CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

Section locale 5026

et

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

En vigueur : Le 16 décembre 2010

Date d'expiration : Le 15 décembre 2014

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE 1

ARTICLE 1 – RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS 1

ARTICLE 2 – SÉCURITÉ DE LA PROVINCE 2

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS 2

ARTICLE 3.20 – MODALITÉS RELATIVES AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS OU TEMPORAIRES (anciennement exclus) 4

ARTICLE 4 – DROITS DE LA DIRECTION 9

ARTICLE 5 – AUCUNE DISCRIMINATION 9

ARTICLE 6 – RETENUE DES COTISATIONS SYNDICALES 10

ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE 11

ARTICLE 8 – RELATIONS EMPLOYÉS - EMPLOYEURS 11

ARTICLE 9 – AUCUNE GRÈVE OU LOCK-OUT 12

ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION SYNDICALE 12

ARTICLE 11 – PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS 12

ARTICLE 12 – ARBITRAGE 14

ARTICLE 13 – DISCIPLINE ET CONGÉDIEMENT 14

ARTICLE 14 – ANCIENNETÉ 16

ARTICLE 15 – AVIS CONCERNANT LES POSTES, AVANCEMENTS ET MUTATIONS 18

ARTICLE 16 – MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL 19

ARTICLE 17 – HEURES DE TRAVAIL 21

ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES 22

ARTICLE 19 – TRAVAIL PAR RELAIS 23

ARTICLE 20 – JOURS FÉRIÉS 24

ARTICLE 21 – VACANCES 26

ARTICLE 22 – CONGÉS DE MALADIE 28

ARTICLE 23 – CONGÉS 30

ARTICLE 24 – PAIEMENT DES SALAIRES ET ALLOCATIONS 36

ARTICLE 25 – RETRAITE ET RÉGIME DE PENSION 38

ARTICLE 26 – AVANTAGES DES EMPLOYÉS 39

ARTICLE 27 – CLASSIFICATION 40

ARTICLE 28 – SÉCURITÉ ET HYGIÈNE 40

ARTICLE 29 – SÉCURITÉ D'EMPLOI ET TRAVAIL DE L'UNITÉ 41

ARTICLE 30 – VÊTEMENTS DE PROTECTION 42

ARTICLE 31 – EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION 42

ARTICLE 32 – PÉRIODE DE PROBATION 42

ARTICLE 33 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 43

ARTICLE 34 – CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE 44

ARTICLE 35 – DURÉE ET CESSATION 45

ANNEXE A – LISTE DES CLASSIFICATIONS – CCNB 47

LETTRE D'ENTENTE – Charge de travail des concierges 48

LETTRE D'ENTENTE – Révision des descriptions de tâches 49

LA PRÉSENTE CONVENTION conclue le 2 jour de juillet 2013.

ENTRE : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 5026, ci-après appelé le « Syndicat », partie de première part;

ET : LE COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK, ci-après appelé « l'Employeur », partie de seconde part.

PRÉAMBULE

De par la *Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick* en vigueur depuis le 29 mai 2010, le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick est devenu une société collégiale francophone pleinement autonome depuis le 30 mai 2010. Le groupe syndical SCFP 5026 a été établi lorsque le CCNB est devenu une société afin de refléter les droits spécifiques à ces deux groupes de travail :

- Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1190 (manœuvre et métiers);
- Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1251 (services d'établissement et soins en établissement).

Les parties veulent mettre en place une entente de principe de 4 ans. Les dates de mise en fonction de la nouvelle convention collective est du 16 décembre 2010 au 15 décembre 2014.

Les parties à la présente convention collective ont l'intention et le but d'énoncer les conditions d'emploi concernant les employés visés par la présente convention.

Dans la présente convention, le masculin comprend le féminin et le singulier comprend le pluriel lorsque le contexte l'exige.

ARTICLE 1 - RECONNAISSANCE ET NÉGOCIATIONS

1.01 **Reconnaissance du Syndicat et l'unité de négociation** - L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul et unique agent négociateur de tous les employés auxquels s'appliquent les ordonnances d'accréditation du Nouveau-Brunswick numéros PS-021-10.

1.02 **Aucune autre entente** - Nul employé ne doit être obligé ou autorisé à conclure avec l'Employeur ou ses représentants, une entente écrite ou verbale susceptible d'aller à l'encontre des dispositions de la présente convention collective.

1.03 **Lois à venir** - Si une loi adoptée par la législature de la province et s'appliquant aux personnes visées 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 demeurer 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 pour remplacer la disposition ainsi rendue nulle et non avenue. Lorsque de telles négociations ne peuvent aboutir à une entente, les parties doivent soumettre la question à l'arbitrage obligatoire en application de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.

1.04 **Champ d'application de la convention** - La présente convention s'applique, tout en les liants, au Syndicat, aux employés, à l'Employeur et à ses agents.

ARTICLE 2 – SÉCURITÉ DE LA PROVINCE

2.01 Rien dans la présente convention ne doit s'interpréter de façon à obliger 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 du Nouveau-Brunswick.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

3.01 « Syndicat » désigne le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 5026, qui est l'agent négociateur accrédité de l'unité.

3.02 « Employeur » désigne et inclut Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) tel que défini dans la *Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick.*

3.03 « Unité de négociation » ou « unité » désigne le groupe des employés visés par l'ordonnance d'accréditation du Nouveau-Brunswick numéro PS-021-10.

3.04 « Employé » désigne une personne embauchée par l'Employeur tel que défini dans la Loi relative aux relations de travail dans les services publics.

a) « Employé permanent » désigne un employé tenu de travailler, de façon continue, pendant toute la semaine normale de travail tel qu'il est prévu à l'article 17.

b) « Employé à temps partiel » désigne un employé qui travaille de façon continue, moins que la pleine semaine de travail de l'employé permanent.

c) « Employé occasionnel ou temporaire» s'entend,

i) d'une personne employée à titre temporaire en vue :
- Soit de répondre à une augmentation ponctuelle de la charge de travail,
- Soit de remplacer un employé absent;

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

iii) À la suite à la promulgation de la Loi modifiant la Loi relative aux relations de travail dans les services publics une « personne anciennement exclue » s'entend d'une personne qui, immédiatement avant l'entrée en vigueur de la loi était exclue de la définition « employé » visée à l'article 1 de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics du fait qu'elle était employée à titre occasionnel(s) ou temporaire(s) (employé anciennement exclue) et qu'elle n'avait pas été ainsi employée pour une période continue de six (6) mois.

d) « Employé à terme fixe » désigne un employé embauché pour une période déterminée de plus de six mois continus à plein temps ou à temps partiel.

3.05 « Apprenti » – une personne mise en apprentissage dans un métier spécialisé et dont l'emploi continu dépend du progrès réalisé et de l'achèvement de son apprentissage.

3.06 « Matières abrasives » sont des matières contenant des corrosifs ou des substances qui peuvent érafler la peau ou user les vêtements.

3.07 « Urgence » désigne un événement soudain, généralement inattendu, ou un concours de circonstances nécessitant une intervention immédiate.

3.08 « Jour » désigne un jour civil à moins d'indication contraire.

3.09 « Présidente-directrice générale» : désigne la présidente-directrice générale du CCNB ou la personne désignée.

3.10 « Période de probation » représente la période de six mois réellement travaillée qui suit immédiatement la date à laquelle la personne se présente au travail; sous réserve qu'à la fin de cette période de six mois, la présidente-directrice générale peut prolonger la période de probation pour d'autres périodes de trois mois. La période totale de probation ne peut pas dépasser douze mois de la date d'embauche et, dans le cas de nominations internes, peut être réduite ou supprimée en tout temps par la présidente-directrice générale.

3.11 « Ancienneté au sein du CCNB » désigne la (les) période(s) totale(s) de travail accompli par un employé de la présente unité de négociation au service du CCNB.

3.12 Travail par relais désigne toute activité au sein du CCNB, qui exige qu'un employé travaille suivant un régime quelconque de relais de jour, de relais d'après-midi et de relais de soirée, même lorsque la période couverte par les relais est moins de vingt-quatre heures par jour et sept jours par semaine. Une personne ne sera pas tenue de travailler plus de cinq (5) relais complets en une période de sept (7) jours, mais il y a une exception : les parties peuvent, d'un commun accord, prendre d'autres arrangements.

3.13 **CCNB** - Dans la présente convention, « CCNB » désigne le siège social du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, énuméré à la première annexe de la partie I de la *Loi relative aux relations de travail* dans les services publics.

3.14 **Campus** - Dans la présente convention, « campus » désigne les campus énumérés à l'annexe B de la Loi sur les collèges communautaires du Nouveau-Brunswick.

3.15 **Unité de travail** - Dans la présente convention, « unité de travail » désigne une unité d'employé(s) dirigée par un surveillant.

3.16 **Superviseur** - Dans la présente convention, « superviseur » désigne le premier niveau de surveillance du personnel en dehors de l'unité de négociation.

3.17 **Surveillant** – Dans la présente convention, « surveillant » désigne une personne qui fait partie de l'unité de négociation et qui est en charge d'une unité de travail.

3.18 **Loi relative aux relations de travail dans les services publics** - Dans la présente convention, les mots définis dans la *Loi relative aux relations de travail* dans les services publics ont le même sens que dans cette Loi.

3.19 **Loi d'interprétation** - Dans la présente convention, les mots qui sont définis dans la *Loi d'interprétation* et ne le sont pas dans la *Loi relative aux relations de travail* dans les services publics ont le même sens que dans la *Loi d'interprétation.*

3.20 MODALITÉS RELATIVES AUX EMPLOYÉS OCCASIONNELS OU TEMPORAIRES (anciennement exclus)

Conformément aux définitions 3.04 c), seuls les articles suivants serviront de modalités relatives aux employés occasionnels ou temporaires (anciennement exclus).

(I) - Salaires

a) En conformité de l'annexe A de la présente entente collective.

b) L'employé passera au prochain échelon après avoir complété 2080 heures (1 an) pendant une période continue d'un an.

(II) - PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS

Délégués d'atelier ou agents des griefs - Il est entendu que les délégués d'atelier ou agents des griefs et les membres du Syndicat doivent accomplir leur travail régulier pour le compte de l'Employeur. Il est reconnu qu'il y a lieu de signifier les griefs le plus tôt possible et que, s'il faut signifier un grief pendant les heures de travail, les employés ne quitteront pas leur travail sans donner l'explication de leur départ ni sans obtenir la permission du surveillant. La permission ne sera pas refusée sans raison.

Représentant de l'Employeur responsable – L'Employeur doit afficher le nom de la personne responsable de chaque étape de la procédure de règlement des griefs dans un endroit accessible aux membres de l'unité de négociation. Il doit maintenir cette information à jour.

Discussions officieuses - Les parties reconnaissent que beaucoup de plaintes ou de différends peuvent être réglés de façon efficace au moyen de discussions officieuses et par une compréhension mutuelle. Par conséquent, il est vivement recommandé à l'employé et au surveillant ou bien au superviseur de discuter des plaintes ou différends le plus tôt possible afin d'éviter un grief. L'employeur doit aviser l'employé qu'il peut se faire accompagner de son délégué d'atelier ou d'un officier du syndicat s'il le désire.

Le surveillant ou bien le superviseur doit recueillir les allégations de l'employé plaignant pour ensuite si nécessaire, corroborer les allégations avec l'employé concerné afin de régler la situation. Advenant l'impossibilité de régler cette situation suite aux démarches mentionnées auparavant, aucune discussion ou renseignement recueilli lors de l'analyse de cette situation ne doit être utilisé aux fins d'enquête. Seulement les allégations de l'employée plaignante seront utilisées comme information afin de débuter une enquête.

La présente procédure n'empêche pas la présentation d'un grief tel que prévu au paragraphe 3.20 (II).

Règlements de griefs - Lorsqu'un employé se juge lésé par l'interprétation ou l'application à son égard d'une disposition, d'une loi ou d'un règlement, d'un arrêté, d'une directive ou d'un autre document formulé ou édicté par l'Employeur et ayant trait aux conditions d'emploi, ou par une prétendue violation par l'Employeur de l'une des dispositions de la présente convention et lorsque la personne possède le consentement écrit du Syndicat relativement à un grief ayant trait à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, la procédure suivante doit s'appliquer.

PREMIÈRE ÉTAPE : Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après la naissance du prétendu grief ou la connaissance du grief par l'employé, l'employé peut présenter son grief par écrit soit par signification en personne, soit en l'envoyant par courrier recommandé, sur la formule approuvée par le CCNB, à la direction du Campus 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 vingt (20) jours ouvrables après la date à laquelle il a présenté son grief à la personne désignée comme constituant le premier palier de la procédure applicable aux griefs, l'employé peut passer à la deuxième étape.

DEUXIÈME ÉTAPE : Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après l'expiration du délai de vingt (20) jours mentionné à la première étape, l'employé peut présenter son grief par écrit à la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs soit par signification à personne, soit en l'envoyant par courrier recommandé à la direction des Ressources humaines du CCNB comme constituant la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs pour le CCNB. Tout règlement proposé par l'Employeur à la première étape et la réponse obtenue doit accompagner le grief lors de sa présentation à la personne désignée comme constituant la deuxième étape. La personne désignée comme constituant la deuxième étape doit répondre au grief en écrivant à l'employé dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter du jour de la présentation du grief à la deuxième étape. Si l'employé ne reçoit ni réponse ni règlement satisfaisant de son grief dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter du jour où il aura présenté son grief à la deuxième étape, l'employé peut soumettre son grief à l'arbitrage prévu à l'article 3.20 (III) (Arbitrage) ci-dessous dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après le jour où il aurait dû recevoir une réponse de la part de la personne désignée comme constituant la deuxième étape.

Représentant syndical - Dans tout cas où l'employé présente son grief en personne ou dans tout cas où se tient l'audition d'un grief à un palier quelconque de la procédure applicable aux griefs, l'employé doit être accompagné d'un représentant ou d'un agent du Syndicat.

Délais - En déterminant le délai applicable à une mesure à prendre dans le cadre des procédures qui précèdent, il faut exclure jours fériés reconnus. Si l'on ne s'est pas prévalu des dispositions du présent article dans les délais ici fixés, le prétendu grief sera réputé avoir été abandonné et l'on ne pourra plus le remettre en cause.

Modification des délais - D'un commun accord, les parties peuvent prolonger les délais ici fixés.

Griefs entre le Syndicat et l'Employeur - Toute question donnant lieu à un différend directement entre le Syndicat et l'Employeur doit être considérée à la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la prise de connaissance du différend. Si la question n'est pas réglée, l'une ou l'autre des parties peut soumettre ses divergences à la direction des Ressources humaines du CCNB conformément à la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics.*

(III) - ARBITRAGE

Procédure d'arbitrage - Les dispositions de la *Loi relative aux relations de travail* dans les services publics et de son règlement régissant l'arbitrage des griefs doivent s'appliquer aux griefs soumis conformément aux dispositions de la présente convention.

Pouvoir et décision d'un arbitre ou d'un conseil d'arbitrage - Dans tous les cas, y compris les cas découlant d'une forme de mesure disciplinaire ou de la perte d'une rémunération, d'un avantage ou d'un privilège, l'arbitre ou le conseil d'arbitrage a le plein pouvoir d'ordonner le paiement de la rémunération, de modifier la peine ou d'ordonner le rétablissement d'un avantage ou privilège, ou de confirmer le retrait d'un tel avantage ou privilège, selon qu'il pourra le juger à propos pour le règlement final du litige entre les parties, et il peut donner à sa décision un effet rétroactif. Une telle décision est finale et lie toutes les parties.

(IV) - ANCIENNETÉ

a) **Liste d'ancienneté** - Au mois de février de chaque année, l'Employeur dressera deux listes d'ancienneté, dont une liste distincte pour les employés occasionnels. Une version de ces listes, excluant l'adresse civique et numéro de téléphone des employés, sera affichée dans chaque lieu de travail. L'Employeur enverra une copie de cette liste d'ancienneté, sous format électronique, à la secrétaire archiviste du SCFP Section locale 5026. Les listes des employés doivent comprendre le nom de l'employé, son numéro d'employé, le numéro de son poste, la classe, le statut de l'employé, le lieu de travail, l'adresse civique, numéro de téléphone, la date d'entrée en fonction et l'ancienneté totale accumulée selon que ces renseignements sont stockés dans les systèmes d'information de gestion des ressources humaines utilisés par l'Employeur. Une période de révision de trente (30) jours civils doit être allouée après l'affichage de la liste.

b) **Révision de l'ancienneté** - Toute révision de l'ancienneté d'un employé ne doit pas comprendre plus de quatre-vingt-quatre (84) mois à partir de la date de la demande écrite de celui-ci. Toute révision qui en résulte apportée à la liste d'ancienneté doit être utilisée uniquement pour tenir compte des décisions actuelles ou subséquentes.

c) **Le calcul de l'ancienneté** – Le calcul de l'ancienneté pour les employés occasionnels, temporaires ou saisonniers récurrents embauchés avant et après le 17 juin 2010 sera accordé selon les heures régulières travaillées sans interruption selon la dernière date d'embauche. L'employé conservera son ancienneté pour une période de 12 mois suivant la mise en disponibilité. L'employé accumulera ses heures d'ancienneté pour le travail accompli et cela aussi longtemps qu'il est rappelé au travail en dedans d'une période de 12 mois consécutifs.

d) **Affectation occasionnelle ou temporaire** – Lorsque l'employeur assignera une affectation à un employé occasionnel ou temporaire anciennement exclus, il offrira cette affectation à l'employé occasionnel ou temporaire comptant le plus d'ancienneté selon l'article 3.20 (IV) a), avant l'embauche d'un autre employé occasionnel.

e) **Affectation débutée** - Lorsqu'un employé occasionnel(s) ou temporaire(s) (employé anciennement exclue) a débuté une affectation, un employé comptant plus d'ancienneté ne peut pas revendiquer cette même affectation.

f) **Entrée en fonction le même jour** - Lorsque deux employés ou plus entrent en fonction le même jour, l'ancienneté doit être déterminée en tirant au sort en présence d'un représentant de l'Employeur et du Syndicat.

Un employé doit conserver ses droits d'ancienneté:

a) s'il est absent du travail à cause d'une maladie ou d'un accident attesté par certificat médical sous réserve des dispositions de l'article 22, ou s'il est en congé autorisé;

b) s'il est absent du travail et qu'il touche des indemnités pour accidents de travail;

c) s'il a été congédié ou suspendu sans traitement et réintégré.

Les employés occasionnels ou temporaires (employés anciennement exclus), en période d'inactivité pour un maximum de douze (12) mois doivent conserver leur ancienneté accumulée jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la période d'inactivité, mais n'accumulent pas d'ancienneté durant la période d'inactivité.

Un employé doit perdre ses droits d'ancienneté et cesser d'être employé:

a) s'il démissionne, quitte son travail;

b) s'il est congédié et non réintégré;

c) s'il est mis en disponibilité pendant une période dépassant douze (12) mois consécutifs;

d) s'il est absent du travail pendant cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans aviser son surveillant ou son superviseur et lui donnant une raison satisfaisante de son absence. L'employeur peut contacter l'employé durant cette période d'absence afin de lui offrir de l'assistance.

e) s'il est rappelé à la suite d'une mise en disponibilité et ne se présente pas au travail dans un délai de cinq (5) jours civils.

(V) - JOURS FÉRIÉS

Les employés occasionnels ou temporaires (employés anciennement exclus) recevront un congé payé au prorata des heures travaillées pour les jours fériés suivants :

(i) Jour de l'an;
(ii) Vendredi saint;
(iii) fête du Canada;
(iv) fête du Nouveau-Brunswick;
(v) fête du Travail;
(vi) jour du Souvenir;
(vii) jour de Noël;

Droit à la rétribution d'un jour férié :

a) avoir travaillé sa journée normale de travail prévu ("cédulée") avant et après le jour férié (il ne s'agit pas ici nécessairement du jour immédiat avant ou après le jour férié) à moins qu'il n'ait une bonne raison de ne pas travailler;

b) être à l'emploi du CCNB durant au moins 90 jours civils au cours des 12 mois avant le jour férié.

Tout employé a droit de recevoir une fois et demie son salaire normal pour chaque heure de travail effectué lors d'un jour férié payé.

L'employé qui *qualifie et qui travaille* le jour férié doit recevoir son salaire normal et en plus une fois et demi son salaire normal pour les heures travaillées.

L'employé qui *qualifie et qui ne travaille pas* le jour férié reçoit son salaire normal pour ce jour férié.

Le présent article ne s'applique pas à un employé pendant toute période d'un congé non payé, d'une absence sans permission ou d'une absence pour raison disciplinaire.

(VI) - VACANCES

Durée des vacances

L'employé occasionnel(s) ou temporaire(s) (employé anciennement exclue) doit recevoir au moins quatre pour cent (4%) de son salaire brut (avant les déductions) en paie de vacance.

(VII) - HEURES DE TRAVAIL

L'Employeur doit fixer les heures réglementaires de travail des employés.

Le temps des repas doit être de trente (30) minutes au moins par relais sauf si les parties en conviennent autrement. Les employés à qui on exige de demeurer sur leur lieu de travail lors de leur période de repas devront être indemnisés au taux régulier de leur salaire.

Les employés ont droit à deux (2) pauses de quinze (15) minutes pour chaque relais de travail. Une pause supplémentaire de quinze (15) minutes est requise lorsqu'un employé complète un relais de travail de douze (12) heures.

Tout relais de travail doit être au moins de trois (3) heures.

Les heures régulières de travail des employés occasionnel(s) ou temporaire(s) (employé anciennement exclue)s doivent être distribuées à l'intérieur d'une même classification selon l'ancienneté reconnue aux employés.

(VIII) - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées par le surveillant ou le superviseur désigné de l'employé au préalable.

Les heures supplémentaires doivent être rémunérées à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux horaire de l'employé au-delà de 40 heures de travail par semaine.

Tout employé a le droit de refuser de faire des heures supplémentaires.

* Il est entendu que l'employeur respectera la *Loi sur les normes d'emploi.*

ARTICLE 4 - DROITS DE LA DIRECTION

4.01 **Droits de la direction** - Le Syndicat reconnaît que l'Employeur conserve les fonctions, droits, pouvoirs et l'autorité que l'Employeur n'a pas restreints, délégués ou modifiés par la présente convention.

ARTICLE 5 - AUCUNE DISCRIMINATION

5.01 **Aucune discrimination** - Les parties conviennent qu'aucune discrimination, harcèlement, interférence, restriction ou contrainte ne doit être exercée ni pratiquée à l'égard du Syndicat, des employés, de l'Employeur et de ses agents.

5.02 Les deux parties reconnaissent que la *Loi sur les droits de la personne* s'applique à la présente convention.

ARTICLE 6 - RETENUE DES COTISATIONS SYNDICALES

6.01 a) L'Employeur doit retenir du salaire revenant à chaque employé visé par la présente convention collective un montant égal aux cotisations du Syndicat à compter du mois de l'embauchage.

b) L'Employeur doit retenir du salaire des employés visés par la présente convention collective les arrérages de cotisations pouvant être requis par le Syndicat, pourvu que ces arrérages ne dépassent pas les cotisations de six (6) mois.

6.02 **Montant des cotisations syndicales** - 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 le montant de ses cotisations. 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 à l'Employeur signé par les représentants désignés du Syndicat, après quoi, ce nouveau montant doit être le montant à retenir jusqu'à nouvel avis.

6.03 **Contribution aux dépenses du Syndicat** - Les sommes retenues en application du présent article doivent être acceptées par le Syndicat comme cotisations des employés qui sont ou deviendront membres du Syndicat.

6.04 a) **Remise des sommes retenues** - Il faut remettre avant le quinzième (15e) jour du mois qui suit le mois où les retenues ont été effectuées, à l'adresse ci-dessous du Syndicat, les sommes retenues conformément au présent article, de même qu'une liste des noms et le lieu de travail de tous les employés sur le salaire desquels les retenues ont été effectuées.

Syndicat canadien de la fonction publique
Bureau de la capitation
1375, boulevard St-Laurent
Ottawa (Ontario) K1G 0Z7

Le chèque libellé au nom du SCFP devra être accompagné de la liste des membres qui ont payé une cotisation de même que le montant brut du salaire de l'employé, la cotisation payée ainsi que le lieu de travail du membre. Cette même liste des membres sera acheminée mensuellement par courriel à la secrétaire-trésorière de la Section locale 5026 à l'adresse officielle du Syndicat stipulé à l'article 7.01. Le taux de prélèvement déterminé par le Syndicat est de 1.75% du salaire brut de l'employé.

b) L'Employeur doit indiquer sur le feuillet T-4 de chaque employé le montant des cotisations syndicales payées par cet employé au cours de l'année précédente.

6.05 **Employeur dégagé de toute responsabilité** - Le Syndicat consent à dégager l'Employeur de toute responsabilité et à le garantir contre toute poursuite pouvant découler de l'application du présent article.

6.06 a) **L'Employeur et le Syndicat doivent renseigner les nouveaux employés** - Les parties conviennent de collaborer et de renseigner les employés actuels et futurs sur les conditions d'emploi énoncées dans le présent article, puis de fournir à chaque nouvel employé un exemplaire de la convention collective.

b) L'Employeur doit, en documentant les nouveaux employés, fournir à chaque nouvel employé les renseignements pertinents relatifs à l'agent négociateur tels que fournis par ce dernier.

6.07 Les employés qui sont membres du Syndicat à la date de la signature de la présente convention ne doivent pas annuler leur adhésion pendant la durée de la convention.

Les employés qui deviennent membres du Syndicat après la date de la signature de la présente convention ne doivent pas annuler leur adhésion pendant la durée de la convention.

ARTICLE 7 – CORRESPONDANCE

7.01 Les adresses officielles de l'Employeur et du Syndicat sont :

À DESTINATION DE L'EMPLOYEUR :

Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick
Bureau des ressources humaines
Siège social du CCNB
C. P. 700
725, rue du Collège
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 3Z6

À DESTINATION DU SYNDICAT :

Président
Secrétaire-trésorier
Secrétaire-archiviste
Syndicat canadien de la fonction publique
Bureau de Bathurst
Section locale 5026
970, rue Principale, bureau 4
Beresford (Nouveau-Brunswick) E8K 2H6

ARTICLE 8 – RELATIONS EMPLOYÉS - EMPLOYEURS

8.01 Les parties reconnaissent les avantages mutuels à retirer d'une consultation paritaire et conviennent que les rencontres employés - employeurs doivent servir de mécanisme de véritable consultation sur l'interprétation et l'application de la présente convention, de même que sur les changements envisagés quant aux conditions non régies par la présente convention et sur d'autres questions d'intérêt mutuel.

8.02 De telles rencontres doivent se limiter à un rôle consultatif et collaboratif et ils n'ont pas le pouvoir d'apporter des retouches, changements, additions ou modifications aux dispositions de la présente convention.

8.03 Des rencontres employés - employeurs locaux composés d'un nombre égal d'employés et de membres de la direction du campus devront être formés si une des parties visées le demande.

8.04 Une rencontre employés - employeur doit être établi au niveau provincial et doit se composer d'un nombre égal de représentants du Syndicat et de l'Employeur si la situation n'a pu être résolue au niveau local.

8.05 Les attributions et procédures doivent être déterminées lors de la rencontre employés – employeur établi conformément aux paragraphes 8.03 et 8.04.

8.06 L'Employeur doit accorder du temps libre payé aux employés qui sont membres des rencontres employés - employeurs et qui doivent rencontrer l'Employeur conformément aux paragraphes 8.03 et 8.04.

ARTICLE 9 - AUCUNE GRÈVE OU LOCK-OUT

9.01 Le Syndicat convient par les présentes que, pendant la durée de la présente convention, il ne doit pas survenir de grèves, débrayages, grèves sur le tas, ralentissements du travail, d'absences du travail sans raison valable ni d'autres soi-disant entraves aux activités de l'Employeur.

9.02 L'Employeur convient qu'il ne doit pas survenir de lock-out pendant la durée de la présente convention.

ARTICLE 10 – REPRÉSENTATION SYNDICALE

10.01 Le Syndicat informera l'Employeur par écrit des noms de ses représentants, délégués d'atelier et agents des griefs accrédités dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention collective. Toute modification ultérieure sera également transmise à l'Employeur.

10.02 Un représentant accrédité du Syndicat doit avoir accès aux locaux de l'Employeur dans le but de contribuer à la signification d'un grief, à condition d'obtenir au préalable la permission du représentant de l'Employeur. Cette permission ne doit pas être refusée sans raison.

ARTICLE 11 - PROCÉDURE APPLICABLE AUX GRIEFS

11.01 **Délégués d'atelier ou agents des griefs** - Il est entendu que les délégués d'atelier ou agents des griefs et les membres du Syndicat doivent accomplir leur travail régulier pour le compte de l'Employeur. Il est reconnu qu'il y a lieu de signifier les griefs le plus tôt possible et que, s'il faut signifier un grief pendant les heures de travail, les employés ne quitteront pas leur travail sans donner l'explication de leur départ ni sans obtenir la permission du surveillant. La permission ne sera pas refusée sans raison.

11.02 **Représentant de l'Employeur responsable** – L'Employeur doit afficher le nom de la personne responsable de chaque étape de la procédure de règlement des griefs dans un endroit accessible aux membres de l'unité de négociation. Il doit maintenir cette information à jour.

11.03 Discussions officieuses - Les parties reconnaissent que beaucoup de plaintes ou de différends peuvent être réglés de façon efficace au moyen de discussions officieuses et par une compréhension mutuelle. Par conséquent, il est vivement recommandé à l'employé et au surveillant ou bien au superviseur de discuter des plaintes ou différends le plus tôt possible afin d'éviter un grief. L'employeur doit aviser l'employé qu'il peut se faire accompagner de son délégué d'atelier ou d'un officier du syndicat s'il le désire.

Le surveillant ou bien le superviseur doit recueillir les allégations de l'employé plaignant pour ensuite si nécessaire, corroborer les allégations avec l'employé concerné afin de régler la situation. Advenant l'impossibilité de régler cette situation suite aux démarches mentionnées auparavant, aucune discussion ou renseignements recueillis lors de l'analyse de cette situation ne doit être utilisée pour fin d'enquête. Seulement les allégations de l'employée plaignant seront utilisées comme information afin de débuter une enquête.

La présente procédure n'empêche pas la présentation d'un grief tel que prévu au paragraphe 11.04.

11.04 Règlements de griefs - Lorsqu'un employé se juge lésé par l'interprétation ou l'application à son égard d'une disposition, d'une loi ou d'un règlement, d'un arrêté, d'une directive ou d'un autre document formulé ou édicté par l'Employeur et ayant trait aux conditions d'emploi, ou par une prétendue violation par l'Employeur de l'une des dispositions de la présente convention et lorsque la personne possède le consentement écrit du Syndicat relativement à un grief ayant trait à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, la procédure suivante doit s'appliquer.

PREMIÈRE ÉTAPE : Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après la naissance du prétendu grief ou la connaissance du grief par l'employé, l'employé peut présenter son grief par écrit soit par signification en personne, soit en l'envoyant par courrier recommandé, sur la formule approuvée par le CCNB, à la direction du Campus 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 vingt (20) jours ouvrables après la date à laquelle il a présenté son grief à la personne désignée comme constituant le premier palier de la procédure applicable aux griefs, l'employé peut passer à la deuxième étape.

DEUXIÈME ÉTAPE : Dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après l'expiration du délai de vingt (20) jours mentionné à la première étape, l'employé peut présenter son grief par écrit à la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs soit par signification à personne, soit en l'envoyant par courrier recommandé à la direction des Ressources humaines du CCNB comme constituant la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs pour le CCNB. Tout règlement proposé par l'Employeur à la première étape et la réponse obtenue doit accompagner le grief lors de sa présentation à la personne désignée comme constituant la deuxième étape. La personne désignée comme constituant la deuxième étape doit répondre au grief en écrivant à l'employé dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter du jour de la présentation du grief à la deuxième étape. Si l'employé ne reçoit ni réponse ni règlement satisfaisant de son grief dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter du jour où il aura présenté son grief à la deuxième étape,

l'employé peut soumettre son grief à l'arbitrage prévu à l'article 12 (Arbitrage) ci-dessous dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après le jour où il aurait dû recevoir une réponse de la part de la personne désignée comme constituant la deuxième étape.

11.05 Représentant syndical - Dans tout cas où l'employé présente son grief en personne ou dans tout cas où se tient l'audition d'un grief à un palier quelconque de la procédure applicable aux griefs, l'employé doit être accompagné d'un représentant ou d'un agent du Syndicat.

11.06 Délais - En déterminant le délai applicable à une mesure à prendre dans le cadre des procédures qui précèdent, il faut exclure jours fériés reconnus. Si l'on ne s'est pas prévalu des dispositions du présent article dans les délais ici fixés, le prétendu grief sera réputé avoir été abandonné et l'on ne pourra plus le remettre en cause.

11.07 Modification des délais - D'un commun accord, les parties peuvent prolonger les délais ici fixés.

11.08 Griefs entre le Syndicat et l'Employeur - Toute question donnant lieu à un différend directement entre le Syndicat et l'Employeur doit être considérée à la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs dans un délai de trente (30) jours ouvrables de la prise de connaissance du différend. Si la question n'est pas réglée, l'une ou l'autre des parties peut soumettre ses divergences à la direction des Ressources humaines du CCNB conformément à la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.

ARTICLE 12 – ARBITRAGE

12.01 Procédure d'arbitrage - Les dispositions de la *Loi relative aux relations de travail* dans les services publics et de son règlement régissant l'arbitrage des griefs doivent s'appliquer aux griefs soumis conformément aux dispositions de la présente convention.

12.02 Pouvoir et décision d'un arbitre ou d'un conseil d'arbitrage - Dans tous les cas, y compris les cas découlant d'une forme de mesure disciplinaire ou de la perte d'une rémunération, d'un avantage ou d'un privilège, l'arbitre ou le conseil d'arbitrage a le plein pouvoir d'ordonner le paiement de la rémunération, de modifier la peine ou d'ordonner le rétablissement d'un avantage ou privilège, ou de confirmer le retrait d'un tel avantage ou privilège, selon qu'il pourra le juger à propos pour le règlement final du litige entre les parties, et il peut donner à sa décision un effet rétroactif. Une telle décision est finale et lie tous les parties.

ARTICLE 13 - DISCIPLINE ET CONGÉDIEMENT

13.01 a) Discipline est définie comme étant toute mesure disciplinaire prise par l'Employeur à l'égard d'un employé, qui entraîne le congédiement, une suspension ou une peine financière.

b) Nul employé ayant terminé sa période de probation ne doit être soumis à une mesure disciplinaire sans raison valable.

c) Une réprimande écrite ou une note confirmant une réprimande orale, qui est versée au dossier d'un employé, doit être traitée conformément au paragraphe 13.08.

13.02 En attendant qu'une enquête soit menée concernant un incident, un employé peut être démis de ses fonctions et tenu de quitter les lieux de l'établissement où il travaille et pendant ce temps il doit continuer d'être rémunéré. À moins que l'enquête n'entraîne une mesure disciplinaire, l'incident ne doit pas être enregistré dans le dossier personnel de l'employé.

13.03 Lorsqu'un employé est soumis à une mesure disciplinaire, l'Employeur doit, dans un délai de dix (10) jours après la prise d'une telle mesure disciplinaire, aviser l'employé par écrit en indiquant les raisons d'une telle mesure disciplinaire incluant les dates pertinentes. L'Employeur doit faire parvenir une copie de la lettre au secrétaire-archiviste du Syndicat.

13.04 À défaut de la part de l'Employeur de fournir les raisons écrites de la mesure disciplinaire incluant les dates pertinentes en conformité avec l'article 13.03, l'employé sera aussitôt réintégré à son emploi sans perte de salaires et de bénéfices de la date de la mesure disciplinaire jusqu'à la date de la présentation de la raison écrite à l'employé.

13.05 **Recours de grief à la deuxième étape** - Lorsqu'un employé prétend qu'il a été injustement soumis à une mesure disciplinaire, il peut dans un délai de vingt (20) jours après la date à laquelle il a été avisé par écrit, ou dans un délai de vingt (20) jours après la date à laquelle il a été soumis à la mesure disciplinaire, présenter un grief à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs.

13.06 **Mesure disciplinaire injuste** - Lorsqu'il est déterminé qu'un employé a été soumis à une mesure disciplinaire en violation de l'article 13, cet employé doit être immédiatement réintégré dans son ancien poste ou à un poste équivalent advenant l'élimination de l'ancien poste, sans perdre l'ancienneté ni aucun autre avantage qui lui serait revenu s'il n'avait pas été soumis à la mesure disciplinaire. L'un des avantages qu'il ne doit pas perdre est son traitement réglementaire durant la période de la mesure disciplinaire, lequel traitement doit lui être versé à la fin de la première période complète de paye qui suit sa réintégration, ou par tout autre arrangement quant à l'indemnité qui soit juste et équitable de l'avis de l'arbitre ou du conseil d'arbitrage, si l'affaire est soumise à un arbitre ou à un conseil d'arbitrage.

13.07 Lorsque l'employeur a l'intention de rencontrer un employé dans le but de discuter d'une mesure disciplinaire éventuelle, tel qu'il est prévu au paragraphe 13.01, l'employeur avisera dans un délai raisonnable l'employé qu'il a le droit à une représentation syndicale pour assister à la réunion. Il est entendu que le présent article n'a pas pour objet de traiter de questions telles les entrevues annuelles relatives à l'appréciation du rendement.

13.08 **Dossiers de l'employé**

a) Lorsqu'une réprimande écrite ou un avis confirmant une réprimande orale est versé au dossier d'un employé, la note sera préparée en trois exemplaires, puis signée par une personne chargée de la surveillance qui ne fait pas partie de l'unité de négociation. Trois exemplaires doivent être parafés par l'employé à titre de reçu de l'Employeur dont un exemplaire versé au dossier personnel de l'employé, un exemplaire remis à l'employé et le dernier exemplaire envoyé par courrier recommandé à la secrétaire archiviste de la Section locale 5026. Si l'employé désire répondre par écrit, il devra le faire dans un délai de quatorze (14) jours et cette réponse devra faire partie du dossier de l'employé.

b) **Accessibilité au dossier de l'employé** - Sur demande et sur rendez-vous, un employé doit obtenir, à son lieu de travail, la possibilité de lire et de photocopier les documents de son dossier personnel en présence d'un membre de la direction. Si l'employé le désire, il peut se faire accompagner d'un représentant du Syndicat.

c) Un rapport de réprimande écrite ou un avis confirmant une réprimande orale doit être enlevé du dossier d'un employé dès l'expiration d'une période de dix-huit (18) mois après la date à laquelle la mesure a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure semblable à l'égard de l'employé n'ait été enregistrée durant cette période. Aux fins de l'article 13.08, les jours où un employé est en congé approuvé et payé par l'employeur doivent être considérés comme des jours ouvrables.

13.09 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 des étudiants. Le Syndicat doit être avisé, et un avis doit être affiché dans tous les lieux de travail où l'Employeur a installé le matériel de surveillance ou d'écoute électronique. 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 étudiants, soit des membres du personnel, les parties acceptent que l'Employeur utilise l'enregistrement électronique afin d'enquêter sur l'incident.

ARTICLE 14 – ANCIENNETÉ

14.01 a) Liste d'ancienneté - Au mois de février de chaque année, l'Employeur dressera deux listes d'ancienneté, dont une liste distincte pour les employés occasionnels. Une version de ces listes, excluant l'adresse civique et numéro de téléphone des employés, sera affichée dans chaque lieu de travail. L'Employeur enverra une copie de cette liste d'ancienneté, sous format électronique, à la secrétaire archiviste du SCFP Section locale 5026. Les listes des employés doit comprendre le nom de l'employé, son numéro d'employé, le numéro de son poste, la classe, le statut de l'employé, le lieu de travail, l'adresse civique, numéro de téléphone, la date d'entrée en fonction et l'ancienneté totale accumulée selon que ces renseignements sont stockés dans les systèmes d'information de gestion des ressources humaines utilisés par l'Employeur. Une période de révision de trente (30) jours civils doit être allouée après l'affichage de la liste.

b) **Révision de l'ancienneté** - Toute révision de l'ancienneté d'un employé ne doit pas comprendre plus de quatre-vingt-quatre (84) mois à partir de la date de la demande écrite de celui-ci. Toute révision qui en résulte apportée à la liste d'ancienneté doit être utilisée uniquement pour tenir compte des décisions actuelles ou subséquentes.

14.02 a) Calcul de l'ancienneté pendant une période continue de 6 mois - Lorsqu'un employé a obtenu le statut d'employé parce qu'il a été employé sur une base temporaire ou occasionnelle pendant une période continue de six (6) mois, cet employé doit se voir accorder le crédit de toutes les heures régulières de travail accomplies selon l'article 17.

b) Le calcul de l'ancienneté pour les employés occasionnels, temporaires ou saisonniers récurrents embauchés avant et après le 17 juin 2010 sera accordé selon les heures régulières travaillées sans interruption selon la dernière date d'embauche. L'employé conservera son ancienneté pour une période de 12 mois suivant la mise en disponibilité. L'employé accumulera ses heures d'ancienneté pour le travail accompli et cela aussi longtemps qu'il est rappelé au travail en dedans d'une période de 12 mois consécutifs.

14.03 Un employé doit conserver ses droits d'ancienneté si :

a) s'il est absent du travail à cause d'une maladie ou d'un accident attesté par certificat médical sous réserve des dispositions de l'article 22, ou s'il est en congé autorisé.

b) s'il a été congédié ou suspendu sans traitement et réintégré;

c) s'il est absent du travail et qu'il touche des indemnités pour accidents de travail.

14.04 Les employés incluant les employés occasionnels, mis en disponibilité ou en période d'inactivité pour un maximum de douze (12) mois doivent conserver leur ancienneté accumulée jusqu'à la date de la mise en disponibilité ou la date d'entrée en vigueur de la période d'inactivité, mais n'accumulent pas d'ancienneté durant la période de la mise en disponibilité ou d'inactivité.

14.05 Un employé doit perdre ses droits d'ancienneté et cesser d'être employé:

a) s'il démissionne, quitte son travail ou prend sa retraite;

b) s'il est congédié et non réintégré;

c) s'il est mis en disponibilité pendant une période dépassant douze (12) mois consécutifs;

d) s'il est absent du travail pendant cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans aviser son surveillant ou son superviseur et lui donnant une raison satisfaisante de son absence. L'employeur peut contacter l'employé durant cette période d'absence afin de lui offrir de l'assistance.

e) s'il est rappelé à la suite d'une mise en disponibilité et ne se présente pas au travail dans un délai de quatorze (14) jours civils après l'avis envoyé par courrier recommandé à l'adresse figurant au dossier chez l'Employeur et ne se présente pas au travail au moment désigné, sauf dans le cas d'un employé qui est rappelé pour un emploi occasionnel ou de temporaire pendant qu'il est employé ailleurs, dans lequel cas le refus du rappel même n'entraînera pas la perte des droits de rappel. Ce même droit de rappel sera conservé si un emploi dans une autre classification ou bien dans un autre campus que le lieu de travail antécédent de l'employé lui soit offert et que l'employé refuse.

14.06 Lorsque deux employés ou plus entrent en fonction le même jour, l'ancienneté doit être déterminée en tirant au sort en présence d'un représentant de l'Employeur et du Syndicat.

14.07 Avancements et mutations temporaires en dehors de l'unité de négociation:

a) Lorsqu'un employé reçoit un avancement ou une mutation temporaire à un poste en dehors de l'unité de négociation et qu'il revient à l'intérieur de 4 mois à l'unité de négociation, il doit retourner à son ancienne classe et il ne doit subir aucune perte d'ancienneté ou de rémunération par suite de l'avancement ou de la mutation temporaire.

b) Lorsqu'un employé reçoit un avancement ou une mutation à un poste en dehors de l'unité de négociation, et qu'il a terminé la période de quatre (4) mois prévue au paragraphe 15.04, et qu'il revient plus tard à l'unité de négociation, il doit perdre toute son ancienneté et il ne pourra se prévaloir des avantages de la présente convention, si ce n'est qu'en application du paragraphe 33.07.

ARTICLE 15 - AVIS CONCERNANT LES POSTES, AVANCEMENTS ET MUTATIONS

15.01 a) Lorsqu'il y a un poste vacant au sein de l'unité de négociation, l'évaluation des besoins du service et le processus d'embauche sera réalisé dans un délai ne dépassant pas soixante (60) jours ouvrables pour tout poste vacant à pourvoir. Les avis de ce concours doivent être affichés sur les tableaux d'affichage de chaque campus où les employés travaillent, pendant au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de fermeture du concours.

b) Ces avis doivent contenir les renseignements suivants :

i) la description du poste;
ii) les exigences du poste;
iii) le lieu de travail;
iv) le taux de traitement applicable.

15.02 Aux fins de la présente convention, l'affectation d'un employé à un poste différent constitue :

a) un avancement, lorsque le taux maximal de traitement applicable au nouveau poste dépasse le taux maximal de traitement applicable à l'ancien poste;

b) une rétrogradation, lorsque le taux maximal de traitement applicable au nouveau poste est inférieur au taux maximal de traitement applicable à l'ancien poste; ou

c) une mutation, lorsque l'affectation ne constitue ni un avancement ni une rétrogradation.

15.03 **Taux de traitement** - Lorsqu'un employé fait l'objet d'un avancement à une classe supérieure, il doit être rémunéré au taux de traitement applicable à la nouvelle classe qui dépasse d'au moins cinq pour cent (5%) le taux de traitement qu'il recevait dans son ancienne classe ou au taux minimal de la nouvelle classe, selon le traitement le plus élevé.

15.04 Un employé ayant obtenu un avancement ou une mutation à une autre classe doit être soumis à une période d'essai de trois (3) mois et, si pendant cette période d'essai, l'employé ou l'Employeur décident que l'employé est incapable de remplir les fonctions de la nouvelle classe, il doit retourner à son ancienne classe et unité de travail sans perte d'ancienneté.

Si, dans un délai d'un (1) mois après la fin de la période d'essai, l'employé juge qu'il est incapable de remplir les fonctions de la nouvelle classe, il doit retourner à son ancienne classe et unité de travail sans perte d'ancienneté.

15.05 Avant qu'un employé ne soit détaché à un poste, à l'extérieur de l'unité de négociation, l'Employeur, le Syndicat et s'il y a lieu, le Syndicat de l'unité de négociation d'accueil, concluront une lettre d'entente énonçant les incidences de la convention collective et les conditions d'emploi pendant la période de détachement. Ces conditions d'emploi doivent comprendre, entre autres, la durée de l'affectation, les heures de travail, le taux de traitement, le surtemps et les autres primes, les cotisations syndicales, l'ancienneté, ainsi que les procédures de règlement des griefs et d'arbitrage.

15.06 Tous les employés qui font une demande d'emploi relative à un concours doivent être avisés par lettre des résultats du concours. Dans le cas des concours internes, une copie de la lettre qui est envoyée au candidat choisi sera envoyée au Syndicat.

15.07 Dans les cas d'avancement, de rétrogradation ou lorsqu'un employé ayant accumulé au moins 6 mois d'ancienneté et toujours actif sur la liste de mise en disponibilité, postule à un poste régulier ou est impliqué dans une mutation à un poste régulier au même niveau de classe d'emploi, et lorsque les exigences requises des candidats sont jugées relativement égales, l'employé comptant le plus d'ancienneté dans le campus doit se voir accorder la préférence.

15.08 Lorsqu'un employé est rétrogradé ou affecté à une classe inférieure de l'unité de négociation pour une raison autre que:

(i) mesure disciplinaire, ou
(ii) demande écrite de l'employé,

il doit continuer d'être rémunéré à son taux actuel et il a droit à toute nouvelle augmentation de traitement indiquée à l'annexe A, pendant la durée de la présente convention collective.

15.09 Conformément à la Loi sur les droits de la personne, lorsqu'un employé est frappé d'incapacité par suite d'un handicap, d'une maladie, de l'âge ou d'une invalidité permanente et qu'il ne peut accomplir son travail régulier, il peut demander par écrit un changement de classe, tel que prévu au paragraphe 15.08. L'Employeur, le Syndicat et l'employé feront tous les efforts raisonnables pour accommoder l'employé à un travail compatible avec son incapacité, son handicap, sa maladie ou son âge, cependant nul autre employé ne sera déplacé de son poste en vue de cette réaffectation, à l'exception d'un employé en période de probation.

ARTICLE 16 - MISE EN DISPONIBILITÉ ET RAPPEL

16.01 Procédure de mise en disponibilité et de rappel

Dans le cas d'une mise en disponibilité au sein du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, les employés occasionnels doivent être mis en disponibilité les premiers par campus. Ensuite les employés doivent être mis en disponibilité par campus au sein d'une classe dans l'ordre inverse de leur ancienneté. Aux fins du présent article, classe inclue tous les niveaux à l'intérieur d'une classe. Le déplacement d'employés (supplantation) par suite d'une mise en disponibilité est limité aux déplacements latéraux ou aux rétrogradations.

Les employés doivent être rappelés par ordre d'ancienneté au sein de leur classe. Les employés mis en disponibilité doivent obtenir la préférence quant aux possibilités d'emploi au sein d'autres classes, s'ils ont la compétence voulue pour exécuter le travail disponible.

16.02 Préavis des mises en disponibilité - Lorsque l'Employeur a l'intention de mettre un employé en disponibilité, l'employé et le Syndicat doivent recevoir, avant cette mise en disponibilité, un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables par signification à personne ou par lettre recommandée et, si on lui donne un préavis de moins de dix (10) jours, l'employé doit continuer de recevoir sa rémunération pendant dix (10) jours ouvrables après que ce préavis est donné. Le préavis doit contenir la classe de l'employé et sa date d'ancienneté.

16.03 Rappel au travail – Aucun nouvel employé ne doit être embauché avant que les employés réguliers, termes ou occasionnels, qui ont été mis en disponibilité, aient bénéficié d'une occasion de rappel conformément au paragraphe 16.01.

Sauf, de façon temporaire, pendant les quatorze (14) jours civils de l'avis de rappel prévue au paragraphe 16.06 l'employeur pourra embaucher un nouvel employé.

16.04 Maintien des avantages de la Croix-Bleu – À la demande écrite de l'employé, l'employeur consent à verser la contribution de l'employeur à la Croix-Bleue, en faveur des employés permanents et à temps partiel qui ont terminés leur relation de travail pendant les trois (3) mois qui suivent leur mise en disponibilité, selon les modalités du régime. L'employé doit fournir à l'employeur des chèques postdatés au montant des primes.

16.05 Avantages en matière de retraite - Un employé qui est mis en disponibilité doit conserver tous les droits à la pension qu'il détenait à la date de sa mise en disponibilité, tel qu'il est prévu dans la *Loi sur la pension de retraite.*

16.06 Défaut de retourner au travail - Un employé qui est rappelé au travail doit retourner au service dans un délai de quatorze (14) jours civils après l'avis de rappel. L'avis de rappel doit être donné par courrier recommandé ou par signification à la personne, une copie de cet avis allant au Syndicat. À défaut de se présenter dans le délai de quatorze (14) jours civils après l'avis de rappel, ceci entraînera la perte des droits de rappel, sauf dans le cas d'un employé qui est rappelé pour un travail occasionnel ou pour un emploi de courte durée à un moment où il est employé ailleurs, dans lequel cas le refus relatif au rappel même n'entraînera pas de perte des droits de rappel.

16.07 Durée des mises en disponibilité - Une mise en disponibilité constituera une cessation d'emploi et les droits de rappel seront périmés si la mise en disponibilité dure plus de douze (12) mois consécutifs sans rappel.

16.08 Grief suite à une mise en disponibilité - Lorsqu'un employé se plaint que sa mise en disponibilité est en violation de l'article 16, son grief peut être amorcé à la deuxième étape de la procédure applicable aux griefs dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après la naissance du prétendu grief.

ARTICLE 17 – HEURES DE TRAVAIL

17.01 L'Employeur doit fixer les heures réglementaires de travail des employés.

17.02 Heures de travail

a) La semaine de travail doit compter cinq (5) jours consécutifs de huit (8) heures chacun et deux (2) jours libres consécutifs à raison d'un total de quarante (40) heures par semaine. Les employés travailleront normalement du lundi au vendredi.

b) Lorsque l'Employeur oblige un employé à travailler à l'intérieur d'un régime de relais se poursuivant sur une période de vingt-quatre (24) heures, la semaine de travail réglementaire doit être de quarante heures par semaine en moyenne répartie sur une période de quatre (4) semaines. Nul employé ne doit être tenu de travailler, comme condition d'emploi, plus de cinq (5) relais complets en une période de sept jours sauf avec l'accord mutuel des parties.

17.03 À moins que les exigences du service ne l'imposent, il ne faut pas changer les horaires de travail ou les heures de travail des employés visés à l'article 17.02 sans en donner par affichage un préavis d'au moins deux (2) semaines aux employés visés. Une copie de cet avis sera envoyée au Syndicat en application de l'article 7 (Correspondance).

17.04 Le temps des repas doit être de trente (30) minutes au moins par relais sauf si les parties en conviennent autrement. Les employés à qui on exige de demeurer sur leur lieu de travail lors de leur période de repas devront être indemnisés au taux régulier de leur salaire.

17.05 Les employés ont droit à deux (2) pauses de quinze (15) minutes pour chaque relais de travail. Une pause supplémentaire de quinze (15) minutes est requise lorsqu'un employé complète un relais de travail de douze (12) heures.

17.06 Dans l'éventualité que le CCNB décide de suspendre temporairement ses opérations, la section locale devra être informée huit (8) mois avant l'application de la décision. Chaque employé aura la possibilité d'utiliser des crédits de vacances, des congés prorata, des congés sans solde ou bien des heures accumulées/surtemps pour substituer les jours de fermeture.

Cette fermeture temporaire ou pour une période déterminée, constitue une mise en disponibilité aux termes de cette entente collective et tout employé rappelé au travail lors de fermeture devra s'effectuer en conformité avec l'article 16 de cette entente collective.

17.07 Aucune personne de l'unité de négociation ne doit perdre des heures de travail réglementaires pour avoir travaillé des heures de surtemps pour l'Employeur.

17.08 Tout relais de travail doit être au moins de quatre (4) heures.

17.09 Les heures régulières de travail des employés occasionnels doivent être distribuées à l'intérieur d'une même classification selon l'ancienneté reconnus aux employés.

ARTICLE 18 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

18.01 **Définition** - Toutes les heures passées au travail en plus des heures réglementaires de travail prescrites au paragraphe 17.02, lors d'un jour férié, lors des jours libres réglementaires d'un employé ou pendant la période de congés annuels d'un employé doivent être considérées comme des heures supplémentaires.

18.02 Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées par le surveillant ou le superviseur désigné de l'employé au préalable.

18.03 Les heures supplémentaires doivent être rémunérées à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux horaire de l'employé.

18.04 a) Si l'employé affecté à un relais omet de se présenter au travail, le surveillant a une période d'une (1) heure après le début du relais pour trouver un remplaçant afin de combler l'absence. Advenant l'impossibilité de combler l'absence, les heures supplémentaires autorisées seront réparties selon l'article 18.05.

b) Il est interdit de réclamer ou de recevoir la rétribution des heures supplémentaires pour une période de travail supplémentaire de vingt (20) minutes ou moins à la fin d'un relais. Lorsque la rétribution des heures supplémentaires de plus de vingt (20) minutes est passée au travail à la fin d'un relais, le calcul des heures supplémentaires s'applique selon l'article 18.03 et doit inclure les vingt (20) premières minutes de travail.

c) Lorsque du travail est demandé par le surveillant ou le superviseur désigné de vingt (20) minutes ou moins, le temps passé au travail doit être utilisé à temps régulier par l'employé à son prochain relais après entente avec le surveillant ou le superviseur désigné.

18.05 **Répartition des heures supplémentaires** – Les heures supplémentaires doivent être réparties équitablement entre les employés permanents, à temps partiel, les employés à terme fixe et les employés occasionnels actif au travail ayant obtenu le statu d'employé. Ces employés devront avoir la compétence voulue pour assumer la responsabilité, pourvu qu'ils consentent à travailler ces heures supplémentaires. Les employés qui désirent faire des heures supplémentaires doivent en aviser le surveillant par écrit pendant la dernière semaine de chaque trimestre d'une année civile (la dernière semaine de décembre, mars, juin et septembre de chaque année) pour le prochain trimestre. L'Employeur doit afficher dans tous les lieux de travail une liste des heures supplémentaires effectuées par tous les employés au cours du trimestre précédent.

18.06 Un employé qui est rappelé au travail en dehors de ses heures réglementaires de travail doit recevoir la rétribution d'un minimum de quatre (4) heures au taux des heures supplémentaires.

18.07 **Superposition** - Il ne doit pas y avoir d'heures supplémentaires ni de versements de primes cumulatifs ou superposés pour les mêmes heures de travail, à moins de dispositions contraires.

18.08 a) Les heures supplémentaires doivent être rémunérées sous la forme d'un paiement égal à une fois et demie (1 ½) le taux horaire de traitement de l'employée ou de toute combinaison de salaire et de temps libre à raison d'une fois et demie (1 ½) le taux de

traitement horaire. Le temps libre doit être pris d'un commun accord entre le surveillant et l'employé (sauf l'employé occasionnel) dans un délai de quarante-cinq (45) jours après la date à laquelle les heures supplémentaires ont été effectuées sinon, l'employé doit être rétribué à raison d'une fois et demie (1 ½) son taux horaire de traitement. Il est possible de prolonger le délai de quarante-cinq (45) jours si le surveillant et l'employé concerné s'entendent d'un commun accord.

b) Si l'employé demande d'être rémunéré, la paye des heures supplémentaires pour les heures supplémentaires travaillées jusqu'à la fin de la période de paie du mois sera versée au plus tard au cours de la dernière période de paye du mois suivant.

18.09 Lorsque les repas ne sont normalement pas disponibles, l'Employeur doit accorder une allocation de repas de 15 $ après un minimum de quatre (4) heures de travail supplémentaire suivant le premier relais de l'employé.

18.10 Tout employé a le droit de refuser de faire des heures supplémentaires.

ARTICLE 19 - TRAVAIL PAR RELAIS

19.01 **Alternance des relais** - Afin d'assurer de justes conditions de travail, l'alternance des relais doit se faire de façon aussi équitable que possible. Cette alternance ne s'appliquera pas aux employés embauchés de façon permanente pour des relais de soirée ou de nuit ni à ceux qui, d'un commun accord avec l'Employeur, sont affectés à des relais de soirée ou de nuit.

19.02 **Échange de relais** - L'échange d'affectations à des relais d'un commun accord entre employés de classes semblables peut être autorisé sous réserve de l'approbation préalable du surveillant de l'employé.

19.03 À moins d'entente contraire, aucun employé ne doit avoir moins de seize (16) heures libres entre les relais. Pour les employés qui ont un horaire de travail comprimé, aucun employé ne doit avoir moins de douze (12) heures libres entre les relais à moins d'un commun accord à l'effet contraire.

19.04 L'Employeur doit s'efforcer d'assurer qu'aucun employé ne sera tenu de travailler plus de sept (7) jours civils consécutifs, toutefois, aucun employé ne doit être tenu de travailler plus de huit (8) jours civils consécutifs. Les horaires des relais doivent être agencés de façon à procurer des jours libres consécutifs, à moins d'un commun accord à l'effet contraire.

19.05 **Fins de semaine** - Les employés affectés aux relais doivent recevoir au moins treize (13) fins de semaine libres en une période de douze (12) mois, ceci ne comprenant pas les périodes de vacances. Une fin de semaine libre ne doit pas être inférieure à six (6) relais consécutifs entre 15h le vendredi et 9h le lundi.

19.06 **Relais fractionnés**- Aucun employé ne doit être tenu de travailler des relais fractionnés.

19.07 Aux fins du présent article, les relais de soirée doivent comprendre des relais dont la majorité des heures de travail sont effectuées entre 16h et minuit, et les relais de nuits doivent comprendre des relais dont la majorité des heures de travail sont effectuées entre minuit et 8h.

a) Les employés doivent recevoir une rémunération supplémentaire de soixante-quinze cents (0.75 $) l'heure pour les relais de soirée, de 16h à minuit;

b) Les employés doivent recevoir une rémunération supplémentaire de quatre-vingt-cinq cents (0.85 $) l'heure pour les relais de nuit, de minuit à 8h.

c) Les employés doivent recevoir une rémunération de soixante-quinze (0.75 $) l'heure pour toutes les heures travaillées le samedi et le dimanche entre 8h et minuit, et de quatre-vingt-cinq cents (0.85$) l'heure pour les relais de nuit, de minuit à 8h.

La prime portant sur des relais de travail effectués jusqu'à la fin de la dernière période de paye du mois sera versée au cours de la dernière période de paye du mois suivant.

19.08 Système de relais:

a) Un horaire de base énonçant les journées et relais où les employés sont normalement tenus de travailler et les journées et relais où les employés sont normalement libres, sera utilisé comme base pour préparer l'horaire ordinaire des relais. L'horaire de base sera affiché dans les lieux de travail appropriés.

b) L'horaire ordinaire des relais devra être affiché dans les lieux de travail appropriés quatorze (14) jours civils avant le début du premier relais annoncé dans cet horaire. Une fois affiché, cet horaire ne pourra être changé sans l'accord des deux parties.

c) L'horaire ordinaire des relais devra suivre l'horaire de base autant que possible.

d) L'horaire ordinaire des relais peut être modifié pour répondre aux exigences du paragraphe 20.01 c).

ARTICLE 20 - JOURS FÉRIÉS

20.01 a) Tous les employés permanents et à terme fixe recevront un congé payé d'une journée pour chacun des jours fériés de l'année :

(i) Jour de l'an;
(ii) Vendredi saint;
(iii) lundi de Pâques;
(iv) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de naissance du souverain;
(v) fête du Canada;
(vi) fête du Nouveau-Brunswick;
(vii) fête du Travail;
(viii) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme fête générale d'Action de grâces;
(ix) jour du Souvenir;
(x) jour de Noël;
(xi) lendemain de Noël;
(xii) tout autre jour dûment déclaré fête provinciale ou nationale ou tout autre jour décrété férié par le CCNB.

b) Les employés qui travaillent normalement du lundi au vendredi doivent recevoir les journées suivantes libres pour Noël et le lendemain de Noël:

(i) quand Noël est le lundi - les 25 et 26 décembre;

(ii) quand Noël est le mardi - les 24, 25 et 26 décembre;

(iii) quand Noël est le mercredi ou jeudi – l'après-midi du 24, le 25 et 26 décembre;

(iv) quand Noël est le vendredi, samedi ou dimanche - du 24 au 27 décembre inclusivement;

c) Les employés non visés par le paragraphe 20.01 (b) auront droit soit à la veille de Noël et au jour de Noël, soit à la veille du Jour de l'an et au Jour de l'an, sauf s'il en est convenu autrement entre les deux parties.

20.02 **Droit à la rétribution d'un jour férié** - Pour avoir droit à la rétribution d'un jour férié, il faut que les employés aient travaillé le jour de travail précédent le jour férié et le jour de travail venant juste après le jour férié, à moins que cette absence ne se produise pendant un congé payé quelconque ou lors d'un congé approuvé pour affaires du Syndicat pour une période de quinze (15) jours consécutifs ou moins.

20.03 a) Un employé qui est libre, selon l'horaire lors d'un jour férié est rémunéré pour une journée de travail (rétribution d'un jour férié) conformément à l'alinéa 20.01 a).

b) Quand un jour férié coïncide avec un jour libre pour l'employé, ce jour libre doit être reporté à une autre date.

20.04 a) Un employé qui doit travailler et travaille un jour férié est rémunéré pour une (1) journée de travail (rétribution d'un jour férié) ou a droit de prendre du temps libre au lieu et être rémunéré au taux d'une fois et demie (1 ½) le taux réglementaire pour les heures de travail.

b) Tout employé tenu de travailler à Noël et/ou le lendemain de Noël sera rémunéré pour les heures de travail au taux double de son taux réglementaire, en plus du traitement réglementaire pour cette journée.

20.05 Un employé qui est appelé au travail, lors de son jour de repos, pour un relais réglementaire (surtemps) pendant un jour férié sera rémunéré pour une journée de travail au taux d'un et demi (1 ½) du taux réglementaire pour les heures de travail, et aura droit à un autre jour libre, à l'exception de Noël et du lendemain de Noël décrit à l'article 20.04 b) de cette convention.

20.06 D'un commun accord les jours libres reportés conformément au paragraphe 20.04 et aux alinéas 20.01 b) peuvent être prévus à l'horaire dans les trente jours qui précèdent le jour férié.

20.07 Le présent article ne s'applique pas à un employé pendant toute période d'un congé non payé, d'une absence sans permission ou d'une absence pour raison disciplinaire.

ARTICLE 21 - VACANCES

21.01 Durée des vacances

a) Un employé a droit à des vacances payées calculées à raison d'un jour et quart (1 ¼) pour chaque plein mois civil de service.

b) Les employés qui ont accompli quatre-vingt-seize (96) mois (8 ans) de service ininterrompu ont droit par la suite à des vacances payées calculées à raison d'un jour et deux tiers (1 2/3) pour chaque plein mois de service.

c) Un employé qui a accompli deux cent quarante (240) mois (20 ans) de service ininterrompu a droit par la suite à des vacances payées calculées à raison de deux jours et un douzième (2 1/12) pour chaque mois civil de service.

21.02 Nouveaux employés

a) Un employé qui commence à occuper un emploi avant le seize (16) du mois a le droit de commencer à accumuler des crédits de vacances à partir de ce mois.

b) Un employé qui commence à occuper un emploi le seize (16) du mois ou après a le droit de commencer à accumuler des crédits de vacances à compter du premier jour du mois qui suit la date de sa nomination.

21.03 a) Lorsqu'un employé a obtenu le statut d'employé parce qu'il a été employé sur une base temporaire ou occasionnelle pendant une période de plus de six (6) mois, il doit recevoir les avantages prévus à l'article 21 qui s'appliquent à compter du premier jour ouvrable du septième (7e) mois de service ininterrompu.

b) Les employés saisonniers doivent gagner des crédits de congés annuels au prorata en fonction de la période réelle de travail. De plus, les employés saisonniers doivent recevoir des crédits de congés annuels supplémentaires conformément au paragraphe 21.01 seulement après avoir complété dans chaque cas le nombre total de jours par année habituellement travaillés par les employés à plein temps.

21.04 La paye de vacances doit être au taux en vigueur juste avant la période des vacances. Toute augmentation due pendant la période des vacances doit s'appliquer à compter de sa date d'entrée en vigueur.

21.05 Calcul des vacances - En plus des jours de travail réglementaires d'un employé, il faut, aux fins du calcul du droit aux vacances, donner des crédits de vacances:

a) pour les jours où l'employé est en congés annuels;

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

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

d) pour les jours où l'employé est absent du travail et qu'il touche des indemnités pour accident de travail; les crédits de congé annuel sont limités au nombre de jours normalement accumulés pendant douze (12) mois de service, tel que prévu à l'article 21.01.

e) pour les jours où l'employé est affecté aux affaires du Syndicat tel que prévu dans les dispositions de la présente convention, sauf dans le cas d'un congé prolongé.

21.06 Calendrier des vacances - L'Employeur doit déterminer le nombre d'employés qui peuvent être en vacances durant une période déterminée. Les employés doivent indiquer leur préférence quant aux vacances avant le 31 mars de chaque année. Les calendriers de vacances doivent donner la préférence aux employés comptant le plus d'ancienneté dans chaque classe. Les calendriers doivent être affichés par l'Employeur avant le 1er mai de chaque année et ne doivent pas être modifiés à moins d'un commun accord entre l'employé et l'Employeur. Si possible, des jours libres seront donnés immédiatement avant et immédiatement après la période des vacances.

21.07 Jour férié durant les vacances - Si l'un des jours fériés mentionnés à l'article 20 (Jours fériés) survient ou est célébré durant la période des vacances d'un employé, celui-ci doit recevoir une journée libre supplémentaire, sans perte de rémunération, et ce jour doit constituer son jour férié, tel que prévu dans l'article 20.

21.08 Paye de vacances à la cessation d'emploi - Un employé dont l'emploi prend fin pour une raison quelconque doit recevoir avec sa dernière paye le versement d'une somme d'argent équivalant aux vacances qui pourront s'être accumulées en sa faveur conformément au présent article.

21.09 Accumulation des vacances - Les vacances ne doivent pas s'accumuler d'une année à l'autre, sous réserve que les vacances auxquelles un employé a droit peuvent être reportées à une année subséquente sur demande de l'employé, mais à la seule discrétion de l'Employeur. Cependant, l'Employeur ne doit pas refuser le report des vacances lorsque les exigences opérationnelles ne permettent pas à l'employé de prendre ses vacances lorsqu'il exerce ses choix. Un employé qui désire faire reporter des vacances auxquelles il a droit, doit demander par écrit à l'Employeur la permission de le faire, au plus tard le 15 décembre de l'année pendant laquelle l'employé prendrait normalement les vacances qu'il veut faire reporter.

Si un employé n'est pas en mesure de faire sa demande par écrit à cause de maladie ou de blessure, les congés annuels non-utilisés seront reportés automatiquement. De tels congés reportés ne doivent pas excéder le nombre de congés annuels accumulés en une (1) année.

21.10 Aucune accumulation de vacances - Lorsqu'une période continue d'absence du travail par suite de congé non payé ou de suspension des fonctions dépasse onze (11) jours ouvrables en un mois quelconque, aucun crédit de vacances ne doit s'accumuler.

21.11 Hospitalisation de l'employé - Un employé qui doit se faire hospitaliser pendant ses congés annuels ou qui devient malade pendant une période dépassant deux (2) jours peut utiliser des crédits de congés de maladie au lieu de perdre une partie de ses congés annuels. En pareil cas, lorsque l'on réclame un congé de maladie, il faut fournir une preuve de maladie à l'Employeur et l'Employeur doit être avisé au moment de la maladie.

21.12 Mise en disponibilité - Lorsqu'un employé est mis en disponibilité, il doit prendre ses crédits de congés annuels accumulés au moment de la mise en disponibilité. Les crédits de congés annuels ne s'accumulent pas pendant les périodes de mise en disponibilité. Lors d'un rappel au travail conformément à l'article 16.07, ces employés commencent à gagner des crédits de congés annuels conformément au paragraphe 21.01 et 21.05.

ARTICLE 22 - CONGÉS DE MALADIE

22.01 Nombre de congés de maladie - Chaque employé de l'unité de négociation doit accumuler des crédits de congés de maladie à raison d'un jour et quart (1 ¼) par mois pour chaque mois civil d'emploi ininterrompu jusqu'à concurrence de deux cents quarante (240) jours ouvrables.

22.02 Nouveaux employés

a) Un employé nommé avant le seize (16) du mois a le droit d'accumuler des crédits de congés de maladie à compter de ce mois.

b) Un employé nommé le seize (16) du mois ou après a le droit d'accumuler des crédits de congés de maladie à compter du premier jour du mois qui suit la date de sa nomination.

22.03 Jours comptés dans le calcul des congés de maladie - 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 vacances;

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;

d) les jours où l'employé est absent du travail et qu'il touche des indemnités pour accident de travail; les crédits de congé de maladie sont limités au nombre de jours normalement accumulés pendant douze (12) mois de service, tel que prévu à l'article 22.01;

e) les jours fériés ou les jours pris à leur place;

f) les jours où l'employé est affecté aux affaires du Syndicat tel que prévu dans les dispositions de la présente convention, sauf dans le cas d'un congé prolongé.

22.04 Employés en congé ou suspendu - Lorsqu'une période continue d'absence du travail par suite de congé non payé ou de suspension des fonctions en vient, sans violation de l'article 13, à dépasser la moitié du nombre de jours ouvrables d'un mois quelconque, 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.

22.05 **Avis de maladie** - Un employé qui s'absente du travail par suite de maladie ou d'accident et qui veut utiliser ses crédits de congés de maladie pour cette absence doit en aviser son surveillant.

22.06 **Déduction des congés de maladie** - 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 (1/4) de journée.

a) un congé de maladie d'un quart (1/4) de journée ou moins peut être déduit comme un quart (1/4) de journée;

b) un congé de maladie de plus d'un quart (1/4) de journée, mais de moins d'une demi-journée (1/2) peut être déduit comme une demi-journée (1/2);

c) un congé de maladie de plus d'une demi-journée (1/2), mais de moins d'une journée (1) peut être déduit comme trois quarts (3/4) de journée.

22.07 a) Les parties conviennent que l'Employeur a le droit de faire enquête sur l'usage des congés de maladie. Une mauvaise utilisation des congés de maladie peut être un motif suffisant pour une mesure disciplinaire.

b) Lorsque l'Employeur a raison de croire que l'employé ne fait pas bon usage des privilèges des congés de maladie, il peut exiger un certificat médical pour toute absence pour laquelle un congé est demandé. Si un tel certificat n'est pas présenté, le temps perdu sera déduit du traitement de l'employé selon le taux horaire précisé à l'annexe A.

c) Lorsqu'un certificat du médecin est exigé conformément à l'alinéa 22.07 b) ci-dessus, cette preuve de maladie doit être demandée durant la maladie, à moins que l'employé n'ait reçu une directive permanente selon laquelle il doit présenter un certificat du médecin pour toute période d'absence pour laquelle un congé de maladie est demandé. Une telle directive permanente ne doit pas être en vigueur pour plus de douze (12) mois suivant sa date d'émission.

22.08 Un employé qui a accompli dix-huit (18) mois de service et qui a épuisé ses crédits de congés de maladie doit, sur demande, obtenir une avance de quinze (15) jours de congés de maladie pour les raisons suivantes : maladie grave, accident ou traitement médical continu par un médecin. À son retour au travail, l'employé doit rembourser toutes les journées de congé de maladie ainsi obtenues, à raison d'au moins la moitié de l'accumulation mensuelle (5/8 jour par mois). Un employé qui retourne au travail avant d'avoir utilisé tous les quinze (15) jours remboursera seulement les journées utilisées et les autres crédits seront remis à l'Employeur. Tout employé ayant bénéficié d'un congé de maladie spécial doit, lorsqu'il cesse d'être employé, remettre à l'Employeur un montant équivalant au nombre de jours de maladie qu'il n'a pas réussi à accumuler. Le montant dû doit être calculé à partir du dernier taux de rémunération de l'employé.

22.09 **Accidents au travail** - L'absence d'un employé qui retire des indemnités en application de la *Loi sur les accidents* du travail ne doit pas être déduite des crédits de congés de maladie de l'employé. L'employé pourra utiliser ses crédits de congé de maladie en attendant l'approbation de sa réclamation. Une fois la réclamation autorisée, les crédits de maladie seront remboursés à l'employé.

22.10 **Anciens combattants** - Un congé spécial doit être accordé sans perte de salaire ni de crédits de congés de maladie, aux anciens combattants bénéficiant d'une pension d'invalidité qui sont appelés à se présenter devant un conseil médical pour un examen ou une enquête relativement à leur invalidité.

22.11 **Relevé des congés de maladie** – L'employeur s'assure que chaque employé possède la formation nécessaire et ait accès au système de Libre Services aux Employés (LES).

22.12 **Statut des congés de maladie** – Lorsqu'un employé utilise des crédits de congés de maladie, il est considéré être en congé payé.

22.13 **Maintien des crédits de maladie lors de mise en disponibilité** – Lorsqu'un employé saisonnier est mis en disponibilité, il ne doit pas accumuler de crédits de congés de maladie durant cette période, mais il conserve les crédits qui existaient au moment de la mise en disponibilité. En cas de rappel, un tel employé doit commencer à gagner des crédits de congés de maladie conformément au paragraphe 22.01.

22.14 Un employé régulier ou un employé saisonnier mis en disponibilité pendant une période de douze (12) mois perd tous les crédits de congés de maladie accumulés.

ARTICLE 23 - CONGÉS

23.01 **Griefs** - Un employé qui a déposé un grief conformément à la procédure de règlement des griefs, article 11, doit obtenir du temps libre payé lors de l'audition du grief, y compris l'arbitrage.

23.02 **Négociations** - Un congé payé, sans perte d'ancienneté, doit être accordé aux membres autorisés à assister aux séances officielles de négociation. L'employé continuera de bénéficier du traitement et des avantages accordés par l'Employeur conformément au présent paragraphe. Le Syndicat remboursera ensuite l'Employeur dans les dix (10) jours suivant la facturation, pourvu que l'Employeur présente une facture dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention collective. Si possible, la demande visant un tel congé doit être soumise au moins quatorze (14) jours à l'avance.

23.03 **Congé pour affaires syndicales**

a) À la demande écrite du Syndicat présentée au moins quatorze 14 jours à l'avance, l'Employeur doit accorder un congé non payé, sans perte d'ancienneté, aux employés désignés par le Syndicat en vue d'assister à des congrès du travail, réunions du conseil et journées d'étude.

À la demande écrite du syndicat, présentée au moins 24 heures à l'avance, l'employeur doit accorder un congé pour affaire syndicale urgente non payé, sans perte d'ancienneté aux officiers du bureau de direction en chef soit le président, le 1er vice-président, le secrétaire archiviste et le secrétaire-trésorier.

b) Un employé en congé de courte durée pour affaires du Syndicat sera remplacé lorsque l'employeur déterminera qu'il est nécessaire.

c) L'Employeur doit accorder à un employé qui est élu ou nommé à un poste à temps plein du Syndicat ou d'un organisme auquel le Syndicat est affilié, un congé pour une période déterminée pouvant aller jusqu'à un an, sans traitement ni perte d'ancienneté. Un tel congé doit être renouvelable pour un autre mandat sur demande et ne doit pas être accordé à plus de quatre employés dans l'unité de négociation en même temps. Les employés bénéficiant d'un tel congé n'auront pas droit aux bénéfices de la présente convention. Toutefois, l'ancienneté continuera de s'accumuler pour ces employés au taux de 2080 heures pour chaque année complète pendant qu'ils bénéficient d'un tel congé. Ce taux sera calculé au prorata pour les années partielles ou pour un congé d'une durée inférieure à un congé à temps plein. De plus, ces crédits d'ancienneté ne serviront ni pour les fins du calcul de l'allocation de retraite ni pour les crédits de congé annuels.

d) Dans la situation de congés pour affaires syndicales selon l'article 23.03, l'employeur maintiendra le traitement et les bénéfices accordés à l'employé. L'employeur facturera le syndicat pour le remboursement.

23.04 Congé de deuil

a) Sur demande, un employé doit obtenir un congé de deuil dans le cas du décès de sa mère, 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.

Aux fin de clarification du présent article, conjoint désigne l'époux ou l'épouse. Il désigne également un individu qui demeure avec l'employé depuis au moins douze (12) mois et qui est reconnu publiquement comme le partenaire de l'employé.

b) 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, ou autre parent 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 doit être le jour des funérailles.

c) Un employé doit obtenir, dans l'éventualité du décès d'un ex-conjoint, d'une tante, d'un oncle, d'une nièce ou d'un neveu, d'un grand-parent du conjoint, sans perte de traitement, un congé de deuil d'un maximum d'un (1) jour devant être le jour des funérailles.

d) 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 d'un des parents mentionnés 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.

e) Si l'enterrement ne suit pas immédiatement les funérailles, l'employé peut demander par écrit d'utiliser l'un des congés, sans perte de traitement, qui est offert en vertu des alinéas 23.04 a), b), c).

f) Un congé de demi-journée (1/2) 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.

23.05 Congés d'audience

a) L'employeur doit accorder un congé payé à un employé qui est tenu de faire partie d'un jury ou de comparaître à titre de témoin à toute procédure légale ou la présence de témoins est imposée par la loi.

b) Un employé n'a pas droit à un congé payé lorsqu'il est en congé non payé ou fait l'objet d'une suspension, ou s'il a intenté des procédures devant un tribunal ou des procédures semblables, ou encore s'il participe à des procédures devant un tribunal ou des procédures quelconques qui ne se rattachent pas à son emploi et auxquelles il est partie.

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

d) 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 (excluant repas, allocation de transport, hébergement et autres). Ceci ne s'applique pas à un employé en congé sans traitement ou faisant l'objet d'une suspension ou ne recevant pas de traitement, pour toute autre raison, de l'Employeur pour le temps en question.

e) Un employé qui doit comparaître devant un tribunal ou à une enquête de coroner, tel que prévu au sous-alinéa 23.05 a), pendant un jour qui n'est pas un jour réglementaire de travail, pour une question se rattachant au travail, doit être rémunéré conformément aux dispositions de l'article 18 de la présente convention pour un minimum de quatre (4) heures de paie au taux du surtemps.

23.06 Congé de maternité

a) Avis - Au cinquième (5e) mois de sa grossesse au plus tard, une employée devra indiquer à l'Employeur la date prévue de l'accouchement.

b) Certificat médical - Une employée qui demande un congé de maternité doit présenter avec sa demande de congé, une déclaration de son médecin indiquant que l'emploi jusqu'à la date précisée dans la demande ne nuira pas à sa santé, pourvu qu'il ne survienne pas des complications imprévues.

c) Durée du congé - Le congé de maternité ne doit pas durer plus de dix-sept (17) semaines, y compris la période d'attente de deux semaines. Nonobstant ce qui précède, l'Employeur peut ordonner à une employée enceinte d'aller en congé de maternité à tout moment où l'employée ne peut produire un certificat médical indiquant que sa condition ne l'empêche pas de remplir ses fonctions normales. L'employée accumule de l'ancienneté pendant son congé de maternité au même taux que si elle avait travaillé.

d) Retour au travail - Une employée qui retourne au travail après un congé de maternité doit en aviser l'Employeur par écrit au moins dix (10) jours ouvrables avant le retour au travail, avec l'approbation écrite d'un médecin praticien compétent. Une telle employée doit être placée dans la classe qu'elle occupait auparavant à son lieu de travail.

e) Prestation supplémentaire d'assurance-emploi (a.-e.) - Après avoir accumulé une année d'ancienneté, une employée qui retourne 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 aux termes de la Loi sur l'assurance-emploi, est admissible à une indemnisation de congé de maternité en vertu du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi pour une période ne dépassant pas quinze (15) semaines continues suivant immédiatement la période d'attente minimum pour être admissible aux prestations d'assurance-emploi.

En ce qui a trait à la période du congé de maternité, les prestations versées en vertu du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi représentent des paiements équivalant à la différence entre les prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employée est admissible et soixante-quinze (75) pour cent de son taux de traitement réglementaire au début du congé de maternité, moins tout autre revenu reçu au cours de cette période qui pourrait réduire les prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas reçu des revenus supplémentaires au cours de cette période.

Lorsqu'une employée admissible à des prestations supplémentaires d'assurance-emploi doit attendre une période de deux (2) semaines avant de recevoir des prestations d'assurance-emploi pour congé de maternité, elle a droit à soixante-quinze (75) pour cent de son taux de traitement réglementaire pour chacune de ces deux (2) semaines d'attente, moins tout autre gain reçu au cours de cette période.

« 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 surtemps ou tout autre mode de rémunération supplémentaire.

f) Une employée qui se prévaut des dispositions de l'alinéa e) 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 allocations de congé de maladie reçu.

g) Une employée qui démissionne de son poste pour des raisons de maternité devrait acquérir ses bénéfices accumulés qui n'ont pas été versés, au moment de la démission, si à l'intérieur d'un délai de six (6) mois après la date de la démission, elle est réembauchée à un poste régulier ou terme par l'Employeur.

h) Congé de garde d'enfants

(i) Un employé qui est parent naturel ou adoptif doit se voir accorder sur demande par écrit un congé de garde d'enfants non payé pour une période maximale de trente sept (37) semaines.

(ii) La période de garde d'enfants de trente sept (37) semaines mentionnée au sous-alinéa 23.06 h)(i) ci-dessus doit commencer au plus tôt à la date à laquelle le nouveau-né ou l'enfant adopté est pris en charge par l'employé et doit se terminer au plus tard cinquante deux (52) semaines suivant cette date.

(iii) L'employée qui est mère naturelle d'un enfant doit commencer son congé de garde d'enfants immédiatement lorsque le congé de maternité expire, à moins que l'employeur et l'employée s'entendent autrement, et doit donner à l'employeur un avis d'au moins six (6) semaines de son intention de prendre le congé de garde d'enfants. Si le nouveau-né est hospitalisé lorsque le congé de maternité expire, le début du congé peut être reporté.

(iv) Si le père naturel a l'intention de prendre un congé de garde d'enfants, il doit donner à l'employeur un avis écrit d'au moins six (6) semaines de la date du début et de la durée du congé.

(v) Pour les parents adoptifs, ce congé doit être demandé le plus tôt possible avant le début du congé.

(vi) Si les deux parents sont employés, le congé de garde d'enfants de trente sept (37) semaines peut être pris par l'un ou l'autre ou partagé par les deux (2) parents, pourvu que la période de congé combinée ne dépasse pas trente-sept (37) semaines.

(vii) Un employé qui retourne au travail après un congé de garde d'enfants doit être intégré dans la classe qu'il occupait auparavant au campus et doit recevoir un taux de rémunération qui est l'équivalent ou supérieur au taux de rémunération qu'il recevait immédiatement avant son départ en congé de garde d'enfants. Si le poste occupé précédemment par l'employé a été touché par une mise en disponibilité, les dispositions de l'article 16 s'appliquent.

(viii) Pendant la période du congé de garde d'enfants maximale de trente-sept (37) semaines précisée seulement au sous-alinéa 23.06 h)(i) :

(1) Un employé continue d'accumuler de l'ancienneté et des crédits de services continus en fonction de ce qu'auraient été ses heures de travail normales;

(2) Lorsqu'un employé participe au régime d'assurance collective de l'employeur, il peut, si le régime pertinent le permet, continuer de verser ses cotisations, y compris celles de l'employeur, au régime d'assurance collective. L'employé doit fournir à l'employeur des chèques postdatés pour les montants de ces primes.

(3) Un employé conserve les crédits de congés annuels ou de congés de maladie déjà accumulés pour une année civile durant laquelle il est absent pour un congé de garde d'enfants. Mais il ne les accumule pas. Un employé qui retourne au travail après un congé avant le seizième (16e) jour du mois peut accumuler des congés annuels et des crédits de congés de maladie pour ce mois. Un employé qui retourne au travail après un congé le seizième (16e) jour du mois ou après peut commencer à accumuler des crédits de congés annuels et des crédits de congés de maladie à partir du premier du mois suivant la date de son retour au travail.

(ix) Sur demande écrite de l'employé, l'employeur peut accorder un congé non payé après la fin du congé de garde d'enfants demandé au sous-alinéa 23.06 h)(i) ci-dessus. Un employé qui obtient un tel congé non payé peut, lorsque les régimes d'assurance pertinents le permettent, continuer de

verser ses cotisations, y compris celles de l'employeur durant ce congé prolongé. L'employé doit fournir à l'employeur des chèques postdatés pour les montants de ces primes.

23.07 **Congé divers** – L'employeur peut, à sa discrétion et aux conditions qu'il jugera à propos, accorder des congés payés ou non payés à un employé sans perte d'ancienneté, lorsque des circonstances qui ne sont pas directement imputables à l'employé l'empêchent de se présenter au travail. L'employeur précisera la raison du refus du congé.

23.08 **Congés d'examen et participation à un concours** - Si l'employeur oblige un employé à passer des examens ou à participer à un concours visant à améliorer sa compétence ou son poste, cet employé ne doit pas subir de perte de rémunération ni d'ancienneté en vue de passer cet examen ou de participer à des concours qui se tiennent durant les heures de travail de l'employé.

23.09 **Congés pour rendez-vous chez le médecin ou le dentiste** - Un congé payé sera accordé pour la durée du rendez-vous chez le médecin ou le dentiste qui ne peuvent pas être obtenus en dehors des heures normales de travail. L'employé doit aviser son surveillant de l'heure du rendez-vous aussitôt que le rendez-vous est confirmé.

23.10 **Congé de paternité** – Un employé a droit à une (1) journée de congé payé à l'occasion de la naissance de son enfant. Un tel congé doit être pris dans un délai raisonnable de la naissance.

23.11 **Congé de soignant** - Les parties conviennent que la *Loi sur les normes d'emploi*, avec ses modifications successives, s'applique à la présente unité de négociation.

23.12 **Droit de vote** - Les employés qui ont le droit de vote doivent obtenir du temps libre payé conformément aux lois fédérales et provinciales ou sur les municipalités.

23.13 **Absence pour raison d'intempérie**

a) Tout employé qui, après avoir fait son possible pour se présenter au travail au cours d'une tempête, en a été empêché par l'état des rues ou des routes publiques, aura la possibilité de remplacer ce jour de travail par des congés fériés accumulés, du surtemps accumulé, des vacances accumulées ou de travailler au cours de l'un de ses jours libres habituels ou de ses jours de congé réglementaire si la répartition du personnel le permet. L'employé n'est pas tenu de remplacer ses heures de travail s'il se présente en retard au travail dans un délai raisonnable. L'employé doit aviser l'employeur de son absence ou de son retard.

b) Advenant qu'un campus du CCNB ferme ses portes parce que les conditions de la route sont dangereuses, les employés à ce campus :

i) ne sont pas tenus de se présenter au travail pour un relais au complet;

ii) ne sont pas tenus de se présenter au travail pour un relais, sauf en cas d'urgence opérationnelle.

iii) peuvent quitter le travail avant la fin d'un relais.

Dans de telles situations, les employés ne subiront pas de perte de traitement pour les heures non travaillées ou ne seront pas tenus de remplacer ces heures par des jours fériés accumulés, des heures supplémentaires accumulées ou des congés annuels accumulés, ou en travaillant durant l'un de leurs jours libres réglementaires ou jours fériés.

ARTICLE 24 - PAIEMENT DES SALAIRES ET ALLOCATIONS

24.01 a) **Salaires** - Les salaires des employés doivent être versés conformément aux taux et aux dates d'entrée en vigueur établis à l'annexe A ci-jointe qui fait partie de la présente convention.

b) La progression au sein de l'échelle de salaires de chaque classe doit entrer en vigueur quand un employé a terminé avec succès une (1) année d'emploi à chaque échelon.

c) Les taux horaires établis à l'annexe A doivent servir à calculer tous les salaires, de même que les additions ou déductions appropriées.

24.02 **Période de paye** - Les périodes de paye sont à la quinzaine.

24.03 **À travail égal salaire égal** - Le principe du salaire égal pour un travail égal doit s'appliquer.

24.04 **Paye durant les affectations provisoires** - Quand un employé est tenu de remplir les fonctions principales d'une classe plus élevée que la sienne, il doit recevoir une paye de suppléance depuis le début de cette période comme suit :

(i) lorsque la classe plus élevée comporte un seul taux, à ce taux-là;

(ii) lorsque la classe plus élevée comporte plus d'un (1) taux, au taux le moins élevé qui lui procurera une augmentation dépassant son taux actuel d'au moins cinq (5%) pour cent;

(iii) Les employés doivent être informés qui est la personne affectée provisoirement.

24.05 **Paie de réserve**

a) Un employé de l'unité de négociation qui est tenu de rester « en appel » ou « en réserve » après avoir terminé ses heures réglementaires de travail ou durant des jours normalement libres doit recevoir une prime de 1,00 $ l'heure pendant laquelle il est tenu d'être en réserve ou de rester en appel.

b) Un employé en réserve ou en appel qui est rappelé au travail en dehors de ses heures réglementaires doit être rémunéré au taux de surtemps pour toutes les heures de travail effectuées, un minimum de quatre (4) heures conformément à l'article 18.06.

24.06 Indemnités pour accidents au travail

a) L'employeur est tenu de verser le traitement régulier 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.

b) 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.

c) Lorsqu'il est établi en vertu de la *Loi sur les accidents du travail* qu'un employé ne peut pas ou n'a pas la possibilité de réintégrer son poste totalement ou partiellement, cet employé doit être mis en disponibilité.

24.07 Employés à temps partiel et employés saisonniers

a) Les employés à temps partiel doivent recevoir les taux de salaire, bénéficié des conditions d'emploi et autres conditions énoncées dans la présente convention sur une base proportionnelle à leurs heures de travail.

b) Les employés saisonniers doivent recevoir les taux de salaire, bénéficier des conditions d'emploi et autres conditions énoncées dans la présente convention.

24.08 Allocation de retraite

a) Au moment de la retraite, du décès, de la mise en disponibilité ou du départ en raison d'incapacité, un employé comptant cinq (5) ans ou plus de service continu est admissible à une allocation de retraite équivalant à la rémunération de cinq (5) jours ouvrables pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à concurrence de cent vingt-cinq (125) jours ouvrables.

b) Au moment de la retraite, l'employé peut choisir la date à laquelle l'allocation de retraite lui sera versée, à l'intérieur de la période de vingt-quatre (24) mois suivant la date de la retraite. Si aucune date n'est fixée, l'allocation est payable au moment de la retraite.

   En cas de mise en disponibilité d'un employé, l'allocation de retraite est versée sous forme d'une somme forfaitaire, douze (12) mois après la date de mise en disponibilité, à condition que l'employé n'ait pas été réengagé dans les services publics

c) L'employé congédié n'a pas droit à une allocation de retraite.

24.09 Couverture du risque de responsabilité personnelle

L'Employeur assume la responsabilité de défendre toute action dans laquelle la négligence d'un employé est impliquée et aussi de payer les dommages –intérêts lorsque cela est nécessaire à la condition que l'employé ait agi de bonne foi et dans le cadre de son emploi, conformément à la Politique du CCNB sur la couverture du risque de responsabilité personnelle.

24.10 Le passage de l'heure normale à l'heure avancée

Le passage de l'heure normale à l'heure avancée ou vice-versa, ne doit pas être réputé avoir un effet sur les heures réglementaires de travail quotidiennes prévues à l'horaire par semaine. La différence d'heure doit être partagée entre l'employé terminant son relais et celui commençant son relais.

ARTICLE 25 - RETRAITE ET RÉGIME DE PENSION

25.01 a) L'âge normal de la retraite est soixante-cinq (65) ans. L'Employeur peut prolonger l'emploi d'un employé après l'âge de soixante-cinq (65) ans à la condition :

(i) que l'employé en fasse la demande par écrit un minimum de trois (3) mois avant d'atteindre l'âge normal de la retraite;

(ii) qu'il n'y ait pas eu d'interruption ou de discontinuité de service; et

(iii) que l'état de santé de l'employé soit satisfaisant; l'Employeur peut demander une preuve voulant que l'état de santé de l'employé soit satisfaisant au cours de la période d'emploi prolongée. Si l'employé ne présente pas de telle preuve, cela peut entraîner la fin de la période d'emploi prolongée.

b) Si l'emploi d'un employé est prolongé au-delà de l'âge de soixante-cinq (65) ans, l'employé bénéficiera de tous les avantages et de toutes les conditions d'emploi tel que prévu dans la présente convention collective.

25.02 Avantages de retraite - Tous les avantages prévus par la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* doivent s'appliquer aux employés prenant leur retraite qui sont visés par les dispositions de cette loi, dans la mesure prévue par cette loi. Aux fins de la présente convention, la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* doit prévaloir.

25.03 Programme de préparation à la retraite - Durant la période de dix (10) ans avant sa retraite anticipée, un employé qui désire participer à un programme de préparation à la retraite approuvé par l'Employeur ou offert par le S.C.F.P. obtiendra un congé payé et le remboursement de toute dépense raisonnable pour participer à un tel programme qui se tiendra dans la province du Nouveau-Brunswick.

25.04 Les employés saisonniers, à temps partiel et sur une base volontaire, peuvent participer au régime de pension des employés saisonniers et à temps partiel accessible actuellement aux autres employés saisonniers et à temps partiel des services publics du Nouveau-Brunswick.

ARTICLE 26 - AVANTAGES DES EMPLOYÉS

26.01 L'Employeur accepte d'être le titulaire de la police des régimes d'assurance-vie collective, d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident et d'administrer le régime d'invalidité de longue durée.

a) **Régimes de soins de santé et dentaires**

i. L'Employeur doit acquitter soixante-quinze pour cent (75%) du coût des primes du régime actuel du gouvernement du Nouveau-Brunswick ou son équivalent en faveur de tous les employés. 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.

ii. L'Employeur doit payer cinquante pour cent (50%) du coût du régime de soins dentaires de base actuel du gouvernement du Nouveau-Brunswick ou son équivalent, comme convenu entre les parties, pour tous les employés. L'adhésion des employés à ce régime est volontaire. Au moment de la mise en œuvre de ce régime, l'Employeur retiendra la part de l'employé du coût de la prime du régime sur l'autorisation de l'employé.

iii. Si, pendant la durée de la présente convention, d'autres avantages sont ajoutés aux régimes qui entraînent une augmentation des primes du Comité permanent des régimes d'assurance, l'Employeur consent à rajuster automatiquement le montant de ses contributions de façon à maintenir le partage actuel des coûts des régimes.

b) Invalidité de longue durée – L'Employeur accepte d'administrer un régime concernant l'invalidité de longue durée lorsqu'il aura été avisé qu'un tel régime a été accepté par les membres. Le rôle de l'Employeur se limiterait à la retenue des primes pour lesquelles les employés ont donné leur autorisation, puis à l'envoi des sommes prélevées à l'adresse désignée par le Syndicat.

c) **Assurance-vie collective**

L'Employeur accepte d'être le titulaire de la police des régimes d'assurance-vie collective, d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident. À moins de dispositions contraires, les régimes actuels d'assurance-vie collective et de décès ou de mutilation par accident se poursuivront pendant la durée de la présente convention collective et seront administrés par l'Employeur. Le coût des primes des régimes d'assurance-vie collective et d'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident de base sera acquitté par l'Employeur.

d) Le rabais des primes d'assurance-emploi sera conservé par l'Employeur et servira à régler les frais d'administration de l'Employeur relativement au régime d'assurance collective.

e) **Protection à la retraite** - Les employés ont le choix de transférer, à la retraite, leur protection en vertu du régime de soins de santé au régime de soins médicaux du gouvernement du Nouveau-Brunswick applicable ou à une protection équivalente qu'administre l'Employeur pour les employés retraités.

ARTICLE 27 - CLASSIFICATION

27.01 **Classes actuelles** - Les classes visées par la présente convention doivent être celles qui sont énumérées à l'annexe A de la présente convention.

27.02 **Changements apportés aux classes** – Quand :

a) le travail, les fonctions et/ou les qualités requises d'une classe visée par la présente convention sont sensiblement modifiés ou augmentés,

b) une nouvelle classe est établie au sein de l'unité de négociation, ou

c) un nouveau système de classification est appliqué, l'Employeur doit aviser le Syndicat de ces changements et les nouveaux taux de traitement doivent faire l'objet de négociations entre les parties.

27.03 **Changement de taux de traitement** - Les taux de traitement provisoires établis par l'Employeur par suite des changements apportés aux classes tel que prévu au paragraphe 27.02, doivent demeurer en vigueur jusqu'à ce que des nouveaux taux soient négociés par les parties. Les taux négociés doivent être rétroactifs à la date à laquelle a été effectué le changement relatif à la classe. Si les négociations ne peuvent aboutir à une entente, les parties acceptent par les présentes de soumettre les taux de traitement à l'arbitrage obligatoire en application de la *Loi relative aux relations de travail* dans les services publics.

27.04 **Appel en matière de classification** - Un employé qui estime que son poste a été classé ou reclassé de façon injuste ou inexacte a le droit de faire appel concernant cette classification ou reclassification.

ARTICLE 28 - SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

28.01 L'Employeur doit prendre des mesures raisonnables visant la sécurité et l'hygiène des employés pendant leurs heures de travail.

28.02 Lorsqu'un comité de sécurité est créé dans un établissement conformément aux dispositions de la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, un membre nommé par le syndicat local 5026 doit faire partie de ce comité et continue de recevoir son salaire. Ce comité devra :

a) s'impliquer dans l'établissement et l'application de politique en matière de pratique sécuritaire et d'hygiène;

b) informer continuellement les employés de toutes les politiques en matière de pratique sécuritaire et d'hygiène;

c) maintenir à jour l'affichage sur le tableau à l'usage exclusif du comité de sécurité et d'hygiène;

d) afficher les procès-verbaux des réunions du comité de sécurité et d'hygiène sur le tableau.

28.03 Inspection par un agent - Lorsqu'un agent effectue une inspection de l'établissement suivant une demande présentée par un membre du syndicat local, le membre du syndicat local siégeant au comité de sécurité doit être invité à accompagner l'agent pendant son inspection.

28.04 Remboursement de bottes ou de chaussures de sécurité

Un employé tenu de porter des bottes ou des chaussures de sécurité doit obtenir de l'Employeur un remboursement maximal de 140 $ pour chaque année financière (du 1er avril au 31 mars) ou de 280 $ sur une période de deux (2) années financières consécutives, pourvu qu'une preuve d'achat d'une paire de bottes de sécurité ou de chaussures de sécurité soit soumise par l'employé. Un employé ayant droit à cet avantage ne peut réclamer qu'un seul remboursement de 140 $ par année financière ou un remboursement de 280 $ sur une période de deux (2) années financières consécutives. Un employé ne peut pas réclamer une avance de remboursement pour une année financière future.

28.05 Lunettes de sécurité approuvées sur ordonnance

Un employé tenu de porter des lunettes obtenues sur ordonnance et qui doit porter des lunettes de sécurité durant plus de la moitié des heures de travail doit recevoir de l'Employeur, le remboursement de la moitié du coût réel des verres et des montures pour une paire de telles lunettes de sécurité pendant une période de deux ans commençant à la date de la signature de la présente convention, peu importe les versements effectués par la Croix Bleue. Le remboursement total par l'Employeur et par la Croix Bleue ne doit pas excéder le coût réel des lunettes de sécurité.

ARTICLE 29 - SÉCURITÉ D'EMPLOI ET TRAVAIL DE L'UNITÉ

29.01 En cas de fusionnement, de fermeture de campus ou d'octroi de contrats à l'extérieur pouvant occasionner le déplacement de certains employés, l'Employeur accepte de donner au Syndicat un préavis d'au moins 180 jours relatif au changement envisagé, et accepte en outre de collaborer avec le Syndicat en vue d'assurer un emploi continu aux employés visés.

29.02 L'Employeur accepte de faire tous les efforts possibles afin de procurer, aux employés visés par un tel changement, un autre emploi au sein du campus existant. Si cela est impossible, l'Employeur accepte d'essayer de trouver un autre emploi pour ces employés, au sein de d'autres campus visés par la présente convention ou dans les campus qui assumeront les fonctions remplies auparavant par les employés faisant l'objet du déplacement.

29.03 Les employés déplacés qui indiquent à l'Employeur leur désir de prendre un emploi dans un autre campus, doivent obtenir la préférence en matière d'embauchage par rapport à tous les candidats de l'extérieur, relativement aux postes vacants pour lesquels ils possèdent les qualités requises et qui surviennent dans tout campus qui assumera les fonctions remplies auparavant par les employés faisant l'objet du déplacement.

29.04 Aucune mise en disponibilité durant la période de discussions - Les employés visés par un tel changement envisagé ne doivent pas être mis en disponibilité avant l'expiration de la période de cent quatre-vingts (180) jours mentionnée à 29.01.

29.05 **Sous-traitance** – Les employés ne subiront aucune réduction des heures de travail ou de salaire, ou de mise en disponibilité suite à l'octroi de contrat par sous-traitance.

29.06 **Travail de l'unité de négociation** - L'employeur s'engage à ne pas utiliser des employés de l'extérieur de cette unité de négociation pour accomplir le travail des membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 30 – VÊTEMENTS DE PROTECTION

30.01 **Vêtements de protection** – L'employeur doit mettre à la disponibilité des employés des vêtements de protection tel que : sarrau, salopette, gants, lunettes de protection et autres pour l'accomplissement de leurs tâches ou bien pour l'utilisation ou le maniement de matières corrosives ou dangereuses.

30.02 **Blanchissage des vêtements de protection** - Les vêtements de protection fournis aux employés dans les campus doivent être blanchis par l'Employeur.

ARTICLE 31 - EXEMPLAIRES DE LA CONVENTION

31.01 L'employeur est responsable de l'impression d'un nombre suffisant d'exemplaires de la convention collective sous un format approuvé par les parties visées. Toutefois, dans tous les cas, la convention collective rédigée par l'employeur et originalement signée par les parties visées, est la version officielle.

31.02 Le coût de l'impression de la convention collective sera partagé également entre l'Employeur et le Syndicat. À cet égard, l'Employeur facturera le Syndicat cinquante pour cent (50%) de la facture de l'imprimeur et lui remettra une copie de cette dernière facture démontrant que le versement a été effectué dans sa totalité.

31.03 L'Employeur donnera, au choix de l'employé à l'entrée en fonctions, accès à une version papier ou électronique de la convention collective.

ARTICLE 32 – PÉRIODE DE PROBATION

32.01 Un employé nommé à un poste au sein du CCNB et assujetti à la Loi relative aux relations de travail dans les services publics, est en période de probation pendant une période minimale de six (6) mois, soit 120 jours ouvrables qui suit immédiatement la date de sa nomination, période à laquelle la présidente-directrice générale peut ajouter deux (2) périodes supplémentaires de trois (3) mois chacune, soit 60 jours ouvrables. La période de probation totale ne doit pas durer plus de douze (12) mois après la date de la nomination. Toute période de probation supplémentaire sera documentée et justifiée.

32.02 **a)** Un employé peut être renvoyé en tout temps durant la période de probation et il ne pourra pas avoir recours à la procédure de règlement des griefs sous réserve des dispositions de la convention collective, à l'exception de l'employé qui est victime de discrimination.

b) Pendant leur période de probation les employés doivent bénéficier de toutes les dispositions de la présente convention collective à l'exception de la procédure de règlement des griefs dans le cas d'un renvoi, tel qu'énoncé dans l'alinéa 32.02(a).

32.03 La date de l'entrée en vigueur de toute cessation d'emploi pendant la période de probation ne doit pas survenir après l'expiration de la période de probation.

ARTICLE 33 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

33.01 **Locaux convenables** - L'Employeur doit fournir des installations de toilette convenables pour tous les employés visés par la présente convention, ainsi que des installations pour se changer et des armoires pour les employés qui sont tenus de changer de vêtements sur les lieux.

33.02 **Perte ou endommagement de biens ou vêtements personnels** - Tout bien personnel dont un employé subit la perte ou l'endommagement par suite de son travail doit être remplacé, réparé ou remboursé par l'Employeur sans frais pour l'employé, à condition qu'il n'y ait pas eu de négligence de la part de l'employé et que cette perte ou ce dommage soit signalé immédiatement par écrit.

33.03 **Frais de déplacement** – La politique du CCNB sur les frais de déplacements s'applique aux employés de l'unité de négociation.

33.04 **Tableau d'affichage** – L'employeur doit mettre à la disposition du Syndicat un ou plusieurs espaces de grandeur convenable réservés exclusivement à l'affichage des avis du Syndicat, dans tous les lieux de travail.

33.05 a) **Affichage des avis** – La nature des documents affichés doit être reliée aux réunions et activités syndicales sans causer préjudice à l'image des parties visées. Les affichages ne pourront, en aucun cas, prendre une forme ou un ton injurieux, avoir un caractère de polémique ou être de nature à apporter une perturbation, sortant du cadre légal.

b) **Utilisation du courrier électronique** – L'employeur autorise les officiers de la Section locale 5026 à utiliser le courrier électronique pour convoquer ses membres à une réunion et/ou les référer à un site internet du syndicat.

33.06 a) **Avantages supérieurs** - Si une mesure législative quelconque entraîne des droits ou avantages supérieurs à ceux qui sont en vigueur en application de la présente convention, ces droits ou avantages sont réputés faire partie de la présente convention.

b) Les conditions et avantages dont les employés jouissent maintenant, doivent continuer de s'appliquer aux employés qui les reçoivent maintenant, dans la mesure où ils sont compatibles avec la présente convention, à moins d'être modifiés d'un commun accord entre l'Employeur et le Syndicat.

33.07 **TRANSFÉRABILITÉ** – Lors d'une nomination au CCNB en provenance de la Partie I, II, III ou IV, à condition qu'il n'y ait pas eu une interruption de service de plus de quarante-cinq (45) jours après la date de sa démission :

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 Parties I, II, III, IV 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.

33.08 Responsabilités de l'employeur - L'Employeur reconnaît qu'il lui appartient d'assurer la sécurité, sûreté et dignité du personnel et des étudiants. Par conséquent, lorsqu'ils s'occuperont de l'affectation des tâches, les surveillants feront preuve de discrétion et de considération en tout temps.

ARTICLE 34 - CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

34.01 DÉFINITION - Désigne un changement dans la manière dont l'Employeur effectue ses activités, qui est directement lié à l'introduction d'équipement ou de matériel et qui a pour effet de modifier le statut d'emploi ou les conditions de travail des employés.

34.02 INTRODUCTION - Les deux parties sont conscientes des avantages globaux du changement technologique. Lorsqu'un changement technologique doit être apporté, l'Employeur cherchera des moyens de minimiser les effets défavorables sur les employés, qui pourraient découler d'un tel changement.

34.03 AVIS - L'Employeur doit donner un avis par écrit au Syndicat de son intention d'apporter un changement technologique au moins quatre (4) mois avant la date prévue du changement technologique. L'employeur donnera une description du projet en révélant tous les effets prévisibles sur les employés et les mesures qui seront prises afin d'aider les employés qui pourraient être touchés.

34.04 FORMATION - 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, lorsque c'est possible. Toute formation nécessaire en raison d'un changement technologique sera aux frais de l'Employeur, sans perte de traitement pour l'employé.

Si le poste d'un employé devient superflu à la suite d'un changement technologique, l'Employeur fera tous les efforts possibles pour réaffecter cet employé à un poste pour lequel il possède les compétences.

Lorsqu'il est impossible de lui assurer une formation ou de le réaffecter, l'employé touché sera mis à pied conformément aux dispositions relatives de mise en disponibilité de la présente convention collective. Toutefois, les employés qui seront visés par un projet de changement technologique ne seront pas mis à pied avant l'expiration de la période d'avis de quatre (4) mois qui est mentionnée ci-dessus.

ARTICLE 35 - DURÉE ET CESSATION

35.01 Durée de la convention - La présente convention constitue la convention totale entre les parties et doit être en vigueur pendant la période commençant le 16 décembre 2010 et prenant fin le 15 décembre 2014 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 soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la présente convention ou de tout renouvellement qui en sera fait.

35.02 **Maintien de la convention en vigueur** - 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, quant à une modification ou substitution à y apporter ou jusqu'à ce que l'on déclare l'existence d'une impasse en application de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics*.

35.03 **Rétroactivité**

a) Tous les employés à temps plein qui figurent sur la feuille de paie à la date de la signature de la présente convention collective doivent recevoir le traitement rétroactif pour toutes les heures travaillées, conformément aux taux fixés à l'annexe A.

b) Les personnes suivantes doivent également recevoir le traitement rétroactif sur une base proportionnelle: les employés décédés ou les employés ayant pris leur retraite après le 15 décembre 2008 pour les anciens membres de la Section locale 1190 et après le 15 juin 2011 pour les anciens membres de la Section locale 1251; les employés mis en disponibilité avant la date de la signature de la présente convention; et les employés en congé autorisé à la date de la signature de la présente convention.

c) Tous les employés qui ne travaillent pas à temps plein à la date de la signature auront droit au traitement rétroactif sur une base proportionnelle.

d) Les membres de la Section locale 1251 qui étaient employés le 15 juin 2011 et qui ont quitté volontairement le service de l'Employeur entre le 16 juin 2011 et la date de la signature de la présente convention et les membres de la Section locale 1190 qui étaient employés le 15 décembre 2008 et qui ont quitté volontairement le service de l'Employeur entre le 16 décembre 2008 et la date de la signature de la présente convention; les membres de ces deux groupes ont droit au traitement rétroactif pourvu qu'ils en fassent la demande par avis écrit au :

À DESTINATION DE L'EMPLOYEUR :

Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick
Bureau des ressources humaines
Siège social du CCNB
C. P. 700
725, rue du Collège
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 3Z6

dans un délai de quarante-cinq (45) jours civils après la date de la signature de la présente convention.

e) La rétroactivité ne doit pas s'appliquer aux personnes qui :

i) ont quitté leur emploi avant d'avoir terminé leur période de probation;

ii) ont été congédiées pour raison valable;

iii) sont entrées en fonction dans la section locale 5026 le 16 juin 2011 ou après cette date et qui ont quitté volontairement leur emploi avant la date de la signature de la présente convention collective;

iv) sont entrées en fonction dans la section locale 1190 le 16 décembre 2008 ou après cette date et qui ont quitté volontairement leur emploi avant la date de la signature de la présente convention collective;

v) ne sont pas des employés au sens du paragraphe 3.04 de la présente convention collective.

f) À moins de dispositions contraires, toutes les conditions d'emploi doivent entrer en vigueur à la date de la présente convention.

g) L'employeur s'acquittera de payer à toute personnes ayant droit au traitement rétroactif prévu dans les présentes, à l'intérieur de 45 jours suivant la signature de la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 5 juillet 2013

POUR LE SYNDICAT :

Pauline Petre

POUR L'EMPLOYEUR :

ANNEXE A

LISTE DES CLASSIFICATIONS – CCNB
Section locale 5026

SERVICES D'EXPLOITATION	Le 16 déc. 2010		Le 16 juin 2011		Le 16 déc. 2011		Le 16 juin 2012		Le 16 déc. 2012		Le 16 juin 2013		Le 16 déc. 2013		Le 16 juin 2014	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Commis Magasinier	16.88	17.38	17.13	17.64	17.30	17.82	17.56	18.09	17.65	18.18	17.74	18.27	17.92	18.45	18.01	18.54
Manoeuvre	15.46	15.94	15.69	16.18	15.85	16.34	16.09	16.59	16.17	16.67	16.25	16.75	16.41	16.92	16.49	17.00
Ing. Chef spécialisé en force motrice	22.03	22.69	22.36	23.03	22.58	23.26	22.92	23.61	23.03	23.73	23.15	23.85	23.38	24.09	23.50	24.21
Ingénieur spécialisé en force motrice I	18.41	18.98	18.69	19.26	18.88	19.45	19.16	19.74	19.26	19.84	19.36	19.94	19.55	20.14	19.65	20.23
Ingénieur spécialisé en force motrice II	20.33	20.95	20.63	21.26	20.84	21.47	21.15	21.79	21.26	21.90	21.37	22.01	21.58	22.23	21.69	22.33
Magasinier I	17.92	18.45	18.19	18.73	18.37	18.92	18.65	19.20	18.74	19.30	18.83	19.40	19.02	19.59	19.12	19.69
Magasinier II	19.21	19.79	19.50	20.09	19.70	20.29	20.00	20.59	20.10	20.69	20.20	20.79	20.40	21.00	20.50	21.11
Réparateur d'entretien I	17.92	18.45	18.19	18.73	18.37	18.92	18.65	19.20	18.74	19.30	18.83	19.40	19.02	19.59	19.12	19.69
Réparateur d'entretien II	19.21	19.79	19.50	20.09	19.70	20.29	20.00	20.59	20.10	20.69	20.20	20.79	20.40	21.00	20.50	21.11
Surveillant de l'entretien des édifices I	20.33	20.95	20.63	21.26	20.84	21.47	21.15	21.79	21.26	21.90	21.37	22.01	21.58	22.23	21.69	22.33
Surveillant de l'entretien des édifices II	22.03	22.69	22.36	23.03	22.58	23.26	22.92	23.61	23.03	23.73	23.15	23.85	23.38	24.09	23.50	24.21
Travailleur des opérations I	16.19	16.68	16.43	16.93	16.59	17.10	16.84	17.36	16.92	17.45	17.00	17.54	17.17	17.72	17.26	17.81
Aide en laboratoire	18.38	18.91	18.38	18.91	18.38	18.91	18.38	18.91	18.38	18.91	18.56	19.10	18.75	19.29	18.84	19.39
Concierge I	16.75	17.24	16.75	17.24	16.75	17.24	16.75	17.24	16.75	17.24	16.92	17.41	17.09	17.58	17.18	17.67
Concierge II	17.80	18.20	17.80	18.20	17.80	18.20	17.80	18.20	17.80	18.20	17.98	18.38	18.16	18.56	18.25	18.65

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 5026

Objet : Charge de travail des concierges

L'intention de la lettre d'entente est de viser à équilibrer la charge de travail entre les concierges de l'unité de négociation. L'Employeur et le Syndicat conviennent que le travail de validation de la superficie de travail a été effectué par les deux parties et dans ce but commun d'équité.

La gestion équitable des horaires de travail appartient à l'Employeur.

Le concept « d'unité » de travail s'applique aux opérations régulières (année collégiale). Lors de la période du grand ménage et de situations exceptionnelles, l'Employeur accepte d'assumer la responsabilité de tout changement dans la charge de travail des concierges.

L' « unité » est définie par une mesure d'espace en pieds carrés.

a) Les espaces fermés (qui nécessite le nettoyage à l'intérieur ou autour d'accessoires, de matériel et autres obstacles) sont estimés au prorata d'équivalence de 750 pieds carrés.
b) Les espaces ouverts (endroits non obstrués) sont estimés au prorata d'équivalence de 1 500 pieds carrés.
c) Exceptions :
   i. gymnase simple (1 unité);
   ii. gymnase double (2 unités);
   iii. piscine (4 unités de base – utilisation collégiale). Si la piscine est utilisée par des activités communautaires, une assignation d'une unité additionnelle peut être accordée.

Les parties s'entendent que la moyenne d'unités par employé sera de vingt-et-un (21) unités durant les opérations régulières, excluant la période du grand ménage et les situations exceptionnelles, pour un horaire de travail de quarante (40) heures semaine.

POUR L'EMPLOYEUR

DATE : 2013 07 02

POUR LE SYNDICAT

Pauline Petro

DATE : 2013 07 02

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LE COLLÈGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE SECTION LOCALE 5026

Objet : Révision des descriptions de tâches

Les parties acceptent de mener une révision des descriptions de tâches des différentes classifications visées par la présente convention collective.

1. Le comité conjoint de révision des descriptions de tâches sera formé dans les six (6) mois suivant la signature de la convention collective.

2. Le comité comprendra un nombre égal de représentants des parties, avec un maximum de trois (3) représentants par partie.

3. Le Syndicat sera responsable du paiement ou du remboursement des frais de déplacement et de logement de ses membres.

4. L'Employeur assumera toutes les autres dépenses associées au travail du comité de révision.

POUR L'EMPLOYEUR

DATE : 2013 07 02

POUR LE SYNDICAT

Pauline Petro

DATE : 2013 07 02

kb*sepb 491