349	2371	2397	2429	2464	2490	2527	2558	2590	2618	2649	2680	2717	2750	2785	2824	2856	2890	2923
Sergent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2923	2959	2998	3038	3079																
Enquêteur	2466	2494	2527	2556	2586	2614	2647	2681	2713	2744	2778	2811	2844	2875	2912	2946	2985	3022	3055	3089	3126

L'échelon de rémunération indiqué en **gras** est le point de contrôle maximum. Le dernier échelon est le maximum discrétionnaire.

ANNEXE B - APPLICATION DE LA LOI

EN VIGUEUR LE 1 AVRIL, 2021

2.00%

NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Shérif adjoint 1	1686																				
Shérif adjoint 2	1885	1906	1927																		
Shérif adjoint 3	2121	2144	2172	2192	2215	2245	2278	2302	2336	2364	2394	2420	2449	2478	2511	2542	2574	2610	2640	2671	2702
Sergent-shérif adjoint	2702	2736	2771	2808	2846																
Agent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2340	2366	2397	2419	2444	2477	2514	2540	2578	2609	2642	2670	2702	2734	2771	2805	2840	2880	2913	2947	2982
Sergent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2982	3019	3058	3098	3140																
Enquêteur	2515	2544	2578	2607	2638	2666	2700	2735	2767	2799	2834	2867	2901	2933	2970	3005	3045	3082	3116	3151	3189

L'échelon de rémunération indiqué en **gras** est le point de contrôle maximum. Le dernier échelon est le maximum discrétionnaire.

ANNEXE B - APPLICATION DE LA LOI

EN VIGUEUR LE 1 AVRIL, 2022

2.00%

NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Shérif adjoint 1	1720																				
Shérif adjoint 2	1923	1944	1966																		
Shérif adjoint 3	2163	2187	2215	2236	2259	2290	2324	2348	2383	2411	2442	2468	2498	2528	2561	2593	2625	2662	2693	2724	2756
Sergent-shérif adjoint	2756	2791	2826	2864	2903																
Agent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2387	2413	2444	2467	2493	2527	2564	2591	2630	2660	2695	2723	2756	2790	2826	2861	2897	2937	2972	3006	3041
Sergent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	3041	3080	3118	3160	3203																
Enquêteur	2565	2595	2630	2659	2691	2719	2754	2790	2822	2855	2891	2924	2959	2992	3029	3065	3106	3144	3178	3214	3253

L'échelon de rémunération indiqué en **gras** est le point de contrôle maximum. Le dernier échelon est le maximum discrétionnaire.

ANNEXE B - APPLICATION DE LA LOI

EN VIGUEUR LE 1 AVRIL, 2023

2.00%

NIVEAU	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Shérif adjoint 1	1754																				
Shérif adjoint 2	1961	1983	2005																		
Shérif adjoint 3	2206	2231	2259	2281	2304	2336	2370	2395	2431	2459	2491	2517	2548	2579	2612	2645	2678	2715	2747	2778	2811
Sergent-shérif adjoint	2811	2847	2883	2921	2961																
Agent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 heures)	2434	2462	2493	2517	2542	2578	2615	2643	2682	2713	2749	2777	2812	2846	2882	2919	2955	2996	3031	3065	3102
Sergent d'application de la loi sur la sécurité routière (80 hrs)	3102	3142	3181	3223	3267																
Enquêteur	2616	2647	2683	2712	2745	2773	2809	2846	2878	2912	2949	2982	3018	3052	3090	3126	3168	3207	3242	3278	3318

L'échelon de rémunération indiqué en **gras** est le point de contrôle maximum. Le dernier échelon est le maximum discrétionnaire.

ANNEXE C - CONGÉS D'ÉTUDES

.01 Un employé doit avoir terminé son stage avant de demander un congé d'études.

.02 1) Un employé en congé d'études peut se voir accorder une aide financière qui peut comprendre la totalité ou une partie des frais suivants : le traitement de l'employé, le traitement de l'employé substitut, les frais de scolarité, les frais de voyage, les repas et logement, les manuels, les frais d'inscription ou d'examen et toutes autres dépenses connexes légitimes.

2) Un employé qui se voit accorder un congé d'études spécial ou à long terme est tenu de signer un engagement de service compensatoire et un billet à ordre sans intérêt pour l'aide financière reçue qui ne comprend pas le traitement de l'employé substitut.

3) La période de service compensatoire indiqué dans un engagement de service compensatoire doit être un minimum de 12 mois ou l'équivalent de la durée du congé d'études si elle est plus longue.

4) Si un employé ne respecte pas l'engagement de service compensatoire, le billet à ordre sera crédité d'une somme qui équivaut par rapport au coût de la formation, ce que la période de service complétée équivaut par rapport au total de la période de service compensatoire prévue dans l'engagement. Le solde du billet à ordre devra être recouvré à moins qu'il soit radié.

5) Un employé qui ne termine pas le cours ou la formation de façon satisfaisante n'a plus droit à l'aide financière, mais il est encore tenu de respecter son engagement financier et l'engagement de service compensatoire sur une base proportionnelle. Cette exigence peut être annulée si le défaut de terminer le cours ou le programme de formation n'était pas imputable à l'employé.

.03 1) Un employé en congé d'études a le droit d'accumuler des crédits de congés de maladie et de vacances. Il est interdit de reporter les crédits de vacances lorsque le congé d'études est accordé pour une période de 12 mois ou plus.

2) Une augmentation au mérite ne peut pas être accordée à un employé en congé d'études spécial ou à long terme, mais elle peut être accordée à compter du premier jour du mois où l'employé retourne au travail.

.04 1) Pour déterminer le montant d'aide financière qui doit être payé par l'employeur, les pourcentages tirés du système de points de l'annexe D peuvent être appliqués pour la totalité ou une partie des frais compris dans le montant d'aide financière demandé. Le système de points doit servir au calcul de la partie du traitement à rembourser pendant le congé d'études spécial ou à long terme.

2) Lorsqu'un employé en congé d'études reçoit une autre forme d'aide financière de la province qu'il n'est pas tenu de rembourser, les sommes allouées en vertu de la présente politique de congé peuvent être réduites proportionnellement.

.05 1) Un congé d'études à court terme peut être accordé pour permettre à un employé de suivre un programme de formation professionnelle, technique ou pratique, s'il s'agit d'un congé pendant lequel l'employé sera absent du travail pour une période de 30 jours ouvrables ou moins.

2) Les frais de déplacement, repas et logement ne doivent pas dépasser l'indemnité maximale décrite dans les Directives sur les voyages.

.06 1) Un employé qui termine ses cours avec succès peut se voir accorder un remboursement de frais de scolarité si les cours ne l'obligent pas à s'absenter du travail ou n'exigent que de brèves absences.

2) Si un employé a le droit de recevoir un remboursement des frais de scolarité, on peut également lui accorder :

- a) un congé payé dans le but de lui permettre de passer des examens;
- b) une somme en remboursement des dépenses occasionnées pour passer l'examen;
- c) une somme en remboursement des frais de voyage conformément aux Règlements sur les voyages.

.07 1) Un employé peut se voir accorder un congé à long terme lui permettant de suivre un programme de formation professionnelle, technique ou pratique, s'il s'agit d'un congé pendant lequel l'employé sera absent du travail pour une période dépassant 30 jours ouvrables.

2) Sous réserve du paragraphe .04, l'employé peut se voir accorder une aide financière couvrant en partie les dépenses suivantes :

- a) les frais de scolarité quand la réclamation est appuyée d'un reçu;
- b) les frais d'un voyage aller et retour au lieu de formation pendant la période du congé d'études, conformément aux Règlements sur les voyages;
- c) les manuels;
- d) les autres dépenses autorisées et rattachées directement au cours ou à la formation proposés.

.08 1) Un employé peut se voir accorder un congé d'études spécial s'il est choisi par le gouvernement en vue de fréquenter l'École nationale d'administration, l'École nationale d'administration publique, le Collège de la défense nationale ou autre établissement semblable.

2) Sous réserve du paragraphe .04, un employé peut se voir accorder une aide financière couvrant en partie les dépenses suivantes :

- a) les frais de scolarité si la réclamation est appuyée d'un reçu;
- b) les frais d'un voyage aller et retour au lieu de formation pendant le congé d'études conformément aux Règlements sur les voyages;
- c) autres dépenses autorisées se rattachant directement au cours ou à la formation.

ANNEXE D - AIDE FINANCIÈRE POUR LES CONGÉS D'ÉTUDES

Les tableaux suivants doivent servir de guide pour déterminer le montant d'aide financière accordée à l'employé. On peut accorder 1, 2 ou 3 points dans chacune des trois (3) colonnes de la demande de congé. Les points accordés dans chaque colonne sont additionnés au nombre total de points applicables à la demande. On calcule l'aide financière maximum reçue par l'employé en appliquant le pourcentage approprié du tableau au coût total de la formation proposée. Par exemple, si une demande avait reçu 2, dans chacune des colonnes 1, 2 et 3 respectivement, ceci donnerait un total de 6 points. En appliquant le système de pourcentage, l'employé aurait droit à un maximum de 60 pour 100 du traitement et de toutes les autres dépenses auxquelles le ministère ou le Conseil du Trésor pourraient vouloir appliquer la formule. Un exemplaire de la formule de points remplie doit être annexé à chaque demande de congé d'études.

Lorsqu'une demande présentée vise le perfectionnement de l'employé selon un projet de carrière pour l'employé, les critères du système de points peuvent être interprétés comme se rapportant à l'emploi ou aux fonctions proposés plutôt qu'à l'emploi actuel de l'employé.

Tableau 1 : Système de points

Rapport entre les fonctions de l'emploi et la formation proposée	Principal bénéficiaire de la formation proposée	Nécessité de la formation proposée
1. Utile sans avoir un rapport direct	<u>1.</u> Surtout l'employé	<u>1.</u> L'employé doit répondre aux normes minimales d'éducation de l'emploi actuel
2. Généralement rattachée aux fonctions de l'employé	<u>2.</u> L'employé et l'organisation sont bénéficiaires à part égale	<u>2.</u> L'employé doit se tenir au courant des nouvelles connaissances et techniques
3. Très particulièrement rattachée à la plupart des fonctions de l'employé	<u>3.</u> L'organisation surtout	<u>3.</u> Des fonctions ou responsabilités nouvelles ou éventuelles exigent cette formation pour le bon fonctionnement du programme

Tableau 2 : Pourcentage (%) du traitement associé aux points

Points	% du traitement
0-3	0%
4	40%
5	50%
6	60%
7	80%
8	90%
9	100%

LETTRE D'ENTENTE
AGENTS D'APPLICATION DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE ET SERGENTS
D'APPLICATION DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE QUI POSSÈDENT ET MAINTIENNENT
L'AGRÈMENT AU NIVEAU I DE LA COMMERCIAL VEHICLE SAFETY ALLIANCE (CVSA)

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Agents d'application de la loi sur la sécurité routière et sergents d'application de la loi sur la sécurité routière qui possèdent et maintiennent l'agrément au niveau I de la Commercial Vehicle Safety Alliance (CVSA).

L'employeur accepte de verser un taux uniforme de 84 \$ à la quinzaine aux employés (agents d'application de la loi sur la sécurité routière et sergents d'application de la loi sur la sécurité routière) qui possèdent et maintiennent l'agrément au niveau I de la Commercial Vehicle Safety Alliance (CVSA) et qui inspections au niveau I de la CVSA. Cette indemnité supplémentaire sera versée à la quinzaine pendant que l'agrément au niveau I est maintenu et appliqué. Les employés qui cessent d'être agréés au niveau I de la CVSA cesseront immédiatement d'avoir droit à cette indemnité supplémentaire. Cette indemnité supplémentaire n'est pas réputée faire partie du traitement de base et ne devrait donc pas entrer dans les calculs en ce qui a trait au temps supplémentaire, à la pension, à l'allocation de retraite, aux prestations, ou à tous autres traitement ou prestation supplémentaires fondés sur le salaire.

Dès la date de signature de la présente convention collective, le taux uniforme de 84 \$ à la quinzaine augmentera du même pourcentage et en même temps que l'augmentation économique générale (AEG) applicable aux salaires à l'annexe B.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

**LETTRE D'ENTENTE
PRIME À L'INTENTION DES EMPLOYÉS QUI SONT AFFECTÉS À DES FONCTIONS DE CORONER
ET QUI EFFECTUENT CE TRAVAIL**

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Prime à l'intention des employés qui sont affectés à des fonctions de coroner et qui effectuent ce travail

L'employeur accepte de verser un taux uniforme de 84 \$ à la quinzaine aux employés qui sont affectés au travail de coroner et qui effectuent ce travail. Cette prime supplémentaire sera versée à la quinzaine, pendant que le travail de coroner est effectué. Les employés qui cessent d'être affectés au travail de coroner ou qui n'effectuent plus ce travail, que ce soit déterminé par l'employeur ou à la demande de l'employé, cesseront immédiatement d'avoir droit à cette prime supplémentaire, à compter de la prochaine période de paye à la quinzaine qui suit la date de notification par l'employeur ou par l'employé. Cette prime supplémentaire n'est pas réputée faire partie du traitement de base et ne devrait donc pas entrer dans les calculs en ce qui a trait au temps supplémentaire, à la pension, à l'allocation de retraite, aux prestations, ou à tous autres traitement ou prestation supplémentaires fondés sur le salaire.

Dès la date de signature de la présente convention collective, le taux uniforme de 84 \$ à la quinzaine augmentera du même pourcentage et en même temps que l'augmentation économique générale (AEG) applicable aux salaires à l'annexe A.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'INTENTION
HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Harcèlement au travail

Par les présentes, il est convenu et entendu que l'employeur et le Syndicat se sont engagés à maintenir un milieu de travail libre de harcèlement et d'abus au sens que lui donne la Directive sur le harcèlement au travail du Conseil du Trésor.

Il est entendu également que les deux parties, de même que les employés, sont tenues en vertu de la directive de collaborer afin de prévenir tout harcèlement et de tenter de reconnaître et de régler ces problèmes, le cas échéant. Si possible, une résolution informelle sera encouragée.

Un employé qui dépose une plainte en vertu de cette directive peut demander l'aide d'un représentant du Syndicat.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'ENTENTE
DÉPLACEMENTS EXIGÉS DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL DE SERVICES NOUVEAU-BRUNSWICK

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Déplacements exigés des employés à temps partiel de Services Nouveau-Brunswick

Les parties conviennent que, lorsqu'un employé à temps partiel de Services Nouveau-Brunswick est tenu par l'employeur de se présenter à un endroit autre que son lieu de travail habituel, il doit être rémunéré pour la distance parcourue conformément aux règles énoncées dans la Directive sur les déplacements du Nouveau-Brunswick.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'INTENTION
COUVERTURE DU RISQUE DE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Couverture du risque de responsabilité personnelle

Les parties conviennent de soumettre les questions liées à la couverture du risque de responsabilité personnelle au comité provincial des relations employeur-employés. Plus précisément, le comité examinera l'exhaustivité de la protection offerte par la directive gouvernementale sur la couverture du risque de responsabilité personnelle, de concert avec les ministères compétents.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'ENTENTE
RÉDUCTION VOLONTAIRE DES HEURES DE TRAVAIL

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Réduction volontaire des heures de travail

Les parties conviennent que les dispositions ayant trait à la réduction volontaire des heures de travail en début ou en cours de carrière dans la directive AD-2253 (Réaménagement des horaires de travail) (dernière mise à jour en mai 2020) s'appliquent aux employés visés par la présente Convention collective.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'ENTENTE
DROIT AUX JOURS FÉRIÉS DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL AUPRÈS DU SERVICE DES
BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE

Objet : Droit aux jours fériés des employés à temps partiel auprès du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick

Les parties reconnaissent l'importance d'offrir un traitement équitable à tous les employés à temps partiel auprès du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) à l'égard du droit aux jours fériés. Elles acceptent de rémunérer les employés à temps partiel auprès du SBPNB conformément aux modalités de la présente lettre d'entente.

Nonobstant le paragraphe 33.02 de la convention collective entre les parties, l'employeur doit rémunérer les employés à temps partiel auprès du SBPNB pour les jours fériés autres que le jour de Noël et le lendemain de Noël qui tombent le jour de repos réglementaire de l'employé en versant à ces employés une indemnité de jour férié pour les jours fériés en question. L'employé doit répondre aux critères du paragraphe 22.02 de la convention collective afin de recevoir l'indemnité de jour férié pour un jour férié donné. Le montant de l'indemnité de jour férié accordée pour un jour férié donné doit être basé sur la rémunération journalière moyenne (sauf les heures supplémentaires) de chaque employé. Ce calcul tient compte de toutes les heures travaillées (sauf les heures supplémentaires) dans les trente (30) jours précédant immédiatement le jour férié. Les employés n'auront pas le droit de reporter les jours de congé en remplacement de ces jours fériés.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'ENTENTE
EMPLOYÉS OCCASIONNELS COMPTANT MOINS DE SIX (6) MOIS DE SERVICE CONTINU

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Conditions d'emploi des employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service continu

Statut d'emploi

Conformément au paragraphe 63.1(2) de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*, « une convention collective ne peut prévoir, même indirectement, la modification ou la suppression d'une condition d'emploi ou l'introduction d'une nouvelle condition d'emploi dont la modification, la suppression ou l'introduction, selon le cas, aurait pour effet d'accorder à un employé occasionnel un emploi permanent ».

Conformément à ce qui précède, il est entendu que les employés occasionnels embauchés pour une période de moins de six (6) mois consécutifs n'occupent pas d'emploi permanent dans les services publics.

Ancienneté

L'ancienneté des employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service continu correspond au nombre d'heures de service dans un emploi occasionnel, excluant les heures supplémentaires, dans la Partie I des services publics depuis le 17 juin 2010. Le service comprendra seulement les heures effectivement travaillées par l'employé occasionnel.

Un employé occasionnel comptant moins de six (6) mois de service continu perd son ancienneté s'il y a une interruption de plus de douze (12) mois dans l'emploi occasionnel.

L'employeur doit préparer une liste des employés occasionnels et doit la mettre à la disposition du Syndicat pendant le mois de janvier de chaque année.

Rappel saisonnier

Sous réserve de la disponibilité du travail, un employé occasionnel comptant moins de six (6) mois de service continu est admissible au rappel à un travail occasionnel sur une base saisonnière pour lequel il a déjà été embauché. Le rappel est basé sur l'ancienneté et sur le rendement satisfaisant. Lorsque l'employeur détermine que plus d'un (1) employé occasionnel a obtenu un rendement satisfaisant, il accorde la préférence, pour le rappel saisonnier, à l'employé comptant le plus d'ancienneté.

Taux de traitement

Un employé occasionnel comptant moins de six (6) mois de service continu est rémunéré au plus élevé des taux de traitement ci-dessous :

- a) à quatre-vingts pour cent (80 %) du taux minimum payable en vertu de la convention collective pour la classification dans laquelle l'employé occasionnel travaille;

- b) au taux de traitement de l'employé occasionnel immédiatement avant l'entrée en vigueur de la présente entente.

Le taux de traitement d'un employé occasionnel comptant moins de six (6) mois de service continu peut être supérieur à quatre-vingts pour cent (80 %) du taux minimum prescrit pour la classification applicable si, de l'avis de l'employeur, un taux supérieur est jugé nécessaire.

Au moment de l'embauche, l'employeur tiendra compte de l'expérience antérieure dans le même type d'emploi au sein d'un ministère ou d'un organisme de la Partie I pour déterminer l'échelle salariale voulue à laquelle le 80 % du taux minimum s'appliquera.

Heures supplémentaires

- a) Toutes les heures travaillées dans une semaine au-delà de quarante-quatre (44) heures doivent être considérées comme des heures supplémentaires et doivent être rémunérées à raison d'une fois et demie (1 1/2) le taux de traitement réglementaire de l'employé.
- b) Tout ministère ou organisme, ou toute région, tout district ou bureau de celui-ci, dont la pratique actuelle liée aux heures supplémentaires prévoit que les heures travaillées dans une semaine au-delà de trente-six heures et quart (36,25) ou quarante (40) heures sont considérées comme des heures supplémentaires pour les employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service continu devra maintenir cette pratique nonobstant l'alinéa a) ci-dessus.

Jours fériés

Les huit (8) jours fériés sont le jour de l'An, le jour de la famille, le Vendredi saint, la fête du Canada, la fête du Nouveau-Brunswick, la fête du Travail, le jour du Souvenir et le jour de Noël et comprend tout jour qui leur est substitué en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*.

Un employé occasionnel comptant moins de six (6) mois de service continu recevra une indemnité de jours fériés conformément à la *Loi sur les normes d'emploi*.

Congés annuels

En plus du taux de traitement applicable :

- a) les employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service contenu qui comptent moins de huit (8) années d'emploi continu auprès de l'employeur recevront une indemnité de congés annuels correspondant à quatre pour cent (4 %) de leur taux de traitement horaire au taux simple pour toutes les heures travaillées.
- b) Les employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service contenu qui comptent au moins huit (8) années d'emploi continu auprès de l'employeur recevront une indemnité de congés annuels correspondant à six (6) pour cent (6 %) de leur taux de traitement horaire au taux simple pour toutes les heures travaillées.

Congés de maladie

- a) Un employé occasionnel qui compte moins de six (6) mois de service continu, qui travaille des heures réglementaires prévues (c'est-à-dire qu'il ne travaille pas de façon sporadique ou en suppléance) et qui, selon l'employeur, travaillera pendant plus de six (6) mois de services continus, peut se voir accorder une avance de congés de maladie payés en fonction de la durée prévue de son emploi occasionnel, conformément au tableau ci-dessous. Toute avance de congés de maladie utilisés sera déduite des crédits que l'employé accumulera après six (6) mois de service continu.
 - i) Le tableau ci-dessous indique le nombre de jours de congé de maladie qui pourraient être accordés en fonction de la durée prévue de l'emploi occasionnel :

<u>Durée prévue de l'emploi continu</u>	<u>Nombre de jours de congé de maladie payés qui peuvent être avancés</u>
<u>7 mois</u>	<u>1.25</u>
<u>8 mois</u>	<u>2.5</u>
<u>9 mois</u>	<u>3.75</u>
<u>10 mois</u>	<u>5</u>
<u>11 mois</u>	<u>6.25</u>
<u>12 mois</u>	<u>7.5</u>

Par souci de clarté, un employé occasionnel ne peut pas accumuler plus de 7,5 jours de congé de maladie payés au cours de son emploi occasionnel de douze (12) mois.

- b) Si un employé occasionnel dont l'emploi a pris fin a utilisé plus de crédits de congé de maladie qu'il n'en a accumulés jusqu'à la date de cessation d'emploi, la valeur monétaire de l'excédent de congés de maladie utilisés sera déduite du traitement de l'employé.

Griefs

Un employé occasionnel comptant moins de six (6) mois de service continu a le droit de présenter un grief au sujet de l'interprétation, de l'application ou de l'administration d'une condition d'emploi qui lui est accordée en vertu du présent protocole d'entente.

De plus, les parties conviennent que les articles suivants de la convention collective actuellement en vigueur entre le Conseil du Trésor et le Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick s'appliquent aussi aux employés occasionnels comptant moins de six (6) mois de service continu.

Article 1 – Définitions

Article 2 – Application de la convention

Article 3 – Lois à venir et la convention collective

Article 4 – Reconnaissance

Article 5 – Sécurité de la province

Article 6 – Droits de la direction

Article 7 – Sécurité du syndicat

Article 8 – Communications

Article 9 – Aucune discrimination

Article 10 – Grèves et lock-out

Article 11 – Comité provincial des relations employeurs-employés

Article 13.01a), 13.03 et 13.04 – Arbitrage

Dans la mesure où cela se rapporte aux griefs présentés au sujet de l'interprétation, de l'application ou de l'administration d'une condition d'emploi qui lui est accordée en vertu du présent protocole d'entente.

Articles 29.06 et 29.09 – Congés pour affaires du syndicat

Article 31 – Sécurité et hygiène

Article 40 – Durée, cessation et rétroactivité

Lettre d'intention – Harcèlement au travail

Lettre d'intention – Couverture du risque de responsabilité personnelle

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

**LETTRE D'ENTENTE
POSTES DE SHÉRIF ADJOINT**

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE**

Objet : Postes de shérif adjoint

Préambule : Le Syndicat reconnaît que l'employeur possède le droit exclusif d'assigner les tâches et d'effectuer la classification des postes des employés. La présente entente ne limite, en aucun cas, ces droits.

Les parties reconnaissent l'avantage de garder les nouveaux diplômés au Nouveau-Brunswick.

Les parties reconnaissent également les difficultés qu'éprouvent les nouveaux diplômés qui possèdent la formation pertinente, mais non l'expérience requise pour les postes de shérif adjoint.

Les parties entendent résoudre ce problème en concluant la présente entente qui donne à l'employeur la souplesse voulue pour prendre en considération la candidature de personnes comptant moins d'expérience que ce qui est habituellement exigé pour l'obtention de postes de shérif adjoint, et pour embaucher celles-ci. La présente entente permettra à l'employeur de faire progresser les employés dans le cadre de la classification shérif adjoint au fur et à mesure que ces derniers acquièrent de l'expérience professionnelle.

Les parties conviennent de ce qui suit :

PROGRESSION DANS LE CADRE DE LA CLASSIFICATION (SHÉRIF ADJOINT 1 À 3)

- a. Une terminologie précise sera utilisée dans les avis de concours afin d'énoncer qu'on tiendra compte des candidats comptant moins d'expérience que celle prévue dans le cadre des qualifications nécessaires pour le poste de shérif adjoint.
- b. Toutes les nominations (postes à temps plein, à temps partiel, temporaires à durée déterminée, à durée déterminée et occasionnels) seront effectuées au niveau de classification qui correspond à la formation et à l'expérience du candidat.
- c. La progression dans le cadre de la classification peut seulement se faire lorsque la formation et les années d'expérience exigées ont été acquises, conformément à l'annexe 1 ci-jointe – Progression dans le cadre de la classification pour les postes de shérif adjoint. La directive *Révision de la classification et appel* (AD-2301) ne s'appliquera pas aux shérifs adjoints classifiés aux niveaux de shérif adjoint 1 ou 2.

Fait à Fredericton le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

Annexe 1
Progression dans le cadre de la classification pour les postes de shérif adjoint

Shérif adjoint	Qualification*	Échelon	Progression**
Shérif adjoint <u>1</u> –	Formation pertinente d'un (1) an Aucune expérience	<u>1</u>	Après un (1) an = <u>Progression au shérif adjoint</u>
Shérif adjoint <u>2</u> –	Formation pertinente d'un (1) an Expérience pertinente d'un (1) an	<u>1</u>	Après un an = augmentation au mérite de deux (2) échelons
Shérif adjoint <u>2</u> –	Formation pertinente d'un (1) an Expérience pertinente de deux (2) ans	<u>3</u>	Après un an = <u>Progression au poste de shérif adjoint</u>
Shérif adjoint <u>3</u> –	Formation pertinente d'un (1) an Expérience pertinente de plus de trois (3) ans	1	

*Les équivalences seront déterminées par l'employeur.

**La progression se produit seulement si les exigences liées au rendement sont respectées. L'augmentation au mérite est assujettie à une évaluation et à un examen du rendement documentés conformément à l'article 21.05 des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de polycopie.

LETTRE D'ENTENTE
RENSEIGNEMENTS SUR LES EMPLOYÉS FOURNIS AU SYNDICAT

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE

Objet : Renseignements sur les employés fournis au Syndicat

Les parties conviennent par les présentes que, lorsque l'unique système de déclaration de la solution de PRO, Fusion, aura été mis en œuvre, le paragraphe 7.04b) sera modifié de manière à inclure l'adresse de courrier électronique et le titre du poste, à savoir :

b) Le paiement mensuel des retenues doit être accompagné d'une liste complète dans un format électronique déterminé mutuellement, comme Excel ou CSV, comprenant les renseignements pour chaque employé : nom, adresse, numéro de téléphone (si disponible), adresse de courrier électronique, titre du poste, ministère, lieu de travail, date d'ancienneté, montant des cotisations au SESPPNB prélevées, échelle salariale et classification, soit :

- 1) des employés à temps plein;
- 2) des employés à temps partiel;
- 3) des employés temporaires ou à durée déterminée;
- 4) des employés saisonniers;
- 5) des employés occasionnels.

Cette liste comprendra également le nombre d'heures payées à chaque employé au cours du mois durant lequel les retenues ont été effectuées. Elle sera fournie chaque mois.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Larry Williams

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

ENTENTE DE TRANSFER
LES EMPLOYÉS DE FACILICORPNB TRANSFÉRÉS À LA DIVISION DES SERVICES DE SANTÉ DE SERVICE NOUVEAU-BRUNSWICK

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
GROUPE : ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS
ET PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE

Objet: Les employés de FacilicorpNB transférés à la Division des services de santé de Service Nouveau-Brunswick

PRÉAMBULE : Tous les employés qui étaient auparavant représentés par le SCFP 1252 et qui appartenaient aux classifications suivantes : 1005, 1006, 1011, 1021, 1035, 1034, 1036, 1051, 1058, 1062, 1070, 1071, 1073, 1078, et qui ont été transférés de FacilicorpNB (Partie III) à Service Nouveau-Brunswick (Partie I) (" SNB ") ou qui ont été embauchés par la suite dans l'une de ces classifications à la Division des services de santé de SNB sont maintenant inclus dans le Syndicat des employés des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick, assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie, groupe de négociation de la partie I, et où l'entente de transfert originale a été signée le 30 septembre 2015.

1. APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE

À compter du 1er octobre 2015, les conditions d'emploi des employés travaillant dans ces classifications au sein de la Division des services de santé de SNB sont conformes à la convention collective couvrant les employés du Syndicat des employés publics et privés du Nouveau-Brunswick, (Groupe : Assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie), partie I, à l'exception des dispositions énoncées ci-dessous.

2. PÉRIODE DE RÉMUNÉRATION

Au moment du transfert à la partie I, les anciens employés de FacilicorpNB continueront d'être rémunérés selon le système de paie actuel, tout comme les employés qui sont embauchés dans l'une de ces classifications au sein de la Division des services de santé de SNB, jusqu'à ce qu'ils puissent être intégrés au système de paie de la partie I. L'employeur donnera aux groupes de négociation des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie un préavis de trente (30) jours avant de modifier la période de paie des anciens employés de FacilicorpNB.

3. PENSIONS

Le choix de l'employé d'une option de pension qui a été fait au plus tard le 31 décembre 2015 est irrévocable. Les employés sont membres de l'un de ces régimes de retraite :

- (i) le régime de retraite du SCFP-SRP ; ou
- (ii) le plan de risque partagé du service (PSSRP) de la Partie I, s'ils sont admissibles.

Un employé qui n'a pas avisé la Division des pensions et des avantages sociaux de son choix avant le 31 janvier 2016 est devenu membre du Régime à risques partagés de la fonction publique.

4. ANCIENNETÉ

Les anciens employés de FacilicorpNB ont conservé leur ancienneté accumulée dans la partie III et peuvent accumuler des heures d'ancienneté jusqu'à un maximum de 1 957,50 heures par année. Les employés embauchés dans l'une de ces classifications au sein de la Division des services de santé de SNB peuvent accumuler des heures d'ancienneté jusqu'à un maximum de 1 957,50 heures par année.

Si un employé qui travaille au sein de la Division des services de santé de SNB est nommé à un autre emploi ou à une autre classification de la partie 1 à l'extérieur de la Division des services de santé de SNB, ses heures d'ancienneté seront converties en une équivalence de la partie 1. Par conséquent, 1 957,50 heures d'ancienneté pour l'employé visé par la présente convention seront considérées comme équivalentes à une (1) année de service dans la partie 1 et placées sur la liste en conséquence. Par conséquent, la conversion sera le nombre d'heures d'ancienneté divisé par 7,50 heures correspondant au nombre de jours et placé sur la liste d'ancienneté en conséquence.

Les employés accumulent de l'ancienneté conformément à l'article 15 - Ancienneté de la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie.

5. HEURES DE TRAVAIL

5.01 Les heures de travail quotidiennes régulières de chaque relais sont de sept heures et demie (7½). Les heures de travail hebdomadaires normales sont de trente-sept heures et demie (37½) réparties sur une période de quatre (4) semaines. Les périodes de repas ne sont pas considérées comme des heures de travail.

5.02 Les périodes de repas sont de trente (30) minutes, sauf accord mutuel. Tout employé qui est tenu de rester à son lieu de travail pendant sa période de repas est rémunéré au taux de salaire normal. Sauf accord mutuel, la période de repas de tous les employés ne commence pas avant qu'ils aient accompli au moins une demi-heure (½) de travail de leur relais quotidien.

5.03 Aucun employé n'est tenu de travailler plus de sept (7) jours civils consécutifs, sauf dans les cas prévus à l'alinéa 9.01 d) du présent Accord de transfert. Dans la mesure du possible, chaque employé doit bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs par semaine. Toutefois, aucun employé ne pourra bénéficier du fractionnement de ces jours de congé plus d'une fois au cours d'une période de quatre (4) semaines, à moins d'un accord mutuel.

5.04 a) Afin d'accorder aux employés le plus grand nombre possible de fins de semaine de congé, les horaires doivent être établis de façon à répartir également les fins de semaine de congé, à moins que l'employé et l'hôpital n'en conviennent autrement. L'hôpital accepte de faire tous les efforts possibles pour accorder au moins une fin de semaine de congé sur trois (3).

b) Dans les trois (3) mois suivant la signature de la présente convention, les hôpitaux qui n'accordent pas de congé toutes les trois fins de semaine examineront leurs horaires de travail. Après l'expiration de cette période de trois (3) mois, si le Syndicat croit qu'il est possible, dans les limites des ressources existantes, d'accorder un congé toutes les trois fins de semaine là où il n'est pas accordé, le Syndicat doit en aviser l'hôpital. L'hôpital et le Syndicat se rencontreront le plus tôt possible et s'efforceront de trouver une solution mutuellement acceptable.

5.05 "Horaire de travail" désigne une déclaration écrite indiquant les jours et les relais auxquels les employés sont normalement tenus de travailler et les jours où ils sont normalement censés être en congé. Les horaires de travail sont affichés dans le service concerné au moins quatre (4) semaines à l'avance.

5.06 L'hôpital doit prévoir deux périodes de repos de quinze (15) minutes chacune pendant chaque relais complet. Un employé qui n'est pas censé bénéficier d'une pause pendant son relais normal doit recevoir, en plus de sa rémunération normale, un paiement supplémentaire d'une demi-heure pour la période de repos non obtenue.

5.07 La rotation d'un relais à un autre doit se faire de la façon la plus équitable possible entre les employés. Une telle rotation ne s'appliquera pas aux employés embauchés pour des relais de soir ou de nuit permanents ou à ceux qui, d'un commun accord entre les employés directement concernés et l'hôpital, sont affectés à des relais de soir ou de nuit. Avant de conclure une telle entente, l'employeur doit en informer le Syndicat par écrit. Une fois conclue, une telle entente ne peut être résiliée que par l'employeur, le titulaire ou l'un des employés initialement touchés.

5.08 Sauf accord mutuel entre l'employé et l'hôpital, le temps libre entre les changements de relais rotatif ne doit pas être inférieur à seize (16) heures.

5.09 L'hôpital accepte de faire tous les efforts possibles pour éliminer les relais fractionnés actuels lorsqu'ils existent. Aucun nouveau relais fractionné ne sera créé là où il n'en existe pas actuellement. Les employés tenus, contre leur gré, de travailler pendant un relais fractionné par une période de repos de plus de deux (2) heures doivent recevoir une prime de 1,25 \$ l'heure pour toute heure de repos supplémentaire.

5.10 À condition de donner un préavis suffisant et avec l'approbation du surveillant immédiat, les employés peuvent échanger leurs relais si cela n'entraîne pas d'augmentation des coûts pour l'hôpital. L'approbation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.

5.11 Les employés ne doivent pas être tenus d'enregistrer, au moyen d'une horloge de pointage, l'heure d'arrivée et de sortie au début et à la fin de chaque relais.

5.12 Aucun employé ne doit passer d'un relais à un autre plus d'une fois par semaine, sauf accord mutuel.

5.13 Le passage de l'heure normale à l'heure d'été ou vice-versa n'est pas considéré comme affectant les heures de travail quotidiennes normales prévues par semaine et aucune heure supplémentaire ou perte de temps n'est créditée ou déduite en raison de ce changement pendant la semaine où il a lieu.

6. JOURS FÉRIÉS

L'article 22 (Jours fériés) de la convention collective assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie s'applique aux employés de la Division des services de santé appartenant à ces classifications. Lorsqu'un employé est censé travailler le 24 décembre, nonobstant l'article 22.01 b) de la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie, l'employé a droit à une demi-journée ou une journée complète de congé, selon le cas, à une date qui convient à l'employé et à son superviseur.

7. MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS

L'article 17 (Mise en disponibilité et rappels) de la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie s'appliquera en cas de manque de travail ou de suppression d'une fonction, avec les modifications suivantes, aux employés de ces classifications au sein de la Division des services de santé de SNB. L'article 17.03 b) sera modifié comme suit :

17.03 b) L'unité d'exploitation pour cet article est :

- l'unité de négociation
- le ministère ou l'organisme (par région, district ou zone)
- la série de classification, ou la classification lorsqu'il n'existe pas de série.

Le terme " Zone " désigne l'une des huit (8) régions suivantes au sein de FacilicorpNB et désormais désignées comme telles :

- a. Moncton- Beauséjour (Zone 1B)
- b. Edmundston (Zone 4)
- c. Campbellton (Zone 5)
- d. Bathurst (Zone 6)
- e. Moncton- Southeast (Zone 1SE)
- f. Fredericton (Zone 3)

- g. Saint John (Zone 2)
- h. Miramichi (Zone 7)

8. CRÉDITS D'ALLOCATION DE RETRAITE

Les crédits pour les années de service auprès de FacilicorpNB sont transférés aux fins du calcul du droit à l'allocation de retraite d'un employé conformément à l'article 32.05 (Allocations de retraite) et 32.06 (Paiement de l'allocation de retraite) de la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie.

9. HEURES SUPPLÉMENTAIRES

9.01 Tout travail effectué pendant

- a) en vacances ;
- b) un jour férié ;
- c) pendant un jour de congé prévu ;
- d) en plus de sept (7) jours de travail consécutifs, à moins d'un accord mutuel ;
- e) en sus des heures normales de travail telles que définies à l'article 5.01 de la présente entente de transfert ;
- f) au cours de la quatrième fin de semaine consécutive et des suivantes (samedi et dimanche), sauf accord mutuel contraire ;
- g) dans les seize (16) heures d'un relais déjà effectué, sauf dans les cas prévus à l'article 5.08 de la présente entente de transfert, constituent des heures supplémentaires et sont rémunérées conformément à l'article 9.05 de la présente entente de transfert.

9.02 Lorsqu'un horaire de travail est modifié dans les deux (2) semaines précédant un jour prévu à l'horaire, tout travail effectué ce jour-là, à un moment qui n'était pas prévu à l'origine, constitue des heures supplémentaires, à moins que:

- a) le changement est effectué d'un commun accord entre l'employé et l'hôpital ; ou
- b) le changement est nécessaire en raison d'une maladie, d'une blessure, d'un décès, d'un congé de compassion, d'une démission sans préavis de deux (2) semaines ou d'une absence non approuvée d'un autre employé. Dans ces cas, tout travail effectué à un moment qui n'était pas prévu à l'origine, et dans les quarante-huit (48) heures suivant la notification du changement à l'employé, constitue des heures supplémentaires ; ou
- c) le changement était nécessaire pour répondre à une demande de congé conformément à l'article 29 de la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de photocopie lorsqu'un préavis de deux (2) semaines n'a pas été donné.

9.03 Les heures supplémentaires doivent être autorisées par l'hôpital à l'avance et par écrit si possible.

9.04 Les heures supplémentaires sont offertes de façon aussi équitable que possible parmi les employés disponibles et employés pour ce type de travail.

9.05 Les heures supplémentaires sont rémunérées à raison d'une fois et demie (1½) le taux de rémunération normal, ou d'une fois et demie (1½) pour chacune des heures supplémentaires effectuées. L'employé choisit le mode de rémunération, toutefois, les heures dans la banque d'heures supplémentaires en sus de 112,5 sont payées au moins une fois par année financière.

9.06 Aux fins de l'établissement d'une base de calcul de ces heures supplémentaires, des ensembles consécutifs de deux périodes de paie doivent être utilisés. Une fois que le calcul initial a été effectué au cours d'une année civile donnée, toutes les périodes de paie doivent être comptées et aucune période ne doit être comptée deux fois.

9.07 Aucun employé n'est rémunéré plus d'une fois pour les mêmes heures de travail supplémentaires.

10. BLESSURES AU TRAVAIL

Un ancien employé de FacilicorpNB qui reçoit des indemnités d'accident du travail au moment du transfert continuera de recevoir ces indemnités pendant la période où sa demande est encore active. Par la suite, les nouvelles demandes seront traitées par Service Nouveau-Brunswick conformément à l'article 32.03 (Blessures au travail) de la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de polycopie.

11. POSTES ULTÉRIEURS

Si un employé visé par la présente entente de transfert pose sa candidature et accepte un poste ultérieur au sein de la Division des services de santé de SNB dans l'une des classifications représentées par la présente entente, son taux de rémunération et ses conditions de travail continueront d'être conformes à la présente entente de transfert.

12. CLASSIFICATIONS

Les classifications qui ont été transférées à la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de polycopie sont les suivantes :

<u>Classification Partie III</u> <u>SCFP 1252</u>	<u>Classification Partie I</u> <u>Syndicat du N.-B.</u>	<u>Unité de</u> <u>négociation</u>
<u>1005- Commis du service de courrier</u>	<u>Services administratifs niveau 2</u>	<u>161</u>
<u>1006- Réceptionniste</u>	<u>Services administratifs niveau 2</u>	<u>164</u>
<u>1011- Commis à l'entrée de données</u>	<u>Services administratifs niveau 2</u>	<u>161</u>
<u>1021- Soutien administratif (Non-clinique)</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>164</u>
<u>1034- Commis comptable principal</u>	<u>Services administratifs niveau 4</u>	<u>161</u>
<u>1035- Adjoint administratif (Non-clinique)</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>164</u>
<u>1036- Commis des ressources de la paie</u>	<u>Services administratifs niveau 4</u>	<u>161</u>
<u>1051- Agent aux services d'inventaire</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>161</u>
<u>1058- Opérateur du duplicateur</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>165</u>
<u>1062- Coordonnateur du service de courrier</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>161</u>
<u>1070- Coordonnateur des services d'impression/de duplication</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>165</u>
<u>1071- Assistant aux services d'impression</u>	<u>Services administratifs niveau 2</u>	<u>161</u>
<u>1073- Commis aux marchandises contrôlées</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>161</u>
<u>1078- Soutien administratif aux services d'inventaire</u>	<u>Services administratifs niveau 3</u>	<u>161</u>

13. EMPLOYÉS OCCASIONNELS

Tout employé occasionnel embauché pour travailler à la Division des services de santé de SNB sera placé à l'échelon de rémunération approprié de l'échelle salariale horaire des Services administratifs où le taux bihebdomadaire applicable de l'annexe A est divisé par 72,5. Ce taux est considéré comme un taux forfaitaire.

14. APPLICABILITÉ DE L'ENTENTE DE TRANSFERT

La présente convention ne s'applique qu'aux membres du SCFP 1252 qui ont été transférés à Service Nouveau-Brunswick à compter du 1er octobre 2015 (voir ci-joint : Annexe " A " Liste des employés transférés) et aux nouveaux employés embauchés par Service Nouveau-Brunswick dans un poste de la Division des services de santé de la santé dans l'une des classifications représentées par la présente convention. Les conditions d'emploi des nouveaux employés embauchés par Service Nouveau-Brunswick, autres que ceux énumérés ci-dessus, à la suite de ce transfert, seront conformes à la convention collective des assistantes administratives, commis aux écritures et aux règlements et préposés au matériel de bureau, d'informatique et de polycopie.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan

LETTRE D'ENTENTE
VERSEMENT D'UNE SOMME GLOBALE UNIQUE DE 500 \$

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DES SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ DU NOUVEAU-BRUNSWICK
ASSISTANTES ADMINISTRATIVES, COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS ET
PRÉPOSÉS AU MATÉRIEL DE BUREAU, D'INFORMATIQUE ET DE POLYCOPIE

Objet : Versement d'une somme globale unique de 500 \$

En reconnaissance de leur contribution à la réponse de la province à la pandémie, tous les membres de cette unité de négociation recevront une somme globale unique de 500 \$ (brute). La somme globale sera calculée au prorata pour les employés à temps partiel et occasionnels en fonction des heures travaillées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, jusqu'à concurrence de 500 \$.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 21 juin 2022.

POUR L'EMPLOYEUR :

Hon. Ernie Steeves

Hon. Mary Wilson

Hon. Bill Hogan

Nada Sarkis

Lise Blackmore

Larry Williams

POUR LE SYNDICAT :

Susie Proulx-Daigle

Kristin Roy

Theresa Bird

Denise Richard

Kevin Langlais

Kelly Hamill

Sylvia Melanson

Andrée B. Sirois

Mark Harrigan
