

# CONVENTION COLLECTIVE

**ENTENTE**

**ENTRE**

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 5179**

***CUPE·SCFP*** *Canadian Union of Public Employees  
Syndical canadien de la fonction publique*

**ET**

**L'ASSOCIATION RÉGIONALE DE LA COMMUNAUTÉ  
FRANCOPHONE DE SAINT-JEAN INC.  
(Centre scolaire-communautaire Samuel-de-Champlain)**

**ARC**  
DE SAINT-JEAN



## TABLE DES MATIÈRES

Article	Page
PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 - RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS.....	3
ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION ET SÉCURITÉ DE LA PROVINCE .....	4
ARTICLE 3 - DISCRIMINATION.....	4
ARTICLE 4 - AFFILIATION SYNDICALE ET RETENUES DES COTISATIONS SYNDICALES....	4
ARTICLE 5 - CORRESPONDANCE .....	5
ARTICLE 6 - COMITÉS EMPLOYEUR-EMPLOYÉS.....	5
ARTICLE 7 - PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS .....	6
ARTICLE 8 - ARBITRAGE .....	8
ARTICLE 9 - GRÈVES OU LOCK-OUT .....	8
ARTICLE 10 - DISCIPLINE ET CONGÉDIEMENTS .....	9
ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ.....	11
ARTICLE 12 - AVANCEMENTS ET MUTATIONS .....	12
ARTICLE 13 - MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS.....	13
ARTICLE 14 - HEURES DE TRAVAIL .....	14
ARTICLE 15 - SURTEMPS .....	16
ARTICLE 16 - JOURS FÉRIÉS.....	16
ARTICLE 17 - CONGÉS ANNUELS.....	17
ARTICLE 18 - CONGÉS DE MALADIE.....	18
ARTICLE 19 - AUTRES CONGÉS .....	19
ARTICLE 20 - SALAIRES ET INDEMNITÉS.....	23
ARTICLE 21 - DÉFINITIONS .....	24
ARTICLE 22 - CLASSIFICATION.....	24
ARTICLE 23 - RÉGIME COLLECTIF DE SOINS MÉDICAUX ET DENTAIRES .....	24
ARTICLE 24 - INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	25
ARTICLE 25 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE .....	26
ARTICLE 26 - PROTECTION DES PERSONNES .....	27
ARTICLE 27 - SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	28
ARTICLE 28 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	28
ARTICLE 29 - EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION.....	29
ARTICLE 30 - DURÉE ET CESSATION .....	29
ANNEXE A - ORDRE HIÉRARCHIQUE .....	31
ANNEXE B - TAUX HORAIRE.....	32
LETTRE D'ENTENTE .....	33

LA PRÉSENTE CONVENTION a été conclue le 1<sup>er</sup> mars 2019.

ENTRE : L'ASSOCIATION RÉGIONALE DE LA COMMUNAUTÉ FRANCOPHONE DE SAINT-JEAN INC. (Centre scolaire-communautaire Samuel-de-Champlain), ci-après appelé l'« Employeur », partie de première part;

ET : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5179, ci-après appelé le « Syndicat », partie de seconde part.

## PRÉAMBULE

ATTENDU QUE les deux parties à la présente convention désirent maintenir des relations harmonieuses et des conditions d'emploi stables entre l'Employeur et le Syndicat, favoriser la coopération et la compréhension entre l'Employeur et le Syndicat, reconnaître l'avantage mutuel des discussions paritaires et des négociations dans toutes les affaires ayant trait aux conditions de travail, aux heures de travail et au barème des traitements, encourager l'efficacité du service et favoriser le bon moral, le bien-être et la sécurité des employés de l'unité de négociation du Syndicat;

À CES FINS, SUR LA FOI DE LA PRÉSENTE CONVENTION, les parties aux présentes, eu égard aux conventions mutuelles ci-après contenues, concluent l'une et l'autre les accords suivants :

## ARTICLE 1 - RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS

### 1.01 Reconnaissance du Syndicat et unité de négociation

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'unique agent négociateur de tous les employés auxquels s'applique l'ordonnance d'accréditation du Nouveau-Brunswick numéro #IR-004-14 le 25 avril 2014.

### 1.02 Seule entente

Nul employé ne sera tenu ni permis de conclure avec l'Employeur ou ses représentants une entente écrite ou verbale susceptible d'entrer en conflit avec les dispositions de la présente convention collective.

### 1.03 Lois à venir

Lorsqu'une disposition de la présente convention entre en conflit avec les dispositions d'une loi ou d'un règlement public de la province, les dispositions de la loi ou du règlement public doivent prévaloir. 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 l'une quelconque des dispositions de la présente convention, les autres dispositions de la convention doivent rester en vigueur pendant la durée de la présente convention, et les parties à la présente convention doivent négocier une disposition acceptable de part et d'autre à substituer à la disposition ainsi rendue nulle et non avenue. Si aucune entente ne peut être conclue, les parties pourront soumettre la question à l'arbitrage.

### 1.04 Application de la convention

La présente convention s'applique, tout en les liant, au Syndicat, aux employés, à l'Employeur et à ses représentants.

#### 1.05 Travail de l'unité de négociation

Les personnes, y compris les bénévoles, qui ne font pas partie de l'unité de négociation ne doivent pas être employées pour effectuer un travail relevant de l'unité de négociation lorsque cela a pour effet direct de réduire les heures de travail réglementaires d'un employé ou d'entraîner la mise en disponibilité d'un employé actuel. Le syndicat reconnaît qu'à l'occasion d'activités communautaires de l'Employeur qui sont organisées par des bénévoles, ces mêmes personnes peuvent procéder au montage et au démontage.

Lorsqu'un poste actuel occupé par un employé de la présente unité de négociation devient vacant, l'Employeur consent à ne pas utiliser des personnes bénévoles pour remplir les fonctions du poste vacant. La présente disposition ne s'applique pas aux postes dans les cafétérias.

### **ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION ET SÉCURITÉ DE LA PROVINCE**

#### 2.01 Droits de la direction

Le Syndicat reconnaît qu'il incombe à l'Employeur de diriger les opérations du Centre scolaire-communautaire Samuel-de-Champlain (CSCSC) et son effectif ouvrier sous réserve des dispositions de la présente convention. L'Employeur conserve tous les droits de la direction, à moins qu'ils ne soient expressément restreints par la présente convention.

### **ARTICLE 3 - DISCRIMINATION**

#### 3.01 Aucune discrimination

Les parties conviennent qu'aucune discrimination, interférence, restriction ou contrainte ne doit être exercée ni pratiquée pour quelque raison que ce soit. Pour certains postes dont le français est nécessaire, cette exigence n'est pas discriminatoire.

### **ARTICLE 4 - AFFILIATION SYNDICALE ET RETENUES DES COTISATIONS SYNDICALES**

4.01 Comme condition d'emploi, ceux qui sont devenus employés, deviennent membres du Syndicat et ils ne doivent pas annuler leur adhésion pendant la durée du présent contrat.

#### 4.02 Retenues

L'Employeur doit retenir du traitement de tous les employés de l'unité de négociation, un montant égal à la cotisation mensuelle réglementaire du syndicat local.

#### 4.03 Montant des cotisations syndicales

Avant que l'Employeur ne soit obligé de retenir des cotisations en application du présent article, le syndicat local doit communiquer, par écrit, à l'Employeur le montant de sa cotisation mensuelle réglementaire. Le montant ainsi communiqué doit continuer d'être le montant de cotisation 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 président et le secrétaire-trésorier du syndicat local, après quoi le montant ainsi changé constitue le montant à retenir jusqu'à nouvel avis. Lorsque le montant des cotisations est changé, l'Employeur doit commencer à retenir le nouveau montant au plus tard trois mois après réception de l'avis du syndicat local.

#### 4.04 Retenues à remettre

- a) Les retenues doivent se faire sur la feuille de paye chaque mois et doivent être transmises au secrétaire-trésorier du syndicat local au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant, accompagnées d'une liste de tous les employés sur le salaire desquels les retenues ont été effectuées et de leur salaire régulier. Le syndicat local doit tenir l'Employeur au courant du nom et de l'adresse de son secrétaire-trésorier.
- b) Il faut remettre au Syndicat, une fois par année, sur demande, les listes des noms, adresses, classifications, lieux de travail, genre et primes mensuelles des régimes d'assurance-vie collective, d'assurance-santé et de soins dentaires de tous les employés membres de l'unité de négociation.

#### 4.05 Employeur déchargé de toute responsabilité

Le Syndicat consent à dégager l'Employeur de toute responsabilité et à le garantir contre toute poursuite qui pourrait résulter de la mise en vigueur du présent article. Le Syndicat assume l'entière responsabilité de la disposition de toutes les sommes retenues du traitement d'un employé et remises au secrétaire-trésorier du Syndicat en application du présent article.

#### 4.06 Reçus des cotisations

Au moment où les feuillets (T-4) de l'impôt sur le revenu sont rendus disponibles, l'Employeur doit inscrire le montant des cotisations syndicales payées par chaque membre du Syndicat au cours de l'année précédente.

#### 4.07 Coordonnées

L'Employeur fournira au Syndicat une liste de tous les employés de l'unité de négociation. La liste comprendra le nom de chaque personne, le titre de l'emploi/classification, l'adresse postale à domicile, le numéro de téléphone à domicile (et les autres numéros de téléphone personnels disponibles, tels que les numéros de téléphone cellulaire), l'adresse courriel au travail et, si disponible, l'adresse courriel personnelle.

La liste indiquera également le lieu de travail et le statut d'emploi (tel que temps plein, temps partiel, temporaire, surnuméraire ou en période d'essai), et si l'employé est en congé, la nature du congé.

La liste de coordonnées des employés sera fournie dans une base de données électronique à la personne désignée par le Syndicat à chaque six (6) mois.

### **ARTICLE 5 - CORRESPONDANCE**

#### 5.01 Correspondance et voie hiérarchique

Toute correspondance entre le Syndicat et l'Employeur, découlant ou résultant de la présente convention, doit être remise au secrétaire-trésorier du local 5179.

### **ARTICLE 6 - COMITÉS EMPLOYEUR-EMPLOYÉS**

#### 6.01 Création de comités

Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent les avantages mutuels à retirer d'une consultation paritaire et approuvent par les présentes la création de comité Employeur-employés dans les unités de travail pertinentes.

6.02 Questions non régies par la convention collective

Les parties conviennent que les comités doivent servir de tribune de consultation sur les changements envisagés quant aux conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas régies par la présente convention et sur d'autres questions d'intérêt commun.

6.03 Rôle consultatif

Le comité doit se limiter à un rôle consultatif et n'a pas le pouvoir d'apporter des retouches, corrections, additions ou modifications aux dispositions de la présente convention.

6.04 Réunions des comités

Le comité local Employeur-employés doit se composer de deux représentants de l'Employeur et de deux représentants du Syndicat. Le comité doit se réunir au moment et à l'endroit mutuellement convenus sur demande de l'une ou l'autre des parties. Les membres du comité doivent recevoir un avis et un ordre du jour de la réunion au moins une (1) semaine avant la réunion.

6.05 Temps libre payé pour assister aux réunions

Les membres du comité ne doivent pas subir de perte de traitement pour avoir assisté aux réunions du comité.

6.06 Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque réunion du comité provincial et des comités locaux doit être établi en deux exemplaires et signé conjointement par un représentant de chaque partie aussitôt que possible après la fin de la réunion. Il incombe aux parties d'en distribuer des copies à leurs représentants respectifs.

## **ARTICLE 7 - PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS**

Lorsqu'un différend survient entre les parties concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention, l'employé a le droit d'avoir l'aide des représentants du Syndicat canadien des employés de la Fonction publique et d'un membre de l'exécutif lorsqu'il rencontre l'Employeur.

7.01 Représentants du Syndicat

Un représentant attitré du Syndicat doit avoir accès aux locaux de l'Employeur dans le but d'aider à la signification d'un grief, à un moment et à un endroit mutuellement convenu. Le Syndicat avisera l'Employeur du nom des représentants locaux qui doivent administrer les affaires du syndicat local.

7.02 Permissions de s'absenter du travail

L'Employeur reconnaît que les délégués syndicaux ne doivent pas être empêchés, forcés, restreints ou contraints d'aucune façon dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils font enquête sur des différends et qu'ils soumettent des rajustements tel qu'il est prévu dans le présent article. Le Syndicat reconnaît que chaque délégué syndical est employé par l'Employeur et qu'il ne quittera pas son travail pendant les heures de travail, sauf pour exercer ses fonctions aux termes de la présente convention. Par conséquent, un délégué ne doit pas quitter son travail sans en obtenir la permission de son surveillant, ou d'un autre superviseur selon la hiérarchie de l'Employeur, telle que décrite dans l'annexe « A », et cette permission doit être accordée. Si la

personne désignée comme surveillant n'est pas disponible, le délégué syndical doit obtenir la permission du personnel de gestion touché par le grief et cette permission doit être accordée.

#### 7.03 Discussions non officielles

Une plainte de quelque nature qu'elle soit devra faire l'objet d'une discussion avec le surveillant immédiat de l'employé. Tous les efforts possibles seront déployés afin de régler les plaintes sans avoir recours à la procédure applicable aux griefs prévue ci-après.

#### 7.04 Intimidation interdite concernant les griefs

Aucune personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles ne doit tenter, par intimidation, par menace de congédiement ou par toute autre menace, d'amener un employé à abandonner son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief, tel qu'il est prévu dans la présente convention.

#### 7.05 Règlement des griefs

Lorsqu'il survient entre l'Employeur et l'employé ou un groupe d'employés un problème concernant l'application, l'interprétation ou la prétendue violation des dispositions de la présente convention et lorsque l'employé possède le consentement écrit du syndicat local ou du Conseil, la procédure suivante doit s'appliquer :

##### PREMIÈRE ÉTAPE :

Dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la naissance du prétendu grief, l'employé, accompagné d'un membre de l'exécutif s'il le désire, peut porter l'affaire à l'attention de la gérance de l'établissement présentant le grief par écrit sur les formules adoptées par l'Employeur et le Syndicat. À défaut d'une réponse écrite ou d'un règlement satisfaisant dans un délai de dix (10) jours ouvrables, l'employé pourra passer à la deuxième étape.

##### DEUXIÈME ÉTAPE :

Dans un délai de dix jours ouvrables de l'expiration du délai de dix (10) jours mentionnés à la première étape, l'employé, accompagné d'un membre de l'exécutif s'il le désire, peut porter l'affaire à l'attention de la direction générale. Il faut présenter la formule remplie à la première étape. La direction générale doit répondre par écrit à cette formule dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la présentation du grief à la deuxième étape. À défaut d'une réponse écrite ou d'un règlement satisfaisant dans ce délai de dix (10) jours, le problème peut être soumis à l'arbitrage prévu à l'article 8 (Arbitrage) ci-dessous dans un délai de vingt (20) jours ouvrables de l'expiration de ce délai de (10) dix jours.

#### 7.06 Griefs collectifs

Lorsque deux employés ou plus ont un grief en commun, ils peuvent présenter un seul grief. Un grief collectif signé par tous les employés s'estimant lésés peut être présenté à la première étape dans les dix (10) jours ouvrables suivant la prétendue violation.

#### 7.07 Griefs relatifs aux mises en disponibilité et aux rappels, aux suspensions et aux congédiements

Les griefs relatifs aux mises en disponibilité et aux rappels doivent être présentés à la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs. Une copie du grief doit être envoyée au directeur général.

7.08 Aide lors d'enquête sur les griefs

À toute étape de la procédure applicable aux griefs, y compris l'arbitrage, les parties impliquées peuvent avoir l'aide de l'employé ou des employés intéressés ainsi que de tous les témoins nécessaires, et l'on prendra toutes les mesures raisonnables pour permettre aux parties impliquées d'avoir accès au centre scolaire communautaire, de voir les activités faisant l'objet du litige et de s'entretenir avec les témoins nécessaires.

7.09 Défaut d'agir dans les délais prévus

Il sera possible, d'un commun accord entre le l'Employeur et le Syndicat, de prolonger ou d'abrèger l'un ou l'ensemble des délais fixés par le présent article.

7.10 Oppositions aux griefs fondées sur des détails de procédure

Sous réserve de cet article, le défaut de se conformer à toutes les exigences de la procédure applicable aux griefs établie par le présent article ne constitue pas un empêchement en ce qui concerne l'arbitrage du grief, si l'arbitre auquel le grief a été soumis est d'avis que l'autre partie en cause n'a subi aucun préjudice par suite de ce défaut et qu'il serait injuste d'empêcher l'arbitrage du grief.

## **ARTICLE 8 - ARBITRAGE**

8.01 Application de la Loi sur les relations industrielles.

Les parties conviennent que les dispositions concernant l'arbitrage prévues dans la Loi sur les relations industrielles s'appliquent.

8.02 Si les parties sont d'accord, le conseil d'arbitrage peut être formé d'un seul arbitre.

8.03 Ne sera sélectionnée comme arbitre aucune personne qui aurait participé à une tentative de régler ou négocier le grief.

8.04 Un arbitre ou un conseil d'arbitrage n'a pas le pouvoir de modifier ou de changer une disposition quelconque de la présente convention ou de substituer une nouvelle disposition à une disposition existante, ni de rendre une décision à l'encontre des dispositions de la présente convention

8.05 Chaque partie devra déboursier la moitié des frais et dépenses de l'arbitre seul et, dans le cas d'un conseil, les frais et dépenses de son représentant en plus de la moitié des frais et dépenses du président.

## **ARTICLE 9 - GRÈVES OU LOCK-OUT**

9.01 Grèves ou lock-out

Il ne doit pas survenir de grèves, débrayages, lock-out ni autres interruptions semblables de travail pendant la durée de la présente convention.



## **ARTICLE 10 - DISCIPLINE ET CONGÉDIEMENTS**

### **10.01 Procédure de congédiement**

- a) Nul employé qui a complété sa période d'essai de six (6) mois ne doit faire l'objet d'une suspension ou d'un congédiement sauf pour raison valable. Lorsqu'un employé fait l'objet d'une suspension ou d'un congédiement, l'Employeur doit, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la suspension ou du congédiement, aviser l'employé par écrit par courrier recommandé ou par signification à la personne en indiquant le motif de la suspension ou du congédiement et une copie de cet avis de suspension ou de congédiement sera envoyée au secrétaire du syndicat local.
- b) Un employé est en période d'essai à compter de la date de sa nomination comme employé pour une période de six (6) mois. Moyennant un avis écrit, un employé peut être congédié sans préavis à n'importe quel moment durant sa période d'essai.

### **10.02 Omission d'étapes de la procédure applicable aux griefs**

Lorsqu'un employé prétend avoir fait l'objet d'une suspension ou d'un congédiement en violation du paragraphe 10.01 a), il peut, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables de la date à laquelle il a été avisé par écrit de la raison de sa suspension ou de son congédiement, recourir à la procédure applicable aux griefs, y compris l'arbitrage et, aux fins d'un grief prévu à l'article 7 (Procédure applicable aux griefs), il faudra omettre la première étape. Une copie du grief doit être envoyée au directeur général.

### **10.03 Suspensions ou congédiements injustes**

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 10.01, cet employé doit immédiatement être réintégré dans son ancien poste sans perdre le service ininterrompu ni aucun autre avantage qui lui serait revenu s'il n'avait pas été frappé de suspension ou congédié. L'un des avantages qu'il ne doit pas perdre est son traitement réglementaire durant la période de suspension ou de congédiement, lequel traitement doit lui être versé à la fin de la première période complète de paye qui suit sa réintégration.

### **10.04 Preuves**

Il est interdit à l'Employeur de déposer à titre de preuve, dans la procédure applicable aux griefs ou à l'arbitrage prévue dans la présente convention, un document ayant trait à une mesure disciplinaire dont l'employé ignorait l'existence.

### **10.05 Rapports défavorables**

Quand un employé fait l'objet d'une mesure disciplinaire autre que la suspension ou le congédiement et qu'une note dérogatoire est portée à son dossier, cette note sera rédigée en trois exemplaires : un exemplaire est remis à l'employé, un exemplaire est transmis au secrétaire du syndicat local et un exemplaire est versé au dossier de l'employé dans un délai de vingt (20) jours ouvrables de l'action ayant donné lieu à la plainte. L'employé et l'Employeur doivent signer les exemplaires pour indiquer qu'ils les ont reçus, mais ces signatures n'indiquent pas que l'on reconnaît que la note est justifiée. Si la présente procédure n'est pas suivie, le rapport défavorable ne pourra pas être versé au dossier de l'employé et ne pourra pas être subséquemment utilisé au détriment de l'employé.

Toute note de suspension ou de mesure disciplinaire, lettre de réprimande ou rapport défavorable doit être éliminé 18 mois après la suspension ou la mesure disciplinaire pourvu que l'employé n'ait fait l'objet d'aucune autre mesure disciplinaire au cours de cette période.

10.06 Accès au dossier personnel

Sur demande, il faut donner à un employé l'occasion de lire son dossier personnel. Lorsqu'une mesure disciplinaire a été prise à son égard, l'employé pourra voir, sur demande, les documents de son dossier personnel qui traitent d'une évaluation de son comportement ou de son rendement au travail.

10.07 Droit à la présence d'un membre du Syndicat

Lorsqu'un superviseur a l'intention de se réunir avec un employé pour des fins disciplinaires, l'Employeur fournira à l'employé les raisons de cette réunion à l'avance et l'informerá de son droit d'être accompagné par un membre de l'exécutif à la réunion.

10.08 Surveillance ou écoute électronique

L'Employeur peut installer du matériel de surveillance ou d'écoute électronique pour protéger ses locaux et ses biens, et pour améliorer la sécurité personnelle des employés et de la clientèle du CSCSC. Le Syndicat doit être avisé par écrit. Il est interdit d'utiliser le matériel pour la surveillance générale régulière des employés. Lorsque des incidents présumés surviennent autres que les problèmes réguliers de rendement au travail et impliquent soit des élèves, soit des membres du personnel, les parties acceptent que l'Employeur utilise l'enregistrement électronique afin d'enquêter sur l'incident.

10.09 Mesures disciplinaires

L'Association souscrit au modèle de mesure disciplinaire progressive. Ainsi, le directeur général ou un superviseur exercera les mesures suivantes de façon séquentielle, lorsque cela est jugé nécessaire.

- I. Un avertissement verbal
- II. Un avertissement écrit
- III. Deuxième avertissement écrit
- IV. Un congédiement

Nul employé ne doit faire l'objet d'une mesure disciplinaire à moins de raison valable.

Un manquement majeur de jugement dans l'exercice de ses fonctions peut entraîner un congédiement sur-le-champ.

10.10 Vérification antécédents judiciaires

Chaque employé doit fournir une preuve d'antécédents judiciaires qui démontre qu'il peut travailler avec une clientèle vulnérable. La première vérification est aux frais de l'employé. Les vérifications subséquentes, sur demandes, sont au frais de l'Employeur.

Lorsqu'il y a changement à son dossier d'antécédents judiciaires, l'employé doit aviser l'Employeur immédiatement.

## **ARTICLE 11 - ANCIENNETÉ**

### **11.01 Définition d'ancienneté**

L'ancienneté est définie par la durée de service avec l'Employeur.

### **11.02 Liste d'ancienneté**

L'Employeur doit maintenir une liste d'ancienneté pour les employés qui indique la date marquant le début de service de chaque employé. L'ancienneté accumulée d'un employé doit inclure tout son temps depuis le début de son embauche, y compris sa période d'essai. La liste d'ancienneté doit indiquer la date d'embauche ainsi que l'ancienneté accumulée au cours de la dernière année. La liste d'ancienneté en vigueur à la fin décembre doit être envoyée au syndicat local et affichée sur le tableau d'affichage au mois de janvier de chaque année. L'ancienneté d'un employé permanent sera considérée avant celle de n'importe quel employé surnuméraire.

### **11.03 Calcul de l'ancienneté - Employés permanents**

Quand un/une employé(e) permanent(e) a terminé sa période d'essai, son ancienneté doit remonter à la date du début de son emploi.

### **11.04 Stages - Employés permanents et surnuméraires**

#### **a) Période d'essai**

Conformément à l'alinéa 21.01 (d) Les employés permanents seront considérés comme en période d'essai pendant les cent quatre-vingts (180) premiers jours de travail de leur emploi à titre permanent.

b) L'Employeur et le Syndicat peuvent accepter mutuellement de prolonger la période d'essai.

### **11.05 Travaux occasionnels ou temporaires**

Tous les travaux occasionnels ou temporaires qui, selon les prévisions de l'Employeur, auront une durée d'un mois ou plus, seront assignés à l'employé permanent mis en disponibilité qui compte le plus d'ancienneté, pourvu que cet employé ait indiqué par écrit être disposé à accepter ces travaux et qu'il réponde aux exigences minimales du poste.

### **11.06 Perte d'ancienneté**

#### **a) Un employé qui:**

- (i) a été embauché comme surnuméraire et n'a pas travaillé pendant une période de plus de dix-huit (18) mois consécutifs;
- (ii) a été mis en disponibilité pendant une période continue de plus de dix-huit (18) mois;
- (iii) a été congédié pour raison valable et n'a pas été réintégré dans son ancien poste;
- (iv) a volontairement quitté l'emploi de l'Employeur.

#### **b) Un employé qui:**

- (i) est en congé approuvé conformément à l'article 19
- (ii) est absent du travail et reçoit des indemnités en application du paragraphe 24.01 Réparation des accidents du travail); ou

(iii) est absent du travail et reçoit une paye de maladie.

Doit conserver et continuer d'accumuler son ancienneté.

- c) Un employé qui a obtenu un congé non payé en application du paragraphe 19.11 pour une raison autre que pour les affaires du Syndicat conserve son ancienneté, mais n'en accumule pas pendant la durée du congé. Les employés en congé pour affaires du Syndicat conservent leur ancienneté et continuent d'en accumuler pendant la durée du congé.

#### 11.07 Mutations et ancienneté en dehors de l'unité de négociation

Nul employé ne doit faire l'objet d'une mutation ou d'un avancement en dehors de l'unité de négociation s'il n'y consent pas. Lorsqu'un employé accepte volontairement une mutation ou un avancement en dehors de l'unité de négociation, il conserve l'ancienneté qu'il aura acquise à la date de son départ de l'unité, mais il n'en accumule pas d'autre. Cet employé a le droit de retourner à son poste au sein de l'unité de négociation dans un délai de quarante (40) jours ouvrables.

### **ARTICLE 12 - AVANCEMENTS ET MUTATIONS**

#### 12.01 a) Affichage des postes

Quand il survient une vacance ou la possibilité d'un avancement relatif à un poste de l'unité de négociation ou lors de la création d'un nouveau poste dans l'unité de négociation, il faut afficher ce poste en indiquant les renseignements complets dans un délai de vingt (20) jours ouvrables et pour une période minimale de cinq (5) jours ouvrables, sur des tableaux d'affichage dans les conciergeries, puis un exemplaire de l'avis doit être envoyé au syndicat local.

#### b) Renseignements contenus dans les avis

Les avis doivent contenir les renseignements suivants :

- 1) fonctions du poste;
- 2) qualités requises et souhaitables;
- 3) lieu de travail, heures de travail et régime de quart;
- 4) taux de salaire ou de traitement; et
- 5) date de fermeture du concours.

#### 12.02 Ancienneté lors d'avancements et de mutations

- a) Dans les cas d'affectations à des postes nouveaux, d'avancements, de reclassifications et de mutations, le poste doit être comblé par l'employé qui compte le plus d'ancienneté dans un délai de quarante (40) jours ouvrables de l'ouverture du poste, pourvu que cet employé soit capable d'effectuer le travail.

#### 12.03 Périodes d'essai

Lorsqu'un employé obtient un avancement ou une mutation latérale conformément aux dispositions des paragraphes 12.01 ou 12.02 au sein de l'unité de négociation, il doit accomplir une période d'essai de trente (30) jours ouvrables et

- a) s'il n'est pas confirmé dans son nouveau poste pendant cette période, ou
- b) sous réserve de l'alinéa a) précité, s'il ne souhaite pas terminer sa période d'essai, il doit retourner à son ancien poste et les autres employés doivent retourner au besoin à leurs postes. Lorsque l'employé retourne à son ancien poste au cours de sa période d'essai, la vacance doit être comblée à partir de la liste originale de candidats conformément à l'article 12.

#### 12.04 Avancements exigeant des qualités supérieures

Le candidat comptant le plus d'ancienneté qui ne possède pas les qualités et compétences requises mais qui travaille en vue de les obtenir avant de remplir le poste vacant sera considéré pour l'avancement. Dans le cas d'un poste exigeant la maîtrise du français, l'Employeur déterminera si le candidat est éligible. À la discrétion de l'Employeur, cet employé peut être soumis à une période d'essai pour se qualifier dans un délai raisonnable et retournera à son ancien poste s'il ne répond pas aux exigences dans ce délai.

#### 12.05 Mesures d'adaptation à l'égard des employés

Conformément à la *Loi sur les droits de la personne*, l'Employeur et le Syndicat mettront tout en œuvre pour offrir un autre emploi à un employé qui n'est pas capable de remplir ses fonctions ordinaires en raison d'une invalidité, d'une maladie ou d'un avancement en âge, pourvu qu'un tel emploi soit disponible.

#### 12.06 Nomination

- a) Lorsqu'il est nommé à un poste vacant, le candidat choisi doit être avisé de sa nomination à un poste vacant et son nom doit être indiqué sur les tableaux d'affichage dans les conciergeries qui conviennent dans le cas.
- b) Le Syndicat doit être avisé des nominations, des congés non payés d'une durée de deux (2) mois ou plus, de l'embauchage de nouveaux employés, des mises en disponibilité, mutations, rappels et cessations d'emploi.

### **ARTICLE 13 - MISES EN DISPONIBILITÉ ET RAPPELS**

#### 13.01 Procédures de mise en disponibilité

En cas de réduction ou d'élimination des heures de travaux de concierge, le concierge comptant le moins d'ancienneté dans le CSCSC doit être touché.

- a) Tout employé permanent mis en disponibilité peut déplacer tout employé de l'unité de négociation qui compte moins d'ancienneté dans le CSCSC, pourvu qu'il possède les qualités requises pour accomplir le travail.
- b) Une mise en disponibilité doit être définie comme étant l'élimination ou la réduction des heures réglementaires d'un/e employé/e afin de satisfaire les besoins en dotation de personnel de l'Employeur.

#### 13.02 Procédure de rappel

Les employés doivent être rappelés suivant l'ordre de leur ancienneté par classification calculée conformément à l'article 11 (Ancienneté).

#### 13.03 Aucun nouvel employé lors d'une mise en disponibilité

Aucun nouvel employé ne doit être embauché par l'employeur avant que tous les employés de la classification visée qui ont été mis en disponibilité aient bénéficié de l'occasion de rappel.

#### 13.04 Préavis de mises en disponibilité

a) L'Employeur donnera aux employés qui doivent être mis en disponibilité un préavis écrit d'un (1) mois au maximum et de deux (2) semaines au minimum avant l'entrée en vigueur de la mise en disponibilité. Si l'employé mis en disponibilité n'a pas eu l'occasion de travailler pendant les jours de travail prévus au cours de la durée du préavis, il doit être rémunéré en remplacement de ces jours. Le présent article ne s'appliquera pas aux employés surnuméraires et en période d'essai.

#### 13.05 Conservation de l'ancienneté lors d'une mise en disponibilité

Si un employé est mis en disponibilité, il ne perdra pas son ancienneté et continuera de l'accumuler conformément à l'article 11 durant la période de mise en disponibilité.

Aux fins de précision, l'employé mis en disponibilité doit continuer de pouvoir postuler aux postes vacants qui sont affichés conformément à l'article 12 et aux travaux occasionnels ou temporaires conformément au paragraphe 11.05

#### 13.06 Contribution aux régimes

L'Employeur consent à continuer de verser sa contribution à l'assurance-vie collective, à l'assurance-santé et à l'assurance pour soins dentaires pour les employés mis en disponibilité, pendant le reste du mois au cours duquel la mise en disponibilité a été effectuée et pendant le mois suivant. Si un employé est mis en disponibilité au cours du mois de juin, l'Employeur consent à verser sa contribution aux régimes susmentionnés pendant les mois de juin, de juillet et d'août. Pour que les dispositions précitées s'appliquent, l'employé doit verser sa quote-part des primes.

L'Employeur consent à continuer de verser sa contribution à l'assurance-vie collective, à l'assurance-santé et à l'assurance pour soins dentaires pour les employés visés par une cessation d'emploi non rémunérée durant le congé d'été. Le consentement ci-dessus est subordonné au maintien par l'employé du versement de sa contribution.

### **ARTICLE 14 - HEURES DE TRAVAIL**

#### 14.01 Heures de travail par semaine

La semaine de travail réglementaire sera de trente-sept heures et demie (37.5) par semaine pour le premier quart de travail. La semaine de travail pour les autres quarts de travail sera de trente-cinq (35) heures par semaine. L'horaire normal de travail doit comprendre cinq (5) jours de travail consécutifs, sept heures et demie (7.5) par jour pour le premier quart de travail et sept (7) heures pour les autres quarts de travail. Le premier quart de travail est de 7h00 à 15h30, le deuxième quart de travail est de 11h30 à 19h00, et le troisième quart de travail est de 15h30 à 23h00. L'Employeur peut effectuer des changements à l'horaire s'il donne un préavis de deux (2) semaines au Syndicat et aux employés affectés.

#### 14.02 Périodes de repos

Tout employé à temps plein peut prendre deux pauses de quinze (15) minutes chaque jour au moment approuvé par l'agent responsable qu'aura désigné l'Employeur. Les employés à temps partiel ont droit à une pause de quinze (15) minutes par jour, pour chaque période de quatre (4) heures passées au travail.

#### 14.03 Réunions du Syndicat

Un employé soumis à un quart de travail qui normalement l'empêcherait d'assister à des réunions du Syndicat doit commencer à travailler plus tôt, ou doit obtenir un congé non payé, en vue d'assister à ces réunions du Syndicat, pourvu qu'il demande la permission à son surveillant avant le début du quart de travail.

- 14.04
- a) Le nombre total d'heures de travail réglementaires pour ce qui a trait aux travaux de concierge dans une école doit être réparti de façon à créer le nombre le plus élevé possible de postes à temps plein.
  - b) Lorsque les exigences du service le permettent et si l'Employeur n'encourt pas de frais supplémentaires pour les salaires, les avantages ou les indemnités, le nombre d'heures de travail réglementaires en ce qui a trait aux travaux de concierge dans le CSCSC doit être réparti de façon à créer le plus grand nombre possible de postes à temps plein. Aucun employé ne doit être mis en disponibilité par l'application de cet article.

#### 14.05 Utilisation supplémentaire du CSCSC

Lorsque les installations ont été utilisées et que le travail de nettoyage et d'entretien occasionné par cette utilisation entraîne des heures de travail supplémentaires, les dispositions des articles 15 et 22 doivent s'appliquer s'il n'y a pas d'employés surnuméraires disponibles.

Le « travail supplémentaire » sera offert aux employés à temps partiel et les dispositions sur le surtemps seront appliquées pour toutes les heures travaillées après quarante et une (41) heures dans une semaine.

Lorsqu'un employé à temps partiel ne peut effectuer le travail supplémentaire, la préférence sera accordée à un employé surnuméraire ayant des droits d'ancienneté.

Rien dans la présente clause ne doit empêcher l'Employeur d'attribuer le « travail supplémentaire » aux concierges réguliers à temps plein au taux de surtemps.

#### 14.06 Horaire de travail

- a) Nul employé ne doit travailler plus de sept (7) jours consécutifs.
- b) Aucun relais ne sera d'une durée de moins de trois (3) heures.
- c) Un horaire de travail pour les employés à plein temps, indiquant les jours et les quarts de travail réglementaires de ces employé/es ainsi que les jours de congé prévus, doit être affiché une semaine à l'avance sur un babillard désigné hors d'accès public.
- c) Un horaire de travail prévisible pour les employé/es à temps partiel, indiquant les jours et les quarts de travail de ces employé/es, doit être affiché une semaine à l'avance sur un babillard désigné hors d'accès public.
- d) L'Employeur ne doit pas modifier l'horaire affiché sans entente mutuelle avec les employé/es concernés.

#### 14.07 Langue parlée

Pour chacun des quarts de travail, un concierge devra pouvoir parler français.

## **ARTICLE 15 - SURTEMPS**

15.01 Le salaire minimum à verser pour les heures supplémentaires de travail fournies au-delà de 41 heures par semaine est 1,5 fois le salaire régulier de l'employé.

### 15.02 Repas payés ou fournis

Un employé tenu de travailler plus de quatre (4) heures consécutives en temps supplémentaire doit obtenir un repas ou une allocation de vingt (20 \$) dollars.

### 15.03 Répartition des heures de surtemps

Lorsque les exigences du service le permettent, les heures de surtemps et de rappel doivent être réparties également entre les employés au sein de la classification appropriée qui ont avisé l'Employeur par écrit qu'ils étaient disposés et disponibles à accepter ce travail.

### 15.04 Autorisation

Tout le surtemps doit être autorisé à l'avance par l'agent responsable qu'aura désigné l'Employeur.

### 15.05 Surtemps non réclamé

La rétribution du surtemps ne doit pas être réclamée pour une période de travail supplémentaire ne dépassant pas quinze (15) minutes à la fin d'un quart de travail. Lorsque le surtemps dépasse quinze (15) minutes à la fin d'un quart de travail, les quinze (15) premières minutes de travail supplémentaire doivent être incluses au calcul du surtemps.

### 15.06 Employé mis en disponibilité

Il ne doit pas y avoir de surtemps prévu lorsqu'il y a des employés qui ont été mis en disponibilité et qui sont capables d'effectuer le travail. Il est entendu que l'Employeur peut tout de même donner du travail en surtemps dans le cas d'imprévus ou d'urgences.

### 15.07 Congé tenant lieu de temps supplémentaire

Lorsqu'un employé demande par écrit un congé tenant lieu de temps supplémentaire, ce congé sera pris à une date dont conviennent l'employé et l'Employeur, dans les six (6) mois civils suivant la date à laquelle les heures supplémentaires ont été travaillées; autrement l'employé sera rémunéré au taux de travail de surtemps. Lorsque le congé tenant lieu de temps supplémentaire est pris, il sera accordé au taux de travail de surtemps.

## **ARTICLE 16 - JOURS FÉRIÉS**

### 16.01 Jours fériés payés

Tous les employés visés par la présente convention doivent avoir congé aux jours fériés suivants sans perte de traitement, pourvu que ces jours fériés coïncident avec un jour de travail réglementaire :

La veille du jour de l'An - ½ journée  
Le jour de l'An  
Le Jour de la famille  
Le Vendredi Saint



- Le lundi de Pâques
- La fête de la Reine
- La fête du Canada
- La fête du Nouveau-Brunswick
- La fête nationale de l'Acadie (\*)
- La fête du travail
- Le jour de l'Action de Grâce
- Le jour du Souvenir
- Le congé de Noël
  - i) lorsque Noël survient un lundi, les 25 et 26 décembre;
  - ii) lorsque Noël survient un mardi, les 24, 25 et 26 décembre;
  - iii) lorsque Noël survient un mercredi ou un jeudi, l'après-midi du 24, et les 25 et 26 décembre; ou
  - iv) lorsque Noël survient un vendredi, un samedi ou un dimanche, du 24 au 27 inclusivement;

ou tout autre jour que le gouvernement fédéral, provincial, municipal ou civil demandera de célébrer à leur place.

(\*) À être exercé entre le 15 août et 31 décembre de la même année.

#### 16.02 Rémunération pour travail lors d'un jour férié

Tout employé tenu de travailler l'un des jours fériés susmentionnés doit être rémunéré pour le temps passé au travail au taux du surtemps applicable en plus de son traitement pour ce jour-là, à l'exception du 15 août qui sera travaillé à temps régulier.

#### 16.03 Remplacement d'un jour férié coïncidant avec un jour libre prévu

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un jour de repos d'un employé, cet employé a droit à un congé payé à son premier jour de travail qui suit immédiatement le jour férié.

### **ARTICLE 17 – CONGÉS ANNUELS**

17.01 Un employé qui a travaillé plus que la moitié du nombre de jours ouvrables dans un mois accumule des crédits de congés annuels payés pour ce mois et selon le calcul suivant :

- a) Moins de cinq (5) ans d'emploi a droit à deux semaines;
- b) Plus de cinq (5) ans d'emploi, mais moins de dix (10) ans d'emploi, a droit à trois (3) semaines;
- c) Plus de dix (10) ans d'emploi, mais moins de quinze (15) ans, a droit à une journée de plus par année de service jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines; et
- d) Plus de quinze (15) ans d'emploi, a droit à une journée de plus par année de service jusqu'à un maximum de cinq (5) semaines.

17.02 Les crédits de congés annuels accumulés par l'employé selon l'article 17.01 sera établie selon le prorata de son salaire brut.

17.03 La période de référence pour congé annuel s'échelonne du 1er avril au 31 mars de chaque année, ce qui correspond à l'année financière de l'employeur. Les congés qui seront accumulés au cours d'une année financière doivent être utilisés avant la fin de cette même année financière.

17.04 L'Employeur doit afficher avant le 1er avril de chaque année une liste à partir de laquelle les employés devront faire leur choix de vacances. Les employés auront jusqu'au 1er mai pour indiquer leur choix de vacances. La liste approuvée sera affichée au plus tard le 1er juin et ne sera pas changée sans accord mutuel. Les vacances seront accordées selon l'ancienneté.

- 17.05 L'employé doit présenter une demande par écrit pour vacances imprévues à son superviseur au moins deux (2) semaines avant le début de la période de congé. L'Employeur, à sa discrétion, s'efforcera d'accommoder l'employé(e), par contre l'approbation de cette période de vacances sera sujette aux demandes du travail.
- 17.06 Un employé qui compte des crédits de congés annuels non utilisés quand il cesse d'être un employé a droit à une somme globale correspondant aux crédits calculés selon son taux de traitement lors de sa cessation d'emploi.
- 17.07 Une personne qui cesse d'être un employé(e) doit indemniser l'ARCf des congés annuels pris à l'avance. Le montant de l'indemnité doit être égal au montant payé par l'Employeur.

## **ARTICLE 18 - CONGÉS DE MALADIE**

### **18.01 Définition de congé de maladie**

Un congé de maladie désigne une période pendant laquelle un employé est autorisé à s'absenter du travail avec plein salaire par suite de maladie ou d'incapacité, d'exposition à une maladie contagieuse ou en raison d'un accident pour lequel aucune indemnité n'est payable en application de la *Loi sur les accidents du travail*.

### **18.02 Nombre de congés de maladie**

Après la période d'essai, tout employé à temps plein et à temps partiel accumule des heures de congé de maladie à raison de 0,058 heure par heure travaillée jusqu'à un maximum de 9,06 heures par mois d'emploi pour un maximum de 108,75 heures par année de travail.

Le total des heures de congés de maladie accumulées durant la période d'emploi ne pourra pas excéder 1885 heures.

### **18.03 Déductions des congés de maladie**

Il faut déduire des crédits de paye de maladie accumulés tous les jours de travail réglementaires (sauf les jours fériés) où quelqu'un est absent en congé de maladie aux termes du paragraphe 18.02. Une absence de moins d'une demi-journée (1/2) pour cause de maladie peut être déduite à raison d'une demi-journée (1/2); une absence de plus d'une demi-journée (1/2) mais de moins d'une journée complète peut être déduite à raison d'une journée complète.

### **18.04 Certificat médical**

L'Employeur peut demander, au moment où l'employé est malade, un certificat médical d'un médecin ou d'une infirmière praticienne ou d'un infirmier praticien applicable au temps perdu pour cause de maladie en application du présent article et si l'employé ne souscrit pas à cette demande, le temps perdu sera déduit de son salaire.

### **18.05 Preuves de maladie**

Un employé qui s'absente du travail par suite de maladie et qui désire utiliser ses crédits de paye de maladie pour cette absence doit signaler son absence le plus tôt possible à son superviseur immédiat. Dès son retour au travail, l'employé signalera par écrit à L'Employeur le nombre de jours où il a été absent. Il doit donner cet avis dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la date de son retour au travail.

### **18.06 Avances de congés de maladie**

Un employé ayant terminé sa période de probation qui a épuisé ses crédits de congés de maladie doit recevoir une avance de congés de maladie payés pendant une période maximale de dix (10) jours, moyennant la déduction de cette avance de congés sur les crédits de congés de maladie qu'il accumulera par la suite.

18.07 Remboursement pour congés de maladie non recouverts

Un employé qui aura reçu une avance de congés de maladie en application du paragraphe ci-dessus, 18.06, doit, à la cessation de son emploi, indemniser l'Employeur de l'avance de congés de maladie qui aura été accordée et non recouverte, et le montant de l'indemnité doit se calculer au taux quotidien de rémunération de l'employé au moment de la cessation de son emploi.

## **ARTICLE 19 - AUTRES CONGÉS**

19.01 Congés de deuil

Un employé peut obtenir un congé de deuil payé à son taux de traitement :

- a) jusqu'à concurrence de sept (7) jours civils consécutifs, dans l'éventualité du décès du conjoint, du père, de la mère ou de l'enfant de l'employé;
- b) jusqu'à concurrence de cinq (5) ouvrables, dans l'éventualité du décès du frère, de la sœur, d'un grand-père, d'une grand-mère, du beau-père ou de la belle-mère de l'employé;
- c) jusqu'à concurrence de trois (3) jours civils consécutifs dans l'éventualité du décès d'un petit-fils, d'une petite-fille de l'employé ou d'une personne demeurant sous le même toit que l'employé;
- d) jusqu'à concurrence d'une (1) journée civile, dans l'éventualité du décès, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru, de l'oncle, de la tante, du neveu ou de la nièce de l'employé;
- e) les congés décrits aux paragraphes a), b), c), d), incluent le jour des funérailles;

19.02 Congés de porteur

Un (1) jour de congé, incluant le temps de déplacement, doit être accordé au salaire réglementaire à un employé qui assistera à des funérailles à titre de porteur.

19.03 Fonction de juré

Le directeur général doit accorder un congé payé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou suspendu, qui est tenu:

- a) De faire partie d'un jury;
- b) De comparaître à titre de témoin lors de toute procédure où la comparution de témoins est exigée par la loi.
- c) Un employé n'a pas droit à un congé payé s'il est tenu de comparaître lors de procédures devant un tribunal ou lors de procédures semblables intentées par lui-même ou encore, lors de procédures devant un tribunal ou de procédures quelconques se rattachant ou non à son emploi et auxquelles il fait partie.
- d) Les indemnités reçues par un employé pour avoir rempli les fonctions de juré ou de témoin doivent être remises à l'Employeur, ou l'employé doit seulement recevoir la différence entre son traitement régulier et le montant reçu à titre d'indemnités de juré ou de témoin.

- e) La présente disposition ne s'applique pas aux employés en congé non payé ou suspendus, ni aux employés qui ne sont pas rémunérés par l'Employeur pendant la période en question.
- f) Le directeur général est chargé de traiter les demandes de congé en application du présent article et doit s'assurer que les indemnités reçues par l'employé sont remises à l'Employeur ou que l'employé reçoive seulement la différence entre son traitement régulier et le montant reçu à titre d'indemnités de juré ou de témoin.
- g) Un employé tenu de remplir les fonctions de juré ou de comparaître à titre de témoin, tel que prévu dans le présent article, a le droit de garder toute indemnité de trajet ou tout remboursement reçu relativement aux dépenses.

19.04 Rencontres avec l'Employeur

Lorsque l'Employeur oblige un employé à quitter temporairement son travail en vue de le rencontrer, cet employé ne doit subir aucune perte de rémunération pour le temps de son absence temporaire de son travail à la demande de l'Employeur.

19.05 Congés d'études

Un employé peut se voir accorder sur demande, un congé d'études non payé. Un tel congé ne lui sera pas refusé sans raison valable.

19.06 Congé de maternité et congé pour soins d'enfants

a) Congé de soins pour enfants

L'Employeur doit, à la requête d'un employé :

- I Qui est le parent naturel d'un nouveau-né ou d'un enfant qui n'est pas encore né, ou
- II Qui adopte ou a adopté un enfant,

lui accorder un congé de 52 semaines consécutives ou un congé plus court demandé par l'employé pour lui permettre de prendre soin de son enfant.

b) Un employé qui est ou qui sera un parent naturel et qui a l'intention de prendre ce congé doit :

- I Fournir à l'Employeur un certificat médical indiquant la date prévue ou la date effective de l'accouchement, et
- II En l'absence d'urgence, donner à l'Employeur quatre (4) semaines de préavis, par écrit, de la date du début de ce congé et de la durée de ce congé.

c) Un employé qui est un parent adoptif et qui a l'intention de prendre ce congé doit :

- I fournir à l'Employeur une preuve que l'enfant a été ou sera placé sous sa garde en vue de l'adoption,
- II aviser l'Employeur du début et de la durée du congé dès qu'il est mis au courant de la date à laquelle l'enfant sera placé sous sa garde en vue de l'adoption, et
- III sauf dans une situation d'urgence, donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines avant la date prévue à laquelle l'enfant sera placé sous sa garde, dans le cas d'une adoption privée, ou dès qu'il est accepté conformément à la *Loi sur les services à la famille* comme adoptant possible.

d) Une mère naturelle qui a l'intention de prendre un congé de soins des enfants en plus de son congé de maternité, sauf si le nouveau-né est hospitalisé à la fin du congé de maternité, doit

commencer son congé de soins des enfants immédiatement à la fin de son congé de maternité à moins d'un commun accord à l'effet contraire entre elle et l'Employeur.

- e) Les parents adoptifs ou les parents naturels ont droit à un congé de soins des enfants. Si les deux parents sont des employés, ils peuvent se partager ce congé, sans toutefois dépasser les 52 semaines au total, quelle que soit la façon dont il est partagé. Le congé doit être pris de façon consécutive.
- f) Un congé de soins des enfants doit commencer au plus tôt à la date à laquelle l'employé prend le nouveau-né ou l'enfant adopté sous sa garde et doit prendre fin au plus tard 52 semaines après cette date.
- g) L'Employeur ne peut licencier, suspendre ou mettre à pied un employé pendant la durée du congé ou pour des raisons découlant uniquement du congé.
- h) L'Employeur doit permettre à l'employé, à la fin du congé, de reprendre son travail dans le poste qu'il occupait avant le début du congé ou dans un poste équivalent sans diminution de rémunération. L'ancienneté continue de s'accumuler pendant le congé au même titre que si l'employé avait travaillé. (Ancienneté désigne le temps passé dans l'entreprise).
- i) À l'occasion de la naissance de son enfant, le père bénéficie sur demande de deux (2) journées de congés payés.
- j) Un employé qui adopte un enfant bénéficie sur demande de deux (2) journées de congés payés à l'occasion de l'adoption.

#### 19.07 Congrès et colloques

À la demande écrite du Syndicat et lorsque les exigences du service le permettent, l'Employeur peut accorder un congé payé à un (1) employé une fois par année en vue d'assister à l'assemblée annuelle de l'unité de négociation, les employés que le Syndicat aura désignés en vue d'assister à des congrès ouvriers ou à des colloques, sous réserve que le Syndicat doit avoir demandé ce congé au moins deux (2) semaines avant le congé envisagé. La paye accordée par l'Employeur pour le congé lui sera remboursée par le syndicat local.

#### 19.08 Congés pour affaires du Syndicat

- a) Un employé permanent qui est élu ou nommé à un poste à temps plein au sein du Syndicat ou de tout organisme auquel le Syndicat est affilié ou qui est élu à un poste public doit recevoir de l'Employeur, sans perte d'ancienneté, un congé non payé pour une période allant jusqu'à un an. Il faut demander ce congé à l'Employeur chaque année subséquente.
- b) L'Employeur devra accorder un congé payé pour les affaires du Syndicat sur avis écrit du secrétaire du Syndicat. L'avis devra être remis au directeur général dans un délai raisonnable avant le début du congé.
- c) Pas plus de deux (2) employés ne peuvent être absents à la fois n'importe quel jour ouvrable en vertu du présent paragraphe. Le syndicat local devra rembourser à l'Employeur tous les salaires payés à un employé en vertu du présent paragraphe. Lorsqu'un congé est accordé à un employé en vertu du présent paragraphe pour des fins de négociations ou de présence à une séance d'arbitrage, le syndicat local devra rembourser à l'Employeur les salaires payés.

#### 19.09 Dispositions concernant la paye lors d'un grief et de l'arbitrage

Le plaignant et un représentant du syndicat local ne doivent pas subir de perte de traitement ou d'avantages pour le temps engagé dans des procédures applicables aux griefs et à l'arbitrage.

19.10 Congés pour soins médicaux

Un congé de maladie peut être accordé pour que l'employé se rende chez le médecin ou le dentiste s'il ne peut pas le faire en dehors des heures normales de travail.

19.11 Congés divers

L'Employeur peut accorder à un employé un congé payé ou non payé.

19.12 Congés d'urgence

L'Employeur peut accorder à un employé un congé d'urgence payé ne dépassant pas trois (3) jours ouvrables. Ces trois congés payés ne sont pas des congés additionnels, ils sont pris à même la banque de congés de maladie de l'employé.

19.13 Journées de tempête

L'Employeur paiera les heures non travaillées qui étaient cédulées suite à l'arrêt du transport en commun dû à une tempête.

19.14 Congés de soignant

Sur demande, un employé doit recevoir un congé non payé conformément à la disposition concernant le congé de soignant de la *Loi sur les normes d'emploi*.

19.15 Congés en cas de violence familiale, violence entre partenaires intimes et violence sexuelle

- a) L'Employeur reconnaît que les employés et leurs enfants font face à des situations de violence ou d'abus dans leur vie personnelle qui peuvent influencer la présence des employés et leur rendement au travail.
- b) L'Employeur doit accorder un congé aux employés en cas de violence familiale, de violence entre partenaires intimes ou de violence sexuelle, lorsque l'employé ou son enfant est victime de ce type de violence. La durée du congé ne peut excéder le total des congés suivants :
  - i) un congé maximal de dix (10) jours, pris de façon intermittente ou continue; et
  - ii) un congé maximal de seize (16) semaines, pris de façon continue.

Les cinq (5) premiers jours de congés sont payés.

L'Employeur doit accorder le congé pour tout motif lié à ce type de violence ou en résultant, y compris pour obtenir des soins médicaux, des consultations psychologiques, des services juridiques, des services offerts aux victimes ou pour déménager. Ce congé s'ajoute aux congés existants.

c) Confidentialité

Tous les documents ou les informations que reçoit l'Employeur relativement au congé sont confidentiels et ne peuvent être communiqués, sauf si l'employé y consent par écrit ou la communication est autorisée ou exigée par la loi.

d) Protection contre la discipline

L'Employeur convient qu'aucune mesure disciplinaire ou sanction ne sera prise à l'encontre d'un employé si sa présence ou son rendement au travail souffre du fait qu'il a subi ou que son enfant a subi de la violence familiale, de la violence entre partenaires intimes ou de la violence sexuelle.

## ARTICLE 20 - SALAIRES ET INDEMNITÉS

### 20.01 Salaires

Les taux horaires applicables à chaque classe de l'unité de négociation sont les taux horaires prévus pour cette classe à l'annexe « B » jointe à la présente convention et demeurent en vigueur pendant la durée de la présente convention.

- a) Tous les employés seront payés tous les deux jeudis. Si un jour férié coïncide avec un jour de paye, les employés seront payés le jour précédent.
- b) Tout travail supplémentaire effectué par un employé sera rémunéré au plus tard, la prochaine période de paie.
- c) Le salaire de tous les employés sera versé par virement automatique.

### 20.02 Paye de suppléance

Quand un employé est temporairement affecté à un poste afin d'assurer la suppléance ou de remplir les principales fonctions d'un poste à rémunération plus élevée pendant une période de trois (3) jours ouvrables consécutifs ou plus, il doit recevoir le taux applicable au poste et le taux doit être rétroactif au premier jour où il a assuré la suppléance ou rempli les principales fonctions du poste à rémunération plus élevée. Quand un employé est temporairement affecté à un poste rémunéré à un taux moins élevé, son taux ne doit pas être réduit.

### 20.03 Indemnités de parcours

Les employés auxquels l'Employeur demande d'utiliser leur propre véhicule à moteur pour voyager dans l'accomplissement de leurs fonctions régulières devront être rétribués au taux provincial.

### 20.04 Vêtements de travail

Au besoin, l'Employeur fournit aux concierges, sans frais, un haut d'uniforme de type "polos".

## ARTICLE 21 - DÉFINITIONS

- 21.01
- a) Un employé « à temps plein » est un employé permanent qui travaille suivant un horaire réglementaire minimum de trente-cinq (35) heures par semaine.
  - b) Un employé « à temps partiel » est un employé permanent qui travaille suivant un horaire réglementaire de moins de trente-cinq (35) heures par semaine.
  - c) Un employé « surnuméraire » est un employé engagé au jour le jour qui doit, lorsqu'il est employé, avoir titre à tous les droits et avantages de la convention collective à moins qu'une disposition
  - d) un employé « temporaire » est un employé sous contrat de travail temporaire qui travaille pour une durée limitée. Son contrat prend fin à la date fixée.

- (i) indique le contraire; ou
- (ii) se rapporte uniquement à une ou plusieurs des autres définitions d'un employé (c'est-à-dire à temps partiel ou à temps plein).

Un employé surnuméraire employé dans un poste temporaire recevra tous les congés aux jours fériés pourvu que ces jours fériés coïncident avec le poste temporaire.

- e) Un employé en période d'essai peut être employé soit à temps plein, soit à temps partiel ou surnuméraire. Les employés nouvellement embauchés seront considérés comme en période d'essai pendant une période de cent quatre-vingt (180) jours. Durant la période d'essai, les employés auront tous les droits et privilèges de la convention
- f) Pour l'administration et l'application de la présente convention, « Employeur » désigne et comprend l'Association régionale de la communauté francophone de Saint-Jean inc. (ARCf).
- g) Dans l'interprétation de la présente convention, le masculin comprend le féminin.

## **ARTICLE 22 - CLASSIFICATIONS**

### **22.01 Classification actuelles**

Les classifications des employés visés par la présente convention sont celles qui figurent à l'annexe « B » de la présente convention. Rien dans les présentes dispositions ne doit obliger l'Employeur à engager des employés dans toutes les classifications énumérées à l'annexe « B ».

## **ARTICLE 23 - RÉGIME COLLECTIF DE SOINS MÉDICAUX ET DENTAIRES**

### **23.01 Régime collectif d'assurances et de soins médicaux**

- a) Les employés permanents qui sont tenus de travailler au moins 14.5 heures par semaine doivent adhérer au régime d'assurance-vie collective et au régime d'assurance décès ou mutilation par accident. Les primes sont défrayées en totalité par l'Employeur.
- b) Les employés permanents qui sont tenus de travailler 12 heures par semaine sont admissibles au régime d'assurance-vie collective et au régime d'assurance décès ou mutilation par accident. Les primes sont défrayées en totalité par l'Employeur.
- c) Les employés permanents qui sont tenus de travailler 12 heures par semaine sont admissibles au régime de soins de santé et dentaires. Les primes pour les soins dentaires sont défrayées à part égale par l'employé et l'Employeur. Les primes pour les soins de santé sont défrayées à 75 % par l'Employeur et 25 % par l'employé. Ce dernier comprend une assurance de voyage.
- d) L'Employeur offre la couverture additionnelle d'assurance-vie et assurance-vie pour personne à charge. Ces primes sont entièrement payées par l'employé.

### **23.02 Employé absent**

- a. Lorsqu'un employé est absent en congé non payé ou qu'il a été suspendu, il lui incombe de payer les parts de l'employé et de l'Employeur pour les primes des régimes auxquels il adhère.
- b) Lorsqu'un employé est en congé non payé pour des raisons de maladie ou de maternité, il lui incombe de payer sa part des primes pour les régimes auxquels il adhère.



23.03 Modification des garanties actuelles

Aucune modification ne sera apportée aux garanties actuelles sans le consentement des parties à moins que l'assureur apporte des changements mineurs à ces régimes.

**ARTICLE 24 - INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL**

24.01 L'Employeur est tenu de verser les journées de maladie à un employé qui ne peut pas accomplir ses tâches normales, en raison d'une maladie ou d'une blessure liée au travail pendant une période de temps déterminée par Travail sécuritaire NB. L'obligation de l'Employeur ne s'applique pas lorsque Travail sécuritaire NB détermine que l'employé est admissible à des prestations pour perte de gains prolongée.

Les employés qui reçoivent des prestations d'indemnisation en vertu de la Loi sur les accidents du travail doivent accumuler des crédits de vacances et de congé de maladie conformément aux articles 17 et 18.

Lorsqu'il est établi en vertu de la Loi sur les accidents du travail qu'un employé ne peut pas ou n'a pas le droit de réintégrer son poste totalement ou partiellement, cet employé doit être mis en disponibilité. Toute vacance ainsi créée doit être affichée et comblée conformément au paragraphe 12.01. L'Employé mis en disponibilité doit conserver les droits que lui confèrent les paragraphes 11.05 et 13.05.

24.02 Aucune déduction sur les crédits de congés de maladie ou de congés annuels

L'absence d'un employé qui reçoit des indemnités en application de la *Loi sur les accidents du travail* ne doit pas être déduite des crédits de congés de maladie ni des crédits de congés annuels de l'employé.

24.03 Titulaires de pensions d'invalidité

Il faut accorder un congé spécial, sans perte de rémunération ni de crédits de congés, aux personnes titulaires de pensions d'invalidité qui sont appelées à se présenter devant un conseil de médecins pour examen ou enquête relativement à leur invalidité pendant une période ne dépassant pas trois (3) jours. Il faut soumettre à l'Employeur un certificat de présence relatif à ces examens.

**ARTICLE 25 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE**

25.01 Collaboration en matière de sécurité et d'hygiène

Tous les dispositifs de sécurité et d'hygiène appropriés conformément aux dispositions de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité* au travail du Nouveau-Brunswick doivent être fournis. Tout employé ayant connaissance de conditions de travail dangereuses doit les signaler immédiatement à l'agent responsable désigné par l'Employeur.

25.02 Trousses de secourisme

Trois (3) trousse de secourisme, d'accès facile en tout temps pour les employés non enseignants, doivent être placées à des endroits pratiques pour toutes les personnes intéressées.

25.03 Les parties conviennent d'établir un comité d'hygiène et de sécurité comptant un nombre égal de représentants des deux parties. Nul employé membre du comité ne doit subir une perte de son

traitement réglementaire pour le temps passé aux réunions du comité d'hygiène et de sécurité. Toutes les heures consacrées au travail du comité en dehors des heures réglementaires doivent être rémunérées au taux normal.

- 25.04 Aux fins de la sécurité des employés, l'Employeur n'accepte qu'aucun employé ne soit tenu, selon l'horaire de travail, de travailler seul après minuit du lundi au vendredi et qu'aucun employé ne soit tenu, selon l'horaire de travail, de travailler seul après 18 heures les samedis ou dimanches.
- 25.05 Les rapports relatifs aux accidents et aux indemnités seront envoyés au comité d'hygiène et de sécurité intéressé.
- 25.06 Lorsqu'un nouvel employé ne sait pas comment faire fonctionner une machine qu'il sera tenu d'utiliser dans l'exercice de ses fonctions, il obtiendra une formation relative au fonctionnement sécuritaire de cette machine.
- 25.07 Nul employé ne sera tenu de travailler dans des conditions dangereuses ou non hygiéniques. De telles conditions devront être signalées immédiatement.

25.08 Violence en milieu de travail

a) Définitions

« Violence en milieu de travail » : tout incident au cours duquel un employé subit de mauvais traitements susceptibles de lui porter atteinte sur le plan physique ou psychologique. Cela comprend les menaces, les agressions ou tentatives d'agression, l'usage de la force, la violence verbale et le harcèlement.

« Harcèlement » : un comportement offensant qu'une personne raisonnable juge inopportun.

« Milieu de travail » : tous les endroits où des activités qui concernent le travail sont exercées sous le contrôle de l'Employeur.

b) Politiques et procédures relatives à la violence

L'Employeur s'engage à élaborer des politiques et des procédures pour faire face à la violence en milieu de travail. Les politiques aborderont la prévention de la violence, la gestion des situations violentes et les ressources disponibles, y compris l'assistance juridique si nécessaire et le soutien aux employés qui ont fait face à la violence. Les politiques et les procédures feront partie de la politique de santé et de sécurité des employés, et des copies écrites seront fournies à chaque employé.

Les politiques et les procédures comprendront notamment ce qui suit:

- 1) Des dispositions concernant les enquêtes sur les cas où la violence et les agressions contre des employés ont eu lieu; et
- 2) Des dispositions concernant l'examen, par le comité d'hygiène et de sécurité, de l'efficacité des politiques de lutte contre la violence.

c) Formation

L'Employeur s'engage à fournir de la formation et de l'information sur la prévention de la violence aux employés, y compris sur:

- i) les causes de la violence;
- ii) les facteurs qui précipitent la violence;

- iii) la reconnaissance des signes précurseurs;
- iv) la prévention de l'escalade de la violence et des conflits;
- v) comment contrôler et désamorcer des situations agressives; et
- vi) les détails des politiques et des procédures de l'Employeur pour faire face à la violence et la disponibilité d'un conseiller juridique, de soutien et de counseling en cas de violence.

L'Employeur s'engage à fournir suffisamment de temps et de ressources pour cette formation. L'Employeur versera à chaque employé son salaire tel qu'énoncé dans la convention collective pendant qu'il suit la formation ou une formation subséquente.

d) Soutien et counseling

L'Employeur reconnaît que lorsque des mesures préventives n'ont pas permis de prévenir des incidents de violence au travail, du soutien et du counseling doivent être fournis aux victimes pour les aider à se remettre de tels incidents.

## **ARTICLE 26 – PROTECTION DES PERSONNES**

26.01 L'Employeur favorise un climat de travail harmonieux nécessaire à une qualité de vie au travail.

- a) Chaque administrateur, chaque bénévole et chaque employé doit respecter, dans l'exercice de ses fonctions, les principes fondamentaux d'intégrité et de respect des droits de la personne fondés sur l'égalité et la non-discrimination, conformément aux dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne*.
- b) L'Employeur supporte l'égalité dans les opportunités d'emploi. Les employés et les candidats à l'emploi doivent être évalués uniquement sur leur performance et/ou sur leurs qualifications en regard de l'emploi.
- c) L'Employeur s'engage à ne tolérer aucune forme de discrimination ou de harcèlement.
- d) Le harcèlement peut être défini comme une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, raciale ou autre, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou encore de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.
- e) L'Employeur s'engage à prendre les mesures correctives administratives ou disciplinaires appropriées contre toute personne ayant harcelé une autre personne dans le cadre de son travail. Ces mesures disciplinaires peuvent aller jusqu'à la destitution de l'administrateur ou au congédiement du bénévole ou de l'employé.

## **ARTICLE 27 - SÉCURITÉ D'EMPLOI**

27.01 Le Syndicat reconnaît le droit de l'Employeur de donner des contrats à l'extérieur.

- a) Nul employé autre qu'un employé surnuméraire ne devra subir une réduction de ses heures de travail ou être mis en disponibilité à la suite de contrats donnés à l'extérieur par l'Employeur relativement à des travaux ou services.
- b) Nonobstant tout autre article du présent contrat, les employés ayant fait l'objet d'un déplacement se verront accorder la préférence pour la première vacance qui surviendra dans leur ancienne classe.

- c) Il ne sera pas permis de donner des contrats à l'extérieur pour le travail si cela entraîne une réduction dans l'unité de négociation de l'Employeur.

**27.02 Protection contre la mise en disponibilité**

Nul employé ne doit être mis en disponibilité durant la durée de la présente convention collective, sauf dans les cas où le CSCSC est entièrement ou partiellement fermé ou pour considération de coupures budgétaires. Nul employé ne doit être mis en disponibilité à la suite de la fermeture partielle du CSCSC sauf si :

- (i) la fermeture partielle touche l'équivalent ou plus de la moitié, ( 50% ) des fonctions d'un poste à temps plein), ou
- (ii) un employé assumant actuellement moins de la moitié ( 50% ) des fonctions d'un poste à temps plein est le seul employé touché.

**ARTICLE 28 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**28.01 Représentants du Syndicat**

Le Syndicat ou la section locale doit avoir en tout temps le droit à l'aide des représentants du Syndicat canadien de la fonction publique quand il négocie avec l'Employeur.

**28.02 Tableaux d'affichage**

L'Employeur doit mettre à la disposition du Syndicat un nombre raisonnable de tableaux d'affichage de dimensions convenables pour l'affichage exclusif d'avis du Syndicat.

**28.03 Cessations d'emploi**

- a) Si l'une des parties à la présente convention envisage une cessation d'emploi, il lui faut signifier avis de cette intention à l'autre partie deux (2) semaines avant la date d'entrée en vigueur de la cessation d'emploi.
- b) L'alinéa a) ne s'applique pas dans les cas où la cessation d'emploi sert de mesure disciplinaire.

**28.04 Locaux spéciaux**

L'Employeur fournir aux employés des endroits propres pour prendre leurs repas et garder leurs vêtements.

**28.05 Nouveaux employés**

L'Employeur présentera les nouveaux employés aux autres employés de l'établissement et aux membres exécutifs du Syndicat ou au délégué syndical à l'intérieur de cet établissement. L'Employeur lui fournira la convention collective.

**ARTICLE 29 - EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION**

- 29.01 a) L'Employeur doit fournir une copie de la convention collective à chaque employé syndiqué au moment de sa signature. L'Employeur doit faire tous les efforts possibles pour obtenir la version imprimée de la convention dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la correction d'épreuves et l'acceptation de la version française.

- b) La présente convention doit être imprimée en français. Si le syndicat décide de faire traduire la convention collective en anglais, à ses frais, la version française demeure la version officielle.

### ARTICLE 30 - DURÉE ET CESSATION

#### 30.01 Continuité

Lorsqu'un avis demandant la négociation d'une nouvelle convention aura été donné, la présente convention demeurera 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, jusqu'à ce que les parties soient autorisées à proclamer une grève ou un lock-out en application de la *Loi sur les relations industrielles* du Nouveau- Brunswick, étant entendu que la présente convention peut être prolongée d'une fois à l'autre d'un commun accord.


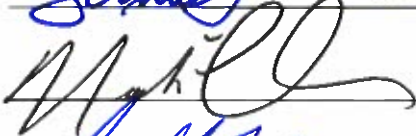


#### 30.02 Rétroactivité

- a) Tous les changements aux dates et aux taux horaire prévus à l'Annexe B de la nouvelle convention s'appliquent rétroactivement au taux normal pour toutes les heures travaillées.
- b) Tous les employés ayant quitté le service de l'Employeur à partir du 1er avril 2018 et avant la signature de la présente convention ont droit aux salaires rétroactifs. Pour recevoir le paiement du salaire rétroactif qui lui est dû, l'ancien employé doit en faire la réclamation par avis écrit à l'Employeur dans un délai de soixante (60) jours de la date de la signature de la présente convention.

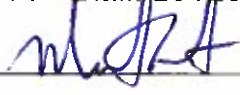
30.03 La présente convention doit être en vigueur pendant la période commençant le 1<sup>er</sup> avril 2018 et prenant fin 31 mars 2021, et se renouveler automatiquement par la suite pour des périodes successives de douze (12) mois, à moins que l'une ou l'autre des parties ne demande la négociation d'une nouvelle convention en donnant un avis écrit à l'autre partie au moins trente jours civils et au plus soixante jours civils avant la date d'expiration de la présente convention ou de tout renouvellement qui en sera fait.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé le 1 mars, 2019.

POUR LE SYNDICAT :

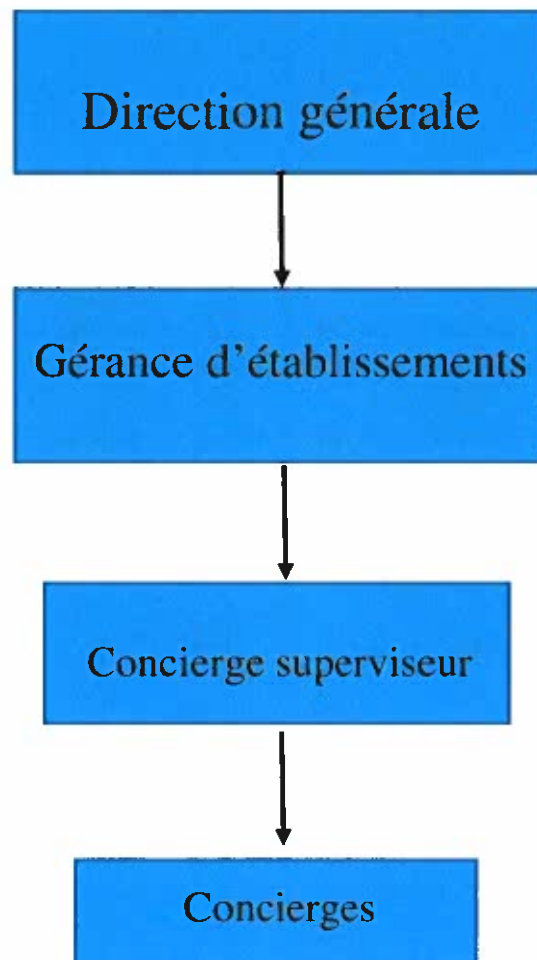
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

POUR L'EMPLOYEUR :

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# ANNEXE A

## ORDRE HIÉRARCHIQUE



# ANNEXE B

## TAUX HORAIRE ET CLASSIFICATION

### 1. CONCIERGE :

1.1 Taux horaire en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 (3%)

A	B	C
12,29\$	13,45\$	14,63\$

1.2 Taux horaire en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 (3.5%)

A	B	C
12,72\$	13,92\$	15,14\$

1.3 Taux horaire en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (3.5%)

A	B	C
13,16\$	14,41\$	15,67\$

### 2. CONCIERGE SUPERVISEUR :

2.1 Taux horaire en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 (3%)

A	B	C
17,38\$	17,54\$	17,72\$

2.2 Taux horaire en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020 (3.5%)

A	B	C
17,98\$	18,15\$	18,34\$

2.3 Taux horaire en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 (3.5%)

A	B	C
18,61\$	18,79\$	18,98\$

3. Un employé change de taux horaire automatiquement après 1 885 heures travaillées.

**LETTRE D'ENTENTE**  
**entre**  
**L'Association régionale de la communauté francophone de Saint-Jean Inc.**  
**et**  
**La section locale 5179, Syndicat canadien de la fonction publique**

**Révision des heures de travail**

Là où il existe un poste vacant ou une augmentation des heures, les parties conviennent de réviser les heures de travail avec l'intention d'augmenter les heures de 35 heures par semaine (temps plein) à 37,5 heures par semaine.


Fait à Saint Jean, Nouveau-Brunswick le \_\_ 1<sup>er</sup> mars \_\_\_\_\_ 2019.

Pour le Syndicat :



---

Pour l'Employeur :



---