MELISSA FRENETTE

Bathurst, N.-B.

Profile

Seasoned union leader with **3 years** serving as Secretary and Vice President and a longer history as a shop steward. Experienced in collective bargaining support, grievance handling, member representation, committee collaboration, and member education. I am skilled at building consensus between members and management and advancing workplace health, safety, and equity.

Professional experience and union roles

Vice President — Local 60269, Bathurst NB *2024 — Present*

- Represent members at grievance meetings, disciplinary hearings, and LUMCC sessions; prepare case files, witness statements, and meeting minutes.
- Maintain accurate union records, correspondence, and minutes as Secretary; manage document retention for bargaining and grievance history.
- Support bargaining preparation: draft proposals, prepare caucus briefing notes, and coordinate member communications and ratification logistics.
- Serve as a primary liaison between members and elected committees to escalate accommodation, safety, and selection issues.
- Facilitate follow-up on LUMCC action items and ensure agreed corrective actions are tracked and reported.

Shop Steward — Local 60269, Bathurst NB] *2024-Present*

- Acted as first point of contact for members with workplace concerns; conducted intake interviews, investigated incidents, and advised on next steps under the collective agreement.
- Prepared grievance submissions and represented members in informal resolution meetings with supervisors.
- Organized workplace briefings and supported membership drives and campaign logistics.

Training and professional development

- **English Convention Preparation including Resolution Writing**
- **Grievance Handling**
- **WFA training**
- **Talking Union Basics**
- **Introduction to the Canada Labour Code Part II**

Committee work

- **Women's Committee** — advocate for gender equity, policy review, and member supports.

- **Disability Committee** — advise on accommodation processes and accessibility improvements.
- **Health & Safety Committee** — participate in inspections, hazard reporting, and corrective action follow-up.
- **Selection Committee** — review selection processes and represent member fairness concerns.
- **Workplace Inspector** - Conducting on-site inspections to identify hazards such as fire risks, faulty equipment, and unsafe work practices.

MELISSA FRENETTE

Bathurst (N.-B.)

Profil

Dirigeante syndicale chevronnée, j'occupe depuis **trois ans** les postes de secrétaire et de vice-présidente, et je compte une longue expérience de déléguée syndicale. J'ai touché à la négociation collective, au traitement des griefs, à la représentation des membres, à la collaboration en comité et à la sensibilisation des membres. Je suis douée pour forger des consensus entre les membres et la direction et pour gérer et faire progresser les dossiers de la santé, de la sécurité et de l'équité au travail.

Expérience et fonctions syndicales

Vice-présidente — section locale 60269, Bathurst (N.-B.) *De 2024 à aujourd'hui*

- Représenter les membres aux réunions de grief, aux audiences disciplinaires et aux séances du CCPSL; préparer les dossiers, les déclarations du témoin et les comptes rendus des réunions;
- Tenir avec exactitude les dossiers, pièces de correspondance et comptes rendus du syndicat en tant que secrétaire; gérer la conservation des documents de manière à suivre l'historique des négociations et des griefs;
- Aider à la préparation des négociations : rédiger des propositions, préparer les notes d'information du caucus et coordonner les communications des membres et la logistique de ratification;
- Servir de principale intermédiaire entre les membres et les comités élus afin de pousser plus loin les enjeux concernant les locaux, la sécurité et la sélection;
- Coordonner la surveillance des mesures de suivi du CCPSL et veiller à ce que les mesures correctives convenues fassent l'objet d'une surveillance et d'un rapport.

Déléguée syndicale — section locale 60269, Bathurst (N.-B.) *De 2024 à aujourd'hui*

- Servir de premier point de contact pour les membres ayant des préoccupations liées au lieu de travail; réaliser des entretiens d'accueil; mener des enquêtes sur les incidents; prodiguer des conseils sur les prochaines étapes prévues à la convention collective;
- Préparer les documents relatifs aux griefs et représenter les membres aux rencontres de règlement à l'amiable avec les superviseur.e.s;
- Organiser des séances d'information au travail et appuyer les campagnes d'adhésion et la logistique des campagnes.

Formation et perfectionnement professionnel

- **Préparation aux congrès en anglais, y compris la rédaction de résolutions**
- **Traitement des griefs**
- **Formation sur le réaménagement des effectifs**
- **ABC du syndicat**
- **Introduction à la partie II du *Code canadien du travail***

Travail en comité

- **Comité sur la condition féminine** — prôner l'équité de genre, l'examen des politiques et le soutien des membres
- **Comité sur les personnes en situation de handicap** — dispenser des conseils sur les processus d'adaptation et l'amélioration de l'accessibilité
- **Comité de santé et de sécurité** — participer à des inspections, signaler les dangers et faire un suivi des mesures correctives
- **Comité de sélection** — revoir les processus de sélection et défendre les préoccupations des membres en ce qui a trait à l'équité
- **Inspection des lieux de travail** – Inspecter les lieux afin de repérer les dangers, comme les risques d'incendie, les bris d'équipement et les pratiques professionnelles dangereuses