

**CONVENTION COLLECTIVE**

**ENTRE,**

**D'UNE PART :**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT**

**ET, D'AUTRE PART :**

**LE MINISTRE RESPONSABLE DE LA LOI SUR LA  
FONCTION PUBLIQUE DU NUNAVUT**

**En vigueur jusqu'au 30 septembre 2010**

## INDEX NUMÉRIQUE

Article	Sujet	Page
01	Objet de la convention	
02	Interprétation et définitions	
03	Reconnaissance	
04	Champs d'application	
05	Sûreté de l'état	
06	Grèves et lockouts	
07	Responsabilités de la direction	
08	Restriction concernant les emplois à l'extérieur	
09	Accès au lieu de travail, babillard et autres installations de l'employeur	
10	Nomination de représentants	
11	Congés pour vaquer aux affaires du syndicat	
12	Précompte des cotisations	
13	Information	
14	Accès à Internet et confidentialité des communications	
15	Congés fériés	
16	Obligations religieuses	
17	Congés - généralités	
18	Congés annuels	
19	Crédits de congés spéciaux	
20	Congés de maladie	
21	Autres types de congés	
22	Durée du travail	
23	Heures supplémentaires	
24	Rémunération	
25	Indemnité de présence	
26	Indemnité de rappel au travail	
27	Prime de poste	
28	Prime de disponibilité	
29	Changements technologiques	
30	Indemnité de départ	
31	Mise en disponibilité	
32	Exposé de fonctions	
33	Appréciation du rendement et dossier personnel de l'employé	
34	Classement des emplois	
35	Procédure de règlement des différends	
36	Sous-traitance	
37	Régime de retraite et avantages sociaux	
38	Santé et sécurité	
39	Indemnité de vie dans le Nord	
40	Relocalisation	

<b>Article</b>	<b>Sujet</b>	<b>Page</b>
41	Déplacement en service commandé	
42	Uniformes et vêtements protecteurs	
43	Congés d'études et de perfectionnement professionnel	
44	Régime de congé avec salaire différé	
45	Responsabilité civile	
46	Harcèlement	
47	Démission	
48	Violence en milieu de travail	
49	Partage d'emploi	
50	Titres professionnels	
51	Emplois occasionnels	
52	Employés embauchés pour une durée déterminée	
53	Réouverture de la convention et discussions entre les parties	
54	Durée et renouvellement	

## **Protocoles d'accord**

**Page**

Protocole d'accord (Assurance collective)  
Protocole d'accord (Reconnaissance de service antérieur)  
Protocole d'accord (Inuit Qaujimajatuqangit)  
Protocole d'accord (Programme de partage d'emploi)  
Protocole d'accord (Options concernant la relocalisation)  
Protocole d'accord (Prévention de la violence)  
Protocole d'accord (Formation concernant le harcèlement en milieu de travail)  
Protocole d'accord (Allocations annuelles spéciales pour les infirmiers et infirmières)  
Protocole d'accord (Comité mixte de révision de l'indemnité de vie dans le Nord)  
Protocole d'accord (Comité mixte d'étude des quarts de travail du Groupe 2)  
Protocole d'accord (Comité mixte d'étude révisera les dispositions de l'article 2 du Groupe 6)  
Protocole d'accord (Prime de service continu)

## **Groupes**

- 1 Agents de conservation
- 2 Agents correctionnels et agents auprès des jeunes
- 3 Collège de l'Arctique du Nunavut– Enseignants du Collège
- 4 Les gens de métier et les apprentis
- 5 Travailleurs du domaine de la santé
- 6 Employés qui travaillent pendant l'année scolaire
- 7 Sténographes judiciaires

## Annexes

### B Grilles de salaires

- B1 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2006
- B2 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2006
- B3 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2006
- B4 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2006
- B5 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2007
  
- B6 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2007
- B7 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2007
- B8 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2007
  
- B9 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2008
- B10 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> avril 2008
- B11 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> avril 2008
- B12 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> avril 2008
  
- B13 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2008
- B14 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2008
- B15 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2008
- B16 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2008
  
- B17 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2009
- B18 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> avril 2009
- B19 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> avril 2009
- B20 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> avril 2009
  
- B21 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2009
- B22 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2009
- B23 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2009
- B24 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> octobre 2009
  
- B25 Taux horaire de rémunération en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2010
- B26 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1<sup>er</sup> avril 2010
- B27 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1<sup>er</sup> avril 2010
- B28 Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1<sup>er</sup> avril 2010

## INDEX ALPHABÉTIQUE

Article	Paragraphe	Sujet	Page
11	11.09	Absences autorisées pour les représentants	
14		Accès à l'Internet et confidentialité des communications numériques	
09		Accès au lieu de travail, babillard et autres installations de l'employeur	
33		Appréciation du rendement et dossier personnel de l'employé	
11	11.07	Associations de travailleurs, réunions de l'exécutif syndical	
		congrès et assemblées	
35	35.28	Arbitrage accéléré	
40	40.03	Admissibilité à la relocalisation	
33	33.01	Appréciation du rendement	
35	35.20	Arbitrage	
11	11.02(a)	Audiences d'arbitrage (griefs) et médiation	
11	11.02(b)	Audiences d'arbitrage (griefs)	
24	24.09	Augmentation au rendement	
24	24.05	Augmentation de salaire	
21		Autres types de congés	
04		Champs d'application	
29		Changements technologiques	
34		Classification des emplois	
05	5.03	Conflit entre divers textes	
30	30.08	Congédiement et abandon de poste	
18	18.01	Congés annuels	
19	19.06	Congés anticipés	
21	21.03	Congé d'accident de travail	
43		Congé d'études et perfectionnement professionnel	
43	43.01	Congé d'études	
43	43.13	Congé d'examen	
21	21.05	Congé dans des situations d'urgence	
18	18.07	Congé de cessation d'emploi	
20		Congé de maladie	
21	21.04	Congé de maternité	
43	43.09	Congé de perfectionnement professionnel	
15		Congés fériés	
17		Congés - généralités	
21	21.07	Congé non payé en cas de relocalisation du conjoint	
19	19.07	Congés occasionnels	
21	21.06	Congé parental non payé	
21	21.01	Congés pour fonctions judiciaires	

Article	Paragraphe	Sujet	Page
11	11.10	Congé pour occuper des postes à l'exécutif syndical	
21	21.02	Congé pour occuper une fonction officielle	
11	11.08	Formation pour les représentants syndicaux	
11		Congé pour vaquer aux affaires du syndicat	
19	19.02	Congés spéciaux	
18	18.11	Congés volontaires non payés	
20	20.01	Crédits de congés de maladie	
19		Crédits de congés spéciaux	
24	24.10	Date de révision des salaires	
47		Démission	
30	30.06	Démission, retraite et décès	
30	30.07	Départ pour raison de santé	
22	22.10	Durée du travail – règle générale	
22		Durée du travail	
30	30.09	Départ volontaire	
41		Déplacement en service commandé	
05	5.04	Directives de l'employeur	
33	33.02	Dossier personnel de l'employé	
38	38.04	Droit de refuser un travail dangereux	
54		Durée et renouvellement	
52		Employé embauché pour une durée déterminée	
11	11.03(c)	Employé appelé comme témoin	
11	11.03(b)	Employé qui agit à titre de représentant syndical	
51		Emplois occasionnels	
32		Exposé de fonctions	
06		Grèves et lockouts	
35	35.29	Honoraires d'arbitrage	
22	22.07	Horaires variables	
46		Harcèlement	
23		Heures supplémentaires	
30		Indemnité de départ	
25		Indemnité de présence	
26		Indemnité de rappel au travail	
39		Indemnité de vie dans le Nord	
13		Information	
02		Interprétation et définitions	
15	15.03	Jour férié qui tombe un jour de repos	
41	41.08	Limites aux déplacements en service commandé	
05	5.02	Lois futures	
38	38.03	Mauvaises conditions météorologiques	
30	30.02	Mise en disponibilité et indemnité de départ	
31		Mise en disponibilité	

Article	Paragraphe	Sujet	Page
10		Nomination des représentants	
01		Objet de la convention	
16		Obligations religieuses	
18	18.02	Octroi du congé annuel	
49		Partage d'emploi	
38	38.02(b)	Pouvoir du comité de santé et sécurité	
24	24.13	Prime au bilinguisme	
28		Prime de disponibilité	
27		Prime de poste	
18	18.10	Primes pour les journées d'hiver	
35		Procédure de règlement des griefs	
12		Précompte des cotisations	
18	18.05	Rappel pendant le congé annuel	
03		Reconnaissance	
44		Régime de congé avec salaire différé	
37		Régime et retraite et avantages	
40		Relocalisation	
24		Rémunération	
24	24.04	Rémunération d'intérim	
11	11.04	Rencontres de négociation	
11	11.06	Rencontres entre les membres du syndicat et la direction	
11	11.05	Rencontres préparatoires à la négociation	
53		Réouverture de la convention et discussions entre les parties	
18	18.04	Reports de congés annuels	
45		Responsabilité civile	
07		Responsabilité de la direction	
08		Restrictions concernant les emplois à l'extérieur	
38		Santé et sécurité	
05		Sécurité de l'État	
22	22.08	Semaine de travail comprimée	
36		Sous-traitance	
38	38.10	Système d'information relatif aux matières dangereuses dans le lieu de travail	
20	20.10	Temps de déplacement vers un centre médical	
38	38.11	Terminal à écran	
50		Titre professionnel	
38	38.09	Transport des employés malades ou blessés	
20	20.09	Transport vers un centre médical	
22	22.01	Travail à la journée	
22	22.02	Travail de poste	

Article	Paragraphe	Sujet	Page
42		Uniformes et vêtements protecteurs	
48		Violence en milieu de travail	
38	38.06	Visite médicale	

## **PRÉAMBULE**

L'employeur et le syndicat prennent acte de la nécessité d'actualiser l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut et reconnaissent les besoins des Inuit en ce qui touche la sauvegarde de leur culture, de leur langue et de leur mode de vie dans le document *Pinasuaqtavut* qui se fonde sur les principes des Inuit Qaujimajatuqangit.

L'employeur et le syndicat confirment leur engagement à respecter les droits et les obligations figurant à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut ainsi que les conditions de travail énoncées à la convention collective négociée conformément aux dispositions de la Loi sur la fonction publique.

## ARTICLE 1 – Objet de la convention

- 1.01 La présente convention a pour objet de maintenir des rapports harmonieux et mutuellement favorables tant à l'employeur, qu'aux employés et au syndicat et d'énoncer certaines conditions d'emploi touchant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des employés visés par la présente convention et de s'assurer que toutes les mesures raisonnables soient prises afin d'assurer la santé et la sécurité des employés.
- 1.02 Les parties à la présente convention ont un désir commun d'améliorer la qualité de la fonction publique du Nunavut, de favoriser le bien-être des employés ainsi que d'optimiser leur rendement afin que le Nunavut soit desservi adéquatement et efficacement. Ainsi, les parties sont déterminées à établir, dans le cadre des lois en vigueur, des rapports de travail efficaces à tous les secteurs de la fonction publique auxquels appartiennent les employés membres de l'unité de négociation.

## ARTICLE 2 - Interprétation et définitions

2.01 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente convention :

- a) « *Alliance* » L'Alliance de la fonction publique du Canada;
- b) « *indemnité* » Rémunération versée à un employé pour l'exécution de fonctions spéciales ou supplémentaires;
- c) « *unité de négociation* » Les employés faisant partie du groupe décrit à l'alinéa 41(1.4)a) de la *Loi sur la fonction publique*;
- d) « *année civile* » La période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une même année;
- e) « *emploi continu* » et « *service continu* » S'entendent
  - (i) d'une période ininterrompue de service au sein de la fonction publique,
  - (ii) d'une période ininterrompue de service au sein du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, à la condition que l'employé ait été à l'emploi de la fonction publique le 1<sup>er</sup> avril 1999,
  - (iii) le service antérieur d'un employé qui a été mis en disponibilité et réembauché à un poste dans la fonction publique,
  - (iv) doit être considéré comme du service continu dans la fonction publique, aux fins du calcul de la pension de retraite, de l'indemnité de départ, et des congés annuels, le service antérieur d'une personne, qui n'est pas un employé occasionnel, et qui est réembauchée dans les trois mois de la fin de son emploi dans la

mesure ou cet emploi a pris fin pour tout autre motif qu'un congédiement, un abandon de poste ou un renvoi en cours de période d'essai;

- f) « **jour de congé** » Un jour autre qu'un jour férié ou un jour de congé pendant lequel l'employé n'est pas tenu normalement d'accomplir les fonctions de son poste;
- g) « **rétrogradation** » La réaffectation d'un employé pour des motifs de mauvaise conduite, d'incompétence ou d'incapacité, à un nouveau poste pour lequel le salaire maximal est moindre que celui de son ancien poste;
- h) « **ministère** » Un secteur de la fonction publique désigné à ce titre par le premier ministre, sur recommandation du Conseil exécutif;
- i) « **administrateur général** » Le sous-ministre d'un ministère, le président directeur général ou le président d'une commission ou d'une agence ou une personne dûment nommée à ce titre;
- j) « **personne à charge** »
  - (i) Le conjoint ou la conjointe d'un employé qui réside avec l'employé,
  - (ii) tout enfant de l'employé, incluant l'enfant adoptif et l'enfant issu d'une union antérieure de son conjoint ou de sa conjointe, qui selon le cas :
    - a. a moins de 21 ans et qui fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement,
    - b. a moins de 21 ans et dépend de l'employé pour sa subsistance,
    - c. a 21 ans ou plus et dépend de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité mentale ou physique,
    - d. tout autre parent de l'employé faisant partie du ménage de l'employé et qui dépend entièrement de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité mentale ou physique;
- k) « **congédiement** » Soit un renvoi dans le cadre d'une période de stage en vertu de l'article 21 de la *Loi sur la fonction publique* ou un congédiement en vertu de l'article 33 de la *Loi*;
- l) « **effets personnels** » Les meubles, les objets ménagers, les équipements, les effets personnels d'un employé et de ses personnes à charge au moment de son déménagement, mais cela n'inclut pas les automobiles, les bateaux, les motocyclettes, les motoneiges, les remorques, les animaux ou les

denrées alimentaires. Toutefois, lorsqu'un employé qui occupe un emploi continu est relocalisé d'une collectivité vers une autre au Nunavut, il peut inclure dans ses effets personnels des véhicules tout-terrain, des motoneiges et de la nourriture;

- m) « **employé** » Un membre de l'unité de négociation et comprend :
- (i) l'« *employé occasionnel* » : personne embauchée par l'employeur pour du travail de nature temporaire,
  - (ii) l'« *employé embauché pour une durée indéterminée* » : personne embauchée pour une durée indéterminée,
  - (iii) l'« *employé à temps partiel* » : employé embauché pour occuper un poste pour lequel les heures de travail d'une façon continue sont moindres que les jours, les semaines ou les mois normaux de travail,
  - (iv) l'« *employé saisonnier* » : employé embauché pour un poste qui n'est pas continu tout au long de l'année, mais qui revient tous les ans,
  - (v) l'« *employé embauché pour une durée déterminée* » : personne, autre qu'un employé occasionnel ou à durée indéterminée embauchée pour une durée déterminée d'au moins quatre (4) mois;
- n) « **employeur** » Le gouvernement du Nunavut représenté par le ministre responsable de l'application de la *Loi sur la fonction publique* ou la personne qu'il désigne pour le représenter;
- o) « **exercice financier** » Période commençant le 1<sup>er</sup> avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante;
- p) « **grief** » Plainte formulée par écrit par un employé, un groupe d'employés ou le syndicat et adressée à la direction pour être traitée suivant la procédure de griefs;
- q) « **sièges sociaux** » Lorsque l'expression est qualifiée par le mot « employé » : la collectivité où est situé le poste de l'employé. Dans les autres cas : les sièges sociaux régionaux ou l'administration centrale du gouvernement à Iqaluit;
- r) « **jour férié** » Période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention;
- s) « **mise en disponibilité** » Statut de l'employé dont l'emploi a été terminé en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, mais qui est apte à occuper un emploi dans la fonction publique. Mise en disponibilité ne désigne pas l'employé dont le poste a été aboli en raison d'un transfert du travail ou de l'emploi chez un autre employeur

lorsque le poste créé chez le nouvel employeur est offert à l'employé concerné;

- t) « **congé** » Congé pour lequel un employé a obtenu une autorisation préalable de l'employeur;
- u) « **gestionnaire** » Employé responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la direction ou du contrôle des ressources humaines, matérielles ou financières;
- v) « **peut** » est facultatif; « **doit** » est impératif;
- w) « **cotisations syndicales** » Les cotisations fixées en vertu des règlements du syndicat à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'unité de négociation, qui ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale;
- x) « **avis** » Avis écrit remis en main propre ou livré par courrier recommandé;
- y) « **heures supplémentaires** » Travail exécuté par un employé au-delà de son horaire normal de travail;
- z) « **lieu de départ** » :
  - (i) Montréal ou Ottawa – pour toutes les collectivités de la région de Baffin, Winnipeg – pour toutes les collectivités de la région de Kivalliq, Edmonton – pour toutes les collectivités de la région de Kitikmeot,
  - (ii) la collectivité de résidence de l'employé au moment de son embauche par le gouvernement du Nunavut, ou si l'employé était déjà à l'emploi le 1<sup>er</sup> avril 1999, la collectivité de résidence de l'employé au moment où il a débuté son service continu;
- aa) « **lieu de recrutement** » La collectivité de résidence de l'employé au moment de son recrutement par le gouvernement du Nunavut, ou si la personne était à l'emploi le 1<sup>er</sup> avril 1999, la collectivité de résidence au moment où il a débuté son service continu;
- bb) « **période d'essai** » La période de six (6) mois calculée à partir de la date d'embauche de l'employé dans la fonction publique; toutefois dans le cas des employés embauchés pour la première fois pour des postes se situant à l'échelon de rémunération 13 ou plus, la période d'essai doit être d'un (1) an. La période d'essai s'applique également dans le cas des employés promus à un nouveau poste dans la fonction publique. Si un employé ne réussit pas sa période d'essai dans le cas d'une promotion, l'employeur fera

tous les efforts raisonnables pour lui trouver un poste comparable à celui qu'il occupait avant sa promotion;

- cc) « **promotion** » la nomination d'un employé à un nouveau poste pour lequel l'échelon maximal de salaire est plus élevé que celui de son ancien poste d'au moins :
  - (i) l'augmentation minimale d'échelon dans le nouveau poste,
  - (ii) quatre pour cent (4 %) du taux maximum de salaire de l'ancien poste lorsque le nouveau poste ne comporte qu'un seul échelon de salaire;
  
- dd) « **fonction publique** » La fonction publique du Nunavut telle que définie dans la *Loi sur la fonction publique*;
  
- ee) « **Loi sur la fonction publique** » La *Loi sur la fonction publique du Nunavut*;
  
- ff) « **taux de rémunération** » :
  - (i) « **taux de rémunération hebdomadaire** » Le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176,
  - (ii) « **taux de rémunération journalier** » le taux de rémunération hebdomadaire de l'employé divisé par cinq (5),
  - (iii) « **taux de rémunération horaire** » le taux de rémunération journalier de l'employé divisé par le nombre d'heures normales de travail par jour, ou lorsque l'employé est payé à l'heure, le taux établi par l'employeur pour son emploi à temps partiel,
  - (iv) « **taux des heures normales** » le taux horaire de rémunération;
  
- gg) « **offre d'emploi raisonnable** » Une offre d'emploi de durée indéterminée au sein de la fonction publique, habituellement à un taux de rémunération égal ou plus élevé que le taux actuel payé à l'employé. Lorsque cela est possible, l'offre d'emploi raisonnable doit être au siège social de l'employé;
  
- hh) « **refus de transfert** » Refus de la part d'un employé dont le poste a été réaffecté à une nouvelle collectivité, d'accepter le transfert de poste;
  
- ii) « **représentant** » Employé nommé ou élu représentant d'un secteur ou qui représente le syndicat à des réunions avec la direction et qui est autorisé à représenter le syndicat;
  
- jj) « **conjoint** » :
  - (i) Soit la personne légalement mariée à un employé,
  - (ii) soit :
    - a. le parent naturel ou adoptif de l'enfant d'un employé,

- b. la personne qui cohabite avec l'employé depuis au moins douze (12) mois;
- kk) « *période d'attente* » Toute période au cours de laquelle, à la demande de l'administrateur général, un employé doit demeurer disponible en cas de rappel au travail;
- ll) « *transfert* » L'affectation d'un employé à un nouveau poste sans qu'il s'agisse d'une promotion ou d'une rétrogradation;
- mm) « *syndicat* » Le Syndicat des employés du Nunavut;
- nn) « *départ volontaire* » Le départ d'un employé dont l'emploi prend fin et dont le poste est occupé par un autre employé ou d'un employé qui devait recevoir ou venait de recevoir un avis de mise en disponibilité ou d'un employé qui avait été mis en disponibilité et qui se trouvait sur une liste de rappel pour cette raison;
- oo) « *semaine* » La période de sept (7) journées consécutives débutant à 00h01 le lundi matin et se terminant à 24 h le dimanche suivant ;
- pp) « *travail de l'unité de négociation* » :
  - (i) Les parties reconnaissent qu'aucun employé ne doit subir une diminution des heures de travail, du salaire ou des avantages sociaux en raison de travail effectué par un individu :
    - a. à titre de bénévole,
    - b. travaillant sur des projets subventionnés par le gouvernement fédéral ou dans le cadre de l'Accord sur les revendications territoriales,
    - c. travaillant sur des projets subventionnés par des organisations caritatives,
    - d. travaillant dans le cadre d'un projet de formation en cours d'emploi entièrement subventionné par une institution publique;
  - (qq) « *tarif et demi* » Le taux de rémunération des heures normales multiplié par un et demi (1 1/2);
  - (rr) « *tarif double* » Le taux de rémunération des heures normales multiplié par deux (2);

2.02 Sauf dispositions à l'effet contraire, pour l'application de la présente convention, les expressions qui y sont utilisées :

- (a) si elles sont définies dans la *Loi sur la fonction publique* ou ses règlements ou la *Loi sur le syndicat des fonctionnaires du Nunavut* ont le même sens que celui qui leur est donné dans lesdites lois;
- (b) si elles sont définies dans la *Loi d'interprétation*, mais non dans les lois mentionnées à l'alinéa a) ont le même sens que celui qui leur est donné dans la *Loi d'interprétation*.

2.03 Pour l'application de la présente convention, les mots du genre masculin s'appliquent aussi au genre féminin à moins de dispositions à l'effet contraire. Dans le cadre de la présente convention, les mots du genre féminin s'appliquent aussi au genre masculin à moins de dispositions à l'effet contraire.

### **ARTICLE 3 — Reconnaissance**

3.01 L'employeur reconnaît que le Syndicat est l'agent exclusif de tous les employés qu'englobe l'unité de négociation.

### **ARTICLE 4 – Champs d'application**

4.01 Les dispositions de la présente convention s'appliquent au syndicat, aux employés et à l'employeur.

4.02 Les employés à temps partiel ont droit à tous les avantages prévus à la convention à l'exception des limitations prévues aux règles d'admissibilité du Régime de soins de santé de la fonction publique, du Régime de retraite, du Régime d'assurance-invalidité et du Régime de soins dentaires.

### **ARTICLE 5 – Sûreté de l'État**

5.01 Rien dans la présente convention ne doit s'interpréter comme enjoignant à l'Employeur de faire, ou de s'abstenir de faire, quoi que ce soit de contraire à une loi du Nunavut.

#### **5.02 Lois futures**

Dans l'éventualité où une loi adoptée par le Parlement ou par l'Assemblée législative du Nunavut frappait de nullité ou rendait inopérante une disposition quelconque de la présente convention, les autres dispositions doivent continuer à recevoir leur plein effet pendant toute la durée de la convention. Une ou l'autre des parties peut demander à l'autre partie de négocier une nouvelle clause afin de remplacer la disposition frappée de nullité.

### 5.03 **Conflit entre divers textes**

Lorsqu'il existe des différences entre les dispositions de la convention et toute réglementation, directive ou autre document adopté par l'employeur concernant les termes et les conditions d'emploi, les dispositions de la présente convention doivent avoir préséance.

### 5.04 **Directives de l'employeur**

L'employeur doit fournir au syndicat une copie de toutes les directives concernant le personnel, des politiques ministérielles ou toutes autres directives ou politiques pouvant avoir un impact sur les membres du syndicat. L'employeur ne peut mettre en vigueur une nouvelle politique ou apporter des modifications à une politique existante sans consultation préalable avec le syndicat.

## **ARTICLE 6 – Grèves et lockouts**

6.01 Pendant la durée de la présente convention, il ne doit y avoir aucun lockout de la part de l'employeur et aucune interruption, ralentissement de travail, arrêt de travail, grève, grève d'occupation ou tout autre interférence de la part d'un employé ou d'un groupe d'employés.

## **ARTICLE 7 – Responsabilités de la direction**

7.01 Sous réserve des limites précisées dans le texte, la présente convention ne restreint aucunement les pouvoirs des personnes chargées de responsabilités de direction au sein de la fonction publique.

## **ARTICLE 8 – Restriction concernant les emplois à l'extérieur**

- 8.01 a) Lorsqu'un employé souhaite se lancer en affaires ou occuper un emploi en dehors de ses heures normales de travail, y compris un autre emploi dans la fonction publique, il doit aviser l'employeur par écrit de la nature de l'entreprise ou de l'emploi projeté avant de commencer cette entreprise ou cet emploi. L'employeur accuse réception par écrit de la demande de l'employé. L'employeur doit préserver la confidentialité de la nature de l'entreprise ou de l'emploi projeté.
- b) Si l'employeur souhaite interdire à l'employé de s'engager dans une entreprise ou un emploi en dehors de ses heures normales de travail, il doit aviser l'employé par écrit des motifs justifiant ce refus.

- c) Lorsque l'employé fait la demande visée à l'alinéa a), l'employeur doit répondre dans les trente (30) jours civils suivant l'accusé réception de l'employeur. Si aucune réponse n'est reçue, la permission est présumée accordée.
- 8.02 Les employés ne peuvent s'engager dans une entreprise ou un emploi en dehors des heures normales de travail lorsqu'une telle entreprise ou emploi a pour effet :
- a) de placer l'employé en possible situation de conflit d'intérêts entre ses fonctions régulières et ses intérêts à l'extérieur de son travail;
  - b) que des connaissances et de l'information accessible uniquement aux membres de la fonction publique permettraient à l'employé d'en tirer un gain personnel;
  - c) l'employeur doit présenter par écrit et dans un délai raisonnable les motifs de sa décision à l'effet que l'emploi à l'extérieur pourrait constituer un conflit d'intérêts.

#### **ARTICLE 9 – Accès des représentants du syndicat aux lieux de travail, babillards et autres installations de l'employeur**

- 9.01 Suivant un préavis raisonnable, l'employeur doit permettre à un représentant syndical dûment mandaté d'avoir accès aux lieux de travail. Lorsque cela implique une visite dans une zone réglementée, le représentant doit obtenir la permission de l'employeur ou être accompagné afin de visiter ce lieu. L'employeur ne peut refuser d'octroyer une telle permission sans motif raisonnable.
- 9.02 L'employeur et le syndicat reconnaissent qu'il est dans l'intérêt des deux parties que les membres soient bien informés et à cet effet, l'employeur doit mettre à la disposition du syndicat un babillard dans chaque lieu de travail devant servir uniquement à l'affichage des avis d'élection, des nominations, des dates de réunion, des procès verbaux, des bulletins d'information du syndicat ainsi que de l'information concernant les activités sociales et récréatives. Le babillard doit mesurer au moins 24 pouces par 36 pouces.
- 9.03 L'employeur doit fournir au syndicat des endroits précis afin de déposer en quantité de la documentation concernant le syndicat ou d'autres organisations syndicales.
- 9.04 L'employeur doit mettre à la disposition du syndicat et des membres de l'unité de négociation une salle de réunion adéquate pour chaque groupe ou sous-groupe qui pourra être utilisée de manière régulière par les membres de l'unité de négociation.
- 9.05 Sous réserve des dispositions de l'article 14, le syndicat et les employés ont le droit de communiquer entre eux pour des questions syndicales en utilisant le réseau de communication et de courrier électronique de l'employeur en respectant les contraintes inhérentes à l'utilisation de tels systèmes. Les employés doivent avoir accès aux sites

électroniques du syndicat par l'entremise du branchement Internet de l'employeur en respectant les contraintes inhérentes à l'utilisation de tels systèmes, sauf ce qui est prévu à l'article 14. Dans tous les autres cas, les communications du syndicat doivent être traitées comme des communications privées et confidentielles.

- 9.06 Un représentant du syndicat a le droit de rencontrer les nouveaux employés dans leur collectivité afin d'effectuer une présentation d'une durée maximale de 60 minutes, sous réserve des besoins du service. Les employés ont droit à un congé payé afin de participer à cette rencontre. L'employeur doit fournir un local adéquat pour ces rencontres lorsque le représentant syndical en fait la demande.

### **ARTICLE 10 – Nomination de représentants**

- 10.01 L'employeur reconnaît au syndicat le droit de nommer ou de désigner des employés comme représentants du syndicat. Le syndicat communique à l'employeur le nom et l'aire de compétence de ses représentants désignés, un numéro de téléphone et le lieu de travail avant que l'employeur ne soit tenu de reconnaître ces personnes.
- 10.02 Le syndicat doit établir l'aire de compétence de chaque représentant, tenant compte du plan d'organisation, la répartition des employés dans les divers lieux de travail et la structure administrative concernant la procédure de griefs prévue par la présente convention.

### **ARTICLE 11 – Congé pour vaquer aux affaires du syndicat**

- 11.01** Dans le cadre du « congé » prévu à l'article 11 (congé pour vaquer aux affaires du syndicat), l'employeur doit s'assurer que l'employé reçoit entièrement son salaire, ses avantages sociaux, les contributions au régime de retraite, les augmentations annuelles d'échelon, les augmentations de salaire et la reconnaissance d'emploi continu. L'employeur doit transmettre au syndicat une facture pour le salaire, les avantages sociaux et les coûts associés à ce congé.

**11.02 a) Audience d'arbitrage (griefs) et médiation**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un nombre raisonnable d'employés qui agiront à titre de représentants du syndicat lors d'une audience d'arbitrage ou d'une séance de médiation.

**b) Audience d'arbitrage (griefs) – employé appelé comme témoin**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un employé appelé comme témoin dans une audience d'arbitrage.

**11.03** a) L'employeur doit accorder un congé payé à un employé qui est partie à un grief qui doit être entendu par un conseil d'arbitrage.

b) **Employé qui agit à titre de représentant**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur **doit** accorder un congé payé au représentant d'un employé qui est partie à un grief.

c) **Employé appelé comme témoin**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un témoin qui est convoqué par un employé qui est partie à un grief.

**11.04 Rencontres de négociation**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à cinq (5) employés afin qu'ils participent à des rencontres de négociation à titre de représentants du syndicat pour la durée des négociations.

**11.05 Rencontres préparatoires à la négociation**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un nombre raisonnable d'employés afin qu'ils participent à des rencontres préparatoires à la négociation.

**11.06 Rencontres entre les membres du syndicat et la direction**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un nombre raisonnable d'employés qui participent à des rencontres avec la direction à titre de représentants du syndicat.

**11.07 Associations de travailleurs, réunions de l'exécutif syndical, congrès et assemblées**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé de durée raisonnable à un nombre raisonnable d'employés afin qu'ils puissent participer aux réunions de l'exécutif syndical et aux congrès du syndicat, de l'Alliance, du Congrès du travail du Canada et de la Fédération du travail des territoires nordiques.

**11.08 Formation pour les représentants syndicaux**

Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé non payé de durée raisonnable aux employés qui sont des représentants syndicaux afin qu'ils puissent suivre une formation liée à leur rôle de représentants syndicaux.

**11.09 Absences autorisées pour les représentants**

- a) Le représentant accrédité doit obtenir la permission de son chef hiérarchique pour quitter son travail en vue de faire enquête sur des plaintes ou griefs, de rencontrer la direction locale en vue de traiter de ces questions et d'assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle permission ne peut être refusée sans motif raisonnable.
- b) Lorsque c'est possible, le représentant se présente au retour à son surveillant avant de reprendre ses fonctions normales.
- c) Lorsqu'un employé et son représentant interviennent dans un processus de grief, l'employeur doit accorder à cet employé un congé payé.

#### **11.10 Congés pour occuper des postes à l'exécutif du syndicat**

- a)
  - (i) Les employés élus à titre de président, de 1<sup>er</sup> vice-président, de 2<sup>e</sup> vice-président et de vice-président régional du syndicat, ont droit à un congé autorisé pour la durée de leur mandat. Pendant le congé, tous les droits et avantages accumulés par ces employés en vertu de la convention collective sont maintenus.
  - (ii) Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé non payé à un représentant syndical pour une durée minimale d'une semaine afin qu'il puisse occuper sur une base temporaire les fonctions de président du syndicat.
- b) L'employeur doit continuer de verser à ces employés leur salaire habituel établi suivant les dispositions de la présente convention. Le syndicat rembourse les montants ainsi versés par l'employeur sur présentation de factures à cet effet.
- c) Les employés conservent, pour toute la durée du congé, les avantages de tous les régimes collectifs auxquels ils participaient avant le début du congé. Le syndicat rembourse à l'employeur tous les coûts occasionnés par cette mesure.
- d) Les employés ont droit à une augmentation d'échelon pour chaque année de congé autorisé jusqu'à un maximum de six (6) échelons de leur niveau de salaire applicable.
- e) Les employés doivent aviser l'employeur dès que possible lorsqu'une prolongation de congé est appropriée en raison de leur réélection.

- f) À la fin du congé, les employés concernés doivent reprendre leur ancien poste auprès de l'employeur au même lieu de travail et dans la même collectivité qu'avant le début du congé. Lorsqu'un employé souhaite se prévaloir de la présente disposition de la convention collective, il doit donner un avis préalable de trois (3) mois à l'employeur.
- g) Malgré l'alinéa **11.10(f)**, l'employeur peut présenter une offre d'emploi à un employé membre de l'exécutif syndical lorsque cet employé s'est présenté à un concours et qu'il a remporté ce concours.

**11.11** Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé non payé afin de permettre au vice-président exécutif de la région nord de l'AFPC de remplir ses fonctions.

**11.12** L'employeur doit accorder un congé payé à :

- a) l'employé qui est une partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes;
- b) l'employé qui représente un employé qui est une partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes;
- c) au plus deux (2) employés qui agissent à titre de représentants syndicaux dans le cadre d'un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes.

**11.13** Sous réserve des besoins du service, l'employeur doit accorder un congé non payé à deux employés :

- a) pour qu'ils participent à titre de délégués à des conférences constitutionnelles ou à des conférences de même nature prévues par les lois territoriales;
- b) afin qu'ils présentent des mémoires aux commissions, comités et audiences tenus ou convoqués en vertu des lois territoriales ou par le gouvernement fédéral et qui touchent le mouvement syndical.

## **ARTICLE 12 – Précompte des cotisations et information**

12.01 À titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés de l'unité de négociation un montant qui est égal aux cotisations syndicales.

12.02 Le syndicat informe l'employeur, par écrit, de la déduction mensuelle autorisée à retenir pour chaque employé de l'unité de négociation.

- 12.03 Pour l'application de la clause 12.01, les retenues à la source de cotisations syndicales de chaque employé doivent être effectuées toutes les deux semaines dans la mesure où il y a des revenus disponibles. Lorsqu'un employé ne dispose pas de revenus suffisants au cours d'une période de deux semaines afin de permettre une retenue à la source, l'employeur n'est pas tenu d'effectuer les retenues visées sur le salaire versé subséquemment.
- 12.04 Seul le syndicat peut bénéficier de retenues à la source de cotisations syndicales effectuées par l'employeur sur la paye des employés membres de l'unité de négociation.
- 12.05 Le syndicat doit informer l'employeur par écrit des retenues à la source autorisées concernant les primes du régime d'assurance collective de l'AFPC pour chaque employé qui participe au régime d'assurance collective de l'AFPC et l'employeur est tenu d'effectuer les retenues autorisées sur la paye des employés participant à ce régime.
- 12.06
- a) Les montants retenus en vertu des clauses 12.01 et 12.05 doivent être remis par chèque au contrôleur de l'Alliance, dans un délai raisonnable après leur retenue, et doivent être accompagnés des renseignements concernant chaque employé et les retenues effectuées au nom de chaque employé.
  - b) L'employeur s'engage à remettre au syndicat, à la fin de chaque mois de l'année civile, un rapport sous forme de tableau Excel contenant les renseignements concernant chaque membre de l'unité de négociation. Le rapport doit comprendre sur une seule ligne : le nom, le prénom et les initiales de l'employé (dans des champs séparés), le numéro d'assurance sociale, les cotisations retenues, la date d'embauche, le statut de l'employé (occasionnel, durée déterminée, durée indéterminée) le ministère, la division, le lieu de travail et la collectivité.
  - c) De plus, l'employeur doit fournir au syndicat des rapports trimestriels concernant tous les employés qui ont été inclus ou exclus de l'unité de négociation au cours de cette période. Ce rapport doit inclure le nom, le prénom et les initiales de l'employé (dans des champs séparés), le numéro du poste, le titre du poste et les critères d'exclusion de ces employés lorsqu'il s'agit de postes qui ne sont pas expressément prévus dans la loi (c'est-à-dire 41(1.7)a), 41(1.7)d) (conseiller juridique), et 41(1.7)h)).
  - d) L'employeur s'engage à poursuivre les pratiques antérieures consistant à effectuer des retenues à la source pour d'autres fins, pourvu qu'il reçoive de la documentation pertinente.
- 12.07 Le syndicat s'engage à indemniser et à garantir contre toute responsabilité l'employeur pour toute réclamation ou responsabilité pouvant découler de l'application du présent article sauf pour ce qui est des réclamations ou de la responsabilité découlant d'une erreur commise par l'employeur.

- 12.08 L'employeur accepte d'inclure sur le formulaire T-4 de chaque employé un état de cotisations syndicales retenues pour cet employé au cours de l'année d'imposition.

### **ARTICLE 13 – Information**

- 13.01 L'employeur doit remettre à chaque employé un exemplaire de la convention collective.
- 13.02 L'employeur s'engage à remettre à tous les nouveaux membres de l'unité de négociation un exemplaire de la convention collective au moment de son embauche.
- 13.03 L'employeur doit fournir un exemplaire de la convention collective dans la langue officielle du Nunavut choisie par l'employé. En cas de conflit concernant l'interprétation d'une disposition de la convention collective, la version anglaise aura préséance.

### **ARTICLE 14 — Accès à l'Internet et confidentialité des communications numériques**

- 14.01 L'employeur doit fournir des directives claires décrivant l'utilisation acceptable du réseau du GDN, du courrier électronique, d'Internet et du Web.
- 14.02 L'employeur doit mener des consultations auprès du SEN lorsqu'il souhaite apporter des modifications à ces directives.
- 14.03 L'employeur doit respecter les attentes raisonnables concernant la confidentialité des communications par moyen électronique. Cela n'empêche pas l'employeur d'effectuer l'entretien régulier du réseau et de mettre en place des procédures afin d'assurer la fiabilité du réseau et la bonne circulation de l'information ni de faire face à ses obligations afin d'assurer la prudence nécessaire à l'encontre du mauvais usage ou de la responsabilité découlant de matériel illégal, offensant ou autrement inapproprié.
- 14.04 Les employés peuvent utiliser le courrier électronique et les services Internet pour leur usage personnel pendant leurs pauses, ou sur leur temps personnel s'ils ont obtenu une autorisation préalable à cet effet. Les employés ne doivent pas visionner ou faire circuler du matériel illégal, offensant ou autrement inapproprié. L'usage d'Internet à des fins personnelles ne doit en aucun temps interférer avec l'exécution des tâches et fonctions des employés.
- 14.05 L'employeur ne doit pas limiter l'accès ou l'usage du réseau informatique du GDN ou d'Internet sans motif valable. Lorsque l'employeur découvre un mauvais usage du réseau informatique du GDN ou d'Internet, il doit communiquer avec l'employé concerné dans les meilleurs délais et le compte de cet employé sera suspendu jusqu'à ce qu'une demande pour réactiver le compte ait été présentée par l'administrateur général du service. Dans le cadre de ses responsabilités de supervision en vertu du présent article,

l'employeur doit s'appuyer sur les procédures normalisées d'exploitation des systèmes d'administration, de sécurité, de vérification judiciaire, des équipes de réaction en informatique (CERT) et des procédures d'enquêtes criminelles.

- 14.06 L'utilisation non acceptable d'Internet et du service de courrier électronique entraîne une suspension immédiate par l'employeur du privilège d'utilisation du réseau et peut entraîner des mesures disciplinaires.

### **ARTICLE 15 – Congés fériés**

- 15.01 a) Les jours suivants sont des jours fériés désignés payés pour les employés :
- (i) le jour de l'An;
  - (ii) le Vendredi saint;
  - (iii) le lundi de Pâques;
  - (iv) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine;
  - (v) la Fête du Canada;
  - (vi) la fête du Nunavut;
  - (vii) le premier lundi du mois d'août;
  - (viii) la Fête du Travail;
  - (ix) le jour fixé par proclamation du gouvernement du Nunavut comme jour national d'Action de grâces;
  - (x) Le Jour du Souvenir;
  - (xi) Le jour de Noël;
  - (xii) le lendemain de Noël;
  - (xiii) un jour additionnel lorsqu'une loi du Parlement le proclame comme jour férié national.
- b) Lorsque l'employeur accepte d'accorder un congé à la majorité des employés d'une collectivité afin de participer à une activité communautaire, les employés qui ne peuvent participer à cette activité en raison des besoins du service seront payés au taux des heures supplémentaires pour les heures travaillées pendant la période de congé.
- 15.02 Sauf dans le cas des employés qui bénéficient d'un congé non payé approuvé par l'employeur ou en vertu de l'article 11, le paragraphe 15.01 ne s'applique pas à un employé qui est absent du travail en raison d'un congé non payé le jour de travail qui précède ainsi que le jour de travail qui suit le jour férié désigné payé.

### **Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos**

- 15.03 Lorsqu'un jour désigné férié en vertu du paragraphe 15.01 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier (1<sup>er</sup>) jour de travail normal de l'employé suivant son jour de repos.
- 15.04 Lorsqu'un jour désigné férié payé est reporté à un autre jour pour un employé en vertu des dispositions du paragraphe 15.03 :
- a) le travail accompli par un employé le jour à partir duquel le jour férié a été reporté est considéré comme travail effectué un jour de repos;
  - b) le travail accompli par un employé le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.
- 15.05 Lorsque l'employeur demande à un employé de travailler un jour férié dans le cadre de son horaire régulier ou en heures supplémentaires s'il ne devait pas travailler, l'employé touche, en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié
- a) une fois et demie (1 1/2) son taux de rémunération horaire pour les quatre (4) premières heures effectuées auquel s'ajoute :
  - b) soit deux (2) fois son taux de rémunération horaire pour les heures effectuées en sus de quatre (4) heures;
  - c) soit un combiné de rémunération et un jour de congé à prendre à une date convenant à l'employeur et à l'employé.
- 15.06 Lorsqu'un jour férié désigné payé pour un employé coïncide avec un jour de congé payé, le jour férié désigné payé n'est pas compté comme un jour de congé.
- 15.07 Lorsque les besoins du service le permettent, l'employeur ne demande pas à un employé de travailler le 25 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier au cours de la même période des fêtes de fin d'année.
- 15.08 Toutes les heures normales de quarts de travail exécutées entre 17 h le 24 décembre et 00 h 01 le jour suivant, ou entre 17 h le 31 décembre et 00 h 01 le jour suivant seront payées conformément au paragraphe 15.05.

#### **ARTICLE 16 – Obligations religieuses**

- 16.01 L'employeur fait tous les efforts raisonnables pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.
- 16.02 Les employés peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire (pour les employés admissibles), un

congé non payé, ou une modification de période de travail (dans le cas des travailleurs de quart) pour remplir leurs obligations religieuses.

- 16.03 Malgré le paragraphe 16.02, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, du temps libre payé peut être accordé à l'employé afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, l'employé doit effectuer un nombre équivalent d'heures de travail à l'intérieur d'une période de deux (2) mois, au moment convenu par l'employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent pas entraîner de dépense additionnelle pour l'employeur.
- 16.04 L'employé qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'employeur le plus longtemps à l'avance possible et dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée.

#### **ARTICLE 17 – Congés - généralités**

- 17.01 Lorsque l'emploi d'un employé se termine et que cet employé a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel, d'ancienneté ou de maladie payés supérieur à celui que l'employé a acquis, le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié est réputé avoir été acquis si :
- a) le décès vient mettre fin à l'exercice des fonctions de l'employé;
  - b) la mise en disponibilité vient mettre fin à l'exercice des fonctions de l'employé qui a complété au moins une (1) année de service continu.
- 17.02 Lorsqu'un employé qui reçoit une indemnité supplémentaire bénéficie d'un congé payé, il continue de recevoir pendant son congé cette indemnité supplémentaire si les fonctions spéciales ou additionnelles justifiant le paiement de cette indemnité sont exécutées de manière continue.
- 17.03 Au cours du mois de mai de chaque année, l'employeur doit transmettre un avis écrit aux employés membres de l'unité de négociation les informant de leur solde de crédits de congés spéciaux, de congés de maladie ou de congés annuels en date du 31 mars.
- 17.04 Si, à la fin de l'exercice financier, l'admissibilité d'un employé à un congé annuel payé comprend une fraction de journée de moins ou de plus d'une demi-journée, cette fraction de journée doit être augmentée de la façon suivante :
- a) à une demi-journée si la fraction de journée est de moins d'une demi-journée;
  - b) à une journée si la fraction de journée est de plus d'une demi-journée.

- 17.05 a) Les congés spéciaux et annuels sont pris en heures et calculés sur la base des heures normales de travail de l'employé pour la journée au cours de laquelle le congé est pris.
- b) Le droit d'un employé à un congé spécial ou annuel sera transformé de jours en heures de la façon suivante :
- (i) Un facteur de 8 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 40 heures par semaine.
  - (ii) Un facteur de 7,5 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 37,5 heures par semaine.
  - (iii) Un facteur de 8,4 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 42 heures par semaine.

## **ARTICLE 18 – Congés annuels**

### **18.01 Crédits de congés annuels**

- a) L'employé acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois civil au cours duquel il touche la rémunération d'au moins dix (10) jours selon les modalités suivantes :
- (i) un virgule trois cent soixante-quinze jour (1,375) chaque mois jusqu'au mois au cours duquel survient l'anniversaire de la deuxième (2<sup>e</sup>) année complète de service continu.
  - (ii) un virgule soixante-dix-neuf jours (1,79) chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la deuxième (2<sup>e</sup>) année complète de service continu jusqu'au mois au cours duquel survient l'anniversaire de la neuvième (9<sup>e</sup>) année complète de service continu.
  - (iii) deux virgule zéro huit jours (2,08) chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 9<sup>e</sup> année complète de service continu.
  - (iv) deux virgule cinq jours (2,5) chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 14<sup>e</sup> année complète de service continu.
  - (v) deux virgule quatre-vingt-douze jours (2,92) chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 19<sup>e</sup> année complète de service continu.
- b) Le service accumulé par les employés à temps partiel doit être pris en considération pour les hausses du droit au congé annuel prévues aux sous-alinéas (ii), (iii), (iv), (v), (vii), (viii), (ix), (x) du paragraphe a) du présent paragraphe.

## 18.02 Octroi du congé annuel

- a) Lorsqu'il accorde le congé annuel payé à l'employé, l'employeur doit, sous réserve des besoins du service, faire tous les efforts raisonnables visant à :
  - (i) lui accorder son congé annuel au cours de l'exercice financier pendant lequel il l'a acquis;
  - (ii) ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel;
  - (iii) lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes à ses vœux;
  - (iv) acquiescer à toute demande de l'employé présentée avant le 31 janvier, l'autorisant à utiliser pendant l'exercice financier suivant une période de congé annuel de quatre (4) jours ou plus acquis pendant l'exercice en cours;
  - (v)
    - (a) accorder à l'employé un congé annuel pouvant aller jusqu'à six (6) semaines consécutives selon le nombre de semaines de congés auxquelles l'employé a droit lorsque l'employé en fait la demande;
    - (b) accorder le congé annuel dont le moment est conforme aux vœux de l'employé et, lorsque deux ou plusieurs employés ont exprimé une préférence pour un même moment, l'ancienneté de service au gouvernement du Nunavut aura préséance;
    - (c) lorsque les besoins du service font en sorte qu'un employé ne peut pas prendre son congé annuel au cours des mois de juin à septembre inclusivement au cours d'un exercice financier, une attention toute particulière sera apportée afin que cet employé puisse prendre son congé annuel au cours des mois de juin à septembre au cours du prochain exercice financier;
    - (d) d'accorder à l'employé son congé annuel au moment choisi par l'employé si la durée de ce congé est de moins d'une semaine, dans la mesure où l'employé donne un préavis raisonnable à l'employeur.
- b) Au plus tard deux (2) semaines après avoir reçu la demande, mais aussitôt qu'il est pratique et raisonnable de le faire, l'employeur prévient l'employé de sa décision d'accorder ou de refuser une demande de congé annuel.
- c) Lorsque l'employeur a proposé de modifier, de réduire ou de refuser le congé annuel demandé par l'employé, l'employeur doit fournir par écrit les motifs d'une telle modification, réduction ou refus de congé annuel.

18.03 Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel payé, un employé se voit accorder :

- a) soit un congé spécial pour un décès survenu dans sa famille immédiate tel que défini à l'article 19;

- b) soit un congé spécial pour maladie survenue dans sa famille immédiate telle que définie à l'article 19;
- c) soit un congé de maladie sur production d'un certificat médical qui a été fourni pendant la période de maladie sauf dans les cas où aucun professionnel de la santé n'est disponible;

la période de congé annuel ainsi remplacée est, selon le cas, ajoutée à la période de congé annuelle si l'employé le demande et si l'employeur l'approuve, ou réinscrite pour utilisation ultérieure.

#### **18.04 Report de congés annuels**

Les employés peuvent reporter des crédits de congé annuel accumulés au cours d'un exercice financier jusqu'à concurrence des crédits de congé annuel alloués pour une année. Les crédits de congés annuels en sus des congés accordés pour une période d'une (1) année seront automatiquement payés en argent au cours du mois de mai.

#### **18.05 Rappel pendant le congé annuel**

Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel un employé est rappelé au travail, il touche le remboursement des dépenses raisonnables engagées :

- a) pour se rendre à son lieu de travail;
- b) concernant tout dépôt ou pré-arrangement non remboursable lié à son congé annuel;
- c) pour retourner au point d'où il a été rappelé, s'il retourne immédiatement en vacances après l'exécution des tâches qui ont nécessité son rappel,

après avoir présenté les comptes que l'employeur exige normalement.

18.06 L'employé n'est pas réputé être en congé annuel au cours de toute période qui lui donne droit, aux termes du paragraphe 18.05 au remboursement des dépenses raisonnables qu'il a engagées.

#### **18.07 Congé de cessation d'emploi**

Lorsque l'employé décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison :

- a) Un montant égal au nombre de jours de congé annuel acquis, mais non utilisés sera payé au taux de rémunération de l'employé.

- b) En cas de mise en disponibilité, l'employeur accorde à l'employé les congés annuels acquis, mais non utilisés avant la mise en disponibilité, si l'employé en fait la demande en vue de satisfaire aux exigences minimales de service relatives à l'indemnité de départ.

18.08 L'employé dont l'emploi cesse par suite d'une déclaration d'abandon de poste a droit de toucher le paiement dont il est question au paragraphe 18.07, s'il en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de la cessation d'emploi. Après l'expiration de ce délai, il perd son droit au congé.

18.09 Lorsqu'un employé, autre qu'un employé occasionnel, cesse d'occuper son emploi pour des raisons autres qu'un congédiement, un abandon de poste ou le renvoi en cours de période d'essai, ses années complètes de service antérieur doivent être calculées comme du service continu pour l'application du paragraphe 18.01a).

#### 18.10 **Prime pour les journées d'hiver**

Pour chaque période de cinq (5) journées consécutives de congé annuel prises entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 mars d'un exercice financier, une (1) journée de prime sera accordée à un employé jusqu'à un maximum de quatre (4) journées de prime au cours d'un exercice financier. Les primes accordées pour les journées d'hiver doivent être utilisées à la suite des journées de congé annuel et ne peuvent être reportées à l'exercice financier suivant. Les primes accordées pour les journées d'hiver sont calculées conformément au paragraphe 17.05.

#### 18.11 **Congés volontaires non payés**

Un programme de congés volontaires non payés est offert aux employés admissibles selon les critères suivants :

- a) Au moyen d'une retenue de 1,92 % du salaire régulier permettant de bénéficier d'un maximum de cinq jours de congé au cours de l'exercice financier. L'octroi du congé dépend des besoins du service qui doivent être comblés à la satisfaction de l'administrateur général ou de la personne qu'il désigne pour le représenter.
- b) Les nouveaux employés peuvent au moment de leur embauche dans la fonction publique choisir de participer au programme de congé et de retenue volontaire de 1,92 %.
- c) Les employés ne peuvent modifier leur choix avant le prochain exercice financier. Lorsqu'un employé souhaite modifier son choix, il doit transmettre un avis écrit au sujet des modifications qui doivent être apportées au bureau de la paye et des avantages sociaux au moins quatre (4) semaines avant le début du nouvel exercice financier qui débute le 1<sup>er</sup> avril.

- d) Les employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril d'un exercice financier qui choisissent de participer au programme de congés et de retenue volontaire de 1,92 % ont droit à un nombre de congés proportionnel aux retenues effectuées sur leur paye.
- e) Les employés qui quittent leur emploi avant d'avoir pris les congés ont droit au remboursement de tous les montants retenus sur leur salaire régulier.
- f) La préséance est donnée aux employés qui prennent leurs congés annuels avant que des congés obtenus dans le cadre de l'application de la présente disposition concernant la retenue de 1,92 % du salaire régulier puissent être accordés.

### **ARTICLE 19 – Crédits de congés spéciaux**

19.01 Un employé ne peut accumuler plus de trente (30) crédits de congés spéciaux selon les modalités suivantes :

- a) soit 0,50 d'une journée pour chaque mois de l'année civile au cours duquel il reçoit une paye pour dix (10) jours ou plus ;
- b) soit 0,25 d'une journée pour chaque mois de l'année civile au cours duquel il reçoit une paye pour moins dix (10) jours.

À mesure que les crédits sont utilisés, l'employé peut en accumuler jusqu'au maximum prévu.

#### **19.02 Congés spéciaux**

Pour l'application du présent article, la famille immédiate est définie comme étant le père, la mère, le frère, la sœur, l'époux ou l'épouse, le conjoint de fait, l'enfant, l'enfant du conjoint, l'enfant en famille d'accueil, le beau-père, la belle-mère, le beau-frère, la belle-sœur, la grand-mère, le grand-père, le petit-enfant et tout autre parent résidant avec l'employé ou avec qui l'employé réside.

- a) L'administrateur général doit accorder un congé spécial payé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :
  - (i) lorsqu'un décès survient dans la famille immédiate de l'employé;
  - (ii) pour le mariage de l'employé.
- b) L'administrateur général peut accorder un congé spécial payé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :
  - (i) (a) lorsqu'un membre de la famille immédiate de l'employé doit subir une intervention chirurgicale ou tombe malade (à l'exclusion des

- naissances) et que l'employé doit prodiguer des soins à une de ses personnes à charge ou à la personne malade;
- (b) lorsqu'un membre de la famille immédiate résidant à l'extérieur de la collectivité de résidence de l'employé tombe gravement malade.
- (ii) Si en raison de circonstances spéciales non directement imputables à l'employé, il est dans l'impossibilité de se présenter au travail, notamment :
- (a) s'il survient une urgence sérieuse dans le foyer ou à la maison de l'employé;
  - (b) en raison de problèmes de transport causés par des conditions atmosphériques si l'employé prend tous les moyens raisonnables afin de se présenter au travail;
  - (c) en cas de fermeture des écoles ou des garderies en raison de mauvaises conditions atmosphériques;
  - (d) s'il survient une urgence sérieuse dans la collectivité et que l'employé doit apporter son aide.
- (iii) en cas du décès du gendre ou de la bru.
- (iv) dans les cas où un employé participe à une activité d'intérêt général pour la fonction publique, notamment :
- (a) passer un examen qui permettra à l'employé d'améliorer son poste ou ses compétences dans la fonction publique;
  - (b) répondre à un avis de convocation d'une université lorsque l'employé a occupé un emploi continu depuis au moins un (1) an;
  - (c) participer à un cours de protection civile, incluant les pratiques des Rangers de l'armée canadienne;
  - (d) subir un examen médical pour s'enrôler dans les Forces armées ou dans le cadre d'un programme de soins pour les vétérans.
- (v) Un tel congé ne sera pas refusé de manière déraisonnable.
- c) L'administrateur général peut accorder un congé spécial d'une (1) journée lorsqu'un membre de la famille immédiate donne naissance à un enfant et que l'employé doit participer aux activités entourant la naissance ou prendre soin des personnes à charge de la mère qui accouche.
- d) L'administrateur général peut accorder un congé spécial maximal d'une demi-journée afin d'assister aux funérailles de l'oncle ou de la tante de l'employé.

19.03 L'administrateur général peut accorder des congés spéciaux de durée plus longue que celle prévue aux alinéas 19.02a), 19.02b), 19.02c) et 19.02d).

19.04 L'employeur doit accorder un congé spécial à un employé dans les cas suivants :

- a) trois (3) jours au moment de la naissance de son enfant. Un tel congé peut être divisé et pris en jours séparés. Il doit être pris au plus tard dans les dix (10) jours suivant le retour de l'enfant à la résidence de l'employé.

b) trois (3) jours au moment de l'adoption d'un enfant.

19.05 L'administrateur général, sous réserve des besoins du service et d'un préavis, peut accorder aux employés qui en font la demande un congé spécial payé d'une (1) journée par exercice financier, qui peut être pris à la discrétion de l'employé.

#### 19.06 Congés anticipés

L'administrateur général peut allouer jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de congés spéciaux à un employé qui n'a pas accumulé suffisamment de crédits. Ces congés anticipés seront déduits des crédits de congés spéciaux accumulés dans le futur. Dans l'éventualité où un employé quitte son emploi avant d'avoir accumulé les crédits nécessaires, tous les crédits payés, mais non accumulés devront être remboursés.

#### 19.07 Congés occasionnels

a) Les employés peuvent obtenir des congés occasionnels payés d'une durée de deux (2) heures pour les raisons suivantes :

(i) Rendez-vous médicaux, dentaires et juridiques;

Lorsqu'il est nécessaire pour un employé de rencontrer son médecin, son dentiste ou son avocat pendant les heures normales de travail, il peut obtenir un congé occasionnel.

(ii) Afin de participer à des réunions parents/enseignants ou à d'autres obligations scolaires.

(iii) D'autres types de congés occasionnels.

L'administrateur général peut accorder un congé occasionnel pour d'autres motifs spéciaux ou de nature hors de l'ordinaire.

b) Les employés peuvent obtenir un congé occasionnel payé d'un maximum d'une (1) journée par séance lorsque le médecin traitant de l'employé lui prescrit de suivre des examens ou un traitement médical répétitif ou régulier. Un tel congé occasionnel ne peut être refusé sans motif raisonnable.

19.08 Les employés ont droit à un congé spécial payé pour du temps passé en quarantaine lorsqu'ils peuvent fournir à l'employeur un certificat médical à cet effet.

19.09 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux employés qui sont en congé sans solde ou qui font l'objet d'une suspension.

## ARTICLE 20 – Congés de maladie

### 20.01 Crédits

- a) L'employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison d'une journée et quart (1 1/4) chaque mois civil au cours duquel il reçoit au moins dix (10) jours de rémunération.

### Gestion des congés de maladie

- b)
  - (i) Les congés de maladie se calculent en heures selon les heures normales de travail de l'employé le jour où est pris le congé de maladie.
  - (ii) Le droit d'un employé à un congé de maladie sera transformé de jours en heures de la façon suivante :
    - (a) Un facteur de 8 sera utilisé dans le cas des employés qui travaillent selon un horaire normal de 40 heures par semaine.
    - (b) Un facteur de 7,5 sera utilisé dans le cas des employés qui travaillent selon un horaire normal de 37,5 heures par semaine.
    - (c) Un facteur de 8,4 sera utilisé dans le cas des employés qui travaillent selon un horaire normal de 42 heures par semaine.

20.02 Sous réserve des alinéas a) et b), et des autres dispositions du présent article, toutes les absences en raison de maladie survenant une journée normale de travail (à l'exclusion des jours fériés) doivent être débitées de la banque de crédits de congés de maladie.

- a) Aucun crédit ne doit être débité de la banque de crédits de congés de maladie lorsque l'absence pour maladie est de moins d'une demi-journée et que l'employé a été à son poste pour une durée d'au moins deux (2) heures;
- b) Lorsque la période d'absence pour raison de maladie est d'au moins une demi-journée, mais de moins d'une journée, une demi-journée (1/2) doit être débitée de la banque de crédits de congés de maladie

20.03 a) À moins de stipulation à l'effet contraire de la part de l'employeur, un employé doit signer une déclaration énonçant qu'en raison de sa maladie ou de sa blessure, il était dans l'impossibilité d'exécuter ses fonctions :

- (i) si la période de congé demandée est de trois (3) jours ou moins;
- (ii) au cours de l'exercice financier courant l'employé n'a pas reçu plus de neuf (9) journées de congé de maladie sur la foi de déclarations qu'il a signées.

- b) Pour l'application de l'alinéa 20.03a), une journée désigne un jour civil et non pas le nombre d'heures de l'horaire normal de l'employé.
- 20.04 Un certificat médical émis par un médecin certifiant que l'employé n'était pas en mesure d'exécuter ses fonctions pour raison de maladie doit être fourni dans les cas suivants :
- a) pour les congés de maladie de plus de trois jours;
  - b) pour toute journée de congé de maladie additionnelle lorsqu'au cours de l'exercice financier, l'employé a déjà utilisé neuf (9) journées de congé de maladie sur la seule foi de déclaration qu'il a signées.
- 20.05 Lorsqu'un congé non payé a été autorisé pour quelque motif que ce soit, ou si un employé est mis en disponibilité pour manque de travail et que l'employé revient au travail à l'expiration du congé sans solde ou de la période de mise en disponibilité, il accumulera des crédits de congé de maladie pour chaque mois au cours duquel il aura travaillé au moins dix (10) jours en plus de conserver les crédits de congé en banque au moment de la mise en disponibilité ou au début du congé sans solde.
- 20.06 Un employé qui n'a pas accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie ou qui n'en a pas accumulés du tout, pourra, lorsque les circonstances le justifient, se voir octroyer jusqu'à un maximum de quinze (15) jours de congé de maladie anticipés qui seront par la suite déduits des crédits de congé de maladie au fur et à mesure qu'ils seront accumulés. Si l'employé décède avant que les journées de congé de maladie anticipées aient pu être récupérées, aucune réclamation ne sera effectuée auprès de la succession de l'employé.
- 20.07 Un employé n'a pas droit à un congé de maladie payé lorsqu'il est en congé sans solde ou sous le coup d'une suspension.
- 20.08 Lorsqu'un employé à qui un congé de maladie payé est accordé, se voit octroyer un congé pour accident de travail pour la même période, les jours de congé de maladie qui ont été utilisés sont crédités nouveau à la banque de crédits de congé de maladie de cet employé.
- 20.09 **Transport vers un centre médical**
- a) Les employés ou leurs personnes à charge qui doivent se déplacer de leur résidence au Nunavut afin de recevoir des soins de santé ont droit au remboursement des coûts de déplacement sous réserve des conditions suivantes :

- (i) Le remboursement ne peut excéder le moindre du coût de transport aller-retour vers le lieu de départ de l'employé ou vers l'endroit le plus rapproché où les soins appropriés sont disponibles de même que les frais d'hébergement et de repas conformément à l'alinéa 20.09b).
  - (ii) Le frais d'hébergement et de repas seront également remboursés si le déplacement vers le lieu de traitement est interrompu en raison de conditions atmosphériques ou de circonstances totalement hors du contrôle de l'employé, conformément à l'alinéa 20.09b).
  - (iii) Le remboursement sera effectué uniquement s'il est appuyé par un certificat émis par un médecin qualifié confirmant que le traitement (incluant les traitements dentaires) était non électif et qu'il était nécessaire en raison de l'état de santé du patient et qu'il n'était pas disponible dans la collectivité de résidence de l'employé.
- b) Les dépenses suivantes seront remboursées dans la mesure où une demande de remboursement de dépenses accompagnée des reçus pertinents sera présentée :
- (i) Les frais de taxi liés au déplacement (les services de navettes de l'aéroport doivent être utilisés lorsque cela est possible.)
  - (ii) Le tarif aérien le plus économique, ou le kilométrage justifié conformément aux dispositions du sous-alinéa 41.12a)(ii).
  - (iii) jusqu'à un maximum de 25 jours de frais de séjour à l'hôtel et de frais de repas conformément aux dispositions des paragraphes 41.05 et 41.06.
  - (iv) Jusqu'à un maximum de 50 \$ par jour pour des frais d'hébergement, de repas et de dépenses pour du transport local pour toute période au-delà de 25 jours, mais n'excédant pas 40 jours.
- c)
- (i) Lorsqu'un médecin certifie que l'employé ou une de ses personnes à charge doit être accompagnée d'une autre personne, l'employeur doit approuver le remboursement des dépenses de cette personne selon les modalités prévues à l'alinéa 20.09(b).
  - (ii) lorsque l'employé ou sa personne à charge, selon le cas, est accompagné par une personne autre qu'un membre du personnel médical ou une personne désignée par le ministère de la Santé et des services sociaux du gouvernement du Nunavut, l'accompagnateur doit être le conjoint, l'un des parents ou une autre personne choisie par l'employé.
- d) Un employé qui sert d'accompagnateur à un membre de sa famille immédiate peut se voir accorder un congé spécial seulement en cas d'évacuation médicale non facultative. Un tel congé ne peut être refusé sans motif valable. Aucun temps de déplacement, tel que défini au paragraphe 20.10, ne sera alloué pour cette fonction d'accompagnateur.
- e) Tout montant de remboursement de frais de déplacement recouvré par l'employé en vertu d'une assurance collective chirurgicale et médicale à coûts partagés entre

l'employé et l'employeur sera remboursé à l'employeur dans la mesure où les frais de déplacement ont été payés par l'employeur en vertu du présent article.

- f) La présente disposition s'applique aux personnes à charge de l'employé dans la mesure où il a déclaré sous serment qu'un avantage similaire ne leur est pas déjà offert par le gouvernement du Nunavut ou un autre employeur.

#### **20.10 Temps de déplacement**

L'employé qui reçoit, en vertu du paragraphe 20.09, un remboursement de frais de déplacement pour se rendre dans un établissement de santé peut obtenir un congé payé d'une durée maximale de quatre jours pour le temps réellement passé en déplacement. Ce congé payé pour temps de déplacement ne sera pas déduit de la banque de congés de maladie. L'autorisation préalable de l'employeur est cependant nécessaire.

### **ARTICLE 21 – Autres types de congés**

#### **21.01 Congé pour fonctions judiciaires**

Un congé payé est accordé à tout employé qui n'est ni en congé non payé, ni suspendu et qui est obligé :

- a) soit de faire partie d'un jury;
- b) soit de se conformer à un subpoena ou une sommation lui enjoignant de se présenter à titre de témoin dans le cadre d'une procédure au cours de laquelle il est possible de contraindre un témoin à comparaître.

#### **21.02 Congé pour occuper une fonction officielle**

- a) Un employé qui n'est ni en congé non payé, ni suspendu a droit à un congé payé afin :
  - (i) soit de remplir les fonctions de juge de paix;
  - (ii) soit de remplir les fonctions de coroner;
  - (iii) soit de participer à une enquête publique.
- b) Un employé qui n'est ni en congé non payé, ni suspendu peut se voir accorder des congés payés ou non payés pour une durée maximale de quinze (15) jours par exercice financier afin d'accomplir des services communautaires qui sont dans l'intérêt de l'employeur ou du Nunavut. Pour l'application de la présente clause, les services communautaires reconnus sont les suivants :

- (i) participer à la lutte contre les incendies et à des missions de recherche et de sauvetage;
  - (ii) siéger à des organismes gouvernementaux comme la Commission des accidents du travail ou la Commission des licences d'alcool;
  - (iii) siéger à des conseils de gestion ou d'autres organismes de gouvernement populaire créés en vertu de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut;
  - (iv) siéger à titre de membre d'un conseil ou d'un comité municipal;
  - (v) participer à des consultations fédérales, territoriales ou municipales;
  - (vi) suivre une formation en défense civile notamment en participant aux exercices des Rangers canadiens, en recevant leur formation ou en participant à leurs missions.
- c) Le congé pour occuper une fonction officielle prévu à l'alinéa 21.02b) sera payé ou non selon les modalités suivantes :
- (i) lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il occupe qui sont égaux ou plus élevés que le taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est non payé;
  - (ii) lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il occupe qui sont moindres que son taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est payé, mais l'employé doit alors renoncer à ses honoraires;
  - (iii) lorsque l'employé ne reçoit pas d'honoraires, le congé est payé.

### 21.03 Congé d'accident du travail

L'employé bénéficie d'un congé payé pour accident de travail d'une durée raisonnable fixée par l'employeur lorsqu'une commission des accidents du travail a statué que l'employé était incapable d'exercer ses fonctions en raison :

- a) soit d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une inconduite délibérée de la part de l'employé;
- b) soit d'une maladie résultant de la nature de son emploi;
- c) soit de l'exposition prolongée à de la radioactivité ou à d'autres situations périlleuses dans le cadre de son emploi

si l'employé convient de verser au gouvernement du Nunavut tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute perte de rémunération résultant d'une telle blessure, maladie ou affection, à condition toutefois qu'un tel montant ne provienne pas d'une police personnelle d'assurance-invalidité pour laquelle l'employé ou son agent a versé la prime.

### 21.04 Congé de maternité

- a)
  - (i) Une employée enceinte doit aviser son employeur par écrit au moins quinze (15) semaines avant la date prévue de l'accouchement. Sous réserve des dispositions du sous-alinéa (ii), l'employée se voit accorder, onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement, un congé non payé se terminant au plus tard vingt-six semaines après la date de l'accouchement. L'employée peut s'adresser au « Bureau régional du service de la paie et des avantages sociaux » du ministère des Finances afin d'obtenir de l'information claire et précise concernant les avantages et modalités des congés de maternité. Cette information doit lui être transmise dans un délai maximum d'une semaine.
  - (ii) L'employeur peut :
    - (a) sur demande écrite de la part de l'employée, reporter le début du congé de maternité non payé ou encore le terminer avant la fin de la période de vingt-six (26) semaines après la date de l'accouchement;
    - (b) accorder un congé de maternité non payé commençant plus tôt que onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement;
    - (c) exiger un certificat médical attestant de la grossesse.
  - (iii) Le congé accordé en vertu du présent article doit être pris en considération pour le calcul de la durée « d'emploi continu » ou de « service continu ».
- b)
  - (i) L'employée qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations de grossesse en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé de maternité.
  - (ii) L'employée qui présente une demande en vertu du sous-alinéa 21.04b)(i) doit signer un engagement :
    - (a) à retourner au travail et à y demeurer pendant au moins six (6) mois;
    - (b) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé de maternité, ou à une autre date si l'employeur y consent.
  - (iii) Si l'employée ne retourne pas au travail comme convenu en vertu du sous-alinéa 21.04b)(ii), sauf en cas de décès ou de mise en disponibilité, elle devra rembourser à l'employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé de maternité. Si l'employée retourne au travail pour une partie seulement de la période de six mois précédemment mentionnée, elle devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de maternité calculée proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employée est revenue au travail.
  - (iv) Une employée ne peut être mise en disponibilité, transférée ou relocalisée pendant son congé de maternité ou à l'intérieur d'un délai d'une durée de six (6) mois de son retour au travail sans le consentement de l'employée, de l'employeur et du syndicat.

- c) Pendant la durée du congé de maternité, les indemnités de congé de maternité versées comprennent ce qui suit :
- (i) pendant les deux premières semaines, une indemnité égale à 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée. Pour une période additionnelle maximale de 15 semaines, une indemnité de congé de maternité égale à la différence entre le montant hebdomadaire de la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit et 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.
  - (ii) (a) Dans le cas d'une employée à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa 21.04c)(i) est celui auquel elle a droit suivant la description de tâche prévue à son certificat de nomination le jour qui précède le début de son congé de maternité.
  - (b) dans le cas d'une employée à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa 21.04c)(i), est la moyenne de celui auquel elle a droit suivant la description de tâche prévue à son certificat de nomination au cours de la période de six (6) mois d'emploi continu précédant le début du congé de maternité.
  - (iii) Les employées n'ont aucun droit acquis à des indemnités en vertu du programme, sauf pour ce qui est des indemnités payables pour une période de chômage spécifiquement prévue au programme.
  - (iv) Les paiements versés à titre de salaire annuel garanti, de salaire différé ou d'indemnité de départ ne peuvent être réduits ou augmentés en raison des paiements effectués dans le cadre du programme.
  - (v) Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'elle reçoit une indemnité de maternité prévue au sous-alinéa 21.04c)(i), cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- d) Lorsqu'une employée fournit un avis de son médecin indiquant qu'il existe un risque pour sa santé ou celle de son fœtus, l'employeur ajuste les conditions de travail de l'employée dans une mesure raisonnable par rapport aux besoins du service. S'il n'est pas raisonnablement possible de modifier les conditions de travail de l'employée, celle-ci a droit à un congé non payé pour la durée de sa grossesse.

#### 21.05 **Congé dans des situations d'urgence**

Indépendamment de tout autre congé prévu à la présente convention, l'employeur peut accorder un congé payé ou non payé à un employé qui doit faire face à une situation d'urgence ou à des circonstances exceptionnelles. Un tel congé ne peut être refusé sans motif raisonnable.

## 21.06 Congé parental non payé

- a) L'employé qui est ou qui sera effectivement chargé des soins et de la garde de son enfant ou qui engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption, a droit à un congé parental non payé pour une période ne dépassant pas vingt-six (26) semaines consécutives au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence le jour suivant la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines du jour où l'enfant lui est confié.
- b) L'employé qui souhaite demander un congé parental non payé doit prendre tous les moyens nécessaires afin d'aviser l'employeur dans un délai raisonnable. Dans les cas d'adoption, l'employé doit, dès que possible, aviser l'employeur lorsque sa demande d'adoption a été acceptée par l'agence d'adoption ou lorsque la tutelle légale a été octroyée et que les documents d'adoption ont été complétés.
- c) Le congé accordé en vertu de l'alinéa 21.06a) est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » et du « service continu ».
- d) L'employé embauché pour une durée indéterminée, qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'il a demandé et qu'elle reçoit des prestations parentales en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé parental.
- e) L'employé qui présente une demande en vertu de 21.06d) doit signer une entente avec l'employeur par laquelle il s'engage :
  - (i) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins six mois;
  - (ii) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé parental non payé, ou à une autre date si l'employeur y consent.
- f) Si l'employé ne retourne pas au travail comme convenu en vertu de l'alinéa 21.06e), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité de l'employé, il devra rembourser à l'employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé parental. Si l'employé retourne au travail pour une partie seulement de la période de six mois précédemment mentionnée, il devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé parental calculé proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employé ou l'employée est revenu au travail.
- g) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui n'a pas pris de congé de maternité non payé ou encore qui a pris un congé de maternité non payé sans toutefois bénéficier d'une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental est égal à 93 % de son taux de

rémunération hebdomadaire pour les deux (2) premières semaines et, à partir de la date de la signature de la convention, pour une période supplémentaire de douze (12) semaines une indemnité égale à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire.

- h) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui a pris un congé de maternité non payé et qui a reçu une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental, est égal à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire et ce pour une période de quatorze (14) semaines, en vigueur à la date de la signature de la convention.
- i) Dans le cas d'un employé à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné aux alinéas 21.06g) et h) est celui auquel il a droit selon la description de tâche prévue au certificat de nomination le jour qui précède le début du congé de maternité non payé ou du congé parental non payé, selon le cas.
- j) Dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné aux alinéas 21.06g) et h) est le taux de rémunération hebdomadaire calculé au prorata auquel il aurait droit suivant la description de tâche prévue à son certificat de nomination s'il avait été au travail le jour qui précède le début du congé de maternité non payé ou du congé parental non payé, selon le cas au cours de la période de six (6) mois d'emploi continu précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé.
- k) Les employés ne possèdent pas de droit acquis à des indemnités en vertu de la clause 21.06, sauf pour ce qui est des indemnités payables pour une période de chômage prévue à ce paragraphe.
- l) La durée maximale du congé parental non payé pris par un couple dont les deux membres travaillent pour l'employeur additionnée à celle du congé de maternité, est de 52 semaines au total pour les deux membres du couple.
- m) Lorsqu'un congé parental non payé est pris par une employée en conjonction avec un congé de maternité, ce congé doit être pris immédiatement après la fin du congé de maternité et la durée combinée totale de ces deux congés ne doit pas dépasser 52 semaines.
- n) Lorsqu'un congé parental est pris par un couple dont les deux membres travaillent pour l'employeur, le paiement de l'indemnité de congé parental ne peut dépasser un total de quatorze (14) semaines pour les deux individus ensemble et la durée totale du congé parental non payé ne doit pas dépasser vingt-six (26) semaines

pour les deux individus combinés, en vigueur à la date de la signature de la présente convention.

### **Congé non payé en cas de relocalisation du conjoint**

- 21.07 a) Sur demande écrite d'un employé embauché pour une durée indéterminée dont le conjoint ou la conjointe est relocalisé de manière permanente ou qui accepte une nomination à un nouveau poste à l'extérieur du lieu du siège social de l'employé qui fait la demande de congé, l'employeur doit accorder un congé non payé d'une durée d'un (1) an. Si l'employé embauché pour une durée indéterminée n'obtient pas un autre poste au cours de cette période d'un (1) an, il cesse d'être un employé à l'expiration de la période de congé non payé qui a été accordée.
- b) Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de « l'emploi continu » aux fins du calcul de l'indemnité de départ et des congés annuels de l'employé sauf lorsque la durée du congé non payé est inférieure à trois (3) mois. Le temps consacré à un tel congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

### **21.08 Congé pour chasse, pêche et récolte**

Sous réserve des besoins du service, un congé non payé maximal de deux (2) jours par année peut être octroyé à un employé, après un très court préavis, pour des fins de chasse, de pêche ou de récolte traditionnelles. De tels congés ne peuvent être refusés sans raison valable.

### **21.09 Congé du soignant**

- a) Le congé du soignant permet à l'employé de concilier travail et famille en prenant de façon raisonnable des congés non payés pour certaines raisons.
- b) Les employés embauchés pour une durée indéterminée ont droit au congé du soignant – une absence autorisée du travail pour un maximum de huit (8) semaines sans salaire – pour soigner ou pour aider un membre de leur famille.

### **Définitions**

- c) « membre de la famille » S'entend, relativement à l'employé en cause :
- (i) de son époux ou conjoint de fait;
  - (ii) de son enfant ou de l'enfant de son époux ou conjoint de fait;
  - (iii) de son père ou de sa mère ou de l'époux ou du conjoint de fait de ceux-ci;

- (iv) de toute autre personne faisant partie d'une catégorie de personnes précisée par règlement pour l'application de la présente définition conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- d) « médecin qualifié » Personne autorisée à exercer la médecine en vertu des lois du territoire où des soins ou des traitements médicaux sont prodigués au membre de la famille en cause.

### **Demande de congé**

- e) Les employés doivent fournir un certificat médical du médecin qualifié justifiant la durée du congé demandé. Un certificat émis par un autre intervenant médical, comme une infirmière praticienne ou un infirmier praticien, est acceptable lorsque le membre de la famille gravement malade se trouve dans un lieu où le traitement par un médecin est difficile ou inaccessible et qu'un médecin a autorisé cet intervenant médical à traiter le malade.
- f) Le certificat médical confirme que le membre de la famille est gravement malade et que le risque de décès est important dans les 26 semaines (6 mois) et que les soins d'au moins un membre de la famille sont nécessaires afin de :
  - (i) fournir un soutien psychologique ou affectif;
  - (ii) organiser les soins fournis par un autre intervenant (par exemple un professionnel de la santé);
  - (iii) fournir lui-même les soins ou d'y contribuer.
- g) Les employés demandant un congé du soignant doivent remplir un formulaire de demande de congé du soignant établi par l'employeur et doivent fournir une attestation de leur droit aux prestations de l'assurance-emploi ainsi qu'un certificat médical émis par un médecin qualifié justifiant la durée du congé demandé.
- h) L'employé doit avertir l'employeur par écrit de la date du début du congé.
- i) Le congé du soignant sans solde ne dépassant pas huit (8) semaines peut être partagé par deux ou plusieurs employés de la même famille qui travaillent pour l'employeur.
- j) Tout congé férié payé survenant durant la période de congé du soignant doit être considéré comme un congé sans solde.
- k) Le poste d'un employé qui a obtenu un congé du soignant n'est pas offert à un autre employé à moins que l'employeur n'offre à l'employé en congé un autre poste équivalent dans la collectivité.

- l) L'employeur ne peut congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, parce qu'il a demandé un congé du soignant et l'a obtenu.

## **ARTICLE 22 – Durée du travail**

### **22.01 Travail à la journée**

- a) À moins de disposition à l'effet contraire convenue entre le syndicat et l'employeur, la durée normale hebdomadaire du travail pour les employés mentionnés aux annexes B-2, B-6, B-10 et B-14 est de 37,5 heures réparties de la façon suivante :
  - (i) des heures normales de sept heures et demie (7 1/2) consécutives, entre 8 h 30 et 17 h, du lundi au vendredi;
  - (ii) des heures normales de mille neuf cent cinquante (1 950) par année;
  - (iii) la pause-repas d'une demi (1/2) heure ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;
  - (iv) une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.
  
- b) À moins de disposition à l'effet contraire intervenue entre le syndicat et l'employeur, la durée normale hebdomadaire du travail pour les employés mentionnés à l'annexe B-3 est de 40 heures réparties de la façon suivante :
  - (i) des heures normales de huit (8) consécutives, entre 8 h et 17 h, du lundi au vendredi;
  - (ii) des heures normales de deux mille quatre-vingts (2 080) par année;
  - (iii) la pause-repas d'une demi (1/2) heure ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;
  - (iv) Une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.

### **22.02 Travail par quarts de travail**

Lorsque l'organisation du travail prévue par l'employeur fait en sorte que les heures normales prévues au paragraphe 22.01, ne peuvent s'appliquer à l'employé, les modalités suivantes doivent être respectées :

- a) L'employeur et le syndicat doivent s'entendre préalablement avant de modifier ou d'établir de nouveaux quarts de travail pour une unité opérationnelle. L'accord ne

doit pas être refusé sans motif raisonnable. L'employeur doit donner aux employés un préavis minimum de quatorze (14) jours en cas de changement.

- b) Le nombre maximal d'heures de travail par jour est de seize (16) heures.
- c) Le nombre maximal de jours consécutifs de travail est de sept (7) jours.
- d) Le nombre minimal de jours de repos entre deux périodes de travail est de deux (2) jours.
- e) Le nombre de jours payés à un employé pour une année est obtenu en divisant le nombre normal d'heures de travail annuel établi à 1 950 ou 2 080 par le nombre quotidien d'heures en poste.
- f) Le nombre annuel de jours en poste pour un employé est obtenu en divisant le nombre d'heures des jours fériés prévus à l'alinéa 15.01a) par le nombre quotidien d'heures en poste et en soustrayant le résultat de cette opération du nombre de jours payés calculés selon la règle prévue à l'alinéa e). L'indemnité pour le travail effectué un jour férié est calculée selon les règles prévues aux alinéas 15.05a) et b);

Les dispositions suivantes de l'article 15 ne s'appliquent pas aux employés couverts par la clause 22.02 : 15.01a), 15.02, 15.03, 15.04, 15.05c).

22.03 L'employeur doit afficher un horaire général de travail à l'intention des employés qui travaillent sur des quarts de travail.

- a) L'employeur doit :
  - (i) éviter les fluctuations excessives des horaires de travail;
  - (ii) afficher au moins quatorze (14) jours civils à l'avance l'horaire de travail qui doit porter sur une période de vingt-huit (28) jours civils;
- b) L'employeur doit prendre tous les moyens raisonnables afin :
  - (i) d'accorder en journées de repos un samedi et un dimanche toutes les deux semaines afin que l'employé puisse profiter d'un repos minimum de 48 heures consécutives;
  - (ii) de prévoir au moins deux journées consécutives de repos;
  - (iii) de ne pas planifier plus d'un quart de travail au cours d'une période de 24 heures.

- c) Lorsqu'un employé effectue deux quarts de travail dans un jour civil :
- (i) un des quarts est traité comme des heures supplémentaires;
  - (ii) sauf en cas d'urgence, un employé ne peut travailler plus de deux (2) quarts consécutifs.
- d) Les employés doivent se voir accorder aussi souvent que possible une fin de semaine sur deux à titre de jours de repos et ils ont droit de façon minimale à une fin de semaine toutes les trois semaines. Le taux de rémunération des heures supplémentaires s'applique pour les heures travaillées au cours d'une troisième fin de semaine consécutive et toutes les fins de semaine consécutives qui suivent. Les parties conviennent que si un employé doit être en déplacement au cours d'une fin de semaine, il s'agit d'une fin de semaine de travail dans le cadre de la présente disposition. La présente clause ne s'applique pas aux employés qui ont été embauchés pour travailler uniquement la fin de semaine ou aux employés qui échangent des quarts de travail avec d'autres employés afin de travailler la fin de semaine.

22.04 Sous réserve d'un préavis suffisant et de l'approbation de l'employeur, les employés peuvent échanger des quarts de travail dans la mesure où cela n'entraîne pas de coûts additionnels pour l'employeur.

22.05 L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables pour préparer les horaires de travail d'un employé qui lui permette de suivre un cours de formation sur une base régulière.

22.06 Dans les cas où le quart de travail débute ou se termine entre minuit et 6 h ou lorsque l'employé doit se déplacer entre ces heures pour se rendre au travail et en revenir afin d'effectuer des heures supplémentaires, l'employeur fournit le transport, ou défraie l'employé pour le coût du transport commercial entre la résidence et le lieu de travail.

#### 22.07 **Horaires variables**

Sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'employeur, l'employé peut effectuer sa prestation de travail quotidienne selon un horaire variable entre 7 h et 20 h dans la mesure où cela est possible tenant compte des besoins du service.

#### 22.08 **Semaine de travail comprimée**

Sur demande de l'employé, l'employeur peut permettre à l'employé d'effectuer sa prestation de travail hebdomadaire en effectuant des heures qui peuvent être différentes de la journée normale de travail de 7,5 ou 8 heures ou de la semaine normale de 37,5 ou 40 heures, sous réserve des règles suivantes :

- a) au cours d'une période de vingt-huit (28) jours civils, l'employé doit travailler, être en congé autorisé ou en jour férié pour une période égale à quatre fois les heures normales de travail hebdomadaires;
  - b) l'employeur donnera son accord uniquement si les besoins du service sont comblés;
  - c) le choix des heures comprimées ne doit pas entraîner d'augmentation de coût ou de diminution de productivité pour l'employeur;
  - d) L'horaire de travail des heures comprimées doit faire l'objet d'une entente entre l'employé et son superviseur. L'employé qui travaille un plus grand nombre d'heures que ce qui est convenu ou des heures autres que celles prévues à son horaire de travail, a droit à une indemnité conformément aux dispositions portant sur les heures supplémentaires de la présente convention collective;
  - e) Les heures de travail ne peuvent pas être modifiées pour éviter de payer des heures supplémentaires à un employé;
  - f) L'employé ou l'employeur peuvent mettre fin à une entente de travail comprimé en tout temps sous réserve d'un préavis de 14 jours;
- 22.09
- a) À la demande d'un employé, l'employeur peut lui permettre de fixer ses propres heures de travail afin de répondre aux besoins du service lorsqu'en raison de la nature du travail il est impossible d'accomplir les tâches exigées pendant les heures normales de travail. Une telle demande ne peut être refusée sans raison valable.
  - b) Dans de tels cas, lorsque les employés travaillent plus que les heures normales de travail au cours d'une période de 28 jours civils, ils ont droit à une heure de congé payée pour chaque heure additionnelle travaillée. Ces employés doivent faire tous les efforts raisonnables afin d'organiser leur horaire de travail de manière à minimiser le nombre d'heures additionnelles travaillées.
  - c) Les heures de congé payées doivent être prises à un moment convenant à l'employeur et à l'employé. Elles doivent être prises au cours du même exercice financier au cours duquel elles ont été accumulées.
  - d) À la fin de l'exercice financier, les heures additionnelles accumulées qui n'ont pu être utilisées seront compensées en argent, au taux de rémunération horaire régulier, jusqu'à un maximum de quinze (15) fois le nombre d'heures normales quotidiennes de travail. Si l'employé a accumulé un plus grand nombre d'heures, elles seront forcloses. En aucun cas un employé ne pourra recevoir en argent plus de quinze (15) fois le nombre d'heures normales quotidiennes de travail, soit 7,5

ou 8 selon le cas. Il est impossible de reporter ces heures d'un exercice financier à l'exercice financier suivant.

- e) Les parties conviennent que le paragraphe 22.09 n'a pas pour but de répondre aux besoins du service de façon ponctuelle ou pour éviter de payer des heures supplémentaires aux employés.
- f) Les employés qui, à la demande de l'employeur, doivent travailler en dehors de l'horaire d'heures comprimées convenu doivent être payés conformément aux dispositions portant sur les heures supplémentaires de la présente convention collective. Les employés qui, à la demande de l'employeur, doivent travailler des jours fériés doivent être indemnisés selon les dispositions de l'article 15.
- g) L'employé ou l'employeur peut mettre fin à une telle entente en tout temps sous réserve d'un préavis de 14 jours.

#### 22.10 Règles générales

Les employés ont droit à une pause de 15 minutes après chaque période de 3,5 ou 4 heures consécutives de travail. Le moment des périodes de pause est soumis à l'approbation du superviseur des employés.

### ARTICLE 23 – Heures supplémentaires

- 23.01 L'employé qui doit effectuer des heures supplémentaires reçoit une rémunération d'heures supplémentaires pour chaque période de quinze (15) minutes complétée, sous réserve du paiement minimal d'une (1) heure au taux d'heures supplémentaires quand :
- a) le travail en heures supplémentaires est préalablement autorisé par l'employeur, sauf dans les cas où les employés doivent travailler dans des collectivités isolées. Dans de tels cas, l'employeur doit prendre les moyens nécessaires afin d'autoriser les heures supplémentaires avant le départ des employés vers des collectivités isolées.
  - b) l'employé n'a aucun contrôle sur la durée du travail en heures supplémentaires.
- 23.02 Les employés doivent inscrire l'heure de début et de fin du travail en heures supplémentaires sur un registre établi par l'employeur à cet effet.

- 23.03 a) Sous réserve des besoins du service, l'employeur doit faire tous les efforts raisonnables :
- (i) pour répartir les heures supplémentaires de façon équitable entre les employés qualifiés immédiatement disponibles qui doivent normalement effectuer le travail exigé dans le cadre de leurs fonctions habituelles;
  - (ii) pour donner aux employés tenus de faire des heures supplémentaires un préavis suffisant concernant cette exigence.
- b) Un employé peut refuser, s'il a un motif valable, d'exécuter des heures supplémentaires s'il enregistre son refus par écrit.
- c) Même si l'employeur a donné, en vertu de l'article 8, son autorisation à un employé afin qu'il puisse occuper un emploi ou exploiter une entreprise en dehors de ses heures normales de travail, cet emploi ou cette entreprise ne constitue pas un motif valable pour refuser d'exécuter du travail en heures supplémentaires.
- 23.04 a) Un employé qui doit effectuer des heures supplémentaires a droit à une rémunération minimale d'une heure selon le taux déterminé à l'alinéa b).
- b) Les heures supplémentaires doivent être rémunérées de la façon suivante :
- (i) à tarif et demi (1 1/2), sous réserve des dispositions du sous-alinéa 23.04b)(ii);
  - (ii) à tarif double (2) pour toutes les heures supplémentaires effectuées en sus de quatre (4) heures consécutives d'heures supplémentaires et à tarif double (2) pour toutes les heures effectuées le deuxième jour de repos ou les jours de repos subséquents dans la mesure où ces journées de repos sont consécutives.
  - (iii) au lieu de la rémunération prévue aux sous-alinéas (i) et (ii), si l'employé en fait la demande l'employeur doit accorder un nombre équivalent de jours de congé payés calculés selon le taux approprié d'heures supplémentaires et qui sont pris à un moment qui convient à la fois à l'employeur et à l'employé. Un employé peut accumuler jusqu'à cent cinquante (150) heures de congé payé lors de chaque exercice dans sa banque de congés. Toutes les heures supplémentaires excédant cent cinquante (150) effectuées par la suite devront être payées conformément à (i) et (ii) ci-dessus. Tous les montants inscrits dans la banque de congés pourront être reportés d'un exercice au suivant, à la condition qu'à aucun moment, la banque n'excède cent cinquante (150) heures. Tous les montants reportés à un nouvel exercice et non utilisés avant le 31 août doivent être payés lors de la première paye d'octobre du nouvel exercice.

- c) « premier jour de repos » désigne la période de vingt-quatre (24) heures commençant à minuit le jour civil au cours duquel l'employé a terminé son dernier quart de travail régulier.
  - d) lorsque le premier jour de repos et le jour de repos subséquent sont consécutifs, « deuxième jour ou jour subséquent de repos » désigne la période commençant à l'expiration du premier jour de repos et se terminant au début du prochain quart de travail régulier de l'employé.
- 23.05 Malgré ce qui est prévu au présent article, l'horaire de travail d'un employé ne doit pas être préparé de manière à garantir les heures de travail de l'employé.
- 23.06 Lorsqu'un employé doit travailler trois (3) heures ou plus en heures supplémentaires immédiatement accolées à son quart de travail régulier, et qu'en raison des besoins du service, l'employé ne peut quitter son lieu de travail, l'employeur doit lui fournir un repas ou lui verser une indemnité pour frais de repas égale au coût d'un souper prévu à l'article 41 portant sur le déplacement en service commandé.

#### **ARTICLE 24 – La rémunération**

- 24.01 L'employé a droit à la rémunération indiquée aux annexes de la convention pour les services rendus si la classification coïncide avec celle qui est précisée dans sa lettre d'offre.
- 24.02 a) Les employés sont payés à la quinzaine, le jour de paie étant tous les deux vendredis.
- (i) Dans l'éventualité d'un retard à payer un nouvel employé ou un employé transféré, l'employeur aidera ces employés en leur versant des avances ou par tout autre moyen approprié.
  - (ii) Les employés qui résident dans des collectivités où se trouve une institution bancaire, seront payés par virement automatique auprès de la banque de leur choix au Nunavut ou ailleurs au Canada. Les employés qui reçoivent leur paye au moyen d'un virement automatique recevront leur talon de paye dans une enveloppe scellée.
- b) Les employés qui résident dans des collectivités où il n'y a pas d'institution bancaire recevront leur chèque de paye :
- (i) soit dans une enveloppe scellée;
  - (ii) soit par virement automatique dans une banque de leur choix au Canada.

- c) Les employés qui reçoivent leur salaire par dépôt direct en vertu de l'alinéa 24.02a) ou b), reçoivent par dépôt direct les montants suivants auxquels ils peuvent avoir droit conformément à la présente convention :
- i. avance de voyage;
  - ii. frais de voyage;
  - iii. frais de déplacement et de repas;
  - iv. remboursement de dépenses autorisées;
  - v. remboursement de frais professionnels;
  - vi. droits d'inscription et de scolarité.
- d) (i) Lorsqu'un employé a reçu plus que ce qui lui était dû en salaire ou en avantages ou lorsqu'il est nécessaire de déduire rétroactivement des cotisations syndicales, aucun employé occupant un emploi de manière continue ne peut subir une retenue de plus de dix pour cent (10%) de son salaire brut par période de paie sauf dans le cas d'une récupération pour des absences sans permission.
- (ii) Lorsque des retenues sont effectuées, l'employeur doit fournir un état détaillé du type et des montants de chaque retenue.

24.03 Les employés qui ont droit à une rémunération d'heures supplémentaires ou à toute autre allocation en plus de leur paye régulière doivent recevoir cette rémunération au plus tard quatre (4) semaines après avoir transmis le formulaire approprié.

#### 24.04 **Rémunération d'intérim**

Lorsqu'un employé est tenu par l'employeur d'exécuter à titre intérimaire les fonctions rattachées à un poste syndiqué de niveau de classification supérieur, il touche pendant la période d'intérim une rémunération d'intérim calculée à compter de la date à laquelle il où elle commence à remplir ces fonctions d'intérim comme s'il avait été nommé à ce niveau supérieur. L'employeur doit fournir préalablement une demande écrite à l'employé lui demandant d'exécuter à titre intérimaire les fonctions rattachées à un poste d'un niveau de classification supérieur.

Lorsqu'un employé est tenu par l'employeur d'effectuer à titre intérimaire les fonctions rattachées à un poste de niveau supérieur non syndiqué, il est avisé de façon claire qu'il sera traité comme un employé exempté soumis au Guide des employés exemptés et du personnel de gestion. L'employeur fournira à l'employé tous les détails relatifs à son salaire et aux avantages auxquels il a droit durant l'intérim.

#### 24.05 **Augmentation de salaire**

- a) L'employeur s'engage à verser les augmentations de salaire à chaque employé au plus tard le deuxième mois suivant le mois au cours duquel la convention a été signée et au plus tard le mois suivant le mois au cours duquel les augmentations de salaire subséquentes entreront en vigueur.
- b) L'employeur s'engage à verser toute rémunération rétroactive concernant les augmentations de salaire, les heures supplémentaires, la rémunération d'intérim et les diverses allocations au plus tard le troisième mois suivant le mois au cours duquel la convention a été signée. Ce paiement doit être accompagné d'un relevé décrivant tous les éléments de ce paiement.

#### 24.06 Lorsqu'un employé est nommé à un nouveau poste dans la fonction publique, il a droit :

- a) Lorsque la nomination constitue une promotion telle que définie à l'alinéa 2.01cc), à une augmentation de salaire se situant le plus près possible, mais ne pouvant être moindre que la différence entre l'échelon 1 et l'échelon 2 de la nouvelle échelle de salaire. De plus, si une augmentation liée au rendement est prévue à l'intérieur d'un délai d'au plus six (6) mois de la date de la promotion et que recommandation est faite d'octroyer cette augmentation, une augmentation sera accordée à l'échelon de salaire actuel avant d'appliquer le nouvel échelon de salaire. Lorsque cela survient, la date de révision de salaire de l'employé doit dorénavant être la date d'entrée en vigueur de la promotion.
- b)
  - (i) soit au taux de rémunération le plus rapproché, mais qui ne peut être moindre que l'ancien taux de rémunération si la nomination est un transfert;
  - (ii) soit au taux maximum du nouveau poste dans lequel l'employé a accepté d'être transféré s'il s'agit d'un transfert dans un poste dont le taux maximum de rémunération est moindre que son taux actuel de rémunération.
- c) Si la nomination est le résultat d'un concours passé avec succès afin d'occuper un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou moindre par rapport au taux de rémunération du poste actuel de l'employé, il doit être payé selon l'échelon approprié du nouveau poste qui correspond aux compétences et à l'expérience de l'employé eu égard à ce poste.

#### 24.07 Lorsqu'une augmentation d'échelon de rémunération et une révision de rémunération se produisent à la même date, l'augmentation d'échelon de rémunération est apportée en premier et le taux qui en découle est révisé conformément à la révision de la rémunération.

- 24.08 a) Malgré les dispositions du paragraphe 24.01, lorsque l'échelle de salaires d'un poste pourvu est reclassifiée à la baisse, l'occupant actuel de ce poste sera payé selon l'échelle de salaires du poste avant sa reclassification à la baisse tant et aussi longtemps que cette personne occupera le poste. Les employés visés par cette disposition auront droit aux augmentations de salaire et aux augmentations économiques de l'ancienne échelle de salaire tant et aussi longtemps qu'ils ou elles occuperont leurs postes.
- b) Cette disposition s'applique uniquement aux employés qui occupent des postes qui ont été reclassifiés après le 1<sup>er</sup> janvier 1979. Lorsqu'un employé est payé à titre d'occupant actuel d'un poste à une échelle maintenue et qu'il refuse de manière déraisonnable d'être transféré ou de participer à une formation qui lui permettrait d'occuper un poste similaire à celui qu'il occupait avant la reclassification ou un poste se rapprochant de celui qu'il occupait avant la reclassification, il cessera d'être payé selon l'échelle maintenue. Dorénavant, il sera payé selon les échelles applicables au poste reclassifié en choisissant celle qui est la plus rapprochée du taux auquel il était payé selon l'échelle maintenue.
- c) Lorsqu'un employé couvert par l'alinéa 24.08b) accepte d'être transféré ou de participer à un programme de formation qui lui permettrait d'occuper un poste se rapprochant de celui qu'il occupait avant la reclassification, il doit continuer d'être payé selon l'échelle maintenue.
- d) Pour l'application du présent article, l'occupant actuel est un employé qui, sous réserve des dispositions précédentes, continue de recevoir les augmentations annuelles et négociées selon l'échelle du poste qu'il occupait avant la reclassification de ce poste à la baisse.

#### 24.09 **Augmentation au rendement**

- a) L'employé qui occupe un poste pour lequel existe un taux de rémunération minimum et maximum peut obtenir des augmentations de salaire jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum prévu pour ce poste. De telles augmentations de salaire sont liées au rendement satisfaisant de l'employé dans l'exécution de ses fonctions.
- b) Pour les fins de telles augmentations de salaire, la performance de l'employé doit être évaluée tous les ans.
- c) Les augmentations de salaire qui sont recommandées par l'administrateur général doivent être accordées à la date anniversaire de la plus récente nomination de l'employé au sein de la fonction publique. Toutefois, les dispositions du paragraphe 24.06 s'appliquent lorsque cela est pertinent.
- d) Lorsque l'administrateur général prévoit recommander de ne pas accorder immédiatement une augmentation de salaire à un employé, le superviseur

immédiat de l'employé doit, au moins trois (3) semaines avant la date prévue d'augmentation du salaire de l'employé, lui donner un avis écrit de son intention. Si un tel avis refusant l'augmentation de salaire n'est pas donné, l'augmentation de salaire doit entrer en vigueur à la date prévue.

- e) Lorsqu'un employé ne reçoit pas une augmentation de salaire le jour où cette augmentation aurait dû entrer en vigueur, il est possible d'accorder une augmentation de salaire six (6) mois après la date à laquelle l'augmentation de salaire aurait dû entrer en vigueur. L'employeur peut également décider de reporter cette augmentation pour une période de douze (12) mois après le mois au cours duquel l'employé aurait eu droit à une augmentation de salaire. À cette date, l'employé a droit de recevoir l'augmentation de salaire qui avait été refusée en plus de l'augmentation courante si le rendement de l'employé répond aux normes prescrites.

#### **24.10 Date de révision des salaires**

- a) La date de révision du salaire d'un employé qui reçoit une promotion est la date anniversaire de la plus récente nomination de l'employé au sein de la fonction publique.
- b) La date de révision du salaire d'un employé qui est transféré ou dont le poste est reclassifié demeure inchangée.
- c) La date de révision du salaire d'un employé qui est en congé autorisé non payé de plus de six (6) mois de durée continue doit être déplacée à une date qui permet de couvrir une période de douze (12) mois d'emploi rémunéré entre les deux dates anniversaires.
- d) Lorsque l'évaluation des tâches d'un emploi doit s'appliquer de manière rétroactive, seuls les employés membres de l'effectif au moment de la mise en oeuvre de tels changements ont droit aux avantages rétroactifs qui pourraient en découler.

- 24.11 a) Lorsqu'un poste est reclassifié, l'occupant du poste reclassifié est rémunéré selon le même échelon dans la nouvelle échelle que dans l'ancienne.
- b) La date d'entrée en vigueur de la reclassification qui entraîne une augmentation de salaire doit être la date à laquelle l'employé commence à exécuter de manière substantielle les nouvelles tâches ou fonctions. Quoi qu'il en soit, aucune rétroactivité ne sera payée pour des ajustements de salaire liés à la reclassification d'un poste au-delà de soixante (60) jours avant le dépôt d'un grief ou de l'appel concernant le classement du poste, selon le premier de ces événements.

#### 24.12 Allocation de formateur

L'employé désigné par l'employeur à titre de formateur afin d'offrir à un autre employé de l'orientation et des conseils en matière de formation et de perfectionnement professionnel sans que cette fonction ne soit déjà prévue dans sa description de tâche a droit à une allocation de formateur de cinq cent dollars (500 \$) par mois à partir de la date de la signature de la convention ou à une partie de cette somme selon la durée de la période de formation.

Le formateur devra faire rapport des progrès de l'employé qu'il contribue à former sur une base régulière. La période de formation doit être établie au préalable dans une entente de formation et elle doit être d'une durée minimum d'une semaine. L'entente de formation doit établir les rôles et les responsabilités du formateur désigné ainsi que le processus d'évaluation des progrès accomplis au cours de la période de formation.

#### 24.13 Prime au bilinguisme

Les employés, autres que les traducteurs et les interprètes, qui à la demande de l'employeur doivent utiliser au moins deux (2) langues officielles du Nunavut dans le cadre de leur travail ont droit à une prime annuelle de mille cinq cents dollars (1 500 \$). Afin d'être admissible, l'employé doit démontrer qu'il maîtrise bien ces différentes langues.

### ARTICLE 25 – Indemnité de présence

- 25.01 a) Lorsqu'un employé se présente au travail pour son quart régulier et qu'il y a des changements dans son affectation de travail, il a droit à quatre (4) heures de travail. Si aucun travail n'est disponible, il a droit à une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.
- b) Lorsqu'un employé se présente au travail pour son quart régulier et qu'il n'y a pas suffisamment de travail disponible, il a droit à quatre (4) heures de travail. Si aucun travail n'est disponible, il a droit à une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.
- c) lorsqu'un employé doit se présenter au travail un jour de repos ou un jour férié et qu'il n'y a pas suffisamment de travail disponible, il a droit à quatre (4) heures de travail au taux approprié d'heures supplémentaires. Si aucun travail n'est disponible, il a droit à une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux approprié des heures supplémentaires.
- d) Lorsqu'un employé doit se présenter au travail en dehors de ses heures normales de travail, il touche le plus élevé des deux montants suivants :

- (i) une indemnité d'heures supplémentaires au taux applicable des heures supplémentaires;
- (ii) une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.

### **ARTICLE 26 – Indemnité de rappel au travail**

26.01 « rappel au travail » désigne le rappel d'un employé au travail après qu'il a commencé sa période de repos et avant le début de son prochain quart de travail. Les employés en disponibilité aux termes de l'article 28 ne sont pas admissibles au rappel.

26.02 Lorsqu'un employé est rappelé sur un lieu de travail pour exécuter une tâche spécifique, il touche le plus élevé des deux montants suivants :

- (i) une indemnité d'heures supplémentaires au taux applicable des heures supplémentaires;
- (ii) une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.

26.03 a) À partir de la signature de la présente convention. Lorsqu'un employé se présente au travail afin d'effectuer des heures supplémentaires selon les conditions prévues au paragraphe 26.02 et qu'il doit utiliser des services de transport public, il a droit de recevoir une indemnité égale aux frais de transport public aller et retour qui ne peut excéder huit dollars (8 \$) sauf sur production d'un reçu.

b) Lorsque l'employé utilise son véhicule personnel, il a droit au paiement de frais de déplacement selon le taux prévu à l'article 41 - dépenses pour déplacement en service commandé.

### **ARTICLE 27 – Prime de poste**

27.01 Un employé qui doit de manière régulière travailler en dehors des heures normales de travail, de 8 h à 17 h, a droit à une prime de poste selon les modalités suivantes :

- a) à partir de la signature de la présente convention, un dollar et cinquante (1,50 \$) par heure pour toutes les heures travaillées entre 16 h et 24 h (minuit);
- b) à partir de la signature de la présente convention, un dollar et soixante-quinze (1,75 \$) par heure pour toutes les heures travaillées entre 24 h et 8 h.

Une prime de poste sera également payée pour toutes les heures supplémentaires travaillées au cours des périodes prévues aux alinéas a) et b).

27.02 Les employés doivent recevoir une prime additionnelle de quatre-vingts cents (0,80 \$) pour les heures travaillées le samedi ou le dimanche. La prime de fin de semaine est payable pour toutes les heures normales de travail effectuées le samedi ou le dimanche.

### **ARTICLE 28 – Prime de disponibilité**

28.01 a) À partir de la signature de la présente convention, lorsque l'employeur demande à un employé de rester en disponibilité au cours de ses heures de repos, l'employé a droit à une prime de disponibilité de vingt-cinq dollars (25 \$) pour chaque période de huit heures consécutives ou pour une partie de cette période pendant laquelle il est en disponibilité, à l'exception des jours de repos ou des jours fériés.

Les jours de repos ou les jours fériés, la prime de disponibilité est fixée à trente dollars (30 \$).

b) L'employé désigné par lettre ou tableau pour être en disponibilité doit pouvoir être joint au cours de sa période de disponibilité à un numéro de téléphone connu et être en mesure de se rendre au lieu de travail aussi rapidement que possible s'il est appelé. Lorsqu'il désigne des employés pour des périodes de disponibilité, l'employeur s'efforce de prévoir une répartition équitable des fonctions des disponibilités entre les employés qualifiés qui doivent normalement effectuer le travail exigé dans le cadre de leurs fonctions habituelles.

c) Il n'est pas versé d'indemnité de disponibilité si l'employé est incapable de se présenter au travail lorsqu'il est tenu de le faire.

d) L'employé en disponibilité pour une période de huit (8) heures consécutives ou pour une partie de cette période qui doit se rendre au travail pour une première fois recevra, en plus de la prime de disponibilité, le plus élevé des deux montants suivants : soit le taux approprié en heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées ou un minimum de quatre (4) heures au taux régulier. Si l'employé est rappelé au travail pour une deuxième fois, ou davantage, durant sa période de disponibilité, il devra être payé au taux des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées durant le second ou les autres rappels.

e) Sauf en cas d'urgence, l'horaire des périodes de disponibilité doit être affiché quatorze (14) jours avant le début du nouvel horaire de périodes de disponibilité.

28.02 Lorsqu'un employé en disponibilité doit se présenter au travail, il a droit au remboursement de ses frais de transport selon les modalités suivantes :

a) À partir de la signature de la présente convention, une indemnité égale aux frais de transport public aller et retour qui ne peut excéder huit dollars (8 \$) sauf sur production d'un reçu.

- b) Lorsque l'employé utilise son véhicule personnel, il a droit au paiement de frais de déplacement selon le taux prévu à l'article 41 - dépenses pour déplacement en service commandé.

28.03 Sous réserve des besoins du service et s'il existe un motif valable, un employé peut refuser d'être en disponibilité pendant ses heures de repos.

### **ARTICLE 29 – Changements technologiques**

29.01 Les parties reconnaissent les avantages globaux des changements technologiques. En conséquence elles encourageront et favoriseront les changements technologiques dans les activités de l'employeur. Lorsque des changements technologiques devront être effectués, l'employeur cherchera des moyens pour réduire au minimum les effets négatifs qui pourraient en découler pour les employés.

29.02 « changement technologique » s'entend de :

- a) la mise en place par l'employeur d'équipement ou de matériel différent que ce qui était utilisé précédemment;
- b) un changement dans les activités de l'employeur directement reliées à la mise en place de cet équipement ou de ce matériel.

29.03 Avis

Lorsqu'un employeur envisage la possibilité de mettre en place des changements technologiques qui modifieront sensiblement les conditions de travail des employés, il doit donner un préavis écrit d'au moins six (6) mois au syndicat et aux employés qui seront touchés par cette mesure avant la mise en place des changements technologiques. Cet avis écrit doit décrire la nature des changements projetés ainsi que les effets négatifs qui pourraient en découler pour les employés.

29.04 Rencontres entre l'employeur et le syndicat au sujet des changements technologiques

Lorsque l'employeur a transmis un avis au syndicat concernant son intention de procéder à des changements technologiques, les parties s'engagent à se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours de la réception de l'avis afin de tenir des discussions concrètes et constructives afin d'en arriver à une entente et de développer des procédures administratives qui permettront de faire face aux problèmes qui pourraient survenir en raison d'un tel changement technologique.

29.05 Engagement

L'employeur s'engage à faire tous les efforts raisonnables afin de maintenir l'emploi des employés dont les services pourraient devenir superflus en raison des changements technologiques.

#### 29.06 Formation

Lorsqu'un employé doit acquérir des compétences nouvelles ou différentes en raison de changements technologiques, l'employeur doit faire tous les efforts raisonnables afin d'offrir ces programmes de formation sans frais pour les employés.

### **ARTICLE 30 – Indemnité de départ**

30.01 Le paiement d'une indemnité de départ en vertu des articles 30 et 31 peut faire l'objet d'un remboursement partiel dans le cas où l'employé est subséquemment réembauché par l'employeur dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son emploi. Le remboursement partiel sera égal au montant de l'indemnité de départ reçu moins le montant de revenus de l'employé s'il était demeuré constamment au service de l'employeur.

#### 30.02 **Mise en disponibilité**

L'employé qui compte une année ou plus de service continu et qui est mis en disponibilité a droit à une indemnité de départ.

30.03 L'employé qui est mis en disponibilité à la suite de la signature de la présente convention peut choisir l'une des options suivantes :

- a) (i) Aide au moment du départ – L'employé mis en disponibilité doit recevoir une indemnité de départ de deux (2) semaines de rémunération pour chacune des dix premières années complètes d'emploi continu et de trois (3) semaines de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire. Dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, le taux de rémunération hebdomadaire sera multiplié par le nombre de jours d'emploi continu l'année précédant la mise en disponibilité divisée par trois cent soixante-cinq (365). L'employé mis en disponibilité peut demander que le paiement de l'indemnité soit versé à la quinzaine ou en versements annuels. Le montant total de l'indemnité de départ qui peut être versé en vertu de la présente disposition ne peut excéder soixante-cinq (65) semaines de paye.
- (ii) L'employeur peut renoncer à l'exigence pour l'employé de travailler au cours de la période de préavis de trois (3) mois ou d'une portion de celle-ci en versant à l'employé mis en disponibilité une indemnité à titre de préavis égale à treize (13) semaines de salaire, ou selon la proportion appropriée :

- (a) lorsque l'employeur décide que le travail de l'employé mis en disponibilité doit être terminé, l'employé mis en disponibilité doit être inscrit sur une liste de priorité de placement pour une période de trois mois.
  - (b) lorsque, sur demande de l'employé mis en disponibilité, l'employeur décide que le travail peut être terminé, l'employé mis en disponibilité renonce à l'inscription sur une liste de priorité de placement;
- b)
- (i) **Priorité** - L'employé mis en disponibilité reçoit une indemnité de départ de deux (2) semaines de rémunération pour la première année complète d'emploi continu, de deux (2) semaines de rémunération pour la deuxième année complète d'emploi continu et une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire. Dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, le taux de rémunération hebdomadaire sera multiplié par le nombre de jours d'emploi continu l'année précédant la mise en disponibilité divisée par trois cent soixante-cinq (365). Le montant total de l'indemnité de départ qui peut être versé en vertu de la présente disposition ne peut excéder vingt-huit (28) semaines de paye.
  - (ii) L'employé mis en disponibilité a le droit d'être inscrit sur une liste de priorité pour une période d'un (1) an calculée à partir du dernier jour de préavis de mise en disponibilité. Si l'employé mis en disponibilité accepte un poste qui n'est pas de durée indéterminée, il a le droit d'être inscrit sur une liste de priorité pour une durée égale à celle de l'emploi qui n'est pas à durée indéterminée plus trois (3) mois. En aucun temps la priorité accordée ne peut être de moins d'un (1) an;
  - (iii) L'employeur peut renoncer à l'exigence pour l'employé de travailler au cours de la période de préavis de trois (3) mois ou d'une portion de celle-ci en versant à l'employé mis en disponibilité une indemnité à titre de préavis égale à treize (13) semaines de salaire, ou selon la proportion appropriée :
    - (a) lorsque l'employeur décide que le travail de l'employé mis en disponibilité doit être terminé, l'employé mis en disponibilité doit être inscrit sur une liste de priorité de placement pour une période de trois mois;
    - (b) lorsque, sur demande de l'employé mis en disponibilité, l'employeur décide que le travail peut être terminé, l'employé mis en disponibilité renonce à l'inscription sur une liste de priorité de placement pour une période de trois mois;
- c) **Recyclage** – L'employé mis en disponibilité est, au cours de la période de trois (3) mois de préavis, admissible à cette option si :
- (i) l'employé mis en disponibilité a accumulé trois (3) ans de service continu;

- (ii) il y a un poste vacant ou un poste devrait bientôt se libérer pour lequel aucun autre employé en disponibilité n'est qualifié et pour lequel l'employé mis en disponibilité pourrait acquérir les compétences s'il se recyclait;
- (iii) l'employé et l'employeur sont d'avis que le recyclage peut être accompli à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs.

Le recyclage doit principalement être composé de formation en cours d'emploi, mais peut également comprendre des travaux de cours ou d'autres programmes de formation formelle, incluant de la formation collégiale ou universitaire. Lorsque cela est possible, le recyclage doit avoir lieu au siège social de l'employé mis en disponibilité.

Les employés mis en disponibilité qui participent à du recyclage continuent d'être payés à leur taux actuel de salaire. Après avoir réussi avec succès le recyclage, l'employé mis en disponibilité doit être nommé au nouveau poste pour lequel il a suivi un programme de recyclage. L'employeur doit payer tous les coûts associés au recyclage, incluant notamment les frais de scolarité, les frais de déplacement et de relocalisation.

La poursuite et l'achèvement d'un plan de recyclage dépendent de la performance satisfaisante de l'employé mis en disponibilité. Les employés mis en disponibilité qui ne peuvent compléter avec succès le programme de recyclage sont alors considérés comme s'ils étaient au début de leur période de mise en disponibilité et ils doivent recevoir un préavis écrit avant le début de leur période de mise en disponibilité.

- d) Aide à l'éducation – L'employé mis en disponibilité est admissible pour cette option si :
  - (i) L'employé mis en disponibilité a accumulé trois (3) ans de service continu;
  - (ii) le programme d'étude proposé a un lien avec des postes au sein du gouvernement;
  - (iii) la personne mise en disponibilité peut prouver qu'elle a été acceptée dans un programme d'éducation.

L'employeur paiera tous les coûts du programme d'aide à l'éducation.

L'employé mis en disponibilité est admissible à une aide à l'éducation, égale à 80 % de son salaire actuel pour une période maximale de douze (12) mois. L'employé mis en disponibilité n'est admissible à aucun statut prioritaire et il ne possède aucune garantie d'emploi auprès de l'employeur.

L'aide à l'éducation peut être versée sur une période plus longue que douze (12) mois afin de permettre à un employé mis en disponibilité de participer à deux

semestres consécutifs de formation, toutefois le montant total payé ne peut être plus élevé que 80 % de douze (12) mois de salaire.

30.04 Dans le cas d'une deuxième mise en disponibilité, ou d'une mise en disponibilité subséquente, suite à la signature de la présente convention, le montant d'indemnité de départ est calculé en prenant en considération chaque année complète d'emploi continu, moins toute période pour laquelle un employé a déjà reçu une indemnité de départ. Dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, la rémunération hebdomadaire sera multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365).

30.05 Dans le cas d'un employé embauché pour une durée déterminée mis en disponibilité, l'indemnité versée à l'employé ne doit pas être plus élevée que ce qui est égal à la durée résiduelle de son contrat.

#### 30.06 **Démission, retraite et décès**

Les employés qui ont commencé leur emploi avant le 2 septembre 1995 ont droit de recevoir une indemnité de départ en cas de démission, de retraite ou de décès suivant les dispositions des paragraphes 32.05, 32.06 et 32.08 de la convention collective intervenue entre l'employeur et le syndicat et qui se terminait le 31 mars 1994. Les employés peuvent sur demande recevoir copie de ces articles.

#### 30.07 **Départ pour raisons de santé**

La présente disposition s'applique aux employés dont l'emploi est terminé à la suite d'une recommandation de l'employeur à l'effet que cet employé est incapable d'exécuter ses fonctions en raison de problèmes de santé chroniques. Lorsqu'une telle situation se produit :

- a) l'employé a droit à une indemnité de départ égale au produit obtenu en multipliant le taux hebdomadaire de rémunération au moment de la fin de l'emploi par le nombre d'années d'emploi continu jusqu'à un maximum de trente (30), moins toute période d'emploi continu pour laquelle une indemnité de départ a déjà été payée. Dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, la rémunération hebdomadaire sera multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365).
- b) lorsqu'il est mis fin à un emploi en vertu de la présente disposition, l'employé a le droit de renoncer à son droit à une indemnité de départ afin que lui soit accordé à la place un congé payé de durée égale.

#### 30.08 **Congédiement et abandon de poste**

L'employé qui est congédié de la fonction publique pour un motif déterminé ou pour qui une déclaration d'abandon de poste a été émise n'est pas admissible à une indemnité de départ.

### 30.09 **Départ volontaire**

Les employés qui quittent de manière volontaire ou en raison d'un refus de transfert ont droit à une indemnité de départ calculée de la façon suivante :

<b>Nombre d'années de service continu complètes</b>	<b>Semaines de salaire au taux normal de paye</b>
1	15
2	16
3-4	17
5-6	18
7-8	19
9-10	22
11-12	25
13-14	28
15 plus	30

### **ARTICLE 31 – Mise en disponibilité**

31.01 a) Lorsque les fonctions d'un poste occupé par un employé ne sont plus nécessaires, l'employeur peut mettre cet employé en disponibilité. Dans le cas de mise en disponibilité, l'employeur et le syndicat reconnaissent qu'il est nécessaire d'agir avec équité dans l'application de certains principes, lesquels sont énumérés ci-après par ordre d'importance, le premier principe étant le plus important :

- (1) Les employés embauchés pour une durée indéterminée ont priorité sur les employés embauchés pour une durée déterminée dans toutes les décisions concernant les mises en disponibilité.
- (2) Parmi les employés embauchés pour une durée indéterminée, le principe de l'ancienneté aura préséance, suivi du principe du mérite. Cela signifie que l'ancienneté déterminera qui sera mis en disponibilité et lorsque deux employés d'égale ancienneté font face à la possibilité d'être mis en disponibilité, le mérite sera alors l'élément décisif.

- b) Afin de minimiser les effets négatifs d'une mise en disponibilité, l'employeur offrira du recyclage lorsque cela sera possible.
- c) Les différends survenant dans le cadre de l'application des offres raisonnables d'emploi et de la priorité en cas de mise en disponibilité doivent être tranchés par le comité d'appel des nominations du personnel créé en vertu Règlement sur les appels et révisions des nominations du personnel. Le comité possède les pouvoirs décrits dans les directives concernant les appels et révisions des nominations du personnel. De plus, le comité doit :
  - (i) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi était raisonnable;
  - (ii) lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi n'était pas raisonnable, accueillir l'appel et rétablir dans son intégralité la période de mise en disponibilité;
  - (iii) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'employé a reçu un statut de bénéficiaire de priorité;
  - (iv) lorsqu'il conclut que l'employé n'a pas reçu un statut de bénéficiaire de priorité, accueillir l'appel et ordonner à l'employeur d'annuler toute nomination et de revoir la mise en disponibilité en prenant en considération le statut de bénéficiaire de priorité de l'employé.

Les décisions du comité d'appel des nominations du personnel sont finales et lient toutes les parties.

Le statut de bénéficiaire de priorité signifie que les employés mis en disponibilité ont priorité sur tous les autres candidats possibles, incluant les candidats qui ne sont pas en disponibilité et qui bénéficient de politiques de promotion sociale dans le cadre du processus d'embauche.

31.02 Avant de mettre fin à l'emploi et au lien d'emploi d'un employé, l'employeur doit suivre les règles suivantes :

- a) l'employé visé et le syndicat doivent recevoir un avis écrit de mise en disponibilité d'une durée de trois (3) mois stipulant la date d'entrée en vigueur de la mise en disponibilité;
- b) l'employé a le droit de choisir parmi les options qui sont prévues à l'article 30;
- c) l'employé qui est mis en disponibilité a droit, au cours de la période de trois (3) mois de préavis de mise en disponibilité, à un nombre raisonnable de congés payés afin de participer à des entrevus ou à des concours auprès d'éventuels employeurs ainsi qu'à un certain nombre de congés payés additionnels, selon ce que l'employeur considère raisonnable, afin de permettre à l'employé de se rendre à ces entrevues ou concours et d'en revenir.

- d) l'employeur fera tout en son possible afin de présenter une offre d'emploi raisonnable au lieu du siège social de l'employé, incluant la possibilité de nomination à des postes occupés par des employés qui ont présenté une demande de départ volontaire.
- e) les employés qui refusent une offre raisonnable d'emploi présentée par l'employeur ne sont plus considérés comme des employés mis en disponibilité selon l'alinéa 2.01s) et ils recevront l'indemnité de départ prévue à l'article 30.06 ou 30.07;
- f) les employés qui acceptent un poste de niveau inférieur continueront de recevoir pendant un (1) an le salaire et les augmentations de salaire négociées qu'ils recevaient ou devraient recevoir s'ils n'avaient pas reçu un préavis de mise en disponibilité.

### **ARTICLE 32 – Exposé des fonctions**

- 32.01 Au moment de l'embauche ou lors d'un changement de poste au sein de l'unité de négociation, l'employeur doit fournir à l'employé avant qu'il ne commence ses nouvelles fonctions un exposé des fonctions précis et à jour.
- 32.02 Sur demande écrite, un employé a le droit de recevoir un exposé complet et à jour de ses fonctions et responsabilités ainsi que du classement de son poste et de la cotation numérique des divers facteurs de l'emploi lorsque cela s'applique.

### **ARTICLE 33 – évaluation du rendement et dossiers de l'employé**

#### **33.01 Évaluation du rendement**

Le but de l'évaluation du rendement est d'examiner le rendement de l'employé au cours de la dernière année et de décrire les attentes de l'employeur et de l'employé pour l'avenir. Il s'agit d'une occasion pour l'employeur et pour l'employé d'analyser les accomplissements de la dernière année et de fixer des objectifs mesurables pour la prochaine année. De plus, cela permet une discussion ouverte au sujet des réalisations de l'employé dans un contexte de développement de carrière et de formulation d'objectifs et des priorités de la part de l'employeur.

- a) Lorsqu'une appréciation officielle du rendement de l'employé est effectuée, l'employé intéressé doit avoir l'occasion d'en discuter et de signer ensuite la formule d'appréciation en question afin d'indiquer qu'il en a lu et compris le contenu.

- b) L'employé a le droit de formuler des commentaires écrits qui seront annexés à l'évaluation du rendement et il peut utiliser la procédure de griefs prévue à l'article 35 afin de corriger les erreurs de fait contenues dans son évaluation.
- c) L'évaluation formelle de l'employé doit également fournir l'occasion à l'employé d'énoncer ses objectifs de développement de carrière et tous les efforts doivent être faits afin de développer le potentiel de l'employé par la formation en cours d'emploi, du recyclage ou d'autres possibilités de développement de carrière qui pourraient être disponibles.
- d) Avant l'évaluation formelle, l'employé doit recevoir à la fois :
  - (i) une explication du processus qui sera utilisé pour l'évaluation;
  - (ii) copie de tous les formulaires et documents écrits qui fournissent des instructions à la personne chargée de l'évaluation.

### **Dossier personnel de l'employé**

- 33.02 L'employeur convient de ne pas déposer comme élément de preuve dans le cas d'une possibilité d'avancement ou au cours d'une audience se rapportant à une mesure disciplinaire, un document extrait du dossier personnel de l'employé, dont le contenu n'a pas été porté à la connaissance de celui-ci au moment où il a été versé au dossier ou dans un délai ultérieur raisonnable.
- 33.03 Un avis de mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier personnel de l'employé doit être détruit au terme de la période de douze (12) mois qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier dans l'intervalle.
- 33.04 Sur demande écrite de l'employé, son dossier personnel peut être mis à sa disposition à un moment raisonnable pour examen en présence d'un représentant autorisé de l'employeur.

### **ARTICLE 34 – Classification des emplois**

- 34.01 Si au cours de la durée de la présente convention collective un système révisé ou un nouveau système de classification des emplois est mis en place par l'employeur, ce dernier doit avant de pouvoir mettre en place ce système révisé ou nouveau, négocier avec le syndicat les taux de rémunération et les règles ayant un impact sur la rémunération des employés pour les emplois faisant l'objet d'une nouvelle classification. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre dans un délai de soixante (60) jours calculé à partir de la date à laquelle l'employeur a présenté au syndicat les nouvelles normes ou les normes révisées de classification d'emploi, l'employeur peut appliquer les nouveaux taux de rémunération et le syndicat peut référer la question à l'arbitrage. La décision de

l'arbitre s'appliquera de manière rétroactive à la date d'entrée en vigueur des nouveaux taux de rémunération.

- 34.02 Pendant la durée de la présente convention collective, les barèmes d'évaluation Hay et les postes repères prévus au manuel de classement des emplois, seront utilisés afin d'évaluer les postes occupés par les employés.
- 34.03 a) Lorsqu'un employé est d'avis que son poste a été classifié de manière inappropriée, il devrait tout d'abord discuter de cette classification avec son superviseur ou un représentant de l'employeur qui connaît bien le système de classification des emplois avant de porter la décision en appel en vertu du paragraphe 34.04.
- b) Sur demande, un employé a le droit de recevoir un exposé complet et à jour de ses fonctions et responsabilités ainsi que de la classification de son poste et de la cotation numérique des divers facteurs de l'emploi.
- 34.04 Lorsqu'un employé est d'avis que son poste a été classifié de manière inappropriée, il peut en appeler de la décision auprès de l'administrateur général de son ministère. L'administrateur général doit transmettre la demande d'appel au ministère des Ressources humaines afin qu'il soit tranché par le comité d'appel de la classification des emplois.
- 34.05 a) Le comité d'appel de la classification des emplois est composé d'une ou de plusieurs personnes choisies par l'employeur et par le syndicat. Chacune de ces personnes doit connaître les méthodes de classification des emplois ainsi que le programme qui s'applique au Nunavut. Chaque appel est présidé par une seule personne.
- b) Lorsque le syndicat ou l'employeur n'est plus satisfait du travail accompli par une personne membre du comité d'appel de la classification des emplois, cette partie a le droit de déclarer unilatéralement que cette personne n'est plus acceptable. Aucun motif ne doit être fourni ou ne peut être exigé. Si une partie déclare qu'un membre du comité d'appel n'est plus acceptable, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer dans un délai raisonnable afin de commencer le processus de sélection d'un nouveau membre du comité d'appel. Les parties doivent avoir complété le processus dans un délai de soixante (60) jours de la date à laquelle l'une des parties a donné l'avis concernant le besoin de choisir un nouveau membre du comité d'appel.
- c) Si l'employeur et le syndicat ne parviennent pas à choisir un nouveau membre du comité d'appel dans le délai de soixante jours prévu à l'alinéa 34.05(b), la question peut être soumise à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties selon les dispositions prévues à l'article 35 de la convention.

- d) S'il survient un laps de temps pendant lequel il n'y a aucun membre au sein du comité d'appel, tous les appels devront être mis en suspens jusqu'à ce que les parties se soient entendues pour choisir un nouveau membre du comité d'appel.
- e) Le syndicat et l'employeur doivent payer à parts égales la rémunération et les dépenses du ou des membres du comité d'appel de la classification des emplois.
- f) Le comité d'appel de la classification des emplois peut siéger à Iqaluit ou à tout autre endroit au Nunavut qui semble pertinent au comité tenant compte des circonstances de l'appel. L'employé et l'employeur doivent être représentés par un seul représentant chacun devant le comité d'appel de la classification des emplois. Le comité d'appel doit donner à l'employé et à l'employeur l'occasion d'être entendus et d'expliquer les motifs de l'appel.
- g) Le comité d'appel de la classification des emplois peut décider que la classification de l'emploi est inappropriée et décider de la classification adéquate pour cet emploi.
- h) La décision du comité d'appel de la classification des emplois lie l'employeur, le syndicat et l'employé jusqu'à ce que l'employé ait obtenu une promotion, qu'il ait été transféré ou qu'un nouveau classement d'emploi ait été établi par l'employeur.

34.06 Un employé peut se désister de son appel en tout temps au cours du processus décrit au présent article.

### **ARTICLE 35 – Procédure de règlement des différends**

- 35.01 a) L'employeur et le syndicat reconnaissent que des griefs peuvent survenir dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- (i) Concernant l'application et l'interprétation :
    - (a) d'une disposition d'une loi, d'un règlement, d'une directive ou de tout autre document rédigé ou émis par l'employeur relativement aux modalités et conditions d'emploi,
    - (b) d'une disposition de la convention collective ou d'une décision arbitrale;
  - (ii) l'imposition de mesures disciplinaires entraînant une rétrogradation, une suspension ou une sanction pécuniaire;
  - (iii) le congédiement de la fonction publique;
  - (iv) le dépôt d'une lettre disciplinaire au dossier personnel de l'employé.
- b) Les griefs découlant des circonstances décrites au sous-alinéa a)(i) peuvent être réglés de manière définitive de la façon suivante :

- (i) Lorsque le grief découle des circonstances décrites aux sous-articles a)(i)(a) ou (iv), il sera réglé de manière définitive par le ministre responsable de l'application de la *Loi sur la fonction publique*.
  - c) Les griefs concernant l'interprétation et l'application de la convention collective seront définitivement réglés en les référant à l'arbitrage.
  - d) Les griefs résultant de l'imposition de mesures disciplinaires entraînant une rétrogradation, une suspension, une sanction pécuniaire ou le congédiement de la fonction publique seront définitivement réglés en les référant à l'arbitrage.
- 35.02 Lorsqu'il présente un grief, l'employé qui le désire peut se faire aider et/ou se faire représenter par le syndicat à n'importe quel palier de la procédure de règlement des différends.
- 35.03 L'employé qui désire présenter un grief à l'un des paliers prescrits de la procédure de règlement des différends le remet à son surveillant immédiat ou au chef de service local qui, immédiatement
  - a) l'adresse au représentant de l'employeur autorisé à traiter les griefs au palier approprié;
  - b) remet à l'employé un reçu indiquant la date à laquelle le grief lui est parvenu.
- 35.04 Le grief de l'employé n'est pas considéré comme nul du seul fait qu'il n'est pas conforme au formulaire fourni par l'employeur. Lorsqu'il présente un grief, l'employé doit faire tous les efforts raisonnables afin de décrire la nature du grief, les circonstances qui ont entraîné ce grief, les articles qui n'ont pas été respectés et les mesures correctives souhaitées.
- 35.05 Sauf stipulation à l'effet contraire dans la présente convention, un grief doit être traité en suivant les étapes suivantes :
  - a) première étape (premier niveau de direction);
  - b) dernière étape (administrateur général).
- 35.06 Chaque fois qu'un grief est présenté, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer à la première étape de la procédure de grief.
- 35.07 L'employeur désigne un représentant à chaque palier de la procédure de règlement des différends et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure du nom ou du titre de la personne ainsi désignée en indiquant en même temps le nom ou le titre et l'adresse du superviseur immédiat ou du responsable local à qui le grief doit être présenté. Cette information est communiquée aux employés au moyen d'avis affichés par l'employeur

dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des employés à qui la procédure de règlement des différends s'applique ou d'une façon qui pourra être déterminée par un accord intervenu entre l'employeur et le syndicat.

- 35.08 a) Le syndicat a le droit de tenir des consultations avec la division des relations avec les employés du ministère des Ressources humaines au sujet d'un grief à chaque étape ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des différends.
- b) Lorsqu'un employé doit participer à une rencontre avec l'employeur ou un représentant de l'employeur afin de discuter de sujets qui peuvent entraîner la suspension ou le congédiement d'un employé, l'employé a le droit de recevoir un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures l'informant de son droit d'être assisté par un représentant du syndicat lors de cette rencontre. À la demande de l'employé, la rencontre peut être reportée pour un maximum de trois (3) jours ouvrables.
- 35.09 L'employé peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 33.03 au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour civil qui suit la date à laquelle il est informé de vive voix ou par écrit de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief ou à la date à laquelle il en prend connaissance pour la première fois. Toutefois, lorsque le grief résulte de l'interprétation ou de l'application de la convention collective eu égard à l'employé, le délai de présentation du grief est alors de trente (30) jours civils.
- 35.10 L'employeur doit répondre par écrit au grief d'un employé dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date de présentation du grief au premier palier de la procédure de règlement des différends et dans les trente (30) jours civils lorsque le grief est présenté au dernier palier.
- 35.11 L'employé peut présenter un grief à chacun des paliers de la procédure de règlement des différends qui suit le premier selon les modalités suivantes :
- a) lorsque la décision ou la solution ne lui donne pas satisfaction, dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date à laquelle la décision ou la solution lui a été communiquée par écrit par l'employeur ;
- b) lorsque l'employeur ne lui a pas communiqué de décision au cours du délai prescrit dans à l'alinéa 35.10a), dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date à laquelle la décision aurait dû être transmise.
- 35.12 Lorsque le syndicat représente un employé dans la présentation d'un grief, l'employeur, à chaque palier de la procédure, communique en même temps une copie de sa décision au représentant compétent du syndicat et à l'employé.

- 35.13 Il est interdit de congédier un employé sans lui donner un avis écrit qui énonçant les motifs de son congédiement. En cas de congédiement, la procédure de règlement des différends énoncée dans la présente convention s'applique sauf que le grief peut être présenté au dernier palier.
- 35.14 Le syndicat a le droit d'entamer une procédure et de présenter un grief sur des questions de santé et de sécurité au travail à tous les niveaux de direction prévus à la procédure de règlement des différends au nom d'un ou de plusieurs de ses membres.
- 35.15 Dans les cas où un grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective, l'employé n'a pas le droit de présenter ce grief à moins d'avoir obtenu l'approbation préalable du syndicat à cet effet.
- 35.16 L'employé peut abandonner un grief en adressant un avis écrit à l'administrateur général sous réserve que, lorsque le grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective, cet abandon a reçu la confirmation écrite du syndicat.
- 35.17 Le syndicat a le droit d'entamer et de présenter un grief au nom d'un ou de plusieurs de ses membres à tous les niveaux de direction prévus à la procédure de règlement des différends concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention collective.
- 35.18 Toute réparation résultant d'une solution négociée ou obtenue à la suite d'une médiation doit être mise en œuvre dans un délai de trente (30) jours civils.
- 35.19 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés d'un commun accord entre l'employeur et l'employé et, s'il y a lieu, le représentant du syndicat.
- 35.20 Aucune procédure en vertu du présent article ne peut être invalidée pour un motif de vice de forme ou d'irrégularité d'ordre technique.

### **Arbitrage**

- 35.21 Lorsqu'un différend survient entre les parties concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention collective, incluant de décider si une question est susceptible d'arbitrage ou de décider si une disposition de la convention collective a été violée ou non, l'une ou l'autre des parties peut, après avoir suivi toutes les étapes de la procédure de règlement des différends prévue au présent article, donner un avis à l'autre partie dans un délai de vingt et un (21) jours de la décision rendue au dernier palier, de son intention de soumettre le différend à l'arbitrage selon les règles prévues à la *Loi sur la fonction publique*.

- 35.22 (a) Les parties conviennent que l'arbitrage prévu au paragraphe 35.20 doit se dérouler devant un arbitre seul, choisi par les représentants des deux parties sur la liste principale des arbitres ou sur la liste des arbitres suppléants :
- (i) **Liste principale des arbitres :**
    - Richard Brown
    - Philip Chodos
    - Morley Gorsky
    - Paula Knopf
  - (ii) **Arbitres suppléants :**
    - Rod Germaine
    - David Kates
- b) Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans un délai de trente (30) jours, l'une ou l'autre des parties peut demander à la Cour de justice du Nunavut de nommer un arbitre choisi :
- (i) sur la liste principale des arbitres prévue à l'alinéa 35.21a(i);
  - (ii) dans le cas où il n'y a pas d'arbitre sur la liste principale, les parties soumettront chacun une liste comportant deux noms d'arbitres choisis sur la liste des arbitres suppléants prévue à l'alinéa 35.21a(ii). Chaque partie aura droit de veto concernant un nom apparaissant sur la liste de l'autre partie. Le choix de l'arbitre sera alors effectué par la Cour de justice du Nunavut à partir des noms restant sur les listes.
  - (iii) Lorsqu'un arbitre dont le nom est inscrit sur la liste des arbitres suppléants prévue à l'alinéa 35.21a(ii) est utilisé pour quatre (4) arbitrages sans qu'il n'y ait d'objection de la part du syndicat ou de l'employeur, le nom de cet arbitre est alors inscrit sur la liste principale des arbitres prévue à l'alinéa 35.21a(i)).
- c) (i) L'une ou l'autre des parties peut demander le retrait du nom d'un arbitre de l'une ou l'autre des listes en donnant un avis à cet effet à l'autre partie.
- (ii) Un arbitre peut être nommé pour être inscrit sur la liste principale des arbitres ou sur la liste des arbitres suppléants uniquement d'un commun accord entre les parties.
- 35.23 a) L'arbitre dispose de tous les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de l'article 12 de la *Loi sur l'arbitrage* en plus des autres pouvoirs contenus à la présente convention. L'arbitre qui traite un dossier en matière disciplinaire a le pouvoir d'annuler, de modifier ou d'amender la décision disciplinaire, incluant le pouvoir d'ordonner la réintégration de l'employé avec compensation partielle ou totale pour perte de salaire ou avantages sociaux ou d'octroyer des compensations dans

les dossiers de nature disciplinaire ou concernant d'autres violations alléguées à la convention collective.

- b) L'arbitre entend le grief ou les allégations et rend une décision à ce sujet. La décision est finale et sans appel et elle lie toutes les parties ainsi que tous les employés touchés par cette décision.
- c) L'arbitre signe la sentence arbitrale. Copie de la décision est transmise à toutes les parties concernées par le différend.

35.24 L'arbitre n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender les dispositions de la présente convention ou de substituer une nouvelle disposition aux dispositions de la convention ou de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention ou d'accroître ou de diminuer les salaires ou les indemnités.

35.25 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre sont assumés à parts égales par l'employeur et le syndicat. Chaque partie assume ses propres dépenses.

35.26 Si une partie ne se conforme pas aux dispositions de la décision de l'arbitre, toute partie à cet arbitrage ou un employé touché par cette décision peut, à l'expiration du délai de trente (30) jours civils de la date de la décision ou de la date d'entrée en vigueur de la décision, selon la date qui est la plus éloignée, déposer au bureau du greffier de la Cour de justice du Nunavut, une copie de la décision de l'arbitre, sans ses motifs, et, dès lors cette décision est inscrite comme un jugement ou une ordonnance de cette Cour et elle est susceptible d'exécution à ce titre.

35.27 Lorsqu'un employé présente un grief à l'encontre de son congédiement de la fonction publique, les dispositions du paragraphe 35.20 s'appliquent.

35.28 En plus des pouvoirs dévolus à l'arbitre en vertu de l'article 12 de la *Loi sur l'arbitrage*, l'arbitre dispose du pouvoir de décider qu'un employé a été congédié sans motif suffisant et il peut :

- a) ordonner à l'employeur de réintégrer l'employé et de lui payer un montant égal au salaire qu'il a perdu en raison de son congédiement ou tout autre montant moindre que l'arbitre considère juste et raisonnable;
- b) rendre toute autre ordonnance qu'il juge raisonnable compte tenu des circonstances et du contenu de la présente convention.

### **Arbitrage accéléré**

35.29 À titre de solution de rechange à la procédure formelle d'arbitrage établie en vertu des dispositions précédentes, les parties peuvent par consentement mutuel référer le grief à une personne faisant l'objet d'un accord préalable. Cette personne entendra le grief et à la

fin de l'audience émettra une décision orale sans avoir à fournir les motifs. Ces décisions ne peuvent servir à modifier ou à amender de quelque façon que ce soit la convention collective. Elles sont rendues sans que cela crée de précédent ou porte préjudice à des cas similaires ou semblables. Une telle décision sera finale et liera les deux parties et aucune autre procédure ne pourra être entamée concernant ce grief.

### **Honoraires d'arbitrage**

35.30 Dans le cas où les parties conviennent que les honoraires d'arbitrage doivent être ajustés, ils peuvent s'entendre sur de nouveaux honoraires qui remplaceront ceux prévus au paragraphe 35.29.

35.31 Toutes les autres dépenses seront remboursées séparément.

### **ARTICLE 36 – Sous-traitance**

36.01 L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables pour que les employés qui seraient excédentaires en raison de la sous-traitance de travaux continuent d'occuper un emploi dans la fonction publique.

36.02 L'employeur demandera l'avis du syndicat avant de finaliser un programme de sous-traitance qui aurait pour effet que des employés deviendraient excédentaires en raison de la sous-traitance. L'employeur s'engage à fournir l'information, incluant le fondement, concernant le travail qu'on envisage de donner en sous-traitance. Si le syndicat transmet par écrit ses commentaires à l'employeur dans un délai de quinze (15) jours de la date de l'avis transmis par l'employeur de son intention de donner des contrats à sous-traitance, l'employeur répondra de manière formelle au syndicat avant de finaliser ses plans. Ces délais peuvent être prolongés par consentement réciproque des parties et une telle demande ne peut être refusée de manière déraisonnable.

### **ARTICLE 37 – Régime de retraite**

37.01 La *Loi sur la pension de la fonction publique* constitue une condition d'emploi pour tous les membres de l'unité de négociation.

37.02 L'employeur, poursuivra la pratique qui consiste à obtenir des dispenses concernant les prestations de pension de retraite découlant de la fin d'emploi en raison d'une mise en disponibilité.

37.03 L'employeur s'engage à poursuivre la pratique antérieure concernant la participation au régime de soins de santé de la fonction publique à moins que les parties conviennent réciproquement de modifier les pratiques ou le régime.

37.04 L'employeur doit offrir sans frais à ses employés le Régime d'assurance dentaire des employés du Nunavut. Ce régime doit être maintenu en vigueur pour toute la durée de la convention collective incluant les couvertures additionnelles suivantes :

- a) La franchise par année du calcul des prestations doit décroître de la façon suivante :
  - (i) Pour la couverture individuelle :
    - (a) À partir de la signature de la convention vingt dollars (20 \$) par année du calcul des prestations.
    - (b) À partir du 1<sup>er</sup> avril 2006, quinze dollars (15 \$) par année du calcul des prestations.
  - (ii) Pour la couverture familiale :
    - (a) À partir de la signature de la convention quarante dollars (40 \$) par année du calcul des prestations.
    - (b) À partir du 1<sup>er</sup> avril 2006, trente dollars (30 \$) par année du calcul des prestations.
- b) À partir de la signature de la convention, les remboursements pour la périodontie seront augmentés à 60 %.
- c) À partir du 1<sup>er</sup> avril 2006, les remboursements pour la catégorie « soins dentaires importants » seront augmentés à 60 %.
- d) À partir du 1<sup>er</sup> avril 2006, le remboursement annuel maximum (excluant les soins d'orthodontie) sera augmenté à mille deux cents dollars (1 200 \$) par année de calcul des prestations.

### **ARTICLE 38 – Santé et sécurité**

38.01 L'employeur prend toute mesure raisonnable concernant la santé et la sécurité au travail des employés :

- a) Les dispositifs de protection et les autres équipements de sécurité jugés nécessaires pour la protection des employés contre des blessures doivent être fournis par l'employeur.
- b) Les parties s'engagent à se consulter en vue d'adopter et de mettre rapidement en oeuvre toutes les procédures et techniques raisonnables destinées à prévenir ou à réduire les risques d'accident et à promouvoir la santé et la sécurité au travail.

- c) Toutes les normes établies en vertu de la *Loi sur la sécurité* et ses règlements d'application constituent des normes minimales de sécurité.

- 38.02 a) L'employeur et le syndicat s'engagent à créer des comités de santé et de sécurité. Un comité doit être créé pour chaque lieu de travail où l'employeur et le syndicat sont d'avis qu'un tel comité est approprié.

Chaque comité est composé d'au moins deux personnes, dont un employé, ou lorsque le comité est composé de plus de deux personnes au moins la moitié des membres doivent être des employés qui à la fois :

- (i) n'occupent pas des fonctions de gestion;
- (ii) ont été choisis par le syndicat

- b) Les dispositions suivantes s'appliquent aux comités de santé et de sécurité :

- (i) **Pouvoirs du comité**

Le comité de santé et de sécurité :

- (a) reçoit les plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente, les étudie et en dispose rapidement;
- (b) garde des registres des dispositions qu'il fait des plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente;
- (c) coopère avec les services de santé au travail qui offrent des services sur le lieu de travail;
- (d) peut mettre sur pied et promouvoir des programmes de sécurité et de santé visant l'éducation des employés qu'il représente;
- (e) participe à toutes les enquêtes et investigations qui touchent la sécurité et la santé au travail et consultent si nécessaire les personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour le conseiller le cas échéant;
- (f) peut développer, mettre sur pied et maintenir des programmes, des mesures et des procédures visant la protection et l'amélioration de la sécurité et de la santé des employés;
- (g) exerce un suivi, sur une base régulière, des programmes, mesures et procédures se rapportant à la sécurité et à la santé des employés;
- (h) s'assure que sont tenus, sur une base régulière, des registres adéquats des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que sont contrôlées les données qui s'y rapportent;
- (i) coopère avec les agents de sécurité nommés en vertu de la *Loi sur la sécurité*;
- (j) peut demander à l'employeur toutes les renseignements que le comité juge nécessaires afin d'identifier les risques pour la santé

- que peuvent présenter les matériaux, les méthodes de travail ou l'équipement qui se trouve sur les lieux du travail;
- (k) a accès sans restriction à la correspondance et aux rapports sur la sécurité et la santé des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'un employé, si ce n'est avec le consentement de celui-ci;
  - (l) peut faire des recommandations à l'employeur sur le suivi et sur l'élaboration de stratégies ou de mesures de prévention afin de réduire les risques de mauvais traitements envers le personnel.
- (ii) **Dossiers**  
Un comité de la sécurité et de la santé garde des dossiers précis des questions qui lui sont soumises en vertu de l'alinéa (i) et dresse un procès-verbal de ses réunions et présente ces documents à l'agent de sécurité qui les demande.
  - (iii) **Réunions du comité**  
Le comité de la sécurité et de la santé se réunit durant les heures de travail au moins une fois par mois et lorsque les réunions doivent avoir lieu de façon pressante en cas d'urgence ou en d'autres circonstances exceptionnelles le comité se réunit au besoin, même en dehors des heures de travail.
  - (iv) **Paiement du salaire**  
Les membres d'un comité de la sécurité et de la santé peuvent s'absenter de leur travail durant le temps nécessaire pour assister aux réunions ou pour remplir les autres fonctions qui leur incombent en qualité de membres du comité, y compris un temps raisonnable pour préparer une réunion. Tout le temps que les membres emploient à remplir ces fonctions est réputé, aux fins de calcul du salaire qui leur est dû, avoir été employé à exécuter leur travail.
  - (v) **Limite de la responsabilité**  
Les membres d'un comité de la sécurité et de la santé qui, de bonne foi, agissent ou omettent d'agir dans l'exercice des pouvoirs que leur confère la présente norme n'engagent pas leur responsabilité personnelle
  - (vi) L'employeur affiche bien en vue et de manière permanente les noms et les lieux de travail de tous les membres du comité de santé et de sécurité dans les lieux de travail sous sa responsabilité.
- c) L'employeur et le syndicat doivent, d'un commun accord, nommer des représentants à la santé et à la sécurité lorsqu'ils jugent appropriés de le faire.
  - d) Les dispositions qui suivent s'appliquent aux représentants à la santé et à la sécurité :

(i) **Pouvoir du représentant**

Le représentant à la santé et à la sécurité :

- (a) reçoit les plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente, les étudie et en dispose rapidement;
- (b) participe à toutes les enquêtes et investigations qui touchent la sécurité et la santé au travail et consulte si nécessaire les personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour le conseiller le cas échéant;
- (c) fait le suivi, sur une base régulière, les programmes, mesures et procédures se rapportant à la sécurité et à la santé des employés;
- (d) s'assure que soient tenus sur une base régulière, des registres des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que soient contrôlées les données qui s'y rapportent;
- (e) peut demander à l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires pour identifier les risques présents ou éventuels que peuvent présenter dans le lieu de travail les matériaux, les méthodes de travail et l'équipement;
- (f) a accès sans restriction à la correspondance et aux rapports sur la sécurité et la santé des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'un employé, si ce n'est avec le consentement de celui-ci.

(ii) **Salaire**

Un représentant à la sécurité et à la santé peut s'absenter de son travail durant le temps nécessaire pour remplir les fonctions qui lui incombent en qualité de représentant. Tout le temps qu'il emploie à remplir ses fonctions est réputé, aux fins du calcul du salaire qui lui est dû, avoir été employé à exécuter son travail

(iii) **Limite de responsabilité**

Le représentant à la sécurité et à la santé qui, de bonne foi, agit ou omet d'agir dans l'exercice des pouvoirs que lui confère la présente norme n'engage pas sa responsabilité personnelle.

(iv) **Affichage des noms et des lieux de travail**

L'employeur affiche bien en vue et de manière permanente les noms et les lieux de travail de tous les représentants à la santé et à la sécurité dans les lieux de travail sous sa responsabilité.

### 38.03 **Mauvaises conditions atmosphériques**

Sauf dans des situations d'urgence, l'employeur ne peut demander à un employé :

- a) de travailler à l'extérieur dans des conditions atmosphériques extrêmes;

- b) de se présenter au travail ou de rester au travail lorsque l'employeur a ordonné la fermeture des bureaux en raison de mauvaises conditions atmosphériques.

#### 38.04 **Droit de refuser un travail dangereux**

Un employé a le droit de refuser de travailler dans des situations qui peuvent raisonnablement être considérées comme dangereuses.

- a) « Danger » Situation, tâche ou risque - existant ou éventuel - susceptible de causer des blessures à une personne qui y est exposée, ou de la rendre malade - même si ses effets sur l'intégrité physique ou la santé ne sont pas immédiats.
- b) Un employé peut refuser d'exécuter une tâche ou une série de tâches pour lesquelles il a des motifs raisonnables de croire qu'elles sont dangereuses pour sa santé ou sa sécurité ou pour la santé ou la sécurité des autres employés. Ce refus peut persister tant et aussi longtemps que les mesures appropriées n'auront pas été prises pour corriger la situation de manière satisfaisante ou jusqu'à ce que le chef de la sécurité ou son représentant n'aura pas mené enquête et n'aura pas donné des instructions à l'effet contraire.
- c) L'employeur ne peut assigner un autre employé pour exécuter cette tâche tant qu'un membre du syndicat et un représentant de l'employeur au comité de santé et de sécurité n'auront pas évalué la situation et décider que le travail est jugé sécuritaire.

38.05 L'employeur et le syndicat conviennent d'inciter les employés à travailler de manière sécuritaire et tous les employés devront respecter les règles et les pratiques de sécurité instaurées par l'employeur. Les employés qui ne respectent pas les règles de sécurité pourront se voir imposer des mesures disciplinaires.

#### **Visite médicale**

38.06 Lorsque l'employeur exige qu'un employé subisse un examen médical, un examen de l'ouïe ou un examen de la vue auprès d'un médecin qualifié désigné, cet examen est mené sans frais pour l'employé. L'employé peut, sur demande écrite, obtenir les résultats de l'examen médical, de l'examen de l'ouïe ou de l'examen de la vue qui a été mené.

Les employés doivent donner leur consentement pour que les résultats d'un tel examen médical, de l'ouïe ou de la vue soient transmis à l'employeur étant entendu que cette information doit être conservée de manière confidentielle par la division des ressources humaines du ministère, de l'agence, de la commission ou de la région concernée. Les employés ne peuvent refuser de subir de tels examens médicaux, de l'ouïe ou de la vue.

38.07 Les employés doivent, aussitôt que possible, informer leur superviseur ou leur supérieur hiérarchique en cas de blessure ou d'accident de travail. Lorsque cela s'avère nécessaire,

de tels accidents doivent être l'objet d'une enquête menée conjointement par un représentant de la direction et un représentant des employés. Lorsque cela est possible, un membre du comité de santé et de sécurité doit participer à l'enquête.

38.08 Les employés qui doivent suivre des cours de premiers soins et de sécurité au travail ont droit à un congé payé afin de participer à une telle formation. L'employeur doit payer tous les frais d'inscription et de participation à un tel cours.

#### 38.09 **Transport des employés malades ou blessés**

L'employeur doit assumer tous les coûts de transport, selon le mode le plus approprié, lorsqu'un employé est victime d'un accident de travail ou d'un malaise sérieux survenant sur les lieux du travail, afin qu'il puisse être amené de sa résidence ou de son lieu de travail auprès du médecin ou de l'établissement de santé qui pourra lui prodiguer les soins exigés.

#### 38.10 **Système d'information relatif aux matières dangereuses dans le lieu de travail.**

L'employeur doit identifier par écrit les produits chimiques, les substances ou les équipements présents dans les divers lieux de travail, incluant les dangers, les techniques de précaution, les procédures à suivre et les antidotes en cas d'exposition aux matières dangereuses.

#### 38.11 **Terminal à écran**

Les employés qui doivent travailler sur une base régulière devant des terminaux à écran ont droit de s'éloigner du terminal pour une période de dix (10) minutes après chaque heure d'opération continue d'un tel terminal.

### **ARTICLE 39 – Indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)**

39.01 Une indemnité de vie dans le Nord, établie selon la collectivité de résidence, est versée à chaque employé suivant les dispositions du présent article.

- (i) Sous réserve du paragraphe 39.03, l'indemnité est payée à la quinzaine suivant les dispositions du paragraphe 24.02.
- (ii) L'indemnité pour les employés occasionnels, à temps partiel ou saisonniers sera calculée proportionnellement au temps travaillé afin de déterminer un taux horaire obtenu en divisant l'indemnité annuelle selon la collectivité par le nombre normal d'heures de travail sur une base annuelle. (1950 ou 2080).
- (iii) Aucune indemnité ne sera versée pour les heures supplémentaires.

39.02 Les taux annuels d'indemnité de vie dans le Nord au Nunavut sont les suivants :

**Indemnité de vie dans le Nord au Nunavut**

<b>Collectivité</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2006</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2007</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2008</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2009</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2010</b>
Arctic Bay	20 637 \$	21 481 \$	23 045 \$	24 249 \$	25 453 \$
Arviat	17 370 \$	18 239 \$	19 150 \$	20 108 \$	21 113 \$
Baker Lake	20 058 \$	21 061 \$	22 114 \$	23 220 \$	24 381 \$
Cambridge Bay	16 220 \$	17 031 \$	17 883 \$	18 777 \$	19 716 \$
Cape Dorset	17 260 \$	18 123 \$	19 029 \$	19 981 \$	20 980 \$
Chesterfield Inlet	19 043 \$	19 995 \$	20 995 \$	22 045 \$	23 147 \$
Clyde River	18 904 \$	19 849 \$	20 842 \$	21 884 \$	22 978 \$
Coral Harbour	19 162 \$	21 120 \$	21 126 \$	22 182 \$	23 292 \$
Gjoa Haven	21 674 \$	22 758 \$	23 896 \$	25 090 \$	26 345 \$
Grise Fiord	28 346 \$	29 763 \$	31 251 \$	32 814 \$	34 455 \$
Hall Beach	19 384 \$	20 353 \$	21 371 \$	22 439 \$	23 561 \$
Igloolik	18 576 \$	19 505 \$	20 480 \$	21 504 \$	22 579 \$
Iqaluit	12 109 \$	12 836 \$	13 563 \$	14 289 \$	15 016 \$
Kimmirut	15 732 \$	16 519 \$	17 345 \$	18 212 \$	19 122 \$
Kugaaruk	21 916 \$	23 012 \$	24 162 \$	25 371 \$	26 639 \$
Kugluktuk	18 134 \$	19 041 \$	19 993 \$	20 992 \$	22 042 \$
Pangnirtung	15 475 \$	16 376 \$	17 276 \$	18 177 \$	19 077 \$
Pond Inlet	19 921 \$	20 917 \$	21 963 \$	23 061 \$	24 214 \$
Qikiqtarjuaq	18 624 \$	19 555 \$	20 533 \$	21 560 \$	22 638 \$
Rankin Inlet	15 234 \$	15 996 \$	16 795 \$	17 653 \$	18 517 \$
Repulse Bay	18 012 \$	18 913 \$	19 858 \$	20 851 \$	21 894 \$
Resolute Bay	23 428 \$	24 599 \$	25 829 \$	27 121 \$	28 477 \$
Sanikiluaq	16 695 \$	17 530 \$	18 406 \$	19 327 \$	20 293 \$
Taloyoak	25 030 \$	26 282 \$	27 596 \$	28 975 \$	30 424 \$
Whale Cove	17 741 \$	18 628 \$	19 559 \$	20 537 \$	21 564 \$

39.03 Les employés embauchés pour une durée indéterminée ont le choix de recevoir l'indemnité de vie dans le Nord sous forme de montant forfaitaire, payable le 31 mars après qu'il aura été gagné. Les employés qui souhaitent recevoir l'indemnité de vie dans le Nord de cette façon doivent aviser l'employeur avant le 15 mars l'année financière précédente. Par exemple, l'employé qui désire recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à

sous forme de paiement forfaitaire le 31 mars 2008 devra avoir avisé l'employeur de son choix au plus tard le 15 mars 2007.

- 39.04 Lorsqu'un employé qui a choisi l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe 39.03 quitte son emploi avant le 31 mars, il recevra son indemnité de vie dans le Nord calculée proportionnellement selon la date de fin de son emploi.
- 39.05 Les employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril qui choisissent l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe 39.03 recevront le 31 mars l'indemnité de vie dans le Nord calculée proportionnellement depuis la date d'embauche de l'employé.

## **ARTICLE 40 – LA RELOCALISATION**

### 40.01 Introduction

- a) L'employeur fournit une aide financière pour la relocalisation des employés et de leurs personnes à charge au moment de leur recrutement, de leur relocalisation ou à la fin de l'emploi.
- b) L'aide financière est fournie pour l'envoi de meubles et d'effets personnels, l'entreposage de longue durée et les frais de déplacement des personnes.

### 40.02 Application

Le présent article s'applique à tous les membres de l'unité de négociation à l'exception des employés occasionnels. Une seule demande par famille peut être présentée.

### 40.03 **Admissibilité**

Les employés sont admissibles à l'aide financière à la relocalisation uniquement si la collectivité où ils travaillent est différente de l'endroit de leur recrutement.

### 40.04 Définitions

- a) La durée du service est la durée du service continu auprès de l'employeur au sens de l'alinéa 2.01e).
- b) Une année de service est une période de douze mois depuis la date initiale d'embauche.
- c) Un employé sans personne à charge pour l'application du présent article est un employé sans personne à charge tel que défini à l'alinéa 2.01j) qui habite dans le même lieu de résidence. Un employé avec personne à charge pour l'application

du présent article est un employé avec personne à charge tel que défini à l'alinéa 2.01j) qui habite dans le même lieu de résidence.

- d) « logement meublé » désigne le logement meublé fourni par l'employeur ou les arrangements pris par l'employé afin d'occuper un logement meublé.
- e) « logement non meublé » désigne le logement non meublé fourni par l'employeur ou les arrangements pris par l'employé afin d'occuper un logement non meublé.
- f) « compagnie de déménagement » désigne la compagnie qui effectue le déménagement des effets personnels de l'employé.
- g) « compagnie d'entreposage » désigne la compagnie d'entreposage qui offre des services d'entreposage de longue durée.
- h) « coordonnateur de la relocalisation » désigne un agent de l'employeur nommé afin de coordonner les relocalisations.
- i) L'aide financière à la relocalisation est versée sous forme d'indemnité forfaitaire afin d'aider l'employé à coordonner et à préparer sa relocalisation.
- j) « bagages excédentaires » désigne des bagages que l'employé devrait transporter avec lui au moment de sa relocalisation vers sa collectivité d'emploi.

#### 40.05 Lignes directrices

- a) Le coordonnateur de la relocalisation est responsable de la coordination de toutes les modalités de la relocalisation. Aucun remboursement ne sera effectué à moins d'avoir reçu l'approbation préalable du coordonnateur de la relocalisation.
- b) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de moins d'un (1) an, seuls des logements meublés seront fournis par l'employeur, s'il y en a de disponibles.
- c) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de plus d'un (1) an, des logements meublés ou non meublés seront fournis par l'employeur.
- d) Tout employé du GDN relocalisé dans une nouvelle collectivité afin de poursuivre son emploi auprès de l'employeur, a droit, en plus des indemnités de relocalisation normales, à une indemnité supplémentaire pour le déménagement de véhicules tout-terrain, de motoneiges et de denrées alimentaires vers la nouvelle collectivité d'emploi.
- e) Une avance de voyage peut être accordée, mais ne peut en aucun cas excéder le montant payable à l'employé en vertu du présent article.

- f) Le remboursement des dépenses liées à la relocalisation est limité aux frais qui auraient été engagés si la relocalisation s'était effectuée en utilisant les moyens les plus pratiques et les plus économiques.

#### 40.06 Transport

- a) L'employé et ses personnes à charge doivent utiliser le moyen de transport le plus économique à partir du point de recrutement.
- b) Les employés sont réputés être en déplacement en service commandé par l'employeur pendant le temps de déplacement. Ils ont droit à leur salaire normal pour la durée de la période de déplacement jusqu'à un maximum de trois (3) jours.

#### 40.07 Frais d'hébergement

- a) L'employé a droit à une indemnité de frais d'hébergement pour une durée maximale de trois jours aux taux le plus économique possible pour lui et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial alors qu'ils voyagent afin de se rendre directement vers le lieu de l'emploi.
- b) Une fois à destination, une indemnité de frais d'hébergement, pour une durée maximale de vingt et un (21) jours, peut être versée à l'employé et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial, en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels ou encore en attendant que le logement soit disponible. Si l'employé réside temporairement dans une résidence privée, il a droit à une indemnité de soixante-quinze dollars (75 \$) par jour et à une indemnité supplémentaire de 5 \$ par jour pour chacune de ses personnes à charge. Si l'employé réside temporairement dans une résidence privée, à l'extérieur du Nunavut il a droit à une indemnité de cinquante dollars (50 \$) par jour et à une indemnité supplémentaire de 5 \$ par jour pour chacune de ses personnes à charge.
- c) Dans des cas exceptionnels, lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'administrateur général.

#### 40.08 Repas et frais accessoires

- a) L'employé a droit, au moment de son déplacement, au remboursement des frais de repas et des frais accessoires pour lui et son conjoint, plus un montant équivalent à la moitié du taux complet pour chacune des personnes à charge dans les cas suivants :

- (i) en route vers le nouveau lieu d'emploi et ce pour un maximum de trois jours;
  - (ii) au cours de toute la période admissible de logement temporaire;
- b) en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels ou encore en attendant que le logement soit disponible, conformément aux dispositions de l'article concernant les déplacements autorisés, pour une durée maximale de 21 jours. Pour l'application du présent paragraphe, les meubles et les effets personnels nécessaires se limitent aux choses mentionnées suivantes :

Effets :	Draps Serviettes Oreillers Rideau de douche Articles de toilette Vêtements appropriés Articles de cuisine (par ex. : assiettes, ustensiles, poêlons et chaudrons, etc.)
Meubles :	Lit Table Chaises

- c) L'employé doit démontrer qu'il a fait les efforts nécessaires pour d'inclure ces effets dans ses bagages excédentaires pour bénéficier des indemnités de repas et d'accessoires prévues à l'alinéa 40.08b).
- d) Dans des cas exceptionnels, lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'administrateur général.

#### 40.09 Annulation de bail

L'employé embauché pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée a droit, au moment de son embauche ou au moment de toute autre relocalisation, à une indemnité d'annulation de bail résidentiel, incluant tous les frais d'annulation connexes, ne dépassant pas trois mois de loyer.

#### 40.10 Dépenses afférentes à deux logements

- a) L'employé embauché pour une durée indéterminée et qui a dû payer pour maintenir deux résidences, l'ancienne et la nouvelle, a droit à une indemnité pour une durée maximum de trois mois égale au moindre des montants suivants :
- (i) le paiement mensuel de l'hypothèque pour l'ancienne résidence;

- (ii) le paiement mensuel du loyer ou de l'hypothèque pour la nouvelle résidence.

#### 40.11 Frais de courtage immobilier

L'employé embauché pour une durée indéterminée, propriétaire d'une habitation unifamiliale à titre de résidence principale et qui doit déménager dans le cadre de ses fonctions au service de l'employeur a droit au remboursement des frais de courtage immobilier, des honoraires juridiques ou notariaux engagés pour la vente de sa résidence, pourvu que la vente de la résidence survienne dans un délai maximum d'un an après la date de relocalisation ou de son transfert.

#### 40.12 Aide pour les vivres et le transport

L'employé embauché pour une durée indéterminée qui est nouvellement recruté ou transféré pour la première fois dans l'une des collectivités énumérées à la liste suivante a droit à une indemnité remboursable pouvant atteindre un montant maximum de 5 000 \$ par famille.

Arctic Bay	Arviat	Gjoa Haven
Cape Dorset	Baker Lake	Kugaaruk
Clyde River	Chesterfield Inlet	Taloyoak
Grise Fiord	Coral Harbour	Kugluktuk
Hall Beach	Whale Cove	
Igloolik	Repulse Bay	
Kimmirut		
Nanisivik		
Pangnirtung		
Pond Inlet		
Qikiqtarjuaq		
Resolute Bay		
Sanikiluaq		

#### 40.13 Remboursement

Cette indemnité sera remboursée au moyen de retenues salariales effectuées toutes les deux semaines. Le nombre de retenues ne peut excéder la plus courte des périodes suivantes soit la durée de l'emploi auprès de l'employeur ou douze (12) mois.

#### 40.14 Frais accessoires

- a) Pour tous les employés qui présentent une réclamation en vertu du présent article, les remboursements suivants seront effectués sur présentation de reçus :
  - (i) les appels interurbains et les frais de télécopies liés à la relocalisation;

- (ii) une allocation de 250 \$ pour un employé qui emménage dans un logement non meublé;
- (iii) une allocation de 125 \$ pour un employé qui emménage dans un logement meublé;
- (iv) sous réserve d'une autorisation préalable de la part de l'employeur, le remboursement des frais d'entreposage temporaire des effets personnels en attendant qu'un logement se libère;
- (v) les frais de taxis directement reliés à la relocalisation.

#### 40.15 Poids alloué pour le transport des effets personnels

- a) Un excédent de bagages d'au plus six bagages d'au plus 32 kg (70 livres) chacun pour l'employé et d'au plus deux bagages d'au plus 32 kg (70 livres) chacun pour chaque personne à charge dans les cas où à la fois :
  - (i) les effets personnels sont acheminés séparément par un mode de transport moins rapide;
  - (ii) qu'aucun autre remboursement n'a été effectué pour le transport de ces effets personnels.
- b) Dans le cas de nominations d'une durée de moins d'un an, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi au Tableau 1 qui suit. Lorsque cela s'avère possible, un logement meublé est fourni. Dans un tel cas, il est alors possible d'obtenir le remboursement des frais d'entreposage de longue durée.
- c) Dans le cas de nominations d'une durée de plus d'un an, un logement meublé ou non meublé sera fourni.
- d) Dans le cas de nominations d'une durée de plus d'un an, lorsque la personne emménage dans un logement meublé, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi au Tableau 2 qui suit.
- e) Dans le cas de nominations d'une durée de plus d'un an, lorsque la personne emménage dans un logement non meublé, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi au Tableau 3 qui suit.
- f) Si le poids maximum alloué pour le transport des effets personnels n'est pas entièrement utilisé au moment de la relocalisation, le résidu du poids autorisé ne peut être réclamé à une date ultérieure, sauf dans les cas où une partie des effets personnels n'a pu, en raison de problèmes de transport, être transportée en même temps que les autres effets personnels. Dans ces cas, il est possible d'expédier les effets personnels en plus d'un envoi sous réserve de l'obtention d'une autorisation préalable émise par l'administrateur général des Ressources humaines ou son représentant désigné.

#### 40.16 Entreposage de longue durée

- a) L'employé embauché qui loue un logement meublé a droit au remboursement des frais d'entreposage de longue durée pour la plus courte des périodes suivantes soit la durée de son emploi ou une durée maximum de trois ans.
- b) L'employé qui doit se relocaliser dans une nouvelle collectivité ou qui accepte un nouveau poste pour une durée indéterminée avec l'employeur et qui est logé dans un logement meublé, a droit au renouvellement de l'indemnité d'entreposage de longue durée pour la plus courte des périodes suivantes soit la durée de son nouvel emploi ou une durée maximum de trois ans.
- c) Un employé qui doit se relocaliser dans une nouvelle collectivité, dans un logement non meublé et qui bénéficie d'une indemnité d'entreposage de longue durée, a droit, aux frais de l'employeur, à la relocalisation de ses effets personnels de leur lieu d'entreposage vers son nouveau lieu de résidence, sans excéder les montants maximums alloués en vertu du présent article.
- d) En cas de résiliation d'un emploi à durée déterminée ou en cas de démission, l'indemnité d'entreposage de longue durée prendra fin automatiquement.
- e) Le prolongement de l'indemnité d'entreposage au-delà de la période maximum normale de trois ans ne peut être envisagé que dans des circonstances exceptionnelles et un tel prolongement doit être préalablement approuvé par l'administrateur général.
- f) L'employé est responsable du paiement des primes d'assurance pour les biens faisant l'objet d'un entreposage de longue durée.
- g) L'employé assume tous les coûts liés au déplacement des meubles et des effets personnels lorsque l'entreposage de longue durée prend fin.
- h) Le coordonnateur de la relocalisation transmet à l'employé et à la compagnie d'entreposage un avis écrit trente (30) jours avant la fin de l'entreposage de longue durée.
- i) Les meubles et les effets personnels destinés à l'entreposage de longue durée font partie du poids maximum auquel l'employé a droit. Le poids maximum que l'employé a le droit d'entrepoiser aux frais de l'employeur est le poids maximum prévu aux tableaux A-1, A-2 ou A-3, selon le cas, moins le poids des effets expédiés vers le nouveau lieu de travail.

#### 40.17 Procédures

- a) Le coordonnateur de la relocalisation discutera avec l'employé des modalités d'entreposage de longue durée au même moment où les arrangements seront pris avec l'employé concernant son déménagement.
- b) Le coordonnateur de la relocalisation calculera le poids maximum auquel l'employé a droit pour l'entreposage de longue durée et le lui fera connaître.
- c) Le coordonnateur de la relocalisation fera connaître à la compagnie de déménagement les modalités d'entreposage et le poids maximum auquel l'employé a droit. Il enregistrera cette information sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour la relocalisation lorsque les arrangements auront été finalisés afin de déménager les effets personnels de l'employé.
- d) Le coordonnateur de la relocalisation inscrit au dossier un avis de rappel qui devra signaler à l'employeur, quarante-cinq (45) jours à l'avance, l'échéance de ses obligations concernant les contrats d'entreposage de longue durée.
- e) Le coordonnateur de la relocalisation avise la compagnie de déménagement que l'employeur paiera les coûts d'entreposage des effets personnels de l'employé pendant la période d'admissibilité prévue à la convention. Il informe également la compagnie que l'employé est responsable d'assurer les biens qui sont entreposés. Cette information est également inscrite sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour la relocalisation.
- f) Au mois d'avril de chaque année, des avis écrits seront transmis aux employés bénéficiant de l'entreposage de longue durée les informant :
  - (i) du coût mensuel de l'entreposage de longue durée;
  - (ii) du temps qu'il reste avant l'expiration de l'obligation de paiement de l'employeur concernant les coûts d'entreposage des effets personnels de l'employé.
- g) À la fin du contrat d'entreposage, l'employé aura deux choix :
  - (i) retirer les biens auprès de la compagnie d'entreposage;
  - (ii) négocier directement un nouveau contrat avec la compagnie d'entreposage.
- h) Si un employé est relocalisé dans une autre collectivité en raison d'une nouvelle nomination auprès de l'employeur, ou s'il est nommé à un poste de durée indéterminée qui lui donne droit à un logement meublé, le coordonnateur de la relocalisation donnera à la compagnie d'entreposage l'autorisation de continuer à transmettre la facture l'employeur pour la durée de la nomination ou pour trois (3) ans, le délai le plus court des deux prévalant.

- i) Si un employé est relocalisé dans une autre collectivité en raison d'une nouvelle nomination auprès de l'employeur, ou s'il est nommé à un poste de durée indéterminée qui lui donne droit à un logement non meublé, le coordonnateur de la relocalisation donnera l'autorisation de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage vers la nouvelle résidence sans excéder les coûts maximums prévus au présent article. Une copie du formulaire d'estimation et d'autorisation pour la relocalisation sera transmise à la compagnie de déménagement.
- j) Le coordonnateur de la relocalisation conserve des copies de la correspondance et des factures concernant l'entreposage de longue durée dans le dossier d'entreposage et de relocalisation de l'employé.
- k) Le coordonnateur de la relocalisation paie toutes les factures d'entreposage des effets personnels de l'employé. Chaque fois qu'une facture est payée, le coordonnateur de la relocalisation vérifie la date d'expiration du contrat d'entreposage de l'employé.

#### 40.18 Relocalisation au moment de la cessation d'emploi

Au moment de la cessation de son emploi, l'employé a droit à une aide financière afin de se relocaliser avec ses personnes à charge, s'il y a lieu, à partir de la collectivité de résidence au moment de la cessation d'emploi.

#### 40.19 Employés embauchés pour une durée indéterminée

- a) Au moment de la cessation d'emploi, l'employé embauché pour une durée indéterminée, avec ou sans personne à charge, et qui loue un logement non meublé, un logement meublé ou qui habite une résidence dont il est propriétaire, a droit à une aide financière versée sous forme de montant forfaitaire. Ce montant forfaitaire correspond à un pourcentage établi en fonction du nombre d'années complètes de service de l'employé, tel que défini au tableau 6.
- b) Ces pourcentages sont calculés en utilisant les montants forfaitaires indiqués au tableau 4

#### 40.20 Employés embauchés pour une durée déterminée

- a) Au moment de la cessation d'emploi, l'employé embauché pour une durée déterminée, avec ou sans personne à charge, et qui loue un logement non meublé, un logement meublé ou qui habite une résidence dont il est propriétaire, a droit à une aide financière versée sous forme de montant forfaitaire égale à 100 % des montants prévus au tableau 6.
- b) Ces pourcentages sont calculés en utilisant les montants forfaitaires indiqués au tableau 5.

#### 40.21 Lignes directrices

- a) Afin d'être admissible à cette aide financière, l'employé qui termine son emploi auprès de l'employeur doit confirmer son intention de quitter la collectivité où il occupait son emploi au moment de sa démission.
- b) Un employé qui est congédié ou qui a abandonné son emploi n'est pas admissible à l'aide financière de relocalisation.
- c) La succession d'un employé décédé est admissible à 100 % à l'aide financière à la relocalisation, laquelle aide est déterminée selon le type de logement de l'employé, le nombre de personnes à charge et le statut de l'employé. De plus, outre l'aide financière à la relocalisation, l'employeur paie les frais de rapatriement du corps de l'employé décédé.
- d) L'employé qui a démissionné sans donner l'avis prévu à la présente convention n'est admissible à aucune aide financière à la relocalisation de la part de l'employeur.
- e) Les remboursements versés à un employé ont pour but de l'aider dans sa relocalisation.
- f) Un employé qui reçoit de l'aide financière à la relocalisation, de quelque source que ce soit, n'a pas droit à l'aide financière prévue au présent article.

#### 40.22 Procédures

- a) Sur demande de l'employé, le coordonnateur de la relocalisation fournit l'information au sujet des indemnités de relocalisation.
- b) Un avis sera donné à l'employé que l'indemnité de relocalisation à laquelle il pourrait avoir droit sera réduite des montants dus à l'employeur qui ne pourront être recouvrés sur le dernier chèque de paye.
- c) Avant qu'une indemnité de relocalisation soit payée, l'employé doit transmettre au coordonnateur de la relocalisation une autorisation de relocalisation approuvée par l'administrateur général.
- d) De plus, avant qu'une indemnité de relocalisation soit payée, le coordonnateur de la relocalisation vérifiera auprès du ministère des Finances afin de confirmer qu'aucune somme d'argent, qui n'a pu être récupérée sur le dernier chèque de paye de l'employé, n'est due à l'employeur.

- e) Le coordonnateur de la relocalisation fera les vérifications nécessaires concernant les effets personnels qui pourraient être en entreposage de longue durée aux frais de l'employeur. Si des effets personnels sont en entreposage de longue durée, le coordonnateur de la relocalisation transmettra un avis à l'employé et à la compagnie d'entreposage afin de les aviser que la responsabilité de l'employeur prend fin 30 jours après la date de cessation d'emploi de l'employé. L'employé a la responsabilité de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage.
- f) Les paiements seront effectués par chèque. L'employeur verse une somme forfaitaire qui tient compte du statut d'emploi de l'employé, du nombre de ses personnes à charge et des dispositions du présent article.
- g) L'employé a la responsabilité de prendre tous les arrangements nécessaires pour déménager les effets personnels et pour payer les coûts du déménagement.
- h) L'employé a la responsabilité de transmettre au coordonnateur de la relocalisation ainsi qu'au propriétaire concerné ou à son représentant tous les avis exigés pour mettre fin à son bail.
- i) Le coordonnateur de la relocalisation s'assure que toutes les copies des documents pertinents sont classées au dossier de relocalisation de l'employé.

Tableau A-1  
 Relocalisation à l'embauche – Poids admissible, employés embauchés pour une durée indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée de moins d'un an  
 Logement meublé

Statut familial	Type de logement	Poids admissible
Sans personne à charge	Meublé	56,7 kg (125 livres) par mois de service prévu au contrat jusqu'à un maximum de 680,4 kg (1 500 livres)
Avec personnes à charge	Meublé	151,5 kg (334 livres) par mois de service prévu au contrat jusqu'à un maximum de 1 814 kg (4 000 livres)

Tableau A-2  
 Relocalisation à l'embauche – Poids admissible, employés embauchés pour une durée  
 indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée de plus d'un an  
 Logement meublé

Statut familial	Type de logement	Poids admissible
Sans personnes à charge	Meublé	680,4 kg (1500 livres)
Avec personnes à charge	Meublé	1 814,4 kg (4 000 livres)

Tableau A-3  
 Relocalisation à l'embauche – Poids admissible, employés embauchés pour une durée  
 indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée de plus d'un an  
 Logement non meublé

Statut familial	Type de logement	Poids admissible
Sans personnes à charge	Non meublé	1 814,4 kg (4 000 livres)
Une personne à charge	Non meublé	2 721,6 kg (6 000 livres)
Deux personnes à charge	Non meublé	3 175,2 kg (7 000 livres)
trois personnes à charge	Non meublé	3 628,8 kg (8 000 livres)
Quatre personnes à charge ou plus	Non meublé	4,082.4 kg (9 000 livres)

Tableau A-4

Relocalisation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de relocalisation

Employés embauchés pour une durée indéterminée  
Logements meublés et non meublés

Collectivité	Non meublé sans personne à charge	Non meublé avec personnes à charge	Meublé sans personne à charge	Meublé avec personnes à charge
Arctic Bay	8 287 \$	13 812 \$	6 215 \$	10 359 \$
Qikiqtarjuaq	8 042 \$	13 404 \$	6 032 \$	10 053 \$
Cape Dorset	7 729 \$	12 882 \$	5 797 \$	9 662 \$
Clyde River	9 058 \$	15 096 \$	6 793 \$	11 322 \$
Grise Fiord	10 638 \$	17 730 \$	7 979 \$	13 298 \$
Hall Beach	8 233 \$	13 722 \$	6 175 \$	10 292 \$
Igloolik	8 233 \$	13 722 \$	6 175 \$	10 292 \$
Iqaluit	6 170 \$	10 284 \$	4 628 \$	7 713 \$
Kimmirut	6 732 \$	11 220 \$	5 049 \$	8 415 \$
Nanisivik	8 078 \$	13 464 \$	6 059 \$	10 098 \$
Pangnirtung	7 376 \$	12 294 \$	5 532 \$	9 221 \$
Pond Inlet	10 066 \$	16 776 \$	7 549 \$	12 582 \$
Resolute Bay	8 338 \$	13 896 \$	6 253 \$	10 422 \$
Sanikiluaq	4 979 \$	8 298 \$	3 734 \$	6 224 \$
Arviat	5 152 \$	8 586 \$	3 864 \$	6 440 \$
Baker Lake	7 085 \$	11 808 \$	5 314 \$	8 856 \$
Chesterfield Inlet	5 994 \$	9 990 \$	4 496 \$	7 493 \$
Coral Harbour	7 988 \$	13 314 \$	5 991 \$	9 986 \$
Rankin Inlet	5 180 \$	8 634 \$	3 885 \$	6 476 \$
Repulse Bay	7 988 \$	13 314 \$	5 991 \$	9 986 \$
Whale Cove	5 944 \$	9 906 \$	4 458 \$	7 430 \$
Cambridge Bay	5 022 \$	8 370 \$	3 767 \$	6 278 \$
Gjoa Haven	8 021 \$	13 368 \$	6 016 \$	10 026 \$
Kugluktuk	4 964 \$	8 274 \$	3 723 \$	6 206 \$
Kugaaruk	8 935 \$	14 892 \$	6 701 \$	11 169 \$
Taloyoak	8 554 \$	14 256 \$	6 415 \$	10 692 \$

Tableau A-5  
 Relocalisation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de relocalisation  
 Employés embauchés pour une durée déterminée  
 Logements meublés et non meublés

Collectivité	Non meublé sans personne à charge	Non meublé avec personnes à charge	Meublé sans personne à charge	Meublé avec personnes à charge
Arctic Bay	6 215 \$	10 359 \$	4 662 \$	7 769 \$
Qikiqtarjuaq	6 032 \$	10 053 \$	4 524 \$	7 540 \$
Cape Dorset	5 797 \$	9 662 \$	4 348 \$	7 247 \$
Clyde River	6 793 \$	11 322 \$	5 095 \$	8 492 \$
Grise Fiord	7 979 \$	13 298 \$	5 984 \$	9 974 \$
Hall Beach	6 175 \$	10 292 \$	4 631 \$	7 719 \$
Igloolik	6 175 \$	10 292 \$	4 631 \$	7 719 \$
Iqaluit	4 628 \$	7 713 \$	3 471 \$	5 785 \$
Kimmirut	5 049 \$	8 415 \$	3 787 \$	6 311 \$
Nanisivik	6 059 \$	10 098 \$	4 544 \$	7 574 \$
Pangnirtung	5 533 \$	9 221 \$	4 149 \$	6 916 \$
Pond Inlet	7 549 \$	12 582 \$	5 662 \$	9 437 \$
Resolute Bay	6 253 \$	10 422 \$	4 690 \$	7 817 \$
Sanikiluaq	3 734 \$	6 224 \$	2 801 \$	4 668 \$
Arviat	3 864 \$	6 440 \$	2 898 \$	4 830 \$
Baker Lake	5 314 \$	8 856 \$	3 985 \$	6 642 \$
Chesterfield Inlet	4 496 \$	7 493 \$	3 373 \$	5 620 \$
Coral Harbour	5 992 \$	9 986 \$	4 494 \$	7 490 \$
Rankin Inlet	3 886 \$	6 476 \$	2 914 \$	4 857 \$
Repulse Bay	5 992 \$	9 986 \$	4 494 \$	7 490 \$
Whale Cove	4 458 \$	7 430 \$	3 344 \$	5 573 \$
Cambridge Bay	3 767 \$	6 278 \$	2 825 \$	4 709 \$
Gjoa Haven	6 016 \$	10 026 \$	4 512 \$	7 520 \$
Kugluktuk	3 724 \$	6 206 \$	2 793 \$	4 655 \$
Kugaaruk	6 701 \$	11 169 \$	5 026 \$	8 377 \$
Taloyoak	6 415 \$	10 692 \$	4 811 \$	8 019 \$

**Tableau A-6**  
**Relocalisation en fin d'emploi/calcul du % d'indemnité**  
**Employés embauchés pour une durée indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée**

Durée de service	Admissibilité
1 année ou moins	0 %
2 ans et moins de 3 ans	0 %
3 ans et moins de 4 ans	50 %
4 ans et moins de 5 ans	60 %
5 ans et moins de 6 ans	70 %
6 ans ou plus	100 %

## **ARTICLE 41 - Déplacements en service commandé**

- 41.01 a) L'employé qui est autorisé à voyager pour le compte de l'employeur a droit à la rémunération suivante :
- (i) lorsque le déplacement a lieu une journée normale de travail, comme s'il était au travail pendant toutes les heures de déplacement;
  - (ii) lorsque le déplacement a lieu une journée de repos ou un jour férié, au taux des heures supplémentaires pour toutes les heures de déplacement, pour un montant minimum égal à quatre (4) heures au taux normal de rémunération et un montant maximum de huit (8) heures aux taux des heures supplémentaires.
- b) Pour l'application du présent article, les heures de déplacement comprennent une (1) heure (deux (2) heures pour les aéroports situés dans les collectivités à l'extérieur du Nunavut et des Territoires du Nord-Ouest) d'enregistrement à l'aéroport, à la gare routière des voyageurs ou à la gare ferroviaire ainsi qu'une (1) heure à l'arrivée à chaque arrêt de nuit et à la destination finale. Les heures en déplacement comprennent également tout le temps passé à attendre une correspondance d'avion, d'autobus ou de train, mais ne comprennent pas les périodes d'arrêt de nuit.
- c) L'employeur fait tous les efforts raisonnables afin de limiter les déplacements des employés à l'extérieur de leur lieu de travail habituel au-delà d'une période qui comprendrait deux fins de semaines.
- d) Lorsqu'un employé est absent de sa résidence un jour férié ou un jour de repos, même s'il ne travaille pas, il a droit à une indemnité en argent calculé à tarif et demi ou à un congé payé de durée égale.
- 41.02 L'employé qui doit voyager et qui est autorisé à le faire pour le compte de l'employeur a droit au remboursement de ses dépenses raisonnables engagées.

### 41.03 Admissibilité

Les allocations de dépenses sont assujetties aux limites prévues aux paragraphes 41.05, 41.07 et 41.08. Si les frais de repas, d'hébergement ou d'autres types de dépenses excèdent les montants alloués en vertu du présent article, le requérant doit justifier les circonstances particulières de sa réclamation et fournir les reçus pertinents à l'appui de sa réclamation.

### 41.04 Transport

Les frais de transport suivants sont autorisés :

- a) billet de classe économique (les employés peuvent être autorisés à voyager en 1<sup>ère</sup> classe s'il est prouvé qu'il n'y avait pas de place disponible sur un vol que devait absolument prendre l'employé).
- b) voiture automobile privée (voir les paragraphes 41.10 à 41.15);
- c) aéronef affrété;
- d) train en première classe avec wagon couchette, chambrette ou voiture-salon sauf dans les cas de déplacements de courte durée;
- e) voitures louées ou nolisées – lorsqu'il s'agit du moyen de transport le plus simple et le plus économique.

#### 41.05 Hébergement

- a) À compter de la date de la signature de la convention - L'hébergement commercial (jusqu'à un maximum de dix-huit (18) jours civils) – Les employés peuvent obtenir le remboursement des coûts réels payés dans des lieux d'hébergement autorisés. Lorsque cela s'avère possible, les employés doivent utiliser les hôtels qui offrent un tarif gouvernemental réduit. Au moment de la réservation auprès d'un hôtel autorisé, il faut mentionner que l'hébergement doit être offert au tarif gouvernemental réduit. Les réclamations pour l'hébergement commercial doivent être fournies avec les pièces justificatives à l'appui.
- b) À compter de la date de la signature de la convention - L'hébergement commercial pour plus de dix-huit (18) jours civils – Dans de tels cas, l'employé doit prendre les arrangements nécessaires afin d'obtenir un hébergement convenable pour un tarif hebdomadaire ou mensuel. Ces arrangements devraient être effectués avant le début du voyage ou sinon immédiatement après l'arrivée au lieu d'hébergement.
- c) L'hébergement dans une résidence privée – Les employés qui prennent des arrangements afin d'être hébergés dans une résidence privée peuvent réclamer cinquante dollars (50 \$) par nuit d'hébergement à l'extérieur du Nunavut et soixante-quinze dollars (75 \$) au Nunavut.
- d) Locaux d'hébergement du gouvernement – Les employés qui s'absentent en voyage prolongé peuvent dans certains cas bénéficier d'hébergement temporaire fourni par l'employeur. Dans de tels cas, les employés n'ont pas droit à l'allocation pour l'hébergement dans une résidence privée prévue à l'alinéa 41.05c) et ils sont responsables des dommages qui pourraient être causés. Ils ne paient pas de loyer s'ils reçoivent une allocation pour logement privé ou s'ils paient un loyer à leur lieu habituel de résidence.

#### 41.06 Coût des repas et frais accessoires

- a) En vertu du présent article, peuvent être réclamées les dépenses se rapportant au coût des repas et des frais accessoires tels les pourboires, etc.

À partir de la date de la signature de la convention, une allocation journalière est payée pour les déplacements en service commandé de 18 jours ou moins. L'employé qui est en déplacement pour une partie de journée seulement peut réclamer les montants suivants :

	<b>Canada/EU</b>	<b>Yukon/Alaska</b>	<b>TNO</b>	<b>Nunavut</b>
<b>Déjeuner</b>	<b>11,55</b>	<b>11,85</b>	<b>12,45</b>	<b>18,75</b>
<b>Dîner</b>	<b>11,30</b>	<b>12,45</b>	<b>13,40</b>	<b>21,10</b>
<b>Souper</b>	<b>31,80</b>	<b>39,95</b>	<b>39,60</b>	<b>52,55</b>
<b>Frais accessoires</b>	<b>17,30</b>	<b>17,30</b>	<b>17,30</b>	<b>17,30</b>
<b>Total par jour</b>	<b>71,95</b>	<b>81,55</b>	<b>82,75</b>	<b>109,70</b>

Ces taux seront ajustés chaque fois que le Conseil du Trésor du Canada ajustera ses propres taux.

#### NOTE :

Si les frais de repas et de service excèdent l'allocation maximum et qu'un tel dépassement peut être justifié en fournissant les reçus pertinents, les employés ont droit au remboursement du coût réel des frais de repas et de service. Les frais de repas ne doivent pas être inclus dans la note d'hôtel. S'il est impossible de fournir des reçus, le remboursement des frais de repas est effectué selon les règles établies ci-dessus.

- b) À partir de la date de la signature de la convention, sauf dans les collectivités où il n'y a pas d'unité d'habitation ou de gîte et couvert à prix abordable, lorsque le déplacement se prolonge au-delà de dix-huit (18) jours civils dans un même lieu de séjour, le montant maximum par repas est fixé à vingt dollars (20 \$) pour tous les jours au-delà de dix-huit (18) jours de déplacement.
- c) Les employés ne sont pas considérés en déplacement commandé s'ils sont embauchés afin de travailler auprès du siège social d'une région, mais que leur fonction est exécutée à partir d'un autre lieu de façon continue ou encore pour la majeure partie du temps.
- d) Lorsque le trajet de retour est effectué dans la même journée, seuls les frais de repas peuvent être remboursés.

#### 41.07 Autres dépenses

Les employés ont droit d'obtenir un remboursement pour :

- a) les appels interurbains effectués dans le cadre du travail avec justification à l'appui. Les employés qui doivent s'absenter de la maison pour une fin de semaine après avoir été en déplacement autorisé pour deux jours ou plus ont droit au remboursement d'un appel interurbain d'une durée maximum de dix (10) minutes. Lorsque cela s'avère possible, un reçu doit être fourni avec la réclamation.
- b) bagages – pour l'entreposage de courte durée ou pour les frais d'excédent de bagages transportés dans l'exercice d'une fonction avec justification satisfaisante à l'appui.
- c) taxis – L'utilisation de taxis doit être justifiée sauf dans les cas où cela va de soi. L'utilisation de taxis n'est pas autorisée pour des déplacements répétés vers une destination s'il existe un service de transport en commun adéquat.
- d) lessive – après deux jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de 3 \$ par jour pour les jours suivants avec reçus à l'appui dans tous les cas;
- e) les appels locaux effectués dans le cadre du travail;
- f) le paiement de salaire pour l'embauche de personnel occasionnel dans la mesure où une explication satisfaisante est fournie avec la réclamation qui ne peut en aucun cas excéder 50 \$.
- g) Des frais de garde d'enfants peuvent être remboursés à un employé sur présentation de reçus à cet effet. Cela s'applique si l'employé doit voyager à la

demande de l'employeur et que les frais de garde sont plus élevés que ceux habituellement engagés jusqu'à un maximum de :

- (i) quarante dollars (40 \$) par jour par enfant à partir de la date de la signature de la convention collective.
- (ii) quarante-cinq dollars (45 \$) par jour par enfant à partir du 1<sup>er</sup> avril 2006.

#### 41.08 Limites

Malgré l'alinéa 40.07f), aucune « autre dépense » ou aucun frais de transport excédant huit (8 \$) ne seront remboursés à moins qu'un reçu ne soit fourni à l'appui de la réclamation.

#### 41.09 Les dépenses suivantes ne sont pas autorisées :

- a) l'achat de porte-documents, de plumes à réservoir, d'outils, d'ordinateur portatif, d'ordinateurs, de téléphones cellulaires;
- b) la location de téléviseur ou de récepteur radio à moins qu'ils ne soient déjà inclus dans les frais d'hébergement;
- c) l'achat d'effets personnels tels des valises, des vêtements, etc.;
- d) sous réserve de l'application de l'alinéa 41.07a) des appels téléphoniques, des télégrammes, des câbles, des messages radio de nature personnelle sauf s'il s'agit de contacter quelqu'un au domicile afin de l'informer d'un retard inévitable quant au moment du retour à la maison;
- e) les dépenses de quelque nature que ce soit engagées lors d'un arrêt intermédiaire effectué pour des motifs personnels ou au cours d'une période de congé payé ou non payé;
- f) la perte d'argent ou d'effets personnels.

#### 41.10 Procédure

- a) L'employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un formulaire intitulé Autorisation de voyage et remboursement de dépenses.
- b) Le formulaire doit être présenté afin d'obtenir une avance de frais de voyage si une telle avance s'avère nécessaire.
- c) Toutes les demandes d'avance de frais de voyage doivent être présentées au moins trois jours ouvrables avant le début du voyage.

- d) Le formulaire sera retourné au demandeur avec le chèque représentant le montant d'avance de frais de voyage.
- e) Au plus tard dix jours après la fin du voyage, l'employé doit présenter sa demande de remboursement de dépenses en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Lorsque la demande de remboursement présentée est pour un montant moindre que l'avance de frais de voyage reçue, un chèque personnel remboursant la différence entre les deux montants doit être transmis avec le formulaire.
- f) Les employés ne peuvent avoir en suspens qu'une seule avance de frais de voyage non réglée à moins que les circonstances justifient qu'il y en ait deux. Le non-respect de cette règle résultera en une retenue automatique sur la paie du montant total de l'avance de frais de voyage.

#### 41.11 Déplacement avec un véhicule automobile privé

- a) L'employeur rembourse à l'employé, qui a obtenu une autorisation préalable à cet effet, les dépenses engagées pour l'utilisation de son véhicule automobile privé dans le cadre d'un voyage en service commandé ou à l'occasion d'une relocalisation.
- b) L'utilisation d'un véhicule automobile privé ne sera pas autorisée si, en raison des délais additionnels que cela entraîne, l'utilisation d'un mode de transport commercial était plus pratique et raisonnable.
- c) Le remboursement ne peut excéder le montant d'un voyage par mode de transport commercial si le coût total du voyage, incluant les frais de repas, d'hébergement et les frais accessoires excèdent les coûts d'un déplacement qui serait effectué par un mode de transport commercial.

#### 41.12 Allocation

Sous réserve des dispositions des alinéas 41.13 et 41.14, les dépenses suivantes sont autorisées :

- a) lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile privé est autorisée :
  - (i) pour faciliter la tâche de l'employeur plutôt que de l'individu, 0,485 \$ le kilomètre pour les déplacements au Nunavut; et 0,345 \$ le kilomètre pour les déplacements à l'extérieur du Nunavut;
  - (ii) pour faciliter la tâche de l'individu plutôt que de l'employeur, 0,225 \$ le kilomètre.

Ces taux sont ajustés sur ceux du gouvernement du Canada.

- b) le remboursement des frais de traversier, de péage aux ponts, de péage routier, de péage de tunnel ou les frais de stationnement;
- c) d'autres frais de voyage lorsque cela est justifié.

#### 41.13 Limites

Les limites suivantes s'appliquent :

- a) Les personnes qui ne bénéficient pas d'une protection d'assurance individuelle ne peuvent utiliser leur véhicule automobile personnel lors de fonctions exécutées pour le compte du gouvernement;
- b) l'employeur ne paie aucune prime d'assurance individuelle requise par l'employé en raison du fait qu'il utilise son véhicule automobile privé dans l'exercice de ses fonctions exécutées pour le compte de l'employeur;
- c) l'allocation est calculée en utilisant la distance normalement parcourue :
  - (i) selon le guide des tables de distance de l'Association canadienne des entrepreneurs et des distributeurs, lorsque cela est pertinent,
  - (ii) pour les autres parcours, la distance normalement parcourue en utilisant le parcours le plus direct;
- d) aucune distance supplémentaire ne pourra être réclamée en raison du fait que d'autres employés voyagent dans le véhicule automobile privé à titre de passagers.

41.14 Sauf pour les réclamations qui pourraient être présentées en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*, l'employeur ne paie aucune réclamation concernant les dommages, les pertes ou la responsabilité civile encourus par l'employé en raison de l'utilisation de son véhicule automobile privé lors de fonctions exécutées pour le compte du gouvernement.

#### 41.15 Procédure

- a) L'employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un véhicule automobile privé au moyen d'un formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*.
- b) Une fois le voyage complété, la demande de remboursement :
  - (i) est remplie par l'employé;
  - (ii) lorsque cela s'applique, les reçus pour l'hébergement et les autres reçus pertinents sont présentés à l'appui de la demande
  - (iii) indique séparément le détail :
    - (a) du kilométrage en transit;
    - (b) du kilométrage (s'il y a lieu) effectué en remplacement des déplacements en taxis;
  - (iv) est présentée à l'employeur pour approbation et paiement.

#### 41.16 Déplacement à l'intérieur de la région du siège social

L'employeur rembourse à l'employée les dépenses hors de l'ordinaire engagées à l'occasion de déplacements en service commandé au moyen d'un véhicule automobile privé à l'intérieur de la région où se trouve un siège social régional.

#### 41.17 Allocation

Sous réserve de l'approbation préalable de l'employeur, des dépenses de transport peuvent être remboursées pour des déplacements à l'intérieur de la région où se trouve un siège social régional, dans les cas suivants :

- a) un taxi entre la résidence et le lieu de travail. Dans de tels cas, l'employé doit être obligé de travailler après les heures normales de travail et, de plus, la combinaison des heures tardives de travail, des conditions météorologiques et de la distance fait en sorte qu'il est déraisonnable d'utiliser les moyens de transport habituels afin de se déplacer de la résidence vers le lieu de travail et vice-versa;
- b) lorsqu'il est nécessaire d'utiliser un moyen de transport spécial afin de transporter des documents volumineux ou lorsque le temps est un facteur important. Dans de tels cas, le moyen de transport utilisé est celui qui est le plus économique compte tenu des circonstances.

#### 41.18 Limites

Sauf dans les cas où l'employeur a donné son accord préalable, aucun remboursement de dépenses ne sera effectué pour des déplacements entre la résidence de l'employé et son lieu de travail situé dans la région où se trouve un siège social régional.

41.19 Sous réserve des besoins du service, un déplacement pour raison médicale ou pour un congé annuel peut être planifié parallèlement à un déplacement en service commandé.

#### **ARTICLE 42 – Uniformes et vêtements protecteurs**

42.01 Lorsque l'employeur décide que, dans le cadre du travail de l'employé, il est nécessaire de prendre des mesures pour assurer la santé et l'hygiène, ou lorsque des uniformes sont utiles pour assurer une meilleure prestation des services, ou afin de rencontrer les objectifs d'un programme, l'employeur doit fournir gratuitement les uniformes aux employés.

42.02 Les uniformes sont habituellement des vêtements, convenablement entretenus aux frais de l'employé comprenant généralement :

- a) des survêtements portés pour des travaux à l'intérieur comme à l'extérieur;
- b) des chaussures;
- c) des gants et des cravates;
- d) des combinaisons de survie (approuvées par Transport Canada et certifiées pour la sauvegarde de la vie humaine en mer).

42.03 L'employeur est responsable de l'achat des uniformes ou vêtements exigés dans le cadre du travail.

42.04 Les uniformes fournis gratuitement aux employés et remplacés gratuitement par l'employeur aux termes des conditions réglementaires demeurent la propriété du gouvernement.

- 42.05
- a) Les uniformes sont portés uniquement lorsque l'employé est en devoir.
  - b) L'employé a la responsabilité de maintenir son uniforme propre et en bon état.
  - c) Dans l'éventualité où l'uniforme est perdu ou endommagé en raison de la négligence de l'employé une réclamation sera présentée à l'employé.
  - d) Dans l'éventualité où un employé qui porte un uniforme est transféré dans un poste qui ne requiert pas d'uniforme, l'employé a le choix d'acheter son uniforme à prix raisonnable tenant compte de l'âge et de l'état des vêtements concernés.

42.06 L'employeur fournit aux travailleurs de garde des surtouts ou des combinaisons. Les travailleurs de garde qui doivent travailler à l'extérieur l'hiver recevront des combinaisons isolantes.

### **ARTICLE 43 – Congé d'étude et de perfectionnement professionnel**

#### Congé d'étude

- 43.01 Sous réserve de l'approbation préalable de l'employeur, l'employé qui compte au moins trois (3) ans de service continu peut obtenir un congé d'études en vue d'entreprendre des études post-secondaires à temps plein pour une période déterminée à l'avance dans une université, un collège, un institut professionnel, technique ou spécialisé reconnu et approuvés par l'employeur ou encore, d'étudier à plein temps pour acquérir les pré requis nécessaires pour entreprendre des études post-secondaires.
- 43.02 L'employeur reconnaît l'utilité des congés d'études de courte durée (d'une durée maximum de six (6) mois) et de longue durée d'une durée maximum d'un (1) an avec possibilité de renouvellement d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.
- 43.03 Les demandes de congés d'études de courte durée doivent normalement être présentées à l'employeur au moins quatre (4) mois avant le début du programme. Dans le cas des congés d'études de longue durée, les demandes doivent être présentées à l'employeur avant la date limite du 1<sup>er</sup> février pour un cours devant commencer au mois de septembre suivant. Pour les cours commençant durant la session d'hiver ou de printemps, la date limite afin de présenter une demande est le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente. Toutes les demandes doivent être accompagnées d'un document énonçant le champ d'études, le programme et la pertinence du congé pour l'employé et pour l'employeur. Si le congé de courte durée ou de longue durée comprend des études dans un établissement d'enseignement ou une institution professionnelle, l'employé doit fournir la preuve de son acceptation par l'établissement ou l'institution avant le début du congé.
- 43.04 Est admissible à une aide de base l'employé qui obtient un congé d'études pour acquérir des compétences généralement utiles pour accomplir les exigences actuelles ou futures de l'emploi dans la fonction publique., L'aide de base ne comprend pas d'indemnité tenant lieu de salaire, mais comprend notamment les frais de scolarité et les frais de déplacement de l'employé. Les candidats à un congé d'études de longue durée sont également admissibles à une relocalisation complète hors de la collectivité d'emploi et à une relocalisation complète pour le retour dans la collectivité d'emploi conformément aux dispositions de l'article 40.
- 43.05 En plus de l'aide de base prévue au paragraphe 43.04, l'employé en congé d'étude peut recevoir une indemnité tenant lieu de salaire conformément aux directives qui suivent :

- a) Lorsqu'à la demande de l'employé, l'employeur accorde un congé d'études de courte durée ou de longue durée pour accroître les compétences de l'employé pour le poste qu'il occupe, l'employé a droit à une indemnité égale à une portion de son salaire de base déterminée par l'employeur.
  - b) Lorsqu'à la demande de l'employeur, l'employé accepte de participer à un programme de recyclage ou à un programme d'étude pour l'exécution de tâches essentielles, l'employé a droit à une indemnité égale à 100 % de son salaire de base.
- 43.06 À titre de condition de l'attribution d'un congé d'études, l'employé peut, le cas échéant, être tenu de fournir, avant le début du congé, un engagement écrit de reprendre son emploi chez l'employeur pendant une période au moins égale à celle du congé accordé.
- 43.07 L'employé doit rembourser à l'employeur toutes les indemnités qui lui ont été versées en vertu du présent article pendant le congé d'études, ou une somme moindre calculée au prorata s'il, selon le cas, :
- a) ne termine pas ses études sans raison valable;
  - b) ne revient pas au service de l'employeur après ses études;
  - c) cesse d'être employé avant la fin de la période pendant laquelle il s'est engagé à fournir ses services après la fin des études.
- 43.08 À la fin de son congé d'études, l'employé doit retourner dans le poste qu'il occupait dans la même collectivité et à un niveau de salaire de base qui ne peut être moindre que ce qu'il recevait immédiatement avant le début du congé. Dans l'éventualité où le poste a été aboli ou transféré dans une autre collectivité, l'employé doit retourner dans un poste acceptable pour l'employé et l'employeur, mais à un taux de rémunération au moins égal à celui du poste qu'il occupait avant le début du congé.

#### Congé de perfectionnement professionnel

- 43.09 Le perfectionnement professionnel s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'individu et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre du perfectionnement professionnel;
- a) un cours ou un atelier offert par l'employeur;
  - b) un cours ou un atelier offert par un éducateur ou un établissement d'enseignement reconnu;
  - c) un programme de recherche dirigé par un établissement reconnu;

- d) une conférence, un symposium, un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.
- 43.10 Lorsque la demande de perfectionnement professionnel d'un employé a été approuvée par l'employeur, l'employé est considéré en service s'il reste dans la collectivité où il occupe son poste et en déplacement commandé à la demande de l'employeur si la formation se déroule dans une autre collectivité.
- 43.11 Les employés qui suivent des programmes de perfectionnement professionnel ont droit au remboursement de toutes dépenses raisonnables relatives à leur déplacement ou aux autres dépenses engagées pour suivre la formation.

#### Congé d'examen

- 43.13 Sous réserve de l'approbation de l'administrateur général, un congé payé peut être accordé à un employé pour la période requise afin de rédiger un examen dans le cadre d'un cours approuvé par l'employeur. Un tel congé ne peut être refusé sans raison valable.

### **ARTICLE 44 – Régime de congé avec salaire différé**

- 44.01 Le régime de congé avec salaire différé permet aux employés de prendre un congé de la fonction publique d'une durée de six mois ou d'un an et de financer ce congé au moyen de salaire différé accumulé durant les années précédant le congé.
- 44.02 Dans le cadre de ce régime, les employés participants acceptent de différer une partie de leur salaire au cours d'une période de quatre années ou de quatre années et demie consécutives et l'employeur accepte d'accorder à l'employé un congé au cours de la cinquième année ou pendant les six derniers mois de la cinquième année. L'employeur utilise alors le salaire différé accumulé au cours des quatre années ou des quatre années et demie précédentes afin de payer le salaire de l'employé pendant la période de congé. La participation à ce régime est assujettie aux besoins du service.
- 44.03 Au cours de la période de congé, les employés peuvent mener les activités de leur choix.
- 44.04 Le régime individuel de chaque employé participant s'échelonne sur une période de six ans divisée de la façon suivante :
- a) soit (i) les quatre premières années consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 80 % du salaire gagné au cours de ces quatre années et diffère le solde résiduel de 20 %,

- (ii) la cinquième année consécutive, au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus précédemment plus les intérêts accumulés sur les montants différés,
    - (iii) la sixième année consécutive au cours de laquelle l'employé revient au travail dans la fonction publique du Nunavut pour une période minimale d'une année;
  - b) soit les quatre premières années et demie consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 90 % du salaire gagné au cours de ces quatre années et six mois et diffère le solde résiduel de 10 % :
    - (i) les derniers six mois de la cinquième année consécutive au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus précédemment plus les intérêts accumulés sur les montants différés,
    - (ii) les premiers six mois consécutifs de la sixième année consécutive au cours de laquelle l'employé revient au travail dans la fonction publique du Nunavut pour une période minimale de six mois.
- 44.05 La participation à un tel régime peut commencer à n'importe quel moment au cours d'une année.
- 44.06 Il n'y a pas de limite au nombre d'employés pouvant participer à un tel régime.
- 44.07 Les administrateurs généraux s'assurent que les congés approuvés n'entraveront pas le fonctionnement de leur service ou ministère.
- 44.08 Les employés peuvent présenter une demande écrite à l'administrateur général de leur service, laquelle doit indiquer la date proposée pour le début du régime à salaire différé et la période prévue de congé.
- 44.09 L'administrateur général étudie la demande et les besoins du ministère et transmet un avis à l'employé et à l'agent de la paye et des avantages sociaux du ministère des Finances concerné au moins six (6) semaines avant le début de l'échelonnement du salaire.
- 44.10 Chaque participant signe une entente spécifiant les détails de son régime.
- 44.11 Au cours de chacune des années précédant le congé, l'employé recevra 80 % ou 90 % du salaire auquel il a droit. L'autre 20 % ou 10 % sera différé et ces montants seront gardés en fidéicommiss par l'employeur afin de financer le paiement du salaire pendant la durée du congé.
- 44.12 Le salaire différé sera placé en fidéicommiss par le gouvernement et tous les revenus tirés de l'investissement des montants en fidéicommiss seront utilisés afin de verser le salaire du participant pendant sa période de congé.

- a) L'argent gardé en fidéicommiss sera ajouté aux autres fonds du gouvernement et l'employé sera crédité du taux de rendement moyen obtenu pour ces fonds.
  - b) Les investissements seront effectués selon les normes établies par le paragraphe 57(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
  - c) Un relevé de compte sera transmis au participant chaque année à la date anniversaire de l'ouverture de son régime. Tous les ans un relevé T-5 sera fourni indiquant le revenu imposable des sommes accumulées.
- 44.13 Au cours de la période de congé, le participant reçoit, s'il s'agit d'un congé d'un an, un vingt-sixième ou, s'il s'agit d'un congé de six mois, un treizième du montant différé plus le rendement obtenu, à chacune des périodes de paye moins les retenues à la source applicables. Aucun autre paiement ne peut être versé au participant à titre de prêt, de subvention, d'indemnité ou de salaire.
- 44.14 L'impôt sur le revenu sera déduit en conformité avec les dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements.
- 44.15 Au cours des quatre premières années ou des quatre premières années et demie du régime, l'employeur doit verser à l'employé les avantages sociaux comme s'il recevait 100 % de son salaire. Pour ce qui est des primes et des avantages pendant la période de congés, les règles du congé non payé s'appliqueront. Tous les avantages sociaux sont interrompus à l'exception du régime de santé de la fonction publique, du régime de retraite, des prestations supplémentaires de décès, de l'assurance-invalidité et du régime de soins dentaires. Les primes pour ces divers régimes doivent être payées par l'employé. Des ententes peuvent être prises afin que des retenues soient effectuées pour certains de ces avantages sociaux.
- 44.16 Au moment du retour au travail, le ministère doit, lorsque cela est possible, redonner à l'employé le poste qu'il occupait avant le début du congé. Lorsque cela n'est pas possible, l'employé sera affecté dans un poste équivalent convenu de commun accord. Si le poste de l'employé est aboli pendant le congé, l'employé aura droit aux mêmes droits et avantages que si il avait occupé son poste au moment de son abolition.
- 44.17 La date de révision de salaire pour les employés qui reviennent au travail sera modifiée en conformité avec les dispositions de l'alinéa 24.10c).
- 44.18 En cas de décès ou de fin d'emploi, l'employeur doit annuler la participation au régime et rembourser, dans un délai de soixante (60) jours, le total du salaire différé et des revenus accumulés.

44.19 Lorsque les besoins du service ne pourraient pas être comblés si l'employé prenait son congé au cours de la cinquième année, ou si des circonstances exceptionnelles rendent le congé impossible, l'employeur offre à l'employé le choix de :

- a) se retirer du régime et d'obtenir le remboursement de toutes les sommes qui se trouvent au compte de salaire différé;
- b) de reporter la période de congé à la sixième ou à la septième année ou à toute autre période convenue d'un commun accord.

Lorsqu'un employé décide de se retirer du régime, le montant total détenu au compte lui sera payé dans un délai de soixante (60) jours de la date d'avis de retrait du régime.

#### **ARTICLE 45 – Responsabilité civile**

45.01 Si une action ou des procédures sont entreprises à l'encontre d'un employé pour une faute présumée commise dans l'exercice de ses fonctions :

- a) l'employé doit, sur réception de l'action ou des procédures, aviser le gouvernement par l'entremise de l'administrateur général afin de lui faire savoir à quel moment l'action ou les procédures ont été signifiées;
- b) l'employeur paie tous les frais judiciaires ainsi que tous les montants de dommages que l'employé pourrait être condamné à payer dans le cadre de l'action ou des procédures;
- c) le gouvernement paie toutes les sommes qui doivent être payées par un employé eu égard au règlement d'une réclamation. Le règlement doit être préalablement approuvé par le gouvernement par l'entremise de l'administrateur général. Cette disposition trouve application uniquement si l'action entreprise contre l'employé n'est pas le fait d'une négligence ou d'une insouciance grossière de la part de l'employé dans l'exercice de ses fonctions.
- d) À la suite de l'envoi de l'avis prévu à l'alinéa a), l'employeur et l'employé se rencontrent et retiennent les services d'un avocat convenant aux deux parties. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix de l'avocat, l'employeur assume l'entière responsabilité quant au suivi à donner à l'action et l'employé s'engage à offrir pleine et entière coopération à l'avocat sélectionné.

#### **ARTICLE 46 - Harcèlement**

46.01 L'employeur s'engage à offrir un environnement de travail libre de harcèlement sexuel ou de harcèlement personnel. Le syndicat et l'employeur reconnaissent le droit des

employés de travailler dans un milieu libre de harcèlement sexuel et personnel et ils conviennent que le harcèlement sexuel ou personnel ne sera pas toléré sur le lieu de travail.

46.02 Il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine ethnique, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, son handicap, sa situation de famille, son état civil, la condamnation pour laquelle il a obtenu son pardon, d'autres motifs interdits par la loi, son adhésion au syndicat ou son activité dans le syndicat.

46.03 a) Le harcèlement sexuel consiste en toute forme de conduite sexuelle importune qui compromet l'environnement de travail ou qui conduit à des conséquences négatives pour la victime de harcèlement. Cela comprend notamment, mais de manière non exhaustive, l'abus verbal, les remarques importunes, les blagues ou les sous-entendus au sujet d'une partie du corps ou d'un vêtement, la possession de matériel pornographique, les blagues surprises qui cause un malaise ou de l'embarras, les invitations ou les demandes non sollicitées, le reluquage, les contacts physiques qui ne sont pas nécessaires comme toucher, tapoter, flatter ou pincer ou tout autre contact qui peut de manière raisonnable être perçu comme donnant une connotation sexuelle à n'importe quel aspect du travail.

b) Le harcèlement personnel consiste en toute forme de conduite par toute personne qui est dirigée contre un individu ou qui est offensante pour un individu ou qui met en danger l'emploi d'un individu, qui sape le rendement au travail, qui menace le moyen de subsistance de l'individu. Cela comprend notamment, mais de manière non exhaustive l'utilisation de la force, les menaces, l'abus verbal, le harcèlement personnel qui dégrade, abaisse ou humilie une personne ou la met mal à l'aise.

46.04 Afin d'empêcher le harcèlement et toute autre forme de discrimination dans le milieu de travail, l'employeur doit mettre en place des politiques :

- de prévention du harcèlement envers le personnel;
- d'intervention appropriées afin d'intervenir efficacement dans les situations de harcèlement qui risquent de se produire ou qui se sont déjà produites;
- d'enquête au sujet des incidents rapportés, et au besoin, de planification pour limiter les occasions de comportement abusif;
- qui énoncent les droits de la personne qui porte plainte et contre qui la plainte est portée;
- qui assurent la confidentialité de l'information.

46.05 Un grief peut être présenté en vertu du présent article à toutes les étapes de la procédure de grief. Les griefs en vertu du présent article seront traités avec discrétion et confidentialité.

#### **ARTICLE 47 – Démission**

47.01 Un employé embauché pour une durée déterminée peut, dans les quarante-huit (48) heures de sa démission, retirer son avis de démission. L'employeur ne traitera pas la démission avant l'expiration de ce délai.

47.01 Un employé embauché pour une durée non déterminée peut, dans les trois (3) jours ouvrables de sa démission (excluant la journée de la démission), retirer son avis de démission. L'employeur ne traitera pas la démission avant l'expiration de ce délai.

#### **ARTICLE 48 – Violence en milieu de travail**

48.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que chaque employé a droit à un environnement libre de violence. Violence signifie de la violence physique ou verbale ou des menaces de recourir à la violence.

48.02 Lorsqu'un employé a été victime de violence au travail, l'employeur doit immédiatement mener enquête selon la procédure prévue dans les dispositions concernant la santé et la sécurité au travail de la présente convention collective, la *Loi sur la sécurité* ainsi que toutes autres politiques ou procédures applicables en la matière.

48.03 L'employeur tient le représentant syndical approprié au courant de tout développement concernant les événements sous enquête.

#### **ARTICLE 49 – Partage d'emploi**

49.01 Le partage d'emploi résulte d'un accord volontaire entre l'employeur et deux employés, en vertu duquel deux employés acceptent de partager les tâches et les responsabilités d'un emploi à temps complet de manière à ce que chaque employé occupe ce poste à des périodes séparées.

49.02 À la demande de deux (2) employés embauchés pour une durée indéterminée, l'employeur peut accepter qu'ils partagent les heures d'un poste à temps complet. Il ne doit y avoir aucune augmentation de coût pour l'employeur et aucune diminution de productivité.

- a) Les employés établissent la rotation afin qu'il y ait toujours une personne en poste sauf lorsque l'un des employés, ou les deux, sont en congé autorisé.
- b) Les pauses entre chaque période de partage d'emploi n'interrompent pas l'accumulation « d'emploi continu » ou de « service continu » auprès de l'employeur.
- c) L'employeur ne peut modifier de manière unilatérale la rotation établie. Toutefois, la rotation peut être modifiée d'un commun accord afin de faire face à une situation temporaire lorsque l'un des employés qui partagent l'emploi est absent du travail.
- d) Les dispositions concernant les employés à temps partiel s'appliquent aux employés qui partagent un emploi, notamment le partage au prorata de tous les avantages à l'exception de l'aide au transport médical, les régimes de soins de santé et de soins dentaires. Ces avantages ne sont pas partagés au prorata et l'employeur continuera de payer la pleine part de l'employeur.
- e) L'un ou l'autre des employés ou l'employeur peut mettre fin au partage d'emploi sous réserve d'un préavis raisonnable.
- f) Lorsqu'un des employés souhaite mettre fin au partage d'emploi, il doit donner un préavis de démission d'un mois.
- g) Lorsque l'un des employés décide de mettre un terme à sa participation au partage d'emploi, il doit s'écouler un mois avant de mettre fin au partage d'emploi au cours duquel on tentera de trouver un remplaçant pour la personne qui quitte son emploi. L'employeur prendra en considération les suggestions présentées par l'autre employé qui partage l'emploi. Si aucun remplaçant ne peut être trouvé, le partage d'emploi sera terminé et le poste partagé redeviendra un poste à temps complet de durée indéterminée et l'employé restant aura le choix d'occuper ce poste à temps complet.

#### **ARTICLE 50 –Titre professionnel**

- 50.01 Lorsque la description de poste d'un employé exige que cet employé obtienne ou maintienne un titre professionnel, l'employeur doit rembourser, sur preuve de paiement, les cotisations qu'il a dû payer pour maintenir ce titre professionnel.

#### **ARTICLE 51 – Emplois occasionnels**

51.01 L'employeur peut embaucher des employés occasionnels pour une période maximale de quatre (4) mois d'emploi continu, et ce, dans toutes les divisions ou ministères du gouvernement.

Lorsque l'employeur prévoit que l'emploi temporaire sera de plus de quatre (4) mois, l'employé doit être embauché en vertu d'un contrat à durée déterminée et il a droit à l'ensemble des dispositions de la convention collective à partir du premier jour de son emploi.

51.02 L'employeur doit s'assurer que des employés occasionnels ne seront pas systématiquement embauchés au lieu d'établir un poste à temps complet ou de pourvoir un poste vacant.

L'employeur doit consulter le syndicat avant de réembaucher un employé occasionnel dans une division donnée si cette personne a déjà travaillé comme employé occasionnel dans cette division à exécuter les mêmes fonctions dans les trente (30) jours précédant la date de la nouvelle embauche.

51.03 Les employés occasionnels sont couverts par les dispositions de la convention collective à l'exception des dispositions suivantes :

- a) alinéa 2.01e) « emploi continu » dans le cas d'un employé occasionnel, doit comprendre toute période d'emploi auprès du gouvernement du Nunavut qui n'a pas été interrompue par plus de vingt (20) jours ouvrables, étant entendu qu'il n'y aura pas de fin d'emploi et de réembauche systématique d'employés occasionnels pour occuper les mêmes fonctions afin d'éviter la création d'un emploi à durée indéterminée et le paiement du salaire et des avantages sociaux associés à un tel emploi;
- b) les articles et les paragraphes qui suivent ne s'appliquent pas aux employés occasionnels :
  - (i) article 18 – l'article dans son entier à l'exception du paragraphe 18.07,
  - (ii) article 20 – les paragraphes 20.09 et 20.10. concernant les congés de maladie,
  - (iii) article 21 – autres types de congés - paragraphe 21.04 et alinéas 21.06d) à k),
  - (iv) article 31 – mise en disponibilité,
  - (v) article 37 – avantages sociaux et régime de retraite,
  - (vi) article 33 – appréciation du rendement et dossier personnel de l'employé,
  - (vii) article 44 – tout l'article,
  - (viii) article 39 – paragraphe 39.03;
- c) l'article suivant de la convention collective s'applique de la façon suivante :

- (i) article 15 – les jours fériés s’appliquent aux employés occasionnels après quinze (15) jours civils d’emploi continu.

51.04 Un employé occasionnel doit être avisé au moment de son embauche de la journée prévue de la fin de son emploi et il a droit à une journée de préavis de fin d’emploi pour chaque semaine d’emploi continu jusqu’à un maximum de dix (10) jours de préavis.

51.05 Les employés occasionnels ont le droit d’être payés à la quinzaine pour les services rendus selon l’échelle de salaire prévue au niveau des employés occasionnels établis à l’annexe B.

### **ARTICLE 52 – Employés embauchés pour une durée déterminée**

52.01 L’employeur peut embaucher des employés pour des contrats à durée déterminée pour des périodes fixes de plus de quatre (4) mois. Les employés embauchés pour une durée déterminée doivent être embauchés uniquement :

- a) afin de remplacer des employés en congé;
- b) en lien avec des programmes à durée fixe ou qui ne bénéficient pas d’un financement récurrent;
- c) dans le cadre d’un programme de formation ou de soutien à la formation;
- d) lorsque aucun employé embauché pour une durée indéterminée n’est disponible afin de pourvoir un poste vacant de durée indéterminée;
- e) dans des circonstances hors de l’ordinaire.

52.02 Lorsqu’un employé embauché pour une durée déterminée est embauché en vertu des alinéas 52.01d) ou 52.01e), l’employeur doit informer le syndicat des circonstances de cette embauche.

52.03 L’employeur doit s’assurer que des employés embauchés pour une durée déterminée ne seront pas systématiquement embauchés au lieu d’établir un poste à temps complet ou de pourvoir un poste vacant sauf dans le contexte de l’alinéa 52.01d).

52.04 Les employés embauchés pour une durée déterminée n’ont pas droit aux avantages prévus aux alinéas 21.04b) à d), 21.06d) à k) et au paragraphe 39.03.

### **ARTICLE 53 – Réouverture de la convention et discussions entre les parties**

53.01 La présente convention peut être modifiée d’un commun accord.

## Discussions entre les parties

53.02 Les parties reconnaissent les avantages de tenir des discussions entre elles. Les parties procéderont à leur convenance mutuelle à des discussions entre elles sur des sujets d'intérêt commun.

### **ARTICLE 54 – Durée et renouvellement**

54.01 La présente convention collective est en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre 2006 au 30 septembre 2010. Les grilles de salaire qui apparaissent en annexe B entrent en vigueur aux dates indiquées à cette annexe. Toutes les autres dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date de sa signature, le 17 juin 2008, à moins qu'une autre date ne soit expressément indiquée.

54.02 Malgré ce qui est mentionné précédemment, les dispositions de la présente convention, incluant les dispositions concernant la procédure de règlement des différends de l'article 35, doivent demeurer en vigueur pendant les négociations pour le renouvellement de la convention.

54.03 L'une ou l'autre des parties peut, au moyen d'un avis écrit, demander à l'autre partie de commencer les négociations collectives en vue de conclure, réviser ou renouveler la convention collective.

54.04 Lorsque l'avis de commencer les négociations collectives a été donné, l'employeur ne doit pas augmenter ou diminuer les salaires ou modifier toutes autres conditions d'emploi des employés membres de l'unité de négociation qui étaient en vigueur le jour où l'avis de commencer les négociations a été donné et pendant que les négociations sont toujours en cours, à moins d'avoir obtenu préalablement le consentement du syndicat.

SIGNÉ À IQALUIT, AU NUNAVUT, CE 17 JUIN 2008

Pour le gouvernement du Nunavut

\_\_\_\_\_  
L'Honorable Levi Barnabas  
MINISTRE RESPONSABLE DE LA LOI SUR LA  
FONCTION PUBLIQUE

\_\_\_\_\_  
Koovian Flanagan  
Sous-ministre, Ressources humaines  
Gouvernement du Nunavut

\_\_\_\_\_  
Louise Wasson

\_\_\_\_\_  
Jan Riddell

\_\_\_\_\_  
Doug Strader

\_\_\_\_\_  
Roxanne Stuckless

\_\_\_\_\_  
Diane Moebis

\_\_\_\_\_  
Doug Garson

\_\_\_\_\_  
Glenn Tait  
Négociateur  
Gouvernement du Nunavut

Pour le syndicat des employés du Nunavut

\_\_\_\_\_  
Douglas M. Workman  
PRÉSIDENT  
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

\_\_\_\_\_  
Jean-François Des Lauriers  
Vice-président administratif régional – Nord  
Alliance de la Fonction publique du Canada

\_\_\_\_\_  
John Vander Velde

\_\_\_\_\_  
Mary Ellen MacLean

\_\_\_\_\_  
Abraham Qammaniq

\_\_\_\_\_  
Lori Morina

\_\_\_\_\_  
Brian Boutilier

\_\_\_\_\_  
Mike McNamara  
Négociateur  
Alliance de la Fonction publique du Canada

**PROTOCOLE D'ACCORD (1)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

---

Le gouvernement du Nunavut s'engage à fournir, à titre d'avantage pour les employés, une police d'assurance collective leur offrant une indemnité en cas de mort ou de mutilation accidentelles.

**ADMISSIBILITÉ :**

Toutes les personnes employées dans la fonction publique du Nunavut sont admissibles à cet avantage.

**VERSEMENTS :**

À partir de la date de la signature de la convention, la police d'assurance prévoit le paiement d'un capital assuré de cent vingt-cinq mille dollars (125 000 \$).

À partir du 1<sup>er</sup> avril 2006, la police d'assurance prévoit le paiement d'un capital assuré de cent soixante-quinze mille dollars (175 000 \$).

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des pertes mentionnées ci-dessous survenait de manière accidentelle, les montants suivants seront payés, dans la mesure où la perte survient dans les trois cent soixante-cinq jours suivant la date de l'accident.

La vie	100 pour cent
Les deux mains	100 pour cent
Les deux pieds	100 pour cent
La vue complète dans les deux yeux	100 pour cent
La parole et l'ouïe	100 pour cent
La quadriplégie	100 pour cent
Une main et un pied	100 pour cent
Une main et la vue complète dans un oeil	100 pour cent
Un pied et la vue complète dans un oeil	100 pour cent
La paraplégie	75 pour cent
Un bras	75 pour cent
Une jambe	75 pour cent
L'ouïe ou la parole	50 pour cent
L'hémiplégie	50 pour cent
Une main	50 pour cent
Un pied	50 pour cent
La vue dans un seul oeil	50 pour cent
Le pouce ou l'index d'une main	25 pour cent

## **PRIMES :**

Cet avantage est offert sans frais pour l'employé.

## **CONDITIONS :**

Dans le contexte ci-dessus, on entend par « perte » : dans le cas d'une main ou d'un pied, le sectionnement total à l'articulation du poignet ou de la cheville ou au-dessus, mais en dessous de l'articulation du coude ou du genou; dans le cas d'un bras ou d'une jambe, le sectionnement total à l'articulation du coude ou du genou ou au-dessus; dans le cas d'un pouce ou de l'index, le sectionnement total au-dessus de la première phalange; dans le cas des yeux, la perte totale et irrémédiable de la vue; dans le cas de la parole, la perte totale et irrémédiable de la capacité d'émettre des sons intelligibles; dans le cas de l'ouïe, la perte totale et irrémédiable de l'ouïe; dans le cas de la quadriplégie, de la paraplégie et de l'hémiplégie, la paralysie totale et irrémédiable des membres atteints. La prestation accordée en vertu de la présente garantie pour toutes les pertes subies par suite d'un même accident est limitée à la totalité du capital assuré.

Cette garantie protège l'employé n'importe où dans le monde pour des blessures subies lorsqu'il agit pour le compte de l'employeur ou au cours de déplacements personnels effectués à l'occasion d'un voyage d'affaires. Un tel voyage est réputé avoir commencé lorsque l'employé quitte sa résidence ou son lieu de travail habituel aux fins du voyage, en prenant celui des deux événements qui est postérieur à l'autre et se poursuit jusqu'à ce que l'employé revienne à sa résidence ou à son lieu habituel de travail, en prenant celui des deux événements qui est antérieur à l'autre.

L'expression « lorsque l'employé agit pour le compte de l'employeur » utilisée dans le présent document signifie lorsqu'il est en service commandé à la demande de l'employeur pour exécuter des tâches demandées par l'employeur. Les blessures subies au cours des déplacements quotidiens pour se rendre au travail et revenir du travail ou au cours des congés autorisés ou des congés annuels ne sont pas réputées survenues lorsque l'employé agit pour le compte de l'employeur.

Lorsqu'un employé en déplacement en service commandé souhaite piloter ou agir à titre de membre d'équipage, en pilotant son propre avion ou un avion affrété sans équipage, il est nécessaire d'obtenir certaines autorisations préalablement avant le vol afin que l'employé soit couvert par la présente police d'assurance.

L'employé doit présenter une demande à l'administrateur général. Si elle est approuvée, l'employé doit présenter une demande (rapport du pilote) à l'assureur par l'entremise de l'analyste des assurances du ministère des Finances. Si l'assureur accepte la demande, le nom de l'employé sera ajouté à la police afin qu'il soit couvert et il sera couvert pour tous les autres vols dans le futur. Toutefois, il sera toujours nécessaire pour les prochains vols d'obtenir l'autorisation de l'administrateur principal avant d'utiliser un avion privé pour des déplacements en service commandé.

Le régime ne couvre pas une perte, fatale ou non, causée ou provoquée par ce qui suit :

- a) une blessure que l'assuré s'inflige volontairement qu'il soit sain d'esprit ou non;
- b) la guerre, déclarée ou non, ou tout acte s'y rapportant;
- c) le service actif à plein temps dans les forces armées d'un pays.

Les prestations prévues à ce régime d'assurance s'ajoutent aux autres avantages qui peuvent être payés par le gouvernement du Nunavut ou par tout régime d'assurance auquel le gouvernement participe avec les employés.

### **ADMINISTRATION**

Lorsqu'une perte survient, les formulaires de réclamation peuvent être obtenus auprès de la division des indemnités et des avantages sociaux du ministère des Finances. Les formulaires dûment remplis seront transmis à l'assureur qui étudiera la réclamation.

Le paiement d'une réclamation sera effectué par l'assureur qui émettra un chèque au nom de l'employé ou de la succession de l'employé.

**PROTOCOLE D'ACCORD (2)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT**

---

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Tout fonctionnaire recruté avant le 1<sup>er</sup> juin 2001 en provenance de la fonction publique du Canada a droit aux crédits de congé de maladie et aux crédits de congés spéciaux qu'il a accumulés, mais non utilisés, avant de se joindre à la fonction publique du Nunavut.
  
3. Pour les employés qui étaient à l'emploi du *Stanton Regional Hospital* le 1<sup>er</sup> avril 1979, le service continu et l'emploi continu comprennent les années de service au Stanton Regional Hospital.
  
4. Le service continu et l'emploi continu comprennent :
  - a) le service antérieur dans la fonction publique du Canada dans la mesure où l'employé a été recruté ou transféré de la fonction publique avant le 20 juin 1972;
  
  - b) le service antérieur dans les municipalités et les hameaux des Territoires du Nord-Ouest dans la mesure où l'employé a été recruté ou transféré dans les trois (3) mois de la fin de son emploi précédent et que cette personne était un employé de la fonction publique le 1<sup>er</sup> avril 1999.

**PROTOCOLE D'ACCORD (3)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

---

**ATTENDU** que le GDN et le SEN partagent un engagement commun d'inclure les principes de l'Inuit Qaujimajatuqangit dans le milieu de travail de la fonction publique et pour la prestation des services et des programmes du gouvernement à la population du Nunavut.

**ET ATTENDU**, que pour atteindre ces objectifs, le GDN a créé un conseil des aînés, le Tuttarviit, qui offre des conseils au gouvernement sur les questions de l'Inuit Qaujimajatuqangit.

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Toutes les propositions qui portent sur des sujets comme une plus grande admissibilité à des congés spéciaux, à des congés culturels ou à des congés pour la chasse de subsistance ayant pour but d'intégrer les principes de l'Inuit Qaujimajatuqangit dans la convention collective doivent être présentées pour étude au comité Tuttarviit.
2. Le GDN et le SEN doivent, de bonne foi, étudier la possibilité de mettre en oeuvre les recommandations émises par le comité Tuttarviit après étude des propositions qui leur auront été présentées.

**PROTOCOLE D'ACCORD (4)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT**

---

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le partage d'emploi résulte d'un accord volontaire entre l'employeur et deux employés des hôpitaux et des établissements de santé du gouvernement, par lequel deux employés acceptent de partager les tâches et les responsabilités d'un emploi à temps complet de manière à ce que chaque employé occupe le poste à des périodes séparées.
2. Les modalités et les conditions des accords de partage d'emploi seront convenues entre le syndicat et l'employeur.
3. Les modalités et les conditions des accords de partage d'emploi convenues entre les parties font partie de la convention collective.
4. Les modalités et les conditions de la convention collective s'appliquent aux employés qui participent à un accord de partage d'emploi en tenant compte des modifications prévues au présent protocole d'accord.

**CONVENTION COLLECTIVE**

2. **DÉFINITIONS** ajoutées :

- a) « employé qui partage un emploi pour une longue durée » employé embauché pour une durée indéterminée qui participe à un accord de partage d'emploi en vertu duquel deux employés partagent un poste à durée indéterminée à temps complet de manière à ce que ces deux personnes occupent le poste pour des périodes séparées de trois mois ou plus. Ces employés doivent être traités aux fins des avantages sociaux comme des employés saisonniers.
- b) « employé qui partage un emploi à temps partiel » employé embauché pour une durée indéterminée qui participe à un accord de partage d'emploi en vertu duquel deux employés partagent un poste à durée indéterminée à temps complet de manière à ce que ces deux personnes occupent le poste pour des périodes séparées d'un maximum de deux semaines en rotation. Ces employés doivent être traités aux fins des avantages sociaux comme des employés à temps partiel.

- c) La pause entre chaque période de partage d'emploi n'interrompt pas l'accumulation « d'emploi continu » et de « service continu » auprès du gouvernement du Nunavut.

## 18. CONGÉ ANNUEL

- a) À titre de congé annuel, un « employé qui partage un emploi pour une longue durée » a le droit de recevoir une paye de vacance égale à 6 %, 8 %, 10 % ou 12 % de son salaire conformément à la durée de service accumulée applicable à chaque période de paye.
- b) « L'employé qui partage un emploi à temps partiel » accumule un congé de vacances qui tient compte du nombre d'heures travaillées.

## 30. INDEMNITÉ DE DÉPART

Sous réserve du paragraphe 30.06, les employés qui partagent des emplois ont droit à une indemnité de départ après avoir accumulé quatre (4) années de service continu. Une année de service continu est égale à mille neuf cent cinquante (1 950) heures normales de travail incluant les congés autorisés.

## INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD

Payée au pro rata

## 40. RELOCALISATION

Les employés qui partagent un emploi sont admissibles aux avantages prévus à l'article 40 de la convention collective mis à part le fait que lorsqu'un employé reçoit de l'aide afin de se déplacer vers le point d'embauche et vers la collectivité d'emploi après chaque rotation les règles suivantes s'appliquent :

- a) Les règles de relocalisation en fin d'emploi et de relocalisation au moment de l'embauche ne s'appliquent pas. Toutefois, les coûts de transport, incluant les repas et l'hébergement en transit ainsi que les frais d'expédition de cinq cents livres (500 livres) de bagages pour l'employé et chacune de ses personnes à charge seront payés pour chacune des rotations.
- b) Pour l'application du présent paragraphe uniquement, une rotation est le déménagement vers le lieu d'emploi et le déménagement du lieu d'emploi avant et après chaque période de service dans le cadre d'une entente de partage d'emploi.

#### 40.12 ACHAT DE NOURRITURE

Cet avantage doit être partagé au prorata entre les employés concernés conformément aux périodes de partage d'emploi.

#### Dispositions concernant le groupe 5

#### 20 PRÉPARATION CLINIQUE

Ajouter les employés qui partagent un emploi.

#### 23 ALLOCATION ANNUELLE SPÉCIALE

Doit être divisée au pro rata selon le nombre d'heures travaillées, incluant les congés autorisés.

#### NOUVELLES DISPOSITIONS

##### **HORAIRE :**

- a) Chaque « employé qui partage un emploi pour une longue durée » doit avoir une rotation d'au moins trois (3) mois et d'au plus six (6) mois.

Les employés décident d'un commun accord la période de rotation souhaitée en s'assurant qu'il y a un employé en poste en tout temps. La rotation sera programmée afin de permettre une transition adéquate. Cette période de transition de doit pas excéder une (1) semaine.

La période de rotation ne peut être imposée ou modifiée unilatéralement par l'employeur.

- b) Chaque « employé qui partage un emploi à temps partiel » aura son horaire affiché en conformité avec les dispositions du paragraphe 6 du groupe 5, horaire pour un poste de travail.

##### **CESSATION D'EMPLOI :**

Lorsqu'un employé est incapable de se présenter au travail pour sa rotation, pour quelque motif que ce soit, l'autre employé qui partage le poste doit rester en poste pour une période maximum d'un mois.

L'employeur doit trouver un remplaçant pour le reste de la rotation. Lorsqu'un employé manque une deuxième rotation consécutive, il est réputé avoir terminé sa participation à l'entente de partage d'emploi.

Lorsqu'un employé termine sa participation à une entente de partage d'emploi, une période d'un mois est allouée afin de trouver un remplaçant avant que l'entente de partage d'emploi ne prenne fin. Au cours de cette période, l'employeur fait tous les efforts raisonnables afin de combler la rotation vacante. L'employeur prendra en

considération les suggestions présentées par l'autre employé qui partage l'emploi. Si aucun remplaçant ne peut être trouvé, le partage d'emploi prend fin et le poste partagé redevient un poste à temps complet à durée indéterminée et l'employé restant aura le choix d'occuper ce poste à temps complet.

L'employé qui souhaite mettre fin à sa participation doit donner un préavis d'un (1) mois de sa démission de la fonction publique.

**PROTOCOLE D'ACCORD (5)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT**

---

Les parties conviennent de ce qui suit :

Tous les employés qui étaient membres de la fonction publique le 1<sup>er</sup> juin 2001 ont la possibilité de choisir l'application de l'article 40 ou les dispositions de l'article 42 de la convention collective de 1998-2000 intervenue entre le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et le syndicat des travailleurs du Nord au moment de la fin de leur emploi.

**PROTOCOLE D'ACCORD (6)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

---

Les parties conviennent que pour la durée de la présente convention collective, un comité mixte syndicat-employeur sera créé afin d'élaborer le contenu de politiques et de procédures concernant la prévention de la violence face aux employés, la gestion des situations de violence et la prestation de services de soutien et de conseil pour les employés.

**PROTOCOLE D'ACCORD (7)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT**

---

Les parties conviennent de développer ensemble, avec l'aide d'une tierce partie, un plan de formation pour les gestionnaires, les employés, les représentants syndicaux et les personnes responsables des enquêtes concernant la prévention du harcèlement en milieu de travail et le traitement des plaintes. La formation se déroulera dans chacun des centres régionaux au moins une fois au cours de l'exercice financier 2004-05 et au moins une fois au cours de l'exercice 2005-2006. L'employeur accepte de verser au moins 100 000 \$ pour l'exercice financier 2004-05 et 100 000 \$ pour l'exercice financier 2005-06 pour les frais de cette formation mixte.

Une nouvelle politique de résolution des conflits en milieu de travail devra être adoptée par l'employeur. L'employeur et le syndicat se rencontreront afin de mettre au point un processus de révision de la politique qui assurera que les commentaires du syndicat seront pris en considération avant la mise en œuvre de cette politique.

**PROTOCOLE D'ACCORD (8)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

Les parties conviennent qu'à partir de la date de la signature de la convention collective jusqu'à son expiration, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Les allocations annuelles spéciales payables selon les taux établis à l'article 23 du Groupe 5 doivent être augmentées comme suit :
  - a) L'allocation annuelle spéciale à l'alinéa 23a) doit être augmentée à 19 500 \$;
  - b) L'allocation annuelle spéciale à l'alinéa 23b) doit être augmentée à 16 350 \$;
  - c) L'allocation annuelle spéciale à l'alinéa 23c) doit être augmentée à 14 250 \$;
  - d) L'allocation annuelle spéciale à l'alinéa 23d) doit être augmentée à 11 625 \$;
  - e) Tous les infirmiers et infirmières qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés et/ou des services d'urgence, qui sont employés sous le Groupe 5, qui sont soumis au protocole d'accord daté du 17 novembre 2004 et qui ne reçoivent pas l'allocation annuelle spéciale prévue à l'article 23 du Groupe 5, doivent recevoir une allocation annuelle de 9 000 \$.
  - f) Il est entendu que tout infirmier ou infirmière ayant droit à une allocation annuelle aux termes de la présente disposition doit recevoir une partie de cette allocation au prorata de chaque jour travaillé. Ce prorata doit être versé à chaque période de paye.
  
2. Tous les infirmiers et infirmières embauchés pour une durée indéterminée employés sous le Groupe 5, qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés et/ou des services d'urgence, qui débutent leur emploi auprès du GDN après la signature de la convention collective et qui n'ont reçu du gouvernement aucune prime de signature ou supplément temporaire du marché du travail, ni paiement aux termes de l'article 4 du présent protocole d'accord doivent recevoir :
  - a) 5 000 \$ au début de leur emploi;
  - b) 5 000 \$ additionnels quand ils auront complété dix-huit (18) mois de service continu;
  - c) 10 000 \$ additionnels quand ils auront complété trente (30) mois de service continu.

3. Tous les infirmiers et infirmières embauchés pour une durée indéterminée employés sous le Groupe 5, qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés et/ou des services d'urgence et qui :
  - a) sont employés à la date de la signature de cette convention collective;
  - b) n'ont pas reçu du GDN de prime de signature ou de supplément temporaire du marché du travail;recevront
  - a) 10 000 \$ quand ils auront complété trente (30) mois de service continu;
  - b) 10 000 \$ additionnels quand ils auront complété trente-six (36) mois de service continu.
  
4. Tous les infirmiers et infirmières embauchés pour une durée indéterminée employés sous le Groupe 5 à la date de la ratification de la présente convention collective qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés et/ou des services d'urgence et qui ont reçu du GDN une prime de signature ou un supplément temporaire du marché du travail, mais aucun paiement en vertu des articles 3 ou 4 du présent protocole d'accord doivent recevoir :
  - a) 5 000 \$ dans les trente (30) jours suivant la date de la signature de la présente convention collective;
  - b) 5 000 \$ additionnels lors de la première période de paye de décembre 2008;
  - c) 10 000 \$ additionnels lors de la première période de paye de mai 2009.
  
5. Tous les infirmiers et infirmières embauchés pour une durée indéterminée employés sous le Groupe 5, qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés et/ou des services d'urgence doivent recevoir une allocation selon les modalités suivantes :
  - a) Pour chaque mois de service continu jusqu'au mois au cours duquel la cinquième année de service continu est complétée – 375 \$ par mois;
  - b) Pour chaque mois de service continu commençant le mois suivant le cinquième anniversaire de service continu et se terminant le mois où dix (10) ans de service continu sont complétés – 400 \$ par mois;
  - c) Pour chaque mois de service continu commençant le mois suivant le dixième anniversaire de service continu et se terminant le mois où quinze (15) ans de service continu sont complétés – 450 \$ par mois;
  - d) Pour chaque mois de service continu commençant le mois suivant le quinzième anniversaire de service continu et se terminant le mois où vingt (20) ans de service continu sont complétés – 500 \$ par mois;

- e) Pour chaque mois de service continu commençant le mois suivant le vingtième anniversaire de service continu – 550 \$ par mois.
  
- 6. Au lieu de recevoir les avantages prévus à l'article 24.12 de la convention collective, les infirmiers et infirmières employés sous le Groupe 5 qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés et/ou des services d'urgence et que le GDN désigne comme mentors pour les nouveaux infirmiers et les nouvelles infirmières; ou pour les aider à acquérir des techniques; ou pour les aider à s'intégrer au personnel infirmier au service du GDN doivent recevoir une allocation de mentorat de 500\$ par mois. Avant d'être désigné infirmier ou infirmière mentor, l'aspirant mentor doit rédiger un plan écrit de mentorat qui doit être approuvé par le GDN.
  
- 7. Les allocations payables en vertu des articles 1, 2, 5 et 6 ne sont pas payées lorsqu'un infirmier ou une infirmière est en congé sans solde ou fait l'objet d'une suspension.
  
- 8. Ce protocole d'accord doit demeurer en vigueur pour la durée de cette convention collective.

**PROTOCOLE D'ACCORD (9)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

Le GDN et le SEN conviennent que pour la durée de cette convention collective, le gouvernement et le syndicat désigneront chacun trois personnes pour siéger à un comité mixte employeur/syndicat afin de réviser l'indemnité de vie dans le Nord.

Le comité sélectionnera une personne ressource indépendante, expérimentée et connaissant bien les indemnités dans les communautés rurales ou éloignées. Cette personne ressource préparera un rapport sur l'indemnité de vie dans le Nord conformément aux directives du comité. Ce rapport doit inclure des recommandations pour une formule d'indemnité de vie dans le Nord.

Ce rapport doit être remis au gouvernement et au syndicat au plus tard le 31 mars 2009. Le syndicat et le gouvernement verront à intégrer les recommandations du rapport à la convention collective entre le syndicat et le gouvernement à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2009.

**PROTOCOLE D'ACCORD (10)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

Le GDN et le SEN conviennent de désigner chacun deux personnes pour siéger à un comité mixte employeur/syndicat qui révisera les dispositions concernant les quarts de travail du Groupe 2 – Les agents correctionnels et les agents auprès des jeunes de chaque institution pénitentiaire.

Ce comité sera assisté d'un (1) employé du Groupe 2 de chacune des quatre (4) institutions pénitentiaires.

Pour chaque institution pénitentiaire, ce comité, conjointement avec l'employé de cette institution, tentera d'arriver à une entente quant aux changements à apporter aux dispositions concernant les quarts de travail du Groupe 2 qui s'appliqueront à cette institution pénitentiaire.

Pour chaque institution pénitentiaire, ces discussions se tiendront dans les douze (12) mois suivant la date de ratification de la convention collective en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre 2006 au 30 septembre 2010.

Dans le cas où le comité d'une institution pénitentiaire ne pourrait arriver à une entente quant aux changements à apporter aux dispositions concernant les quarts de travail du Groupe 2 qui s'appliqueront à cette institution pénitentiaire, le GDN et le SEN conviennent que Colin Taylor agira à titre de médiateur/arbitre sur cette question. Colin Taylor tentera d'amener les parties à s'entendre sur les changements à apporter aux dispositions concernant les quarts de travail du Groupe 2 qui s'appliqueront à cette institution pénitentiaire

Si Colin Taylor n'arrive pas à amener les parties à s'entendre, il prendra alors une décision qui fixera les dispositions quant aux quarts de travail du Groupe 2 qui s'appliqueront à cette institution pénitentiaire. Cette décision remplacera les dispositions concernant les quarts de travail du Groupe 2 dans la présente convention collective pour cette institution pénitentiaire.

Colin Taylor publiera avant le 31 mars 2010 les décisions prononcées en vertu du présent protocole d'accord.

**PROTOCOLE D'ACCORD (11)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

Le comité employeur/syndicat révisera les dispositions de l'article 2 du Groupe 6 – le personnel scolaire pour les régions de Qikiqtani, de Kivalliq et de Kitikmeot du Nunavut.

Dans les douze (12) mois suivant la date de ratification de la convention collective en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre 2006 au 30 septembre 2010, ce comité tentera d'arriver à une entente quant aux changements à apporter aux dispositions de l'article 2 du Groupe 6.

Dans le cas où le comité ne pourrait arriver à une entente quant aux changements à apporter aux dispositions de l'article 2 du Groupe 6, le gouvernement et le syndicat conviennent que Colin Taylor agira à titre de médiateur/arbitre sur cette question. Colin Taylor tentera d'amener les parties à s'entendre sur les changements à apporter aux dispositions de l'article 2 du Groupe 6.

Si Colin Taylor n'arrive pas à amener les parties à s'entendre, il prendra une décision qui fixera les dispositions de l'article 2 du Groupe 6. Cette décision remplacera les dispositions de l'article 2 du Groupe 6 dans la présente convention collective.

Colin Taylor publiera avant le 31 mars 2010 les décisions prononcées en vertu du présent protocole d'accord.

**PROTOCOLE D'ACCORD (12)**  
**ENTRE**  
**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)**  
**ET**  
**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

L'employeur et le syndicat conviennent qu'il est de l'intérêt des deux parties de fournir une contrepartie financière pour encourager les employés à demeurer au service de l'employeur.

Tous les employés (à l'exception des infirmiers et infirmières auxquels s'applique le protocole #8) qui font partie du personnel le 1<sup>er</sup> décembre chaque année et qui ont un minimum de trois ans de service continu recevront une prime annuelle de service continu conformément à la grille ci-dessous. La prime de service continu sera payée lors de la première paye de décembre chaque année.

Service continu	Paiement annuel
3, 4 ou 5 ans de service continu	1 000 \$
6, 7, 8, 9 ou 10 ans de service continu	2 000 \$
11, 12, 13, 14 ou 15 ans de service continu	3 000 \$
16, 17, 18, 19 ou 20 ans de service continu	4 000 \$
21 ou plus de service continu	5 000 \$

## **Groupe 1**

### **Agents de conservation**

1. Afin de répondre aux besoins du service, les agents de conservation qui participent à des opérations de patrouille sur le terrain ne peuvent pas toujours travailler selon un horaire hebdomadaire normal de cinq (5) jours suivis de deux (2) jours de repos. Ils doivent souvent travailler plus de cinq (5) journées consécutives dans une semaine. De ce fait, les agents de conservation ont droit à de la flexibilité dans leur horaire hebdomadaire de travail afin de répondre aux besoins du service.
  
2. À titre de compensation pour les agents de conservation pour les journées additionnelles de travail effectuées en raison de leur horaire irrégulier de travail, l'employeur accepte que lorsqu'un agents de conservation travaille au-delà du nombre normal de journées dans un mois, il a droit à un congé compensatoire payé pour chaque journée de travail additionnelle.
  
3. Ces journées compensatoires doivent être prises à un moment convenant à l'employeur et à l'employé et elles doivent être prises au cours du même exercice financier au cours duquel elles ont été accumulées.
  
4. À la fin de l'exercice financier, les journées accumulées qu'un employé n'aura pu utiliser seront payées en argent, au taux normal de rémunération jusqu'à un maximum de quinze (15) jours. Si un employé a accumulé plus de quinze (15) journées, les journées excédentaires seront caduques. Dans aucun cas un employé ne pourra recevoir en argent plus de quinze (15) journées à la fin de l'exercice financier et il n'est pas possible de reporter ces journées au prochain exercice financier.

**Groupe 2**  
**Agents correctionnels et agents auprès des jeunes**

1. a) L'article 15 et les paragraphes 22.02, 22.03a), 22.03b) et 22.04 ne s'appliquent pas aux agents correctionnels.
- b) L'article 15 et les paragraphes 22.02, 22.03a), 22.03b) et 22.04 ne s'appliquent pas aux agents auprès des jeunes.

2. **Jours fériés**

Les parties reconnaissent que les horaires prévus à l'article 3 prévoient des congés autorisés qui remplacent les jours fériés prévus à l'article 15 concernant les jours fériés.

3. **Heures de travail et horaire de travail**

L'employeur doit préparer un horaire général des quarts de travail et l'afficher un mois à l'avance. Cet horaire couvre les postes normaux de travail de la zone de travail concernée.

a) **Heures de travail – agents correctionnels**

Les horaires de service des agents correctionnels I et II doivent être préparés afin que les employés travaillent sur une base de rotation de sept (7) journées normales en service, trois (3) journées normales de repos, sept (7) journées normales en service et quatre (4) journées normales de repos.

La semaine normale de travail des agents correctionnels est de 37, 5 heures.

Le taux horaire de rémunération des agents correctionnels est établi selon la disposition qui précède.

Malgré ce qui précède, les agents correctionnels doivent tous les jours, travailler huit (8) heures comprenant une pause repas payée d'une demie heure (1/2) et, sur une base hebdomadaire, travailler quarante (40) heures incluant les périodes de pause repas.

b) **Agents auprès des jeunes.**

Les horaires de service des agents auprès des jeunes doivent être préparés afin que les employés :

- (i) travaillent sur une base de rotation de sept (7) journées normales en service, trois (3) journées normales de repos, sept (7) journées normales en service et quatre (4) journées normales de repos.

- (ii) travaillent sur une base quotidienne de huit (8) heures incluant une pause repas payée d'une demie heure;
- (iii) obtiennent un minimum de deux jours consécutifs de repos après chaque période de quatre (4) jours de travail.

#### 4. **Quarts de travail**

Un quart de travail doit être assigné à chaque agent en tenant compte des besoins du service. L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables afin de planifier les quarts de travail pour que les employés puissent effectuer des rotations entre les différents quarts de travail de manière équitable.

#### 5. **Rotation des quarts de travail**

La rotation des quarts de travail peut être modifiée dans un établissement donné d'un commun accord entre les employés et l'employeur si la majorité des employés (50 % + 1) acceptent, étant entendu que le nombre normal d'heures sur une base annuelle ne peut dépasser 1 950 heures.

#### 6. **Modification des quarts de travail**

L'employeur permettra les échanges de quarts de travail intervenus d'un commun accord entre deux employés sous réserve des dispositions qui suivent :

- a) L'employeur ne doit subir aucun impact financier;
- b) les deux employés doivent faire part de leur commun accord en transmettant un avis à l'employeur au moins quarante-huit (48) heures avant le changement de quart demandé;
- c) l'échange de quarts doit être complété au cours d'une même période de salaire de deux (2) semaines;
- d) Aucun employé ne peut être obligé de travailler plus de huit (8) heures par jour;
- e) Il est interdit aux employés de travailler plus de douze (12) heures consécutives.

#### 7. **Repas**

L'employeur accepte de fournir un repas chaud quotidien aux employés qui travaillent sur le quart de travail de 8 h à 16 h et de fournir de la nourriture aux autres employés afin qu'ils puissent préparer leur repas au cours des deux (2) autres quarts de travail quotidiens. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

Au cours de cette période de repas, les agents peuvent s'absenter de leur poste de travail, mais ne peuvent s'absenter du périmètre de l'établissement, étant entendu que au moins trois (3) agents correctionnels, dont le contrôleur, ou deux agents auprès des jeunes, dont le superviseur, restent en poste en tout temps. Cette exigence ne s'applique pas pour le quart de nuit.

8. **Affectation du personnel à l'extérieur de l'établissement**

Les agents correctionnels et les agents auprès des jeunes qui doivent exécuter des tâches à l'extérieur de l'établissement où ils travaillent habituellement pour effectuer du travail sur le terrain où des quarts de travail réguliers ne sont pas en place, doivent recevoir, en plus de leur salaire normal, une rémunération additionnelle de six (6) heures à tarif et demi pour chaque période de vingt-quatre (24) heures d'une telle affectation.

9. **Indemnité de nettoyage à sec**

Les employés qui ont des uniformes devant être nettoyés à sec ont droit à une indemnité de 125 \$. Cette indemnité est versée au moment de la première nomination et par la suite une fois tous les 12 mois.

10. **Infirmières en milieu correctionnel – Heures de travail**

Les heures normales de travail des infirmières en milieu correctionnel sont de trente-sept heures et demie (37 ½) par semaine.

11. **Programme de formation**

L'employeur offre à tous les nouveaux employés embauchés pour une durée indéterminée, une durée déterminée ou à temps partiel, qui possèdent moins d'une année d'expérience dans le domaine, une formation d'au moins dix (10) jours comprenant de l'enseignement théorique de la formation pratique en cours d'emploi avant qu'on ne puisse leur demander de fonctionner de manière autonome à titre d'agents correctionnels ou d'agents auprès des jeunes.

12. **Employés occasionnels**

Sauf dans des cas d'urgence, les employés occasionnels doivent suivre la formation prévue au paragraphe 11.

13. **Heures de travail/Taux de rémunération annuelle**

Afin de compenser la semaine réduite de travail prévue au paragraphe 3 qui précède, les agents correctionnels accumuleront périodiquement des jours de congé de la façon suivante :

- a) un (1) jour de congé payé après chaque période de quinze jours de travail, pour un total de seize (16) jours;
- b) Au cours de chaque exercice financier, les employés auront droit à des jours de congé en blocs de sept (7) ou quatre (4) jours selon la préférence de l'employé. Afin que tous les jours de congé soient utilisés avant la fin de l'exercice financier, tous les jours restants d'une durée de moins de quatre (4) jours pourront être utilisés. Il est entendu que lorsqu'un employé choisit de prendre un bloc de sept (7) jours, il s'agira d'une rotation de sept (7) jours consécutifs.
- c) Lorsque plus d'un (1) employé demande un congé payé en vertu de cette disposition, et qu'il est impossible d'accorder tous les congés en raison des besoins du service, l'ancienneté auprès de l'employeur sera le seul critère de décision.
- d) Lorsqu'un employé demande un congé annuel et qu'un employé demande un congé périodique, la demande de l'employé pour un congé annuel aura préséance.
- e) Sous réserve des besoins du service, l'employeur accepte que sauf exception prévue dans ce qui précède, rien n'empêche un employé de demander et de recevoir un congé payé comprenant une combinaison de congé annuel, d'heures compensatoires et de jours de congés périodiques.
- f) L'employé qui souhaite faire approuver un bloc de congé périodique doit présenter sa demande au moins trente (30) jours à l'avance. Les demandes pour des congés d'une (1) journée doivent être présentées au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.
- g) Les jours périodiques qui ont été accumulés, mais qui n'ont pas été utilisés doivent être payés à la fin de chaque exercice financier au taux normal de rémunération. De plus, les employés qui ont demandé un congé périodique qui n'a pas été accordé, doivent être dédommagés en conformité avec les dispositions de l'article 23 de la convention collective, sauf si le refus est motivé par une disposition des alinéas c) ou d).
- h) Lorsqu'un employé doit travailler pendant ses journées périodiques, il doit recevoir son salaire normal plus une indemnité d'heures supplémentaires en conformité avec l'article 23 de la convention collective, ces jours doivent être pris en considération afin de calculer le deuxième jour de repos et les jours de repos subséquents de l'employé.
- i) Les jours de congé périodiques doivent être établis au pro rata selon le nombre de jours travaillés sur une base de quinze (15) jours ou de trente et un (31) jours selon le cas. Ces jours de congé, incluant les fractions de jour qui doivent être

d'une durée minimum d'une (1) heure, doivent être payés en argent à la fin de l'emploi.

- j) Les agents correctionnels n'accumulent pas de crédits de jours de congé périodiques lorsqu'ils occupent des postes de jour.
- k) Les employés occasionnels n'accumulent pas de jours de congé périodiques, mais reçoivent une indemnité d'heures supplémentaires pour les heures travaillées en plus des heures normales de travail ou en dehors des heures normales de travail ainsi que pour les heures au-delà des 37,5 heures de travail par semaine.

#### 14. **Congé discrétionnaire**

Les agents correctionnels et les agents auprès des jeunes qui doivent travailler la plupart du temps en dehors des heures de 8 h à 17 h et qui sont habituellement obligés d'être en disponibilité au moins dix (10) jours par mois, peuvent utiliser quatre (4) de leurs crédits de congés spéciaux chaque année à leur discrétion sous réserve d'un préavis adéquat donné à leur superviseur.

- a) À moins qu'un délai plus court ne soit autorisé par l'employeur, l'utilisation d'un congé discrétionnaire est accordée sous réserve d'un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures de la part de l'employé.
  - b) À moins d'autorisation de la part de l'employeur, seulement un employé par quart de travail, par équipe, sera autorisé à utiliser un congé discrétionnaire.
  - c) Sauf pour les motifs prévus aux alinéas a) et b) ci-dessus, les congés discrétionnaires devraient être accordés lorsqu'ils sont demandés par l'employé.
  - d) Sous réserve de l'approbation de l'employeur, dans des circonstances particulières lorsqu'un employé sent qu'il est incapable de poursuivre sa journée de travail de manière efficace en raison d'une situation défavorable s'étant produite pendant les heures de travail, l'employé pourra recevoir un congé payé pour le résidu de ce quart de travail. Un tel congé ne sera pas déduit des autres crédits de congé de quelque nature que ce soit.
15. Les agents auprès des jeunes n'ont pas à porter d'uniforme, mais l'employeur peut établir des règles raisonnables en matière de code vestimentaire. Avant de mettre en œuvre de nouvelles règles ou de modifier des règles existantes, l'employeur doit consulter le syndicat.

**Groupe 3**  
**Collège de l'Arctique du Nunavut – Enseignants du Collège**

**Général**

1. Pour l'application de la présente convention, « enseignants du collège » s'entend des moniteurs, des moniteurs internes, des moniteurs principaux, des moniteurs à temps partiel et des spécialistes de l'éducation des adultes.
2. Pour l'application de la présente convention, « directeur de campus » désigne le gestionnaire principal qui se rapporte au président du Collège de l'Arctique du Nunavut concernant les opérations d'un campus.
  - a) L'année d'enseignement du Collège est de 200 jours ouvrables. L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables afin que les journées de travail se situent entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 15 août. Une journée de travail compte 7,5 heures consécutives et la semaine de travail 37,5 heures, du lundi au vendredi. Aucun enseignant du Collège ne sera obligé de travailler deux années d'enseignement consécutives qui incluraient la période entre le 30 juin et le 15 août.
  - b) Dans le cas où un enseignant du collège doit, dans le cadre d'un cours, donner ce cours sur le terrain, il travaille sur une base de 37,5 heures par semaine. Si le cours couvre une fin de semaine, il a droit au paiement d'une indemnité d'heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 23.
  - c) Les enseignants du collège qui doivent, à la demande de l'employeur, travailler au-delà de la durée de l'année d'enseignement ont le droit de recevoir des indemnités d'heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 23.
  - d) Le salaire annuel est calculé sur la base d'un enseignant du collège qui travaille deux cents (200) jours par année d'enseignement.
  - e) Le nombre d'heures de présence en classe pour les enseignants du collège ne peut excéder 900 heures par année d'enseignement. Une heure de présence en classe comprend les conférences, les séminaires, les ateliers, le travail en laboratoire, les classes dirigées ou les séances de correction en groupe.
  - f) Les enseignants du collège ont droit à un minimum de cinq (5) jours sans présence en classe entre deux semestres; toutefois les enseignants du collège qui enseignent dans des programmes modulaires auront un minimum de trois jours sans présence en classe entre les cours.

- g) Les enseignants du collège ont droit à un congé payé pour les journées travaillées entre le lendemain de Noël et le Jour de l'an sans que ces journées soient déduites de leur banque de crédits de congés.

3. Les dispositions suivantes de l'article 18 ne s'appliquent pas.

18.01

18.02a) (v) (c)

18.04

- a) Les enseignants du collège ont droit à un total de quarante-six (46) jours de congé annuel. Les enseignants du collège qui ne sont pas des employés embauchés pour une durée indéterminée accumulent les congés annuels de manière proportionnelle à la durée de leur travail.
- b) Lorsqu'au cours d'une année, un employé n'a pas utilisé tous les crédits de congé annuels, la portion inutilisée de congés annuels, jusqu'au maximum de congés auxquels il a droit annuellement doit être reportée à l'année suivante. Les congés annuels accumulés, mais non utilisés au-delà des congés auxquels il a droit annuellement sont payés en argent au taux normal de rémunération de l'employé le 31 mars.

4. Moniteurs principaux

Les moniteurs qui doivent superviser d'autres moniteurs, ou qui doivent coordonner le travail des moniteurs en plus de leur propre tâche d'enseignement ont droit à une prime de moniteur principal de 2 100 \$ par année d'enseignement. Le paiement de la prime de moniteur principal prend fin lorsque le moniteur cesse d'agir à titre de moniteur principal et la prime est alors au pro rata du temps passé à titre de moniteur principal.

5. Nomination

Les enseignants du collège qui n'ont pas complété les travaux scolaires dans le domaine de l'éducation des adultes ou leur équivalent, peuvent être nommés jusqu'à l'échelon quatre (4). Les nouveaux moniteurs qui complètent de manière satisfaisante les travaux scolaires exigés au cours de la première année verront leur expérience reconnue rétroactivement à la date de leur embauche.

Les nouveaux employés sont classés à l'échelon 1 (un) :

- a) Pour chaque année complète d'expérience en enseignement postsecondaire, ils auront droit à un échelon additionnel.
- b) Pour chaque période de deux ans d'enseignement au primaire ou au secondaire ou d'enseignement dans un établissement pour jeunes contrevenants ou pour

contrevenants adultes du Nunavut directement relié à leur domaine d'enseignement, les employés ont droit à un échelon additionnel.

- c) Pour chaque période de deux ans d'expérience de travail directement relié à leur domaine d'enseignement, les employés ont droit à un échelon additionnel.

## **6. Formation des enseignants du collège**

- a) Les enseignants du collège embauchés pour une durée indéterminée ou à temps partiel qui ont plus d'une (1) année de service continu :
  - (i) devront avoir suivi ou devront suivre un cours de six (6) semaines à temps complet dans le domaine de l'éducation des adultes. Ces cours comprennent notamment l'analyse des besoins d'apprentissage, la planification de l'enseignement, les techniques d'enseignement et l'évaluation des performances d'apprentissage. Une formation équivalente ou des compétences reconnues en formation peuvent être acceptées au lieu et place de ce module de formation,
  - (ii) devront, lors de leur embauche, suivre au moins un cours sur les réalités nordiques en éducation des adultes ou l'équivalent.
- b) Les compétences des nouveaux enseignants du collège seront évaluées et leur offre d'emploi indiquera les cours qu'ils pourraient devoir suivre.

De la formation en cours d'emploi et des cours de perfectionnement pourront être offerts au Collège de l'Arctique du Nunavut. Dans certains cas, le président peut décider que la présence à ces cours est obligatoire. Dans le cas où des cours sont déclarés obligatoires, le financement de ces cours ne peut provenir du fonds de perfectionnement professionnel.

## **7. Perfectionnement professionnel**

Le Collège de l'Arctique du Nunavut reconnaît son obligation de créer une main-d'œuvre représentative de la population du Nunavut. À cette fin, le Collège de l'Arctique du Nunavut fera tous les efforts raisonnables pour accroître la participation des bénéficiaires de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut aux programmes de développement professionnel.

- a) Un fonds de perfectionnement professionnel (FPP) doit être maintenu afin de soutenir le perfectionnement professionnel des enseignants du collège qui sont admissibles afin d'améliorer la qualité et la pertinence de l'éducation pour les étudiants du Nunavut.
- b) Les enseignants du collège qui sont admissibles ont le droit de recevoir du financement provenant du comité de perfectionnement professionnel (CPP) sous réserve des restrictions suivantes. Pour l'application de la présente disposition sur le perfectionnement professionnel, les enseignants du collège qui sont admissibles comprennent notamment : les moniteurs, les moniteurs principaux, les moniteurs

internes, les spécialistes de l'éducation des adultes, les coordonnateurs des programmes communautaires (CPC), le directeur du programme de formation des enseignants du Nunavut, les conseillers pédagogiques, les bibliothécaires, les gestionnaires de l'Institut de recherche du Nunavut ci-après désignés « les demandeurs. »

- (i) Les congés de perfectionnement professionnel approuvés par le CPP (« approuvés par le comité ») sont réservés aux employés embauchés pour une durée indéterminée et aux employés embauchés pour des contrats qui comptent déjà plus d'un an de service continu auprès du Collège et dont l'actuel contrat d'emploi couvrira toute la période depuis la présentation de la demande, la durée du congé d'études ainsi que la durée de la période de remboursement.
  - (ii) Les congés de perfectionnement professionnel facultatifs (« congé facultatif ») sont réservés aux employés embauchés pour une durée indéterminée, aux employés embauchés pour des contrats de trois ans et aux employés embauchés pour une année d'enseignement et ils doivent recevoir l'approbation du directeur de campus du demandeur.
- c) Sans limiter la généralité de l'expression perfectionnement professionnel, un tel perfectionnement doit être établi par les demandeurs individuels ou des groupes de demandeurs et peut notamment comprendre des cours, des ateliers, des séminaires, de la formation à distance, des cours par correspondance, des cours à temps partiel et des conférences sur le programme d'enseignement, les matières ou les spécialisations enseignées au Collège ainsi que de la recherche sur les milieux d'apprentissage extrascolaires. Le perfectionnement professionnel a pour but d'améliorer le discernement professionnel, les connaissances et les compétences des demandeurs. Les activités reflétant les principes des Inuit Qaujimagatqangit sont admissibles au financement.

## 8. **Comité de perfectionnement professionnel (CPP)**

- a) Un CPP pour le Collège de l'Arctique du Nunavut composé de six (6) membres sera mis en place. Cinq (5) membres du CPP doivent être des employés embauchés pour une durée indéterminée ou des employés embauchés pour des contrats de trois ans admissibles au financement. Le sixième membre du CPP est le président ou son représentant (1 membre). Cette personne sera membre d'office du comité et votera uniquement en cas d'égalité des voix.
- b) Des lignes directrices pour le fonctionnement du CPP et des procédures pour les demandes de congé seront mises au point et appliquées par le comité. Les demandeurs devront se conformer à ces lignes directrices et à ces procédures.

- c) Le Collège fournit un contrat qui décrit les droits et avantages ainsi que les obligations des demandeurs. Ce contrat doit être signé par le demandeur avant le début du congé.

## 9. **Financement**

- a) Le financement offert par le Collège de l'Arctique du Nunavut pour les activités de perfectionnement professionnel doit être utilisé à des fins éducatives.
- b) Le financement offert par le Collège doit être égal à 4 % du salaire des enseignants du collège à temps complet. Le Collège doit verser tous les ans un montant égal à 4 % du salaire des moniteurs à temps complet le 1<sup>er</sup> avril de l'année au cours de laquelle le congé est pris. Ce fonds est établi pour du perfectionnement professionnel approuvé par le CPP.
- c) De plus, un fonds de formation de courte durée doit être créé dans lequel le Collège verse 750 \$ par année par moniteur à temps complet. Ce fonds est administré par le directeur du campus. Le directeur du campus fait rapport annuellement au président du Collège de l'Arctique sur l'utilisation des sommes contenues au fonds de formation de courte durée.
- d) Toutes les autres sources de financement provenant de l'extérieur du Collège doivent être gérées par le CPP et ne doivent pas être considérées comme faisant partie du financement prévu aux alinéas 8b) ou 8c).
- e) Le fonds de perfectionnement professionnel doit être crédité au taux moyen de rendement obtenu sur les investissements du Collège.

## 10. **Types de perfectionnement professionnel**

- a) Un congé approuvé par le comité est défini de la façon suivante :  
un programme d'études de plus de 3 000 \$ et qui entraîne des éléments particuliers comme un remplacement de personnel ou une relocalisation
- b) Un congé facultatif est défini de la façon suivante :  
  
Un programme d'études de moins de 3 000 \$, de plus courte durée qui n'entraîne pas de remplacement de personnel ou de relocalisation.
- c) Un programme de perfectionnement professionnel à l'échelle du Collège désigne une occasion pour l'ensemble du Collège d'effectuer des apprentissages collectifs et d'échanger sur des connaissances et des compétences. Le Collège fournira du financement additionnel (un montant à définir) et collaborera avec le CPP tous les trois ans afin d'organiser un tel événement. Au cours de cette année, des fonds

facultatifs peuvent être utilisés de même que des montants provenant du fonds de perfectionnement professionnel.

## 11. **Obligations du demandeur**

Le demandeur doit :

À la fin du congé de perfectionnement professionnel approuvé par le comité, travailler pour le Collège pour une période d'un an pour chaque année où il a été payé par le comité ou pour la durée du congé d'étude s'il était de moins d'un an. Cette période est appelée la « période de remboursement. »

## 12. **Indemnités pour les congés approuvés par le Comité**

Les indemnités suivantes seront versées pour les congés d'études approuvés en vertu de l'article 11. Le demandeur recevra :

- a) une indemnité déterminée par le nombre de ses années complètes de service :
  - (i) soixante-dix pour cent (70 %) du salaire après trois (3) années complètes de service;
  - (ii) quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire après quatre (4) années complètes de service;
  - (iii) quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire après cinq (5) années complètes de service;
  - (iv) cent pour cent (100 %) du salaire après six (6) années complètes de service.
  
- b) Les dépenses admissibles pour du perfectionnement professionnel peuvent notamment comprendre les frais de scolarité, les livres, les frais d'études, les frais de déplacement aller et retour, la relocalisation aller et retour (selon les dispositions de la convention collective) du lieu de l'emploi au lieu du programme d'études, les honoraires, l'achat d'équipement et tous frais raisonnables liés à l'atteinte des objectifs du programme d'études ou de formation lorsque le congé est accordé pour une année d'enseignement complète. Une indemnité de logement de 1 000 \$ par mois est accordée lorsque le congé est d'une durée moindre qu'une année d'enseignement et lorsque le demandeur doit quitter sa collectivité et que les frais de relocalisation ne sont pas payés.
  
- c) Le demandeur a le droit :
  - i. de conserver son poste et son ancienneté et de recevoir tous les autres avantages en vertu de la convention collective;
  - ii. à l'indemnité de vie dans le Nord dans le cas d'études en milieu nordique;
  - iii. de voir son expérience ou sa formation reconnue afin de déterminer l'échelon de salaire applicable au moment du retour au travail;

iv. de participer financièrement à tous les régimes d'avantages sociaux habituels, incluant la part de l'employeur si cela est requis.

d) Les demandeurs n'accumulent aucun congé durant leur congé d'étude.

**13. Congé facultatif de perfectionnement professionnel**

Les règles suivantes s'appliquent aux congés facultatifs de perfectionnement professionnel.

a) Les demandeurs recevront jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de congé payés et ces cinq (5) jours seront comprises dans le cycle de 200 jours de l'employé. Les journées additionnelles doivent être prises dans la banque de congés annuels.

**14. L'engagement préalable des enseignants du Collège au financement de perfectionnement professionnel et de congé approuvé :**

Les employés en congé de perfectionnement professionnel doivent signer une entente sur le congé de perfectionnement professionnel qui détermine les conditions du financement du perfectionnement professionnel et du congé approuvé.

**GROUPE 4**  
**Les gens de métier et les apprentis**

1. Application

Les présentes dispositions s'appliquent aux gens de métier au sein du gouvernement du Nunavut.

2. Lorsqu'un employé qui détient un certificat de qualification dans un métier exécute du travail dans un métier pour lequel il ne possède pas de certificat de qualification, il doit aviser l'employeur de ce fait. L'employeur doit s'assurer que le travail exécuté sera inspecté par une personne de métier qualifiée dès que possible. L'employeur doit s'assurer que le titre d'emploi traditionnel sera utilisé de manière à refléter la dignité et le statut des gens de métier en utilisant dans le titre du poste le titre du métier qui est conforme au certificat exigé de l'employé.

3. Les heures de travail

Les heures de travail sont organisées de la manière suivante :

- a) une semaine de travail de quarante (40) heures et de cinq (5) jours par semaine du lundi au vendredi;
- b) sur une base journalière, huit (8) heures de travail par jour excluant une pause repas d'au moins une demi-heure. Les heures normales de travail sont entre 8 h et 17 h. L'employeur peut modifier ces heures pour une ou des classifications d'employés dans une division ou un secteur ou pour des employés qui se trouvent dans un lieu géographique particulier dans la mesure où ces employés reçoivent un préavis adéquat des modifications apportées et que cette modification n'est pas apportée sur une base individuelle afin d'éviter le paiement d'heures supplémentaires pour cet employé en particulier;
- c) des pauses payées de quinze (15) minutes doivent être prévues aussi près que possible du milieu de l'avant-midi et du milieu de l'après-midi de chaque journée de travail.

4. Temps de toilette

Les journaliers et les gens de métier, les employés assignés à l'opération de la machinerie et les employés assignés à l'entretien de l'équipement ont droit à un maximum de dix (10) minutes de temps de toilette à la fin de leur quart de travail. Dans des circonstances hors de l'ordinaire, le superviseur ou la personne responsable peut prolonger cette période jusqu'à un maximum de quinze (15) minutes.

5. Vêtement de travail et équipement de protection

- a) L'employeur fournit les articles suivants sans frais pour l'employé tel qu'exigé par la Commission des accidents du travail.
    - (i) Casque de protection
    - (ii) Tabliers
    - (iii) Lunettes de soudure
    - (iv) Protection contre la poussière
    - (v) Protection pour les yeux, incluant des lunettes de vision
    - (vi) Protectors d'oreilles
    - (vii) Combinaison
    - (viii) Bottes de travail isolées
    - (ix) Bottes de travail caoutchoutées
    - (x) Gants de travail en cuir
  - b) L'employeur doit fournir aux nouveaux employés les pièces d'équipements requis;
  - c) L'employeur fournit à un employé transféré vers un nouveau ministère les pièces d'équipements requis et qu'il ne possède pas au moment du transfert.
  - d) Lorsque des verres correcteurs de sécurité sont exigés par l'employeur ou la Commission des accidents du travail, l'employeur doit les remplacer au besoin, sans frais pour l'employé lorsqu'ils sont endommagés et non réparables et qu'ils sont retournés à l'employeur.
  - e) Une allocation de 200 \$ est versée aux employés qui à la demande de l'employeur, de la Commission des accidents du travail ou de la *Loi sur la sécurité* doivent porter des chaussures de sécurité. L'employé reçoit cette allocation au moment de sa nomination et par la suite tous les douze (12) mois (dix-huit (18) mois dans le cas des agents de projet sur présentation des reçus pertinents de la part de l'employé).
6. L'employeur garde un inventaire raisonnable de vêtements de protection hivernale pour les employés qui n'ont pas habituellement à travailler à l'extérieur ou dans des conditions qui pourraient endommager les vêtements personnels.
7. L'employeur accepte de remplacer les outils endommagés qui sont la propriété des compagnons et des apprentis et qui sont utilisés dans l'exécution régulière de leurs tâches sur présentation de l'outil endommagé. Lorsqu'un tel remplacement est effectué, le nouvel outil sera de qualité similaire à celui qu'il remplace. Dans les cas où des outils hautement spécialisés sont nécessaires, mais que ces outils ne se trouvent pas habituellement dans le coffre à outils d'un compagnon, l'employeur achète l'outil et en conserve la propriété. L'employeur doit aider les employés pour l'achat d'outils et d'équipement en leur procurant les outils au coût d'acquisition de l'employeur.

8. Mauvaises conditions atmosphériques

Sauf dans des situations d'urgence, l'employeur ne peut demander à un employé de travailler à l'extérieur dans les conditions climatiques extrêmes.

9. Les employés occasionnels qui ne détiennent pas de certificat de qualification dans un métier ne doivent pas exécuter du travail normalement exécuté par un homme de métier qualifié.

10. Lorsqu'un employé perd des outils ou de l'équipement utilisés pour exécuter son travail :

- a) dans un incendie ou en raison d'un vol lorsque ces outils ou ces équipements sont rangés dans un local de l'employeur;
- b) au cours d'un déplacement exécuté pour le compte de l'employeur;

ces outils ou équipements seront remplacés par l'employeur avec des outils ou des équipements de qualité égale ou similaire lorsque l'employé aura fourni à l'employeur les preuves de la perte.

11. Les apprentis

Conditions d'emploi pour les employés embauchés à titre d'apprentis

- a) *La loi sur l'apprentissage et la qualification professionnelle des métiers et professions* et ses règlements d'application s'appliquent à tous les apprentis au service de l'employeur. Une copie des règlements en vigueur doit être remise à l'apprenti au moment de son embauche.
- b) Les programmes de formation des apprentis sont ceux qui sont énumérés dans « l'annexe sur la formation des apprentis » de la *Loi sur l'apprentissage et la qualification professionnelle des métiers et professions*.
- c) Les augmentations de salaire ne sont pas automatiques, mais sont liées au niveau de certificat d'aptitude délivré par la division des apprentis et doivent entrer en vigueur au moment de la délivrance du certificat d'aptitude.
- d) Les taux des apprentis sont établis en utilisant un pourcentage des taux des compagnons de la manière suivante :

Programmes de formation de quatre ans

1 <sup>ère</sup> année	60 %
2 <sup>e</sup> année	70 %
3 <sup>e</sup> année	80 %

4<sup>e</sup> année      90 %

Programmes de formation de 3 ans

1<sup>ère</sup> année      65 %

2<sup>e</sup> année      75 %

3<sup>e</sup> année      85 %

Programmes de formation de 2 ans

1<sup>ère</sup> année      70 %

2<sup>e</sup> année      85 %

Programmes de formation d'un an

1<sup>ère</sup> année      75 %

- e) L'employeur verse son salaire à l'apprenti qui suit des cours de formation à un métier conformément à la politique de l'employeur concernant le soutien financier pendant les cours de formation à un métier.
  - f) Sous réserve de la *Loi sur la fonction publique* et de ses règlements d'application ainsi que des limites salariales mentionnées ci-dessus, les apprentis ont droit aux avantages et sont couverts par les dispositions de la présente convention collective.
  - g) Lorsqu'un apprenti échoue après deux tentatives un cours de formation à un métier, une recommandation peut être émise à l'intention du surintendant des programmes de formation d'annuler le contrat d'apprentissage et il est alors possible de mettre fin à l'emploi de l'apprenti.
12. Les apprentis qui complètent avec succès leur apprentissage auront la préférence lorsqu'il faudra pourvoir des postes vacants. Lorsqu'un apprenti qui a complété son apprentissage est immédiatement embauché afin de pourvoir un poste vacant, tout le temps passé en apprentissage est pris en considération aux fins d'établir la durée d'emploi continu auprès de l'employeur.

## **Groupe 5**

### **Travailleurs du domaine de la santé**

1. Toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent aux employés du ministère de la Santé et des Services sociaux, des établissements de santé, aux infirmières en milieu correctionnel et aux thérapeutes dentaires en tenant compte des exceptions prévues à la présente annexe. Dans tous les cas où les dispositions de la présente annexe sont incompatibles avec les dispositions de la convention collective, les dispositions de la présente annexe ont préséance.
2. Les articles suivants de la convention collective sont modifiés :

#### **ARTICLE 2 - DÉFINITIONS**

- 2.01 ff) Taux de rémunération
- (i) « taux de rémunération annuel » désigne le montant indiqué dans l'échelle de salaire annexée à la présente entente ;
  - (ii) « taux de rémunération horaire » désigne le montant obtenu en divisant le taux de rémunération annuel par deux mille quatre-vingts heures (2 080) ou par mille neuf cent cinquante (1 950) heures, selon la classification de l'employé.
  - (iii) « taux de rémunération hebdomadaire ou à la quinzaine » désigne le montant obtenu en multipliant le taux de rémunération horaire par le nombre d'heures normales de travail au cours de la période d'une semaine ou de deux semaines.
- oo) « semaine » Pour l'application de la présente convention s'entend au sens de la période commençant le samedi à 0 h et se terminant à 24 h le vendredi pour l'hôpital régional de Baffin.
- 2.02 a) « **infirmière diplômée ou infirmier diplômé** » Personne qui a obtenu un diplôme dans le cadre d'un programme reconnu et qui a reçu un « certificat temporaire » en vertu de la *Loi sur la profession infirmière*.
- b) « **infirmier autorisé ou infirmière autorisée** » Personne inscrite en application de la *Loi sur la profession infirmière*.
- c) « **infirmière ou infirmier auxiliaire diplômé** » Personne titulaire d'un certificat aux termes de la *Loi sur les infirmières et infirmiers auxiliaires diplômés*.

- d) « **technicien de salle d'opération** » Personne qui a complété avec succès le programme de technique de salle d'opération.
- e) « **thérapeute dentaire** » Personne inscrite en application de la *Loi sur les auxiliaires dentaires*.
- f) « **sage-femme et infirmière autorisée** » Personne formée pour l'exercice de la profession d'infirmier ou d'infirmière et la profession de sage-femme et qui possède la preuve de sa certification provenant d'un établissement d'enseignement reconnu et qui peut exercer sa profession de manière légale au Canada.

### 3. **Congés fériés**

- a) Lorsqu'un congé férié coïncide avec une journée de repos de l'employé, le congé férié doit être déplacé un autre jour de travail choisi par l'employé et approuvé par l'employeur, ou si les besoins du service empêchent de prendre cette journée de congé, un congé compensatoire doit être crédité à l'employé afin d'être utilisé à une date ultérieure.
- b) L'employé qui doit normalement travailler un jour de congé férié doit être payé aux taux de rémunération des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées de 00h01 à 24 h le jour du congé férié.

4. L'employé qui doit normalement travailler la plupart du temps en dehors des heures de 8 h et 17 h ou un employé travaillant comme travailleur social, infirmière en santé communautaire ou technicien d'hôpital et qui doit habituellement être en disponibilité au moins dix (10) jours par mois, peut utiliser jusqu'à un maximum de quatre (4) jours de congé spécial à sa discrétion en donnant un préavis suffisant à son superviseur.

### 5. **Les heures de travail**

À l'exception des employés qui travaillent selon un horaire de semaine de travail modifiée, les employés ont droit à deux (2) périodes de repos payées d'une durée de quinze (15) minutes chacune le plus près possible du milieu de l'avant-midi et de l'après-midi ou du milieu de la première partie de leur quart de travail et du milieu de la dernière partie de leur quart de travail. L'heure du début de cette période de repos doit être décidée par l'administrateur général ou le superviseur immédiat de l'employé.

### 6. **Horaire des quarts de travail**

- a) L'employeur reconnaît qu'avant de modifier l'horaire des quarts de travail il doit discuter de ces modifications avec le représentant syndical approprié si le changement touche une majorité des employés couverts par cet horaire de travail.

- b) Les horaires de quarts de travail devront être affichés sur le lieu de travail au moins quinze (15) jours civils avant le début du nouvel horaire. Les horaires de quarts de travail doivent indiquer les obligations de travail pour chaque employé pour un minimum de vingt-huit (28) jours.
- c) Sauf en cas d'accord entre l'employeur et l'employé, lorsque l'horaire de travail d'un employé est modifié sans un préavis de cinq (5) jours civils, l'employé a droit à une indemnité au taux de rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour les deux premiers quarts travaillés en vertu de l'horaire révisé. Les quarts de travail subséquents de l'horaire révisé seront payés au taux normal de rémunération.
- d) L'employeur convient qu'il ne doit pas y avoir de quarts de travail fractionnés.
- e) Les employés ne doivent pas être obligés de travailler plus de sept (7) jours consécutifs de huit (8) heures de travail ou quatre (4) jours consécutifs de douze (12) heures de travail entre leurs journées de repos. L'objectif devrait être d'assigner un nombre de jours moindre que le maximum.

L'arrangement prévu ci-dessus ne doit pas empêcher les arrangements permanents concernant les quarts de soirée ou de nuit tel que cela peut être convenu entre l'hôpital, les employés concernés et le syndicat.

## 7. **Indemnité de responsabilité**

Lorsqu'un employé est responsable d'une aile, d'une unité, d'un centre de santé ou d'une division, peu importe le quart de travail qu'il occupe, et que de ce fait l'employé assume des responsabilités plus grandes, il a droit à une indemnité horaire spéciale de 2 \$ par heure pour l'exécution de ces responsabilités additionnelles.

## 8. **Avis de cessation d'emploi**

Les personnes suivantes : infirmière ou infirmier diplômé, infirmière ou infirmier autorisé, infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé, technicien de salle d'opération, technicien en radiologie, technicien en pharmacie, inhalothérapeute, ergothérapeute ou physiothérapeute, qui souhaitent remettre leur démission d'un hôpital ou d'un centre de santé communautaire doivent donner un préavis écrit de vingt-huit (28) jours excluant les congés payés auxquels ils pourraient avoir droit.

## 9. **Inscription professionnelle des infirmières et infirmiers**

Au moment de son inscription professionnelle, le nouvel infirmier ou la nouvelle infirmière doit être payé au taux de rémunération d'une infirmière ou d'un infirmier autorisé rétroactivement à la date de rédaction de l'examen d'inscription professionnelle.

10. **Exigences médicales et avantages**

À titre de condition d'emploi dans un hôpital ou un centre de santé, tous les employés doivent subir un examen médical et recevoir tous les vaccins, inoculations, et autres immunisations exigées par la *Loi sur l'assurance-hospitalisation et l'administration des services de santé et des services sociaux*.

Les prescriptions sont disponibles à l'hôpital régional de Baffin pour tous les employés de l'hôpital au coût payé par l'hôpital plus des frais d'ordonnance de 3 \$ sur réception de l'ordonnance d'un médecin.

Les médicaments d'ordonnance qui ne sont pas habituellement conservés en réserve ne seront pas commandés spécialement afin de se conformer à une prescription écrite d'un médecin.

11. **Politique concernant les uniformes**

Les vêtements de travail que doivent porter les employés pendant leur quart de travail à la demande de l'hôpital seront fournis et nettoyés par l'hôpital sans frais pour les employés. Il est entendu que ces vêtements demeurent la propriété de l'hôpital.

Les uniformes en coton fournis par l'hôpital à certaines catégories d'employés seront nettoyés par l'hôpital. Ces uniformes demeurent la propriété de l'hôpital et ne peuvent être portés à l'extérieur du périmètre de l'hôpital.

Les uniformes et les vêtements achetés par les employés ne seront pas nettoyés par l'hôpital. Toutefois, chaque employé qui est tenu de porter un uniforme recevra une allocation de vingt-cinq (25 \$) par mois afin de contribuer aux coûts d'achat et de nettoyage des uniformes.

12. **Semaines de travail modifiées**

L'employeur et le syndicat, afin de rendre possible la semaine de travail comprimée, conviennent d'interpréter tous les articles de la convention collective de manière à prendre en considération l'effet des journées de travail prolongées et la semaine de travail comprimée qui en résulte.

13. Les parties reconnaissent que l'objectif principal des semaines de travail modifiées (S.T.M) est de permettre aux employés qui en profitent d'avoir une semaine de travail comprimée sans augmentation de coût pour l'employeur.

14. La mise en œuvre et l'application de la S.T.M. doivent être organisées d'un commun accord, sinon les dispositions de la convention concernant les heures de travail ou toute autre modification convenue entre les parties doivent être mises en œuvre.

## 15. Les heures de travail

- a) Les heures normales de travail pour les employés à temps complet excluant les périodes de repas sont :
  - (i) douze (12) heures consécutives par jour.
  - (ii) mille neuf cent cinquante heures (1 950) par année.
  - (iii) un maximum de quatre (4) quarts de travail consécutifs.
- b) Les heures normales sont réputées :
  - (i) comprendre, selon l'horaire prévu par l'employeur, trois (3) périodes de repos payées pour un total de quarante-cinq (45) minutes pendant un quart de douze (12) heures; débutant environ à mi-chemin entre le début du quart de travail et la première pause repas, puis à mi-chemin entre la première pause repas et la deuxième pause-repas et finalement à mi-chemin entre la deuxième pause repas et la fin du quart de travail;
  - (ii) comprendre, selon l'horaire prévu par l'employeur une période de repos payée de quinze minutes pendant chaque partie de quart de travail de quatre (4) heures ou deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes pendant chaque partie de quart de travail de sept heures et demie (7,5) débutant environ à mi-chemin entre le début du quart de travail et la pause repas et finalement à mi-chemin entre la pause repas et la fin du quart de travail;
  - (iii) exclure une pause repas de trente (30) minutes qui doit être prévue par l'employeur dans un quart de travail de douze (12) heures. L'employé a droit à une pause repas par quart de travail s'il travaille 7,5 heures;
  - (iv) Lorsqu'un employé est rappelé au travail pendant la pause repas, il a le droit de reprendre le temps perdu plus tard au cours de son quart de travail.
  - (v) L'employeur accepte de fournir de la nourriture pour les employés qui travaillent des quarts de travail de nuit de douze (12) heures. La période de pause repas sera aussi près que possible du milieu du quart de travail. Au cours de cette pause repas, les employés ne doivent pas quitter le périmètre de l'établissement sans l'accord de l'employeur.

## 16. Les heures supplémentaires

- a) Les heures supplémentaires comprennent toutes les heures qui sont exigées par l'employeur et travaillées par un employé en plus des douze (12) heures par jour

dans le cas des quarts de travail de douze (12) heures. Les heures supplémentaires travaillées immédiatement avant ou immédiatement après le quart normal de l'employé sont payées à tarif double. L'employeur désigne une personne qui peut autoriser les heures supplémentaires en toutes circonstances.

- b) Les heures supplémentaires doivent être payées pour toutes les heures autorisées travaillées un jour de repos en conformité avec les dispositions de l'article 23 portant sur les heures supplémentaires.

#### 17. **Congé annuel**

- a) L'employé qui travaille des journées prolongées dans le cadre de semaines de travail comprimées a droit à un congé annuel similaire à celui des employés qui travaillent 7,5 heures par jour. Au moment de la cessation d'emploi, les crédits de congé annuel doivent être payés sur la base de journées de 7,5 heures.
- b) Les congés accumulés seront convertis en heures dues et utilisées selon le modèle de l'horaire de travail applicable.

#### 18. **Congés fériés**

- a) L'employé qui travaille des journées prolongées dans le cadre de semaines de travail comprimées a droit aux congés fériés prévus à l'article 15 et doit être payé pour ces congés selon la rémunération de base des journées de 7,5 heures.
- b) Lorsqu'un congé férié en vertu du paragraphe 15.01 coïncide avec une journée de repos de l'employé, l'employé doit être payé pour ce congé au taux normal de salaire pour 7,5 heures, ou à la demande de l'employé, le congé doit être reporté à une date ultérieure.
- c) Lorsqu'un employé est obligé de travailler un jour férié dans le cadre de son horaire normal de travail ou en heures supplémentaires lorsque l'employé ne devait pas travailler, il doit être payé, en plus du salaire normal qu'il aurait reçu s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé :
  - (i) à tarif et demi du taux de rémunération normal de l'employé pour la première demie (1/2) du quart de travail;
  - (ii) à tarif double du taux de rémunération normal de l'employé pour la deuxième demie (1/2) du quart de travail;
  - (iii) une combinaison égale de paiement en argent et d'une journée de congé prise à une date convenant à l'employé et à l'employeur.

- d) L'employé qui doit normalement travailler un jour férié doit être payé au taux applicable des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées de 00h01 à 24 h le jour férié concerné.

19. **Congé de maladie**

- a) Les crédits de congés de maladie sont accumulés en conformité avec les dispositions de l'article 20 de la convention.
- b) Les crédits accumulés doivent être convertis en heures dues et utilisées selon le modèle de l'horaire de travail applicable.

20. **Préparation clinique spéciale**

- a) Une infirmière ou un infirmier autorisé embauchée pour une durée indéterminée, à durée déterminée ou à temps partiel qui a suivi une spécialisation d'au moins six (6) mois approuvée par l'employeur et qui travaille dans le service spécialisé pour lequel il est qualifié reçoit un montant additionnel de quarante (40 \$) par mois dans la mesure où ces connaissances spécialisées ont été utilisées par l'employé au cours d'une période de quatre (4) ans avant son embauche par l'employeur.

- b) Un employé ne peut avoir droit à plus d'un paiement dans les catégories prévues aux alinéas c), d), et e).

- c) **Cours de l'AIC**

Une infirmière ou un infirmier autorisé embauchée pour une durée indéterminée, ou pour une durée déterminée ou à temps partiel qui a complété avec succès le cours de l'AIC sur l'organisation d'une unité de soins et qui occupe un poste lui permettant d'utiliser les connaissances acquises dans ce cours reçoit un montant additionnel de vingt-cinq (25 \$) par mois.

- d) **Formation universitaire**

Une infirmière ou un infirmier autorisé embauchée pour une durée indéterminée, ou pour une durée déterminée ou à temps partiel qui a suivi avec succès un cours universitaire reconnu d'un an et approuvé par l'administrateur principal ou un cours de pratique de sage-femme et qui occupe un poste lui permettant d'utiliser les connaissances acquises dans ce cours reçoit un montant additionnel de soixante-quinze dollars (75\$) par mois.

- e) Une infirmière ou un infirmier autorisé embauchée pour une durée indéterminée, ou pour une durée déterminée ou à temps partiel qui possède un baccalauréat ou un diplôme supérieur approuvé par l'administrateur principal reçoit un montant additionnel de cent vingt-cinq dollars (125 \$) par mois.

21. **Évacuation médicale/opérations de sauvetage/instruction de survie et équipement**

Tous les membres du personnel qui peuvent être appelés à participer à des évacuations médicales ou à des opérations de sauvetage doivent se voir accorder des congés d'études payés afin de participer à des cours portant sur les instructions de survie et les évacuations médicales.

22. **Indemnité pour expérience antérieure**

Tous les professionnels de la santé (excluant le personnel de soutien administratif et le personnel d'entretien ménager) seront crédités d'un échelon de salaire pour chaque période antérieure de deux années d'expérience dans leur domaine respectif jusqu'à un maximum de quatre (4) échelons.

23. **Allocation annuelle spéciale**

- a) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a qu'une infirmière ou un infirmier est de 10 000 \$ et à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005 sera de 19 500 \$.
- b) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que deux infirmières ou infirmiers est de 7 000 \$ et à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005 sera de 16 350 \$. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu à l'alinéa a) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils pendant lesquels ces centres fonctionnent avec un seul infirmier ou infirmière en raison de pénurie de personnel.
- c) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que trois infirmières ou infirmiers est de 5 000 \$ et à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005 sera de 14 250 \$. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu aux alinéas a) ou b) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un ou deux infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
- d) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que quatre infirmières ou infirmiers est de 2 500 \$ et à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005 sera de 11 625 \$. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu aux alinéas a), b) ou c) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un, deux ou trois infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.

- e) Les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé qui comptent cinq (5) infirmiers ou infirmières ou des centres de santé plus grands, ont droit à l'indemnité prévue aux alinéas a), b), c), et d) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un, deux, trois ou quatre infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
24. Les thérapeutes dentaires travaillent habituellement pendant l'année scolaire et ont droit aux mêmes avantages que les employés du groupe 6.

**GROUPE 6**  
**Employés qui travaillent pendant l'année scolaire**

1. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire sont les conseillers pour les besoins spéciaux, les chargés de cours dans les établissements pour jeunes contrevenants, les conseillers scolaires communautaires, les thérapeutes dentaires, les techniciens en bibliothéconomie, les aides-enseignants et tous les autres employés que l'employeur peut, en consultation et avec l'accord du syndicat, désigner comme des employés qui travaillent pendant l'année scolaire.
2. L'employeur peut fixer des heures de travail pour les employés dont l'année de travail est déterminée par le calendrier scolaire. L'horaire annuel de travail pour les employés qui travaillent pendant l'année scolaire commence habituellement une semaine avant le début de l'année scolaire et se termine une semaine après la fin de l'année scolaire.
3. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire n'ont pas à se présenter au travail pendant les congés de Noël ou de Pâques et les vacances estivales inscrites au calendrier scolaire.
4. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire n'accumulent pas de crédits de congé annuel et ne peuvent prendre des congés annuels en vertu de l'article 18 de la présente convention.
5. Les aides-enseignants qui souhaitent mettre fin à leur emploi au cours des vacances d'été doivent donner à l'employeur un préavis de leur intention au moins deux (2) semaines avant la fin de l'année scolaire.
6. Lorsqu'un aide-enseignant agit à titre de responsable d'une classe sans la présence d'un enseignant dans la classe, il doit être payé à un taux se situant deux échelons au-dessus de son échelon normal.
7. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire sont payés au niveau de rémunération approprié à leur poste échelonné sur une période de douze (12) mois.
8. Lorsqu'un employé décède ou termine son emploi au cours d'une année scolaire, l'employé ou sa succession a le droit de recevoir la portion du salaire pour les vacances d'été auquel l'employé a droit en proportion du nombre de journées scolaires travaillées au cours de l'année scolaire.

## **GROUPE 7**

### **Sténographes judiciaires**

1. Sauf dans la mesure prévue ci-dessous, les articles 22 et 23 ne s'appliquent pas aux sténographes judiciaires.
2. Les sténographes judiciaires n'ont pas à être présents au travail pendant les heures normales de travail de la fonction publique, mais doivent être présents pour offrir les services selon les besoins. Dans les cas où aucune audience de la Cour n'est prévue, un sténographe qui souhaite s'absenter de son lieu d'emploi au cours de cette période doit obtenir la permission du sténographe en chef. Le sténographe en chef doit préparer un horaire de travail hebdomadaire qui doit être affiché au moins six (6) jours ouvrables à l'avance. Cet horaire de travail doit prévoir toutes les tâches normales de travail.
3. Le temps de déplacement, en dehors des heures normales de travail, ou le samedi et le dimanche, doit être payé au tarif des heures supplémentaires en conformité avec l'article 23.
4. L'employeur doit fournir les machines à dicter de bureau et les appareils de transcription, les machines à écrire, les rubans et l'encre, les cassettes pour les machines à dicter ainsi que les articles de papeterie ordinaire excluant toutefois les articles nécessaires pour certaines fonctions précises de sténographie. Les autres équipements qui appartiennent aux sténographes doivent être entretenus ou réparés aux frais de l'employeur.

## ANNEXE B

### GRILLES DE SALAIRES

Annexe B – Grilles de salaires – modifications suivantes :

Augmentation de 1 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2006 **pour tous les employés à l'emploi de l'employeur en date de la signature;**

Augmentation de 2 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2007 **pour tous les employés à l'emploi de l'employeur en date de la signature;**

Augmentation de 2,25 % en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2008;

Augmentation de 2,25 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2008;

Augmentation de 2,5 % en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2009;

Augmentation de 2,5 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2009;

Augmentation de 5 % en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2010;

Les taux de rémunération des annexes B2 à B4, B-6 à B-8, B-10 à B-12 et B-14 à B-16 présentent les taux de rémunération annuelle établis selon les horaires hebdomadaires normaux.

La conversion des systèmes de rémunération en date du 31 mars 1998 vers les nouveaux systèmes de rémunération doit s'appliquer de la façon suivante :

- Les employés dont le salaire en date du 31 mars 1998 était inférieur ou égal aux salaires prévus aux nouvelles échelles de salaire seront placés sur les nouvelles échelles de salaire aux échelons qui correspondent aux échelons des anciennes échelles de salaire (par ex. si l'employé est actuellement à l'échelon 3, l'employé sera placé à l'échelon 3 sur la nouvelle échelle de salaire qui s'applique dans son cas.)
- Les employés dont le salaire au 31 mars 1998 était plus élevé que les salaires prévus aux nouvelles échelles de salaire verront leur salaire actuel protégé par un mécanisme de « conversion de salaire ». En vertu de ce mécanisme de « conversion de salaire », l'employeur paiera la différence de salaire entre le salaire versé en date du 31 mars 1998 et le salaire applicable dans le nouveau système de rémunération. Cette différence sera payée en plus du salaire de base. Au fur et à mesure que les employés progressent dans les échelons de la nouvelle grille de salaires, la « conversion de salaire » continuera de s'appliquer et la différence d'être ajoutée au salaire de base.

Note :

- Les employés dont les tâches n'ont pas changé depuis le 1<sup>er</sup> avril 1998, mais dont la classification de poste a été modifiée avant le 28 février 1999 dans le cadre d'un processus de reclassification des tâches verront leur salaire ajusté rétroactivement au 1<sup>er</sup> avril 1998 en conformité avec le processus établi au paragraphe 24.08 portant sur la reclassification des postes. Après le 1<sup>er</sup> avril 1999, tout changement dans la classification entrera en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes : la date d'entrée en vigueur des nouvelles fonctions et attributions ou 90 jours avant la date de la discussion entre l'employé et le superviseur en vertu du paragraphe 34.03.
- Les enseignants du Collège seront placés à l'échelon de la nouvelle grille qui correspond à leur échelon sur la grille des enseignants du Collège. Les enseignants du Collège qui se situent à des échelons au-dessus de l'échelon 6 seront placés à l'échelon 6 de la nouvelle grille de salaires.

Les parties conviennent que tous les employés qui, au moment de la signature de la convention, recevaient des indemnités transitoires, continueront de recevoir ces indemnités jusqu'à ce leur salaire atteigne l'échelon tout juste en dessous de l'échelon maximum applicable en fonction de la classification de leur emploi.

**ANNEXE B1**

**TAUX HORAIRE DE RÉMUNÉRATION  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2006  
AUGMENTATION DE 1 %**

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	TAUX HORAIRE						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	16,78 \$	19,38 \$	19.88 \$	20.38 \$	20.90 \$	21.44 \$	21.99 \$
2	102	112	17,41 \$	20,01 \$	20.52 \$	21.05 \$	21.59 \$	22.15 \$	22.72 \$
3	113	124	18,14 \$	20,74 \$	21.27 \$	21.82 \$	22.37 \$	22.94 \$	23.53 \$
4	125	137	18,81 \$	21,41 \$	21.95 \$	22.51 \$	23.09 \$	23.68 \$	24.29 \$
5	138	151	19,54 \$	22,14 \$	22.71 \$	23.29 \$	23.89 \$	24.50 \$	25.13 \$
6	152	166	20,22 \$	22,82 \$	23,40 \$	24,00 \$	24,62 \$	25,25 \$	25,90 \$
7	167	183	20,96 \$	23,56 \$	24,17 \$	24,78 \$	25,42 \$	26,08 \$	26,74 \$
8	184	201	21,74 \$	24,34 \$	24,96 \$	25,60 \$	26,26 \$	26,93 \$	27,62 \$
9	202	221	22,51 \$	25,11 \$	25,75 \$	26,41 \$	27,09 \$	27,78 \$	28,49 \$
10	222	243	23,32 \$	25,92 \$	26,58 \$	27,26 \$	27,96 \$	28,67 \$	29,40 \$
11	244	267	24,12 \$	26,72 \$	27,41 \$	28,11 \$	28,83 \$	29,57 \$	30,33 \$
12	268	293	27,45 \$	30,05 \$	30,82 \$	31,61 \$	32,42 \$	33,25 \$	34,10 \$
13	294	322	28,63 \$	31,23 \$	32,03 \$	32,85 \$	33,69 \$	34,55 \$	35,44 \$
14	323	354	29,91 \$	32,51 \$	33,34 \$	34,19 \$	35,07 \$	35,97 \$	36,89 \$
15	355	389	31,19 \$	33,79 \$	34,65 \$	35,54 \$	36,45 \$	37,39 \$	38,35 \$
16	390	427	32,56 \$	35,16 \$	36,06 \$	36,98 \$	37,93 \$	38,91 \$	39,91 \$
17	428	469	33,96 \$	36,56 \$	37,50 \$	38,46 \$	39,45 \$	40,46 \$	41,50 \$
18	470	515	35,43 \$	38,03 \$	39,01 \$	40,01 \$	41,03 \$	42,08 \$	43,16 \$
19	516	565	36,93 \$	39,53 \$	40,54 \$	41,58 \$	42,65 \$	43,75 \$	44,87 \$
20	566	620	38,48 \$	41,08 \$	42,13 \$	43,21 \$	44,32 \$	45,46 \$	46,63 \$
21	621	680	40,13 \$	42,73 \$	43,83 \$	44,95 \$	46,10 \$	47,28 \$	48,49 \$
22	681	746	41,80 \$	44,40 \$	45,54 \$	46,71 \$	47,91 \$	49,14 \$	50,40 \$
23	747	818	43,57 \$	46,17 \$	47,35 \$	48,56 \$	49,80 \$	51,08 \$	52,39 \$
24	819	897	45,37 \$	47,97 \$	49,20 \$	50,46 \$	51,75 \$	53,08 \$	54,44 \$
25	898	983	47,27 \$	49,87 \$	51,15 \$	52,46 \$	53,80 \$	55,17 \$	56,58 \$

**ANNEXE B2**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2006  
AUGMENTATION DE 1 %**

			<b>HEURES ANNUELLES (1 950)</b>						
<b>Échelon</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
<b>de rémun.</b>	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occasionnel</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	32 721 \$	37 791 \$	38 766 \$	39 741 \$	40 755 \$	41 808 \$	42 881 \$
2	102	112	33 950 \$	39 020 \$	40 014 \$	41 048 \$	42 101 \$	43 193 \$	44 304 \$
3	113	124	35 373 \$	40 443 \$	41 477 \$	42 549 \$	43 622 \$	44 733 \$	45 884 \$
4	125	137	36 680 \$	41 750 \$	42 803 \$	43 895 \$	45 026 \$	46 176 \$	47 366 \$
5	138	151	38 103 \$	43 173 \$	44 285 \$	45 416 \$	46 586 \$	47 775 \$	49 004 \$
6	152	166	39 429 \$	44 499 \$	45 630 \$	46 800 \$	48 009 \$	49 238 \$	50 505 \$
7	167	183	40 872 \$	45 942 \$	47 132 \$	48 321 \$	49 569 \$	50 856 \$	52 143 \$
8	184	201	42 393 \$	47 463 \$	48 672 \$	49 920 \$	51 207 \$	52 514 \$	53 859 \$
9	202	221	43 895 \$	48 965 \$	50 213 \$	51 500 \$	52 826 \$	54 171 \$	55 556 \$
10	222	243	45 474 \$	50 544 \$	51 831 \$	53 157 \$	54 522 \$	55 907 \$	57 330 \$
11	244	267	47 034 \$	52 104 \$	53 450 \$	54 815 \$	56 219 \$	57 662 \$	59 144 \$
12	268	293	53 528 \$	58 598 \$	60 099 \$	61 640 \$	63 219 \$	64 838 \$	66 495 \$
13	294	322	55 829 \$	60 899 \$	62 459 \$	64 058 \$	65 696 \$	67 373 \$	69 108 \$
14	323	354	58 325 \$	63 395 \$	65 013 \$	66 671 \$	68 387 \$	70 142 \$	71 936 \$
15	355	389	60 821 \$	65 891 \$	67 568 \$	69 303 \$	71 078 \$	72 911 \$	74 783 \$
16	390	427	63 492 \$	68 562 \$	70 317 \$	72 111 \$	73 964 \$	75 875 \$	77 825 \$
17	428	469	66 222 \$	71 292 \$	73 125 \$	74 997 \$	76 928 \$	78 897 \$	80 925 \$
18	470	515	69 089 \$	74 159 \$	76 070 \$	78 020 \$	80 009 \$	82 056 \$	84 162 \$
19	516	565	72 014 \$	77 084 \$	79 053 \$	81 081 \$	83 168 \$	85 313 \$	87 497 \$
20	566	620	75 036 \$	80 106 \$	82 154 \$	84 260 \$	86 424 \$	88 647 \$	90 929 \$
21	621	680	78 254 \$	83 324 \$	85 469 \$	87 653 \$	89 895 \$	92 196 \$	94 556 \$
22	681	746	81 510 \$	86 580 \$	88 803 \$	91 085 \$	93 425 \$	95 823 \$	98 280 \$
23	747	818	84 962 \$	90 032 \$	92 333 \$	94 692 \$	97 110 \$	99 606 \$	102 161 \$
24	819	897	88 472 \$	93 542 \$	95 940 \$	98 397 \$	100 913 \$	103 506 \$	106 158 \$
25	898	983	92 177 \$	97 247 \$	99 743	102 297 \$	104 910 \$	107 582 \$	110 331 \$

**ANNEXE B3**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2006  
AUGMENTATION DE 1 %**

			<b>HEURES ANNUELLES (2 080)</b>						
<b>Échelon</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
<b>de rémun.</b>	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occasionnel</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	34 902 \$	40 310 \$	41 350 \$	42 390 \$	43 472 \$	44 595 \$	45 739 \$
2	102	112	36 213 \$	41 621 \$	42 682 \$	43 784 \$	44 907 \$	46 072 \$	47 258 \$
3	113	124	37 731 \$	43 139 \$	44 242 \$	45 386 \$	46 530 \$	47 715 \$	48 942 \$
4	125	137	39 125 \$	44 533 \$	45 656 \$	46 821 \$	48 027 \$	49 254 \$	50 523 \$
5	138	151	40 643 \$	46 051 \$	47 237 \$	48 443 \$	49 691 \$	50 960 \$	52 270 \$
6	152	166	42 058 \$	47 466 \$	48 672 \$	49 920 \$	51 210 \$	52 520 \$	53 872 \$
7	167	183	43 597 \$	49 005 \$	50 274 \$	51 542 \$	52 874 \$	54 246 \$	55 619 \$
8	184	201	45 219 \$	50 627 \$	51 917 \$	53 248 \$	54 621 \$	56 014 \$	57 450 \$
9	202	221	46 821 \$	52 229 \$	53 560 \$	54 933 \$	56 347 \$	57 782 \$	59 259 \$
10	222	243	48 506 \$	53 914 \$	55 286 \$	56 701 \$	58 157 \$	59 634 \$	61 152 \$
11	244	267	50 170 \$	55 578 \$	57 013 \$	58 469 \$	59 966 \$	61 506 \$	63 086 \$
12	268	293	57 096 \$	62 504 \$	64 106 \$	65 749 \$	67 434 \$	69 160 \$	70 928 \$
13	294	322	59 550 \$	64 958 \$	66 622 \$	68 328 \$	70 075 \$	71 864 \$	73 715 \$
14	323	354	62 213 \$	67 621 \$	69 347 \$	71 115 \$	72 946 \$	74 818 \$	76 731 \$
15	355	389	64 875 \$	70 283 \$	72 072 \$	73 923 \$	75 816 \$	77 771 \$	79 768 \$
16	390	427	67 725 \$	73 133 \$	75 005 \$	76 918 \$	78 894 \$	80 933 \$	83 013 \$
17	428	469	70 637 \$	76 045 \$	78 000 \$	79 997 \$	82 056 \$	84 157 \$	86 320 \$
18	470	515	73 694 \$	79 102 \$	81 141 \$	83 221 \$	85 342 \$	87 526 \$	89 773 \$
19	516	565	76 814 \$	82 222 \$	84 323 \$	86 486 \$	88 712 \$	91 000 \$	93 330 \$
20	566	620	80 038 \$	85 446 \$	87 630 \$	89 877 \$	92 186 \$	94 557 \$	96 990 \$
21	621	680	83 470 \$	88 878 \$	91 166 \$	93 496 \$	95 888 \$	98 342 \$	100 859 \$
22	681	746	86 944 \$	92 352 \$	94 723 \$	97 157 \$	99 653 \$	102 211 \$	104 832 \$
23	747	818	90 626 \$	96 034 \$	98 488 \$	101 005 \$	103 584 \$	106 246 \$	108 971 \$
24	819	897	94 370 \$	99 778 \$	102 336 \$	104 957 \$	107 640 \$	110 406 \$	113 235 \$
25	898	983	98 322 \$	103 730 \$	106 392 \$	109 117 \$	111 904 \$	114 754 \$	117 686 \$

**ANNEXE B4**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2006  
AUGMENTATION DE 1 %**

			<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occasion.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	36 648 \$	42 326 \$	43 418 \$	44 510 \$	45 646 \$	46 825 \$	48 026 \$
2	102	112	38 023 \$	43 702 \$	44 816 \$	45 973 \$	47 153 \$	48 376 \$	49 620 \$
3	113	124	39 618 \$	45 296 \$	46 454 \$	47 655 \$	48 856 \$	50 101 \$	51 390 \$
4	125	137	41 081 \$	46 759 \$	47 939 \$	49 162 \$	50 429 \$	51 717 \$	53 049 \$
5	138	151	42 675 \$	48 354 \$	49 599 \$	50 865 \$	52 176 \$	53 508 \$	54 884 \$
6	152	166	44 160 \$	49 839 \$	51 106 \$	52 416 \$	53 770 \$	55 146 \$	56 566 \$
7	167	183	45 777 \$	51 455 \$	52 787 \$	54 120 \$	55 517 \$	56 959 \$	58 400 \$
8	184	201	47 480 \$	53 159 \$	54 513 \$	55 910 \$	57 352 \$	58 815 \$	60 322 \$
9	202	221	49 162 \$	54 840 \$	56 238 \$	57 679 \$	59 165 \$	60 672 \$	62 222 \$
10	222	243	50 931 \$	56 609 \$	58 051 \$	59 536 \$	61 065 \$	62 615 \$	64 210 \$
11	244	267	52 678 \$	58 356 \$	59 863 \$	61 392 \$	62 965 \$	64 581 \$	66 241 \$
12	268	293	59 951 \$	65 629 \$	67 311 \$	69 036 \$	70 805 \$	72 618 \$	74 474 \$
13	294	322	62 528 \$	68 206 \$	69 954 \$	71 744 \$	73 579 \$	75 457 \$	77 401 \$
14	323	354	65 323 \$	71 002 \$	72 815 \$	74 671 \$	76 593 \$	78 558 \$	80 568 \$
15	355	389	68 119 \$	73 797 \$	75 676 \$	77 619 \$	79 607 \$	81 660 \$	83 756 \$
16	390	427	71 111 \$	76 789 \$	78 755 \$	80 764 \$	82 839 \$	84 979 \$	87 163 \$
17	428	469	74 169 \$	79 847 \$	81 900 \$	83 997 \$	86 159 \$	88 365 \$	90 636 \$
18	470	515	77 379 \$	83 058 \$	85 198 \$	87 382 \$	89 610 \$	91 903 \$	94 261 \$
19	516	565	80 655 \$	86 334 \$	88 539 \$	90 811 \$	93 148 \$	95 550 \$	97 996 \$
20	566	620	84 040 \$	89 719 \$	92 012 \$	94 371 \$	96 795 \$	99 285 \$	101 840 \$
21	621	680	87 644 \$	93 322 \$	95 725 \$	98 171 \$	100 682 \$	103 260 \$	105 902 \$
22	681	746	91 291 \$	96 970 \$	99 459 \$	102 015 \$	104 635 \$	107 322 \$	110 074 \$
23	747	818	95 157 \$	100 835 \$	103 412 \$	106 055 \$	108 763 \$	111 559 \$	114 420 \$
24	819	897	99 088 \$	104 766 \$	107 453 \$	110 205 \$	113 022 \$	115 927 \$	118 897 \$
25	898	983	103 238 \$	108 916 \$	111 712 \$	114 573 \$	117 499 \$	120 491 \$	123 571 \$

**ANNEXE B5**

**TAUX HORAIRE DE RÉMUNÉRATION  
EN VIGUEUR LE 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2007  
AUGMENTATION DE 2 %**

			<b>TAUX HORAIRES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	17,17 \$	19,77 \$	20,28 \$	20,79 \$	21,32 \$	21,87 \$	22,43 \$
2	102	112	17,82 \$	20,42 \$	20,94 \$	21,48 \$	22,03 \$	22,60 \$	23,18 \$
3	113	124	18,55 \$	21,15 \$	21,69 \$	22,25 \$	22,82 \$	23,41 \$	24,01 \$
4	125	137	19,24 \$	21,84 \$	22,40 \$	22,97 \$	23,56 \$	24,16 \$	24,78 \$
5	138	151	19,99 \$	22,59 \$	23,17 \$	23,76 \$	24,37 \$	24,99 \$	25,63 \$
6	152	166	20,68 \$	23,28 \$	23,88 \$	24,49 \$	25,12 \$	25,76 \$	26,42 \$
7	167	183	21,42 \$	24,02 \$	24,64 \$	25,27 \$	25,92 \$	26,59 \$	27,27 \$
8	184	201	22,22 \$	24,82 \$	25,46 \$	26,11 \$	26,78 \$	27,47 \$	28,17 \$
9	202	221	23,01 \$	25,61 \$	26,26 \$	26,93 \$	27,62 \$	28,33 \$	29,06 \$
10	222	243	23,82 \$	26,42 \$	27,10 \$	27,79 \$	28,50 \$	29,23 \$	29,98 \$
11	244	267	24,65 \$	27,25 \$	27,95 \$	28,67 \$	29,41 \$	30,16 \$	30,93 \$
12	268	293	28,04 \$	30,64 \$	31,43 \$	32,23 \$	33,06 \$	33,91 \$	34,78 \$
13	294	322	29,24 \$	31,84 \$	32,66 \$	33,50 \$	34,36 \$	35,24 \$	36,15 \$
14	323	354	30,56 \$	33,16 \$	34,01 \$	34,88 \$	35,77 \$	36,69 \$	37,63 \$
15	355	389	31,86 \$	34,46 \$	35,34 \$	36,25 \$	37,18 \$	38,14 \$	39,12 \$
16	390	427	33,26 \$	35,86 \$	36,78 \$	37,72 \$	38,69 \$	39,69 \$	40,71 \$
17	428	469	34,69 \$	37,29 \$	38,25 \$	39,23 \$	40,24 \$	41,27 \$	42,33 \$
18	470	515	36,20 \$	38,80 \$	39,79 \$	40,81 \$	41,85 \$	42,92 \$	44,02 \$
19	516	565	37,73 \$	40,33 \$	41,36 \$	42,42 \$	43,51 \$	44,63 \$	45,77 \$
20	566	620	39,30 \$	41,90 \$	42,97 \$	44,07 \$	45,21 \$	46,37 \$	47,56 \$
21	621	680	40,96 \$	43,56 \$	44,68 \$	45,83 \$	47,01 \$	48,22 \$	49,46 \$
22	681	746	42,70 \$	45,30 \$	46,46 \$	47,65 \$	48,87 \$	50,12 \$	51,41 \$
23	747	818	44,48 \$	47,08 \$	48,29 \$	49,53 \$	50,80 \$	52,10 \$	53,44 \$
24	819	897	46,32 \$	48,92 \$	50,17 \$	51,46 \$	52,78 \$	54,13 \$	55,52 \$
25	898	983	48,25 \$	50,85 \$	52,16 \$	53,50 \$	54,87 \$	56,27 \$	57,71 \$

**ANNEXE B6**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2007  
AUGMENTATION DE 2 %**

		<b>1 950 HEURES ANNUELLES</b>							
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	33 482 \$	38 552 \$	39 546 \$	40 541 \$	41 574 \$	42 647 \$	43 739 \$
2	102	112	34 749 \$	39 819 \$	40 833 \$	41 886 \$	42 959 \$	44 070 \$	45 201 \$
3	113	124	36 173 \$	41 243 \$	42 296 \$	43 388 \$	44 499 \$	45 650 \$	46 820 \$
4	125	137	37 518 \$	42 588 \$	43 680 \$	44 792 \$	45 942 \$	47 112 \$	48 321 \$
5	138	151	38 981 \$	44 051 \$	45 182 \$	46 332 \$	47 522 \$	48 731 \$	49 979 \$
6	152	166	40 326 \$	45 396 \$	46 566 \$	47 756 \$	48 984 \$	50 232 \$	51 519 \$
7	167	183	41 769 \$	46 839 \$	48 048 \$	49 277 \$	50 544 \$	51 851 \$	53 177 \$
8	184	201	43 329 \$	48 399 \$	49 647 \$	50 915 \$	52 221 \$	53 567 \$	54 932 \$
9	202	221	44 870 \$	49 940 \$	51 207 \$	52 514 \$	53 859 \$	55 244 \$	56 667 \$
10	222	243	46 449 \$	51 519 \$	52 845 \$	54 191 \$	55 575 \$	56 999 \$	58 461 \$
11	244	267	48 068 \$	53 138 \$	54 503 \$	55 907 \$	57 350 \$	58 812 \$	60 314 \$
12	268	293	54 678 \$	59 748 \$	61 289 \$	62 849 \$	64 467 \$	66 125 \$	67 821 \$
13	294	322	57 018 \$	62 088 \$	63 687 \$	65 325 \$	67 002 \$	68 718 \$	70 493 \$
14	323	354	59 592 \$	64 662 \$	66 320 \$	68 016 \$	69 752 \$	71 546 \$	73 379 \$
15	355	389	62 127 \$	67 197 \$	68 913 \$	70 688 \$	72 501 \$	74 373 \$	76 284 \$
16	390	427	64 857 \$	69 927 \$	71 721 \$	73 554 \$	75 446 \$	77 396 \$	79 385 \$
17	428	469	67 646 \$	72 716 \$	74 588 \$	76 499 \$	78 468 \$	80 477 \$	82 544 \$
18	470	515	70 590 \$	75 660 \$	77 591 \$	79 580 \$	81 608 \$	83 694 \$	85 839 \$
19	516	565	73 574 \$	78 644 \$	80 652 \$	82 719 \$	84 845 \$	87 029 \$	89 252 \$
20	566	620	76 635 \$	81 705 \$	83 792 \$	85 937 \$	88 160 \$	90 422 \$	92 742 \$
21	621	680	79 872 \$	84 942 \$	87 126 \$	89 369 \$	91 670 \$	94 029 \$	96 447 \$
22	681	746	83 265 \$	88 335 \$	90 597 \$	92 918 \$	95 297 \$	97 734 \$	100 250 \$
23	747	818	86 736 \$	91 806 \$	94 166 \$	96 584 \$	99 060 \$	101 595 \$	104 208 \$
24	819	897	90 324 \$	95 394 \$	97 832 \$	100 347 \$	102 921 \$	105 554 \$	108 264 \$
25	898	983	94 088 \$	99 158 \$	101 712 \$	104 325 \$	106 997 \$	109 727 \$	112 535 \$

**ANNEXE B7**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2007  
AUGMENTATION DE 2 %**

<b>2 080 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	35 714 \$	41 122 \$	42 182 \$	43 243 \$	44 346 \$	45 490 \$	46 654 \$
2	102	112	37 066 \$	42 474 \$	43 555 \$	44 678 \$	45 822 \$	47 008 \$	48 214 \$
3	113	124	38 584 \$	43 992 \$	45 115 \$	46 280 \$	47 466 \$	48 693 \$	49 941 \$
4	125	137	40 019 \$	45 427 \$	46 592 \$	47 778 \$	49 005 \$	50 253 \$	51 542 \$
5	138	151	41 579 \$	46 987 \$	48 194 \$	49 421 \$	50 690 \$	51 979 \$	53 310 \$
6	152	166	43 014 \$	48 422 \$	49 670 \$	50 939 \$	52 250 \$	53 581 \$	54 954 \$
7	167	183	44 554 \$	49 962 \$	51 251 \$	52 562 \$	53 914 \$	55 307 \$	56 722 \$
8	184	201	46 218 \$	51 626 \$	52 957 \$	54 309 \$	55 702 \$	57 138 \$	58 594 \$
9	202	221	47 861 \$	53 269 \$	54 621 \$	56 014 \$	57 450 \$	58 926 \$	60 445 \$
10	222	243	49 546 \$	54 954 \$	56 368 \$	57 803 \$	59 280 \$	60 798 \$	62 358 \$
11	244	267	51 272 \$	56 680 \$	58 136 \$	59 634 \$	61 173 \$	62 733 \$	64 334 \$
12	268	293	58 323 \$	63 731 \$	65 374 \$	67 038 \$	68 765 \$	70 533 \$	72 342 \$
13	294	322	60 819 \$	66 227 \$	67 933 \$	69 680 \$	71 469 \$	73 299 \$	75 192 \$
14	323	354	63 565 \$	68 973 \$	70 741 \$	72 550 \$	74 402 \$	76 315 \$	78 270 \$
15	355	389	66 269 \$	71 677 \$	73 507 \$	75 400 \$	77 334 \$	79 331 \$	81 370 \$
16	390	427	69 181 \$	74 589 \$	76 502 \$	78 458 \$	80 475 \$	82 555 \$	84 677 \$
17	428	469	72 155 \$	77 563 \$	79 560 \$	81 598 \$	83 699 \$	85 842 \$	88 046 \$
18	470	515	75 296 \$	80 704 \$	82 763 \$	84 885 \$	87 048 \$	89 274 \$	91 562 \$
19	516	565	78 478 \$	83 886 \$	86 029 \$	88 234 \$	90 501 \$	92 830 \$	95 202 \$
20	566	620	81 744 \$	87 152 \$	89 378 \$	91 666 \$	94 037 \$	96 450 \$	98 925 \$
21	621	680	85 197 \$	90 605 \$	92 934 \$	95 326 \$	97 781 \$	100 298 \$	102 877 \$
22	681	746	88 816 \$	94 224 \$	96 637 \$	99 112 \$	101 650 \$	104 250 \$	106 933 \$
23	747	818	92 518 \$	97 926 \$	100 443 \$	103 022 \$	105 664 \$	108 368 \$	111 155 \$
24	819	897	96 346 \$	101 754 \$	104 354 \$	107 037 \$	109 782 \$	112 590 \$	115 482 \$
25	898	983	100 360 \$	105 768 \$	108 493 \$	111 280 \$	114 130 \$	117 042 \$	120 037 \$

**ANNEXE B8**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELLE  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2007  
AUGMENTATION DE 2 %**

		<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>							
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	37 499 \$	43 178 \$	44 292 \$	45 405 \$	46 563 \$	47 764 \$	48 987 \$
2	102	112	38 919 \$	44 597 \$	45 733 \$	46 912 \$	48 114 \$	49 358 \$	50 625 \$
3	113	124	40 513 \$	46 192 \$	47 371 \$	48 594 \$	49 839 \$	51 127 \$	52 438 \$
4	125	137	42 020 \$	47 699 \$	48 922 \$	50 166 \$	51 455 \$	52 765 \$	54 120 \$
5	138	151	43 658 \$	49 337 \$	50 603 \$	51 892 \$	53 224 \$	54 578 \$	55 976 \$
6	152	166	45 165 \$	50 844 \$	52 154 \$	53 486 \$	54 862 \$	56 260 \$	57 701 \$
7	167	183	46 781 \$	52 460 \$	53 814 \$	55 190 \$	56 609 \$	58 073 \$	59 558 \$
8	184	201	48 528 \$	54 207 \$	55 605 \$	57 024 \$	58 488 \$	59 994 \$	61 523 \$
9	202	221	50 254 \$	55 932 \$	57 352 \$	58 815 \$	60 322 \$	61 873 \$	63 467 \$
10	222	243	52 023 \$	57 701 \$	59 186 \$	60 693 \$	62 244 \$	63 838 \$	65 476 \$
11	244	267	53 836 \$	59 514 \$	61 043 \$	62 615 \$	64 231 \$	65 869 \$	67 551 \$
12	268	293	61 239 \$	66 918 \$	68 643 \$	70 390 \$	72 203 \$	74 059 \$	75 960 \$
13	294	322	63 860 \$	69 539 \$	71 329 \$	73 164 \$	75 042 \$	76 964 \$	78 952 \$
14	323	354	66 743 \$	72 421 \$	74 278 \$	76 178 \$	78 122 \$	80 131 \$	82 184 \$
15	355	389	69 582 \$	75 261 \$	77 183 \$	79 170 \$	81 201 \$	83 298 \$	85 438 \$
16	390	427	72 640 \$	78 318 \$	80 328 \$	82 380 \$	84 499 \$	86 683 \$	88 911 \$
17	428	469	75 763 \$	81 441 \$	83 538 \$	85 678 \$	87 884 \$	90 134 \$	92 449 \$
18	470	515	79 061 \$	84 739 \$	86 901 \$	89 129 \$	91 400 \$	93 737 \$	96 140 \$
19	516	565	82 402 \$	88 081 \$	90 330 \$	92 645 \$	95 026 \$	97 472 \$	99 962 \$
20	566	620	85 831 \$	91 510 \$	93 846 \$	96 249 \$	98 739 \$	101 272 \$	103 871 \$
21	621	680	89 457 \$	95 135 \$	97 581 \$	100 093 \$	102 670 \$	105 312 \$	108 021 \$
22	681	746	93 257 \$	98 935 \$	101 469 \$	104 068 \$	106 732 \$	109 462 \$	112 279 \$
23	747	818	97 144 \$	102 823 \$	105 465 \$	108 174 \$	110 947 \$	113 786 \$	116 713 \$
24	819	897	101 163 \$	106 841 \$	109 571 \$	112 389 \$	115 272 \$	118 220 \$	121 256 \$
25	898	983	105 378 \$	111 056 \$	113 917 \$	116 844 \$	119 836 \$	122 894 \$	126 039 \$

**ANNEXE B9**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

<b>TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	17,61 \$	20,21 \$	20,73 \$	21,26 \$	21,81 \$	22,37 \$	22,94 \$
2	102	112	18,28 \$	20,88 \$	21,42 \$	21,97 \$	22,53 \$	23,11 \$	23,70 \$
3	113	124	19,04 \$	21,64 \$	22,19 \$	22,76 \$	23,34 \$	23,94 \$	24,55 \$
4	125	137	19,72 \$	22,32 \$	22,89 \$	23,48 \$	24,09 \$	24,71 \$	25,34 \$
5	138	151	20,49 \$	23,09 \$	23,69 \$	24,29 \$	24,91 \$	25,55 \$	26,20 \$
6	152	166	21,20 \$	23,80 \$	24,41 \$	25,04 \$	25,68 \$	26,34 \$	27,02 \$
7	167	183	21,98 \$	24,58 \$	25,22 \$	25,86 \$	26,52 \$	27,20 \$	27,89 \$
8	184	201	22,79 \$	25,39 \$	26,04 \$	26,71 \$	27,39 \$	28,09 \$	28,81 \$
9	202	221	23,59 \$	26,19 \$	26,86 \$	27,55 \$	28,26 \$	28,98 \$	29,72 \$
10	222	243	24,42 \$	27,02 \$	27,71 \$	28,42 \$	29,15 \$	29,89 \$	30,66 \$
11	244	267	25,28 \$	27,88 \$	28,59 \$	29,32 \$	30,07 \$	30,84 \$	31,63 \$
12	268	293	28,74 \$	31,34 \$	32,14 \$	32,96 \$	33,80 \$	34,67 \$	35,56 \$
13	294	322	29,96 \$	32,56 \$	33,39 \$	34,25 \$	35,13 \$	36,03 \$	36,96 \$
14	323	354	31,30 \$	33,90 \$	34,77 \$	35,66 \$	36,57 \$	37,51 \$	38,47 \$
15	355	389	32,64 \$	35,24 \$	36,14 \$	37,07 \$	38,02 \$	39,00 \$	40,00 \$
16	390	427	34,07 \$	36,67 \$	37,61 \$	38,57 \$	39,56 \$	40,58 \$	41,62 \$
17	428	469	35,54 \$	38,14 \$	39,12 \$	40,12 \$	41,15 \$	42,20 \$	43,28 \$
18	470	515	37,06 \$	39,66 \$	40,68 \$	41,72 \$	42,78 \$	43,88 \$	45,01 \$
19	516	565	38,64 \$	41,24 \$	42,29 \$	43,37 \$	44,48 \$	45,63 \$	46,80 \$
20	566	620	40,23 \$	42,83 \$	43,93 \$	45,06 \$	46,22 \$	47,41 \$	48,63 \$
21	621	680	41,97 \$	44,57 \$	45,71 \$	46,88 \$	48,08 \$	49,31 \$	50,57 \$
22	681	746	43,72 \$	46,32 \$	47,51 \$	48,73 \$	49,98 \$	51,26 \$	52,57 \$
23	747	818	45,54 \$	48,14 \$	49,37 \$	50,64 \$	51,94 \$	53,27 \$	54,64 \$
24	819	897	47,42 \$	50,02 \$	51,30 \$	52,62 \$	53,97 \$	55,35 \$	56,77 \$
25	898	983	49,39 \$	51,99 \$	53,33 \$	54,70 \$	56,10 \$	57,53 \$	59,01 \$

**ANNEXE B10**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

<b>1 950 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	34 340 \$	39 410 \$	40 424 \$	41 457 \$	42 530 \$	43 622 \$	44 733 \$
2	102	112	35 646 \$	40 716 \$	41 769 \$	42 842 \$	43 934 \$	45 065 \$	46 215 \$
3	113	124	37 128 \$	42 198 \$	43 271 \$	44 382 \$	45 513 \$	46 683 \$	47 873 \$
4	125	137	38 454 \$	43 524 \$	44 636 \$	45 786 \$	46 976 \$	48 185 \$	49 413 \$
5	138	151	39 956 \$	45 026 \$	46 196 \$	47 366 \$	48 575 \$	49 823 \$	51 090 \$
6	152	166	41 340 \$	46 410 \$	47 600 \$	48 828 \$	50 076 \$	51 363 \$	52 689 \$
7	167	183	42 861 \$	47 931 \$	49 179 \$	50 427 \$	51 714 \$	53 040 \$	54 386 \$
8	184	201	44 441 \$	49 511 \$	50 778 \$	52 085 \$	53 411 \$	54 776 \$	56 180 \$
9	202	221	46 001 \$	51 071 \$	52 377 \$	53 723 \$	55 107 \$	56 511 \$	57 954 \$
10	222	243	47 619 \$	52 689 \$	54 035 \$	55 419 \$	56 843 \$	58 286 \$	59 787 \$
11	244	267	49 296 \$	54 366 \$	55 751 \$	57 174 \$	58 637 \$	60 138 \$	61 679 \$
12	268	293	56 043 \$	61 113 \$	62 673 \$	64 272 \$	65 910 \$	67 607 \$	69 342 \$
13	294	322	58 422 \$	63 492 \$	65 111 \$	66 788 \$	68 504 \$	70 259 \$	72 072 \$
14	323	354	61 035 \$	66 105 \$	67 802 \$	69 537 \$	71 312 \$	73 145 \$	75 017 \$
15	355	389	63 648 \$	68 718 \$	70 473 \$	72 287 \$	74 139 \$	76 050 \$	78 000 \$
16	390	427	66 437 \$	71 507 \$	73 340 \$	75 212 \$	77 142 \$	79 131 \$	81 159 \$
17	428	469	69 303 \$	74 373 \$	76 284 \$	78 234 \$	80 243 \$	82 290 \$	84 396 \$
18	470	515	72 267 \$	77 337 \$	79 326 \$	81 354 \$	83 421 \$	85 566 \$	87 770 \$
19	516	565	75 348 \$	80 418 \$	82 466 \$	84 572 \$	86 736 \$	88 979 \$	91 260 \$
20	566	620	78 449 \$	83 519 \$	85 664 \$	87 867 \$	90 129 \$	92 450 \$	94 829 \$
21	621	680	81 842 \$	86 912 \$	89 135 \$	91 416 \$	93 756 \$	96 155 \$	98 612 \$
22	681	746	85 254 \$	90 324 \$	92 645 \$	95 024 \$	97 461 \$	99 957 \$	102 512 \$
23	747	818	88 803 \$	93 873 \$	96 272 \$	98 748 \$	101 283 \$	103 877 \$	106 548 \$
24	819	897	92 469 \$	97 539 \$	100 035 \$	102 609 \$	105 242 \$	107 933 \$	110 702 \$
25	898	983	96 311	101 381 \$	103 994 \$	106 665 \$	109 395 \$	112 184 \$	115 070 \$

**ANNEXE B11**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

<b>2 080 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	36 629 \$	42 037 \$	43 118 \$	44 221 \$	45 365 \$	46 530 \$	47 715 \$
2	102	112	38 022 \$	43 430 \$	44 554 \$	45 698 \$	46 862 \$	48 069 \$	49 296 \$
3	113	124	39 603 \$	45 011 \$	46 155 \$	47 341 \$	48 547 \$	49 795 \$	51 064 \$
4	125	137	41 018 \$	46 426 \$	47 611 \$	48 838 \$	50 107 \$	51 397 \$	52 707 \$
5	138	151	42 619 \$	48 027 \$	49 275 \$	50 523 \$	51 813 \$	53 144 \$	54 496 \$
6	152	166	44 096 \$	49 504 \$	50 773 \$	52 083 \$	53 414 \$	54 787 \$	56 202 \$
7	167	183	45 718 \$	51 126 \$	52 458 \$	53 789 \$	55 162 \$	56 576 \$	58 011 \$
8	184	201	47 403 \$	52 811 \$	54 163 \$	55 557 \$	56 971 \$	58 427 \$	59 925 \$
9	202	221	49 067 \$	54 475 \$	55 869 \$	57 304 \$	58 781 \$	60 278 \$	61 818 \$
10	222	243	50 794 \$	56 202 \$	57 637 \$	59 114 \$	60 632 \$	62 171 \$	63 773 \$
11	244	267	52 582 \$	57 990 \$	59 467 \$	60 986 \$	62 546 \$	64 147 \$	65 790 \$
12	268	293	59 779 \$	65 187 \$	66 851 \$	68 557 \$	70 304 \$	72 114 \$	73 965 \$
13	294	322	62 317 \$	67 725 \$	69 451 \$	71 240 \$	73 070 \$	74 942 \$	76 877 \$
14	323	354	65 104 \$	70 512 \$	72 322 \$	74 173 \$	76 066 \$	78 021 \$	80 018 \$
15	355	389	67 891 \$	73 299 \$	75 171 \$	77 106 \$	79 082 \$	81 120 \$	83 200 \$
16	390	427	70 866 \$	76 274 \$	78 229 \$	80 226 \$	82 285 \$	84 406 \$	86 570 \$
17	428	469	73 923 \$	79 331 \$	81 370 \$	83 450 \$	85 592 \$	87 776 \$	90 022 \$
18	470	515	77 085 \$	82 493 \$	84 614 \$	86 778 \$	88 982 \$	91 270 \$	93 621 \$
19	516	565	80 371 \$	85 779 \$	87 963 \$	90 210 \$	92 518 \$	94 910 \$	97 344 \$
20	566	620	83 678 \$	89 086 \$	91 374 \$	93 725 \$	96 138 \$	98 613 \$	101 150 \$
21	621	680	87 298 \$	92 706 \$	95 077 \$	97 510 \$	100 006 \$	102 565 \$	105 186 \$
22	681	746	90 938 \$	96 346 \$	98 821 \$	101 358 \$	103 958 \$	106 621 \$	109 346 \$
23	747	818	94 723 \$	100 131 \$	102 690 \$	105 331 \$	108 035 \$	110 802 \$	113 651 \$
24	819	897	98 634 \$	104 042 \$	106 704 \$	109 450 \$	112 258 \$	115 128 \$	118 082 \$
25	898	983	102 731 \$	108 139 \$	110 926 \$	113 776 \$	116 688 \$	119 662 \$	122 741 \$

**ANNEXE B12**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

			<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	38 460 \$	44 139 \$	45 274 \$	46 432 \$	47 633 \$	48 856 \$	50 101 \$
2	102	112	39 924 \$	45 602 \$	46 781 \$	47 982 \$	49 206 \$	50 472 \$	51 761 \$
3	113	124	41 583 \$	47 262 \$	48 463 \$	49 708 \$	50 975 \$	52 285 \$	53 617 \$
4	125	137	43 068 \$	48 747 \$	49 992 \$	51 280 \$	52 613 \$	53 967 \$	55 343 \$
5	138	151	44 750 \$	50 429 \$	51 739 \$	53 049 \$	54 403 \$	55 801 \$	57 221 \$
6	152	166	46 301 \$	51 979 \$	53 311 \$	54 687 \$	56 085 \$	57 527 \$	59 012 \$
7	167	183	48 004 \$	53 683 \$	55 080 \$	56 478 \$	57 920 \$	59 405 \$	60 912 \$
8	184	201	49 773 \$	55 452 \$	56 871 \$	58 335 \$	59 820 \$	61 349 \$	62 921 \$
9	202	221	51 521 \$	57 199 \$	58 662 \$	60 169 \$	61 720 \$	63 292 \$	64 908 \$
10	222	243	53 333 \$	59 012 \$	60 519 \$	62 069 \$	63 664 \$	65 280 \$	66 961 \$
11	244	267	55 212 \$	60 890 \$	62 441 \$	64 035 \$	65 673 \$	67 355 \$	69 080 \$
12	268	293	62 768 \$	68 447 \$	70 194 \$	71 985 \$	73 819 \$	75 719 \$	77 663 \$
13	294	322	65 433 \$	71 111 \$	72 924 \$	74 802 \$	76 724 \$	78 690 \$	80 721 \$
14	323	354	68 359 \$	74 038 \$	75 938 \$	77 881 \$	79 869 \$	81 922 \$	84 018 \$
15	355	389	71 286 \$	76 964 \$	78 930 \$	80 961 \$	83 036 \$	85 176 \$	87 360 \$
16	390	427	74 409 \$	80 087 \$	82 140 \$	84 237 \$	86 399 \$	88 627 \$	90 898 \$
17	428	469	77 619 \$	83 298 \$	85 438 \$	87 622 \$	89 872 \$	92 165 \$	94 524 \$
18	470	515	80 939 \$	86 617 \$	88 845 \$	91 116 \$	93 432 \$	95 834 \$	98 302 \$
19	516	565	84 390 \$	90 068 \$	92 361 \$	94 720 \$	97 144 \$	99 656 \$	102 211 \$
20	566	620	87 862 \$	93 541 \$	95 943 \$	98 411 \$	100 944 \$	103 543 \$	106 208 \$
21	621	680	91 662 \$	97 341 \$	99 831 \$	102 386 \$	105 007 \$	107 693 \$	110 445 \$
22	681	746	95 484 \$	101 163 \$	103 762 \$	106 426 \$	109 156 \$	111 952 \$	114 813 \$
23	747	818	99 459 \$	105 138 \$	107 824 \$	110 598 \$	113 437 \$	116 342 \$	119 334 \$
24	819	897	103 565 \$	109 244 \$	112 039 \$	114 922 \$	117 870 \$	120 884 \$	123 986 \$
25	898	983	107 868 \$	113 546 \$	116 473 \$	119 465 \$	122 522 \$	125 646 \$	128 878 \$

**ANNEXE B13**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

<b>TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	18,07 \$	20,67 \$\$	21,20 \$	21,74 \$	22,30 \$	22,87 \$	23,46 \$
2	102	112	18,73 \$	21,33 \$	21,88 \$	22,44 \$	23,02 \$	23,62 \$	24,23 \$
3	113	124	19,52 \$	22,12 \$	22,69 \$	23,27 \$	23,86 \$	24,47 \$	25,10 \$
4	125	137	20,23 \$	22,83 \$	23,41 \$	24,01 \$	24,63 \$	25,26 \$	25,91 \$
5	138	151	21,00 \$	23,60 \$	24,21 \$	24,83 \$	25,47 \$	26,12 \$	26,79 \$
6	152	166	21,74 \$	24,34 \$	24,96 \$	25,60 \$	26,26 \$	26,93 \$	27,62 \$
7	167	183	22,52 \$	25,12 \$	25,77 \$	26,43 \$	27,11 \$	27,81 \$	28,52 \$
8	184	201	23,34 \$	25,94 \$	26,61 \$	27,29 \$	27,99 \$	28,71 \$	29,45 \$
9	202	221	24,18 \$	26,78 \$	27,46 \$	28,16 \$	28,88 \$	29,62 \$	30,38 \$
10	222	243	25,02 \$	27,62 \$	28,33 \$	29,06 \$	29,81 \$	30,57 \$	31,35 \$
11	244	267	25,89 \$	28,49 \$	29,22 \$	29,97 \$	30,74 \$	31,53 \$	32,34 \$
12	268	293	29,44 \$	32,04 \$	32,86 \$	33,70 \$	34,56 \$	35,45 \$	36,36 \$
13	294	322	30,69 \$	33,29 \$	34,14 \$	35,02 \$	35,92 \$	36,84 \$	37,79 \$
14	323	354	32,07 \$	34,67 \$	35,56 \$	36,47 \$	37,40 \$	38,36 \$	39,34 \$
15	355	389	33,44 \$	36,04 \$	36,96 \$	37,91 \$	38,88 \$	39,88 \$	40,90 \$
16	390	427	34,90 \$	37,50 \$	38,46 \$	39,45 \$	40,46 \$	41,50 \$	42,56 \$
17	428	469	36,41 \$	39,01 \$	40,01 \$	41,03 \$	42,08 \$	43,15 \$	44,26 \$
18	470	515	37,95 \$	40,55 \$	41,59 \$	42,66 \$	43,75 \$	44,87 \$	46,02 \$
19	516	565	39,56 \$	42,16 \$	43,24 \$	44,35 \$	45,49 \$	46,66 \$	47,85 \$
20	566	620	41,22 \$	43,82 \$	44,94 \$	46,09 \$	47,28 \$	48,49 \$	49,73 \$
21	621	680	42,96 \$	45,56 \$	46,73 \$	47,93 \$	49,16 \$	50,42 \$	51,71 \$
22	681	746	44,76 \$	47,36 \$	48,57 \$	49,82 \$	51,10 \$	52,41 \$	53,75 \$
23	747	818	46,63 \$	49,23 \$	50,49 \$	51,78 \$	53,11 \$	54,47 \$	55,87 \$
24	819	897	48,55 \$	51,15 \$	52,46 \$	53,81 \$	55,19 \$	56,60 \$	58,05 \$
25	898	983	50,56 \$	53,16 \$	54,53 \$	55,93 \$	57,36 \$	58,83 \$	60,34 \$

**ANNEXE B14**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

<b>1 950 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	35 237 \$	40 307 \$	41 340 \$	42 393 \$	43 485 \$	44 597 \$	45 747 \$
2	102	112	36 524 \$	41 594 \$	42 666 \$	43 758 \$	44 889 \$	46 059 \$	47 249 \$
3	113	124	38 064 \$	43 134 \$	44 246 \$	45 377 \$	46 527 \$	47 717 \$	48 945 \$
4	125	137	39 449 \$	44 519 \$	45 650 \$	46 820 \$	48 029 \$	49 257 \$	50 525 \$
5	138	151	40 950 \$	46 020 \$	47 210 \$	48 419 \$	49 667 \$	50 934 \$	52 241 \$
6	152	166	42 393 \$	47 463 \$	48 672 \$	49 920 \$	51 207 \$	52 514 \$	53 859 \$
7	167	183	43 914 \$	48 984 \$	50 252 \$	51 539 \$	52 865 \$	54 230 \$	55 614 \$
8	184	201	45 513 \$	50 583 \$	51 890 \$	53 216 \$	54 581 \$	55 985 \$	57 428 \$
9	202	221	47 151 \$	52 221 \$	53 547 \$	54 912 \$	56 316 \$	57 759 \$	59 241 \$
10	222	243	48 789 \$	53 859 \$	55 244 \$	56 667 \$	58 130 \$	59 612 \$	61 133 \$
11	244	267	50 486 \$	55 556 \$	56 979 \$	58 442 \$	59 943 \$	61 484 \$	63 063 \$
12	268	293	57 408 \$	62 478 \$	64 077 \$	65 715 \$	67 392 \$	69 128 \$	70 902 \$
13	294	322	59 846 \$	64 916 \$	66 573 \$	68 289 \$	70 044 \$	71 838 \$	73 691 \$
14	323	354	62 537 \$	67 607 \$	69 342 \$	71 117 \$	72 930 \$	74 802 \$	76 713 \$
15	355	389	65 208 \$	70 278 \$	72 072 \$	73 925 \$	75 816 \$	77 766 \$	79 755 \$
16	390	427	68 055 \$	73 125 \$	74 997 \$	76 928 \$	78 897 \$	80 925 \$	82 992 \$
17	428	469	71 000 \$	76 070 \$	78 020 \$	80 009 \$	82 056 \$	84 143 \$	86 307 \$
18	470	515	74 003 \$	79 073 \$	81 101 \$	83 187 \$	85 313 \$	87 497 \$	89 739 \$
19	516	565	77 142 \$	82 212 \$	84 318 \$	86 483 \$	88 706 \$	90 987 \$	93 308 \$
20	566	620	80 379 \$	85 449 \$	87 633 \$	89 876 \$	92 196 \$	94 556 \$	96 974 \$
21	621	680	83 772 \$	88 842 \$	91 124 \$	93 464 \$	95 862 \$	98 319 \$	100 835 \$
22	681	746	87 282 \$	92 352 \$	94 712 \$	97 149 \$	99 645 \$	102 200 \$	104 813 \$
23	747	818	90 929 \$	95 999 \$	98 456 \$	100 971 \$	103 565 \$	106 217 \$	108 947 \$
24	819	897	94 673 \$	99 743 \$	102 297 \$	104 930 \$	107 621 \$	110 370 \$	113 198 \$
25	898	983	98 592 \$	103 662 \$	106 334 \$	109 064 \$	111 852 \$	114 719 \$	117 663 \$

**ANNEXE B15**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

			<b>2 080 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	37 586 \$	42 994 \$	44 096 \$	45 219 \$	46 384 \$	47 570 \$	48 797 \$
2	102	112	38 958 \$	44 366 \$	45 510 \$	46 675 \$	47 882 \$	49 130 \$	50 398 \$
3	113	124	40 602 \$	46 010 \$	47 195 \$	48 402 \$	49 629 \$	50 898 \$	52 208 \$
4	125	137	42 078 \$	47 486 \$	48 693 \$	49 941 \$	51 230 \$	52 541 \$	53 893 \$
5	138	151	43 680 \$	49 088 \$	50 357 \$	51 646 \$	52 978 \$	54 330 \$	55 723 \$
6	152	166	45 219 \$	50 627 \$	51 917 \$	53 248 \$	54 621 \$	56 014 \$	57 450 \$
7	167	183	46 842 \$	52 250 \$	53 602 \$	54 974 \$	56 389 \$	57 845 \$	59 322 \$
8	184	201	48 547 \$	53 955 \$	55 349 \$	56 763 \$	58 219 \$	59 717 \$	61 256 \$
9	202	221	50 294 \$	55 702 \$	57 117 \$	58 573 \$	60 070 \$	61 610 \$	63 190 \$
10	222	243	52 042 \$	57 450 \$	58 926 \$	60 445 \$	62 005 \$	63 586 \$	65 208 \$
11	244	267	53 851 \$	59 259 \$	60 778 \$	62 338 \$	63 939 \$	65 582 \$	67 267 \$
12	268	293	61 235 \$	66 643 \$	68 349 \$	70 096 \$	71 885 \$	73 736 \$	75 629 \$
13	294	322	63 835 \$	69 243 \$	71 011 \$	72 842 \$	74 714 \$	76 627 \$	78 603 \$
14	323	354	66 706 \$	72 114 \$	73 965 \$	75 858 \$	77 792 \$	79 789 \$	81 827 \$
15	355	389	69 555 \$	74 963 \$	76 877 \$	78 853 \$	80 870 \$	82 950 \$	85 072 \$
16	390	427	72 592 \$	78 000 \$	79 997 \$	82 056 \$	84 157 \$	86 320 \$	88 525 \$
17	428	469	75 733 \$	81 141 \$	83 221 \$	85 342 \$	87 526 \$	89 752 \$	92 061 \$
18	470	515	78 936 \$	84 344 \$	86 507 \$	88 733 \$	91 000 \$	93 330 \$	95 722 \$
19	516	565	82 285 \$	87 693 \$	89 939 \$	92 248 \$	94 619 \$	97 053 \$	99 528 \$
20	566	620	85 738 \$	91 146 \$	93 475 \$	95 867 \$	98 342 \$	100 859 \$	103 438 \$
21	621	680	89 357 \$	94 765 \$	97 198 \$	99 694 \$	102 253 \$	104 874 \$	107 557 \$
22	681	746	93 101 \$	98 509 \$	101 026 \$	103 626 \$	106 288 \$	109 013 \$	111 800 \$
23	747	818	96 990 \$	102 398 \$	105 019 \$	107 702 \$	110 469 \$	113 298 \$	116 210 \$
24	819	897	100 984 \$	106 392 \$	109 117 \$	111 925 \$	114 795 \$	117 728 \$	120 744 \$
25	898	983	105 165 \$	110 573 \$	113 422 \$	116 334 \$	119 309 \$	122 366 \$	125 507 \$

**ANNEXE B16**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2008  
AUGMENTATION DE 2,25 %**

<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
<b>De rémun.</b>	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	39 465 \$	45 143 \$	46 301 \$	47 480 \$	48 703 \$	49 948 \$	51 237 \$
2	102	112	40 906 \$	46 585 \$	47 786 \$	49 009 \$	50 276 \$	51 586 \$	52 918 \$
3	113	124	42 632 \$	48 310 \$	49 555 \$	50 822 \$	52 110 \$	53 442 \$	54 818 \$
4	125	137	44 182 \$	49 861 \$	51 127 \$	52 438 \$	53 792 \$	55 168 \$	56 587 \$
5	138	151	45 864 \$	51 542 \$	52 875 \$	54 229 \$	55 626 \$	57 046 \$	58 509 \$
6	152	166	47 480 \$	53 159 \$	54 513 \$	55 910 \$	57 352 \$	58 815 \$	60 322 \$
7	167	183	49 184 \$	54 862 \$	56 282 \$	57 723 \$	59 208 \$	60 737 \$	62 288 \$
8	184	201	50 975 \$	56 653 \$	58 116 \$	59 601 \$	61 130 \$	62 703 \$	64 319 \$
9	202	221	52 809 \$	58 488 \$	59 973 \$	61 501 \$	63 074 \$	64 690 \$	66 350 \$
10	222	243	54 644 \$	60 322 \$	61 873 \$	63 467 \$	65 105 \$	66 765 \$	68 468 \$
11	244	267	56 544 \$	62 222 \$	63 816 \$	65 454 \$	67 136 \$	68 862 \$	70 631 \$
12	268	293	64 297 \$	69 975 \$	71 766 \$	73 601 \$	75 479 \$	77 423 \$	79 410 \$
13	294	322	67 027 \$	72 705 \$	74 562 \$	76 484 \$	78 449 \$	80 459 \$	82 533 \$
14	323	354	70 041 \$	75 719 \$	77 663 \$	79 650 \$	81 682 \$	83 778 \$	85 919 \$
15	355	389	73 033 \$	78 711 \$	80 721 \$	82 795 \$	84 914 \$	87 098 \$	89 326 \$
16	390	427	76 222 \$	81 900 \$	83 997 \$	86 159 \$	88 365 \$	90 636 \$	92 951 \$
17	428	469	79 519 \$	85 198 \$	87 382 \$	89 610 \$	91 903 \$	94 240 \$	96 664 \$
18	470	515	82 883 \$	88 561 \$	90 833 \$	93 169 \$	95 550 \$	97 996 \$	100 508 \$
19	516	565	86 399 \$	92 077 \$	94 436 \$	96 860 \$	99 350 \$	101 905 \$	104 504 \$
20	566	620	90 024 \$	95 703 \$	98 149 \$	100 661 \$	103 260 \$	105 902 \$	108 610 \$
21	621	680	93 825 \$	99 503 \$	102 058 \$	104 679 \$	107 365 \$	110 117 \$	112 935 \$
22	681	746	97 756 \$	103 434 \$	106 077 \$	108 807 \$	111 602 \$	114 463 \$	117 390 \$
23	747	818	101 840 \$	107 518 \$	110 270 \$	113 088 \$	115 992 \$	118 962 \$	122 020 \$
24	819	897	106 033 \$	111 712 \$	114 573 \$	117 521 \$	120 535 \$	123 614 \$	126 781 \$
25	898	983	110 423 \$	116 101 \$	119 094 \$	122 151 \$	125 274 \$	128 485 \$	131 783 \$

**ANNEXE B17**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

<b>TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	18,59 \$	21,19 \$	21,73 \$	22,28 \$	22,85 \$	23,44 \$	24,04 \$
2	102	112	19,28 \$	21,88 \$	22,44 \$	23,02 \$	23,61 \$	24,22 \$	24,84 \$
3	113	124	20,06 \$	22,66 \$	23,24 \$	23,84 \$	24,45 \$	25,08 \$	25,72 \$
4	125	137	20,80 \$	23,40 \$	23,99 \$	24,61 \$	25,25 \$	25,90 \$	26,56 \$
5	138	151	21,59 \$	24,19 \$	24,82 \$	25,45 \$	26,10 \$	26,77 \$	27,46 \$
6	152	166	22,34 \$	24,94 \$	25,58 \$	26,24 \$	26,91 \$	27,60 \$	28,31 \$
7	167	183	23,15 \$	25,75 \$	26,42 \$	27,09 \$	27,78 \$	28,50 \$	29,23 \$
8	184	201	24,00 \$	26,60 \$	27,28 \$	27,98 \$	28,70 \$	29,44 \$	30,19 \$
9	202	221	24,84 \$	27,44 \$	28,14 \$	28,86 \$	29,60 \$	30,36 \$	31,14 \$
10	222	243	25,72 \$	28,32 \$	29,05 \$	29,79 \$	30,55 \$	31,33 \$	32,13 \$
11	244	267	26,60 \$	29,20 \$	29,95 \$	30,72 \$	31,51 \$	32,32 \$	33,15 \$
12	268	293	30,24 \$	32,84 \$	33,68 \$	34,54 \$	35,43 \$	36,34 \$	37,27 \$
13	294	322	31,53 \$	34,13 \$	35,00 \$	35,90 \$	36,82 \$	37,76 \$	38,73 \$
14	323	354	32,93 \$	35,53 \$	36,44 \$	37,37 \$	38,33 \$	39,31 \$	40,32 \$
15	355	389	34,33 \$	36,93 \$	37,87 \$	38,84 \$	39,84 \$	40,87 \$	41,92 \$
16	390	427	35,82 \$	38,42 \$	39,41 \$	40,42 \$	41,46 \$	42,53 \$	43,62 \$
17	428	469	37,38 \$	39,98 \$	41,00 \$	42,05 \$	43,13 \$	44,23 \$	45,36 \$
18	470	515	38,96 \$	41,56 \$	42,63 \$	43,72 \$	44,84 \$	45,99 \$	47,17 \$
19	516	565	40,62 \$	43,22 \$	44,32 \$	45,46 \$	46,63 \$	47,83 \$	49,05 \$
20	566	620	42,31 \$	44,91 \$	46,06 \$	47,24 \$	48,46 \$	49,70 \$	50,97 \$
21	621	680	44,10 \$	46,70 \$	47,90 \$	49,13 \$	50,39 \$	51,68 \$	53,00 \$
22	681	746	45,94 \$	48,54 \$	49,78 \$	51,06 \$	52,37 \$	53,71 \$	55,09 \$
23	747	818	47,85 \$	50,45 \$	51,74 \$	53,07 \$	54,43 \$	55,83 \$	57,26 \$
24	819	897	49,83 \$	52,43 \$	53,77 \$	55,15 \$	56,56 \$	58,01 \$	59,50 \$
25	898	983	51,90 \$	54,50 \$	55,90 \$	57,33 \$	58,80 \$	60,30 \$	61,85 \$

**ANNEXE B18**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

<b>1 950 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	36 251 \$	41 321 \$	42 374 \$	43 446 \$	44 558 \$	45 708 \$	46 878 \$
2	102	112	37 596 \$	42 666 \$	43 758 \$	44 889 \$	46 040 \$	47 229 \$	48 438 \$
3	113	124	39 117 \$	44 187 \$	45 318 \$	46 488 \$	47 678 \$	48 906 \$	50 154 \$
4	125	137	40 560 \$	45 630 \$	46 781 \$	47 990 \$	49 238 \$	50 505 \$	51 792 \$
5	138	151	42 101 \$	47 171 \$	48 399 \$	49 628 \$	50 895 \$	52 202 \$	53 547 \$
6	152	166	43 563 \$	48 633 \$	49 881 \$	51 168 \$	52 475 \$	53 820 \$	55 205 \$
7	167	183	45 143 \$	50 213 \$	51 519 \$	52 826 \$	54 171 \$	55 575 \$	56 999 \$
8	184	201	46 800 \$	51 870 \$	53 196 \$	54 561 \$	55 965 \$	57 408 \$	58 871 \$
9	202	221	48 438 \$	53 508 \$	54 873 \$	56 277 \$	57 720 \$	59 202 \$	60 723 \$
10	222	243	50 154 \$	55 224 \$	56 648 \$	58 091 \$	59 573 \$	61 094 \$	62 654 \$
11	244	267	51 870 \$	56 940 \$	58 403 \$	59 904 \$	61 445 \$	63 024 \$	64 643 \$
12	268	293	58 968 \$	64 038 \$	65 676 \$	67 353 \$	69 089 \$	70 863 \$	72 677 \$
13	294	322	61 484 \$	66 554 \$	68 250 \$	70 005 \$	71 799 \$	73 632 \$	75 524 \$
14	323	354	64 214 \$	69 284 \$	71 058 \$	72 872 \$	74 744 \$	76 655 \$	78 624 \$
15	355	389	66 944 \$	72 014 \$	73 847 \$	75 738 \$	77 688 \$	79 697 \$	81 744 \$
16	390	427	69 849 \$	74 919 \$	76 850 \$	78 819 \$	80 847 \$	82 934 \$	85 059 \$
17	428	469	72 891 \$	77 961 \$	79 950 \$	81 998 \$	84 104 \$	86 249 \$	88 452 \$
18	470	515	75 972 \$	81 042 \$	83 129 \$	85 254 \$	87 438 \$	89 681 \$	91 982 \$
19	516	565	79 209 \$	84 279 \$	86 424 \$	88 647 \$	90 929 \$	93 269 \$	95 648 \$
20	566	620	82 505 \$	87 575 \$	89 817 \$	92 118 \$	94 497 \$	96 915 \$	99 392 \$
21	621	680	85 995 \$	91 065 \$	93 405 \$	95 804 \$	98 261 \$	100 776 \$	103 350 \$
22	681	746	89 583 \$	94 653 \$	97 071 \$	99 567 \$	102 122 \$	104 735 \$	107 426 \$
23	747	818	93 308 \$	98 378 \$	100 893 \$	103 487 \$	106 139 \$	108 869 \$	111 657 \$
24	819	897	97 169 \$	102 239 \$	104 852 \$	107 543 \$	110 292 \$	113 120 \$	116 025 \$
25	898	983	101 205 \$	106 275 \$	109 005 \$	111 794 \$	114 660 \$	117 585 \$	120 608 \$

**ANNEXE B19**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

			<b>2 080 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	38 667 \$	44 075 \$	45 198 \$	46 342 \$	47 528 \$	48 755 \$	50 003 \$
2	102	112	40 102 \$	45 510 \$	46 675 \$	47 882 \$	49 109 \$	50 378 \$	51 667 \$
3	113	124	41 725 \$	47 133 \$	48 339 \$	49 587 \$	50 856 \$	52 166 \$	53 498 \$
4	125	137	43 264 \$	48 672 \$	49 899 \$	51 189 \$	52 520 \$	53 872 \$	55 245 \$
5	138	151	44 907 \$	50 315 \$	51 626 \$	52 936 \$	54 288 \$	55 682 \$	57 117 \$
6	152	166	46 467 \$	51 875 \$	53 206 \$	54 579 \$	55 973 \$	57 408 \$	58 885 \$
7	167	183	48 152 \$	53 560 \$	54 954 \$	56 347 \$	57 782 \$	59 280 \$	60 798 \$
8	184	201	49 920 \$	55 328 \$	56 742 \$	58 198 \$	59 696 \$	61 235 \$	62 795 \$
9	202	221	51 667 \$	57 075 \$	58 531 \$	60 029 \$	61 568 \$	63 149 \$	64 771 \$
10	222	243	53 498 \$	58 906 \$	60 424 \$	61 963 \$	63 544 \$	65 166 \$	66 830 \$
11	244	267	55 328 \$	60 736 \$	62 296 \$	63 898 \$	65 541 \$	67 226 \$	68 952 \$
12	268	293	62 899 \$	68 307 \$	70 054 \$	71 843 \$	73 694 \$	75 587 \$	77 522 \$
13	294	322	65 582 \$	70 990 \$	72 800 \$	74 672 \$	76 586 \$	78 541 \$	80 558 \$
14	323	354	68 494 \$	73 902 \$	75 795 \$	77 730 \$	79 726 \$	81 765 \$	83 866 \$
15	355	389	71 406 \$	76 814 \$	78 770 \$	80 787 \$	82 867 \$	85 010 \$	87 194 \$
16	390	427	74 506 \$	79 914 \$	81 973 \$	84 074 \$	86 237 \$	88 462 \$	90 730 \$
17	428	469	77 750 \$	83 158 \$	85 280 \$	87 464 \$	89 710 \$	91 998 \$	94 349 \$
18	470	515	81 037 \$	86 445 \$	88 670 \$	90 938 \$	93 267 \$	95 659 \$	98 114 \$
19	516	565	84 490 \$	89 898 \$	92 186 \$	94 557 \$	96 990 \$	99 486 \$	102 024 \$
20	566	620	88 005 \$	93 413 \$	95 805 \$	98 259 \$	100 797 \$	103 376 \$	106 018 \$
21	621	680	91 728 \$	97 136 \$	99 632 \$	102 190 \$	104 811 \$	107 494 \$	110 240 \$
22	681	746	95 555 \$	100 963 \$	103 542 \$	106 205 \$	108 930 \$	111 717 \$	114 587 \$
23	747	818	99 528 \$	104 936 \$	107 619 \$	110 386 \$	113 214 \$	116 126 \$	119 101 \$
24	819	897	103 646 \$	109 054 \$	111 842 \$	114 712 \$	117 645 \$	120 661 \$	123 760 \$
25	898	983	107 952 \$	113 360 \$	116 272 \$	119 246 \$	122 304 \$	125 424 \$	128 648 \$

**ANNEXE B20**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

			<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	40 601 \$	46 279 \$	47 458 \$	48 660 \$	49 904 \$	51 193 \$	52 503 \$
2	102	112	42 108 \$	47 786 \$	49 009 \$	50 276 \$	51 564 \$	52 896 \$	54 251 \$
3	113	124	43 811 \$	49 489 \$	50 756 \$	52 067 \$	53 399 \$	54 775 \$	56 172 \$
4	125	137	45 427 \$	51 106 \$	52 394 \$	53 748 \$	55 146 \$	56 566 \$	58 007 \$
5	138	151	47 153 \$	52 831 \$	54 207 \$	55 583 \$	57 002 \$	58 466 \$	59 973 \$
6	152	166	48 791 \$	54 469 \$	55 867 \$	57 308 \$	58 771 \$	60 278 \$	61 829 \$
7	167	183	50 560 \$	56 238 \$	57 701 \$	59 165 \$	60 672 \$	62 244 \$	63 838 \$
8	184	201	52 416 \$	58 094 \$	59 580 \$	61 108 \$	62 681 \$	64 297 \$	65 935 \$
9	202	221	54 251 \$	59 929 \$	61 458 \$	63 030 \$	64 646 \$	66 306 \$	68 010 \$
10	222	243	56 172 \$	61 851 \$	63 445 \$	65 061 \$	66 721 \$	68 425 \$	70 172 \$
11	244	267	58 094 \$	63 773 \$	65 411 \$	67 092 \$	68 818 \$	70 587 \$	72 400 \$
12	268	293	66 044 \$	71 723 \$	73 557 \$	75 435 \$	77 379 \$	79 367 \$	81 398 \$
13	294	322	68 862 \$	74 540 \$	76 440 \$	78 406 \$	80 415 \$	82 468 \$	84 586 \$
14	323	354	71 919 \$	77 598 \$	79 585 \$	81 616 \$	83 713 \$	85 853 \$	88 059 \$
15	355	389	74 977 \$	80 655 \$	82 708 \$	84 827 \$	87 011 \$	89 260 \$	91 553 \$
16	390	427	78 231 \$	83 909 \$	86 071 \$	88 277 \$	90 549 \$	92 886 \$	95 266 \$
17	428	469	81 638 \$	87 316 \$	89 544 \$	91 837 \$	94 196 \$	96 598 \$	99 066 \$
18	470	515	85 089 \$	90 767 \$	93 104 \$	95 484 \$	97 931 \$	100 442 \$	103 019 \$
19	516	565	88 714 \$	94 392 \$	96 795 \$	99 285 \$	101 840 \$	104 461 \$	107 125 \$
20	566	620	92 405 \$	98 083 \$	100 595 \$	103 172 \$	105 837 \$	108 545 \$	111 318 \$
21	621	680	96 314 \$	101 993 \$	104 614 \$	107 300 \$	110 052 \$	112 869 \$	115 752 \$
22	681	746	100 333 \$	106 011 \$	108 720 \$	111 515 \$	114 376 \$	117 303 \$	120 317 \$
23	747	818	104 504 \$	110 183 \$	113 000 \$	115 905 \$	118 875 \$	121 933 \$	125 056 \$
24	819	897	108 829 \$	114 507 \$	117 434 \$	120 448 \$	123 527 \$	126 694 \$	129 948 \$
25	898	983	113 350 \$	119 028 \$	122 086 \$	125 209 \$	128 419 \$	131 695 \$	135 080 \$

**ANNEXE B21**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

<b>TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	19,10 \$	21,70 \$	22,26 \$	22,83 \$	23,42 \$	24,02 \$	24,64 \$
2	102	112	19,83 \$	22,43 \$	23,00 \$	23,59 \$	24,19 \$	24,82 \$	25,46 \$
3	113	124	20,64 \$	23,24 \$	23,84 \$	24,45 \$	25,07 \$	25,71 \$	26,37 \$
4	125	137	21,39 \$	23,99 \$	24,60 \$	25,23 \$	25,88 \$	26,54 \$	27,22 \$
5	138	151	22,20 \$	24,80 \$	25,44 \$	26,09 \$	26,76 \$	27,45 \$	28,15 \$
6	152	166	22,96 \$	25,56 \$	26,22 \$	26,89 \$	27,58 \$	28,29 \$	29,02 \$
7	167	183	23,80 \$	26,40 \$	27,08 \$	27,77 \$	28,48 \$	29,22 \$	29,96 \$
8	184	201	24,67 \$	27,27 \$	27,97 \$	28,69 \$	29,43 \$	30,18 \$	30,95 \$
9	202	221	25,52 \$	28,12 \$	28,84 \$	29,58 \$	30,34 \$	31,12 \$	31,92 \$
10	222	243	26,44 \$	29,04 \$	29,78 \$	30,54 \$	31,32 \$	32,12 \$	32,94 \$
11	244	267	27,33 \$	29,93 \$	30,70 \$	31,49 \$	32,30 \$	33,13 \$	33,98 \$
12	268	293	31,07 \$	33,67 \$	34,53 \$	35,41 \$	36,32 \$	37,25 \$	38,21 \$
13	294	322	32,38 \$	34,98 \$	35,88 \$	36,80 \$	37,74 \$	38,70 \$	39,70 \$
14	323	354	33,82 \$	36,42 \$	37,35 \$	38,31 \$	39,29 \$	40,30 \$	41,33 \$
15	355	389	35,26 \$	37,86 \$	38,83 \$	39,83 \$	40,85 \$	41,90 \$	42,97 \$
16	390	427	36,79 \$	39,39 \$	40,40 \$	41,44 \$	42,50 \$	43,59 \$	44,71 \$
17	428	469	38,38 \$	40,98 \$	42,03 \$	43,10 \$	44,21 \$	45,34 \$	46,50 \$
18	470	515	40,01 \$	42,61 \$	43,70 \$	44,82 \$	45,96 \$	47,14 \$	48,35 \$
19	516	565	41,71 \$	44,31 \$	45,44 \$	46,60 \$	47,79 \$	49,02 \$	50,27 \$
20	566	620	43,42 \$	46,02 \$	47,20 \$	48,41 \$	49,66 \$	50,93 \$	52,24 \$
21	621	680	45,27 \$	47,87 \$	49,10 \$	50,36 \$	51,65 \$	52,97 \$	54,33 \$
22	681	746	47,15 \$	49,75 \$	51,03 \$	52,34 \$	53,68 \$	55,06 \$	56,47 \$
23	747	818	49,12 \$	51,72 \$	53,05 \$	54,41 \$	55,80 \$	57,23 \$	58,70 \$
24	819	897	51,14 \$	53,74 \$	55,12 \$	56,53 \$	57,98 \$	59,47 \$	60,99 \$
25	898	983	53,26 \$	55,86 \$	57,30 \$	58,77 \$	60,28 \$	61,82 \$	63,40 \$

**ANNEXE B22**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

			<b>1 950 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	37 245 \$	42 315 \$	43 407 \$	44 519 \$	45 669 \$	46 839 \$	48 048 \$
2	102	112	38 669 \$	43 739 \$	44 850 \$	46 001 \$	47 171 \$	48 399 \$	49 647 \$
3	113	124	40 248 \$	45 318 \$	46 488 \$	47 678 \$	48 887 \$	50 135 \$	51 422 \$
4	125	137	41 711 \$	46 781 \$	47 970 \$	49 199 \$	50 466 \$	51 753 \$	53 079 \$
5	138	151	43 290 \$	48 360 \$	49 608 \$	50 876 \$	52 182 \$	53 528 \$	54 893 \$
6	152	166	44 772 \$	49 842 \$	51 129 \$	52 436 \$	53 781 \$	55 166 \$	56 589 \$
7	167	183	46 410 \$	51 480 \$	52 806 \$	54 152 \$	55 536 \$	56 979 \$	58 422 \$
8	184	201	48 107 \$	53 177 \$	54 542 \$	55 946 \$	57 389 \$	58 851 \$	60 353 \$
9	202	221	49 764 \$	54 834 \$	56 238 \$	57 681 \$	59 163 \$	60 684 \$	62 244 \$
10	222	243	51 558 \$	56 628 \$	58 071 \$	59 553 \$	61 074 \$	62 634 \$	64 233 \$
11	244	267	53 294 \$	58 364 \$	59 865 \$	61 406 \$	62 985 \$	64 604 \$	66 261 \$
12	268	293	60 587 \$	65 657 \$	67 334 \$	69 050 \$	70 824 \$	72 638 \$	74 510 \$
13	294	322	63 141 \$	68 211 \$	69 966 \$	71 760 \$	73 593 \$	75 465 \$	77 415 \$
14	323	354	65 949 \$	71 019 \$	72 833 \$	74 705 \$	76 616 \$	78 585 \$	80 594 \$
15	355	389	68 757 \$	73 827 \$	75 719 \$	77 669 \$	79 658 \$	81 705 \$	83 792 \$
16	390	427	71 741 \$	76 811 \$	78 780 \$	80 808 \$	82 875 \$	85 001 \$	87 185 \$
17	428	469	74 841 \$	79 911 \$	81 959 \$	84 045 \$	86 210 \$	88 413 \$	90 675 \$
18	470	515	78 020 \$	83 090 \$	85 215 \$	87 399 \$	89 622 \$	91 923 \$	94 283 \$
19	516	565	81 335 \$	86 405 \$	88 608 \$	90 870 \$	93 191 \$	95 589 \$	98 027 \$
20	566	620	84 669 \$	89 739 \$	92 040 \$	94 400 \$	96 837 \$	99 314 \$	101 868 \$
21	621	680	88 277 \$	93 347 \$	95 745 \$	98 202 \$	100 718 \$	103 292 \$	105 944 \$
22	681	746	91 943 \$	97 013 \$	99 509 \$	102 063 \$	104 676 \$	107 367 \$	110 117 \$
23	747	818	95 784 \$	100 854 \$	103 448 \$	106 100 \$	108 810 \$	111 599 \$	114 465 \$
24	819	897	99 723 \$	104 793 \$	107 484 \$	110 234 \$	113 061 \$	115 967 \$	118 931 \$
25	898	983	103 857 \$	108 927 \$	111 735 \$	114 602 \$	117 546 \$	120 549 \$	123 630 \$

**ANNEXE B23**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

			<b>2 080 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	39 728 \$	45 136 \$	46 301 \$	47 486 \$	48 714 \$	49 962 \$	51 251 \$
2	102	112	41 246 \$	46 654 \$	47 840 \$	49 067 \$	50 315 \$	51 626 \$	52 957 \$
3	113	124	42 931 \$	48 339 \$	49 587 \$	50 856 \$	52 146 \$	53 477 \$	54 850 \$
4	125	137	44 491 \$	49 899 \$	51 168 \$	52 478 \$	53 830 \$	55 203 \$	56 618 \$
5	138	151	46 176 \$	51 584 \$	52 915 \$	54 267 \$	55 661 \$	57 096 \$	58 552 \$
6	152	166	47 757 \$	53 165 \$	54 538 \$	55 931 \$	57 366 \$	58 843 \$	60 362 \$
7	167	183	49 504 \$	54 912 \$	56 326 \$	57 762 \$	59 238 \$	60 778 \$	62 317 \$
8	184	201	51 314 \$	56 722 \$	58 178 \$	59 675 \$	61 214 \$	62 774 \$	64 376 \$
9	202	221	53 082 \$	58 490 \$	59 987 \$	61 526 \$	63 107 \$	64 730 \$	66 394 \$
10	222	243	54 995 \$	60 403 \$	61 942 \$	63 523 \$	65 146 \$	66 810 \$	68 515 \$
11	244	267	56 846 \$	62 254 \$	63 856 \$	65 499 \$	67 184 \$	68 910 \$	70 678 \$
12	268	293	64 626 \$	70 034 \$	71 822 \$	73 653 \$	75 546 \$	77 480 \$	79 477 \$
13	294	322	67 350 \$	72 758 \$	74 630 \$	76 544 \$	78 499 \$	80 496 \$	82 576 \$
14	323	354	70 346 \$	75 754 \$	77 688 \$	79 685 \$	81 723 \$	83 824 \$	85 966 \$
15	355	389	73 341 \$	78 749 \$	80 766 \$	82 846 \$	84 968 \$	87 152 \$	89 378 \$
16	390	427	76 523 \$	81 931 \$	84 032 \$	86 195 \$	88 400 \$	90 667 \$	92 997 \$
17	428	469	79 830 \$	85 238 \$	87 422 \$	89 648 \$	91 957 \$	94 307 \$	96 720 \$
18	470	515	83 221 \$	88 629 \$	90 896 \$	93 226 \$	95 597 \$	98 051 \$	100 568 \$
19	516	565	86 757 \$	92 165 \$	94 515 \$	96 928 \$	99 403 \$	101 962 \$	104 562 \$
20	566	620	90 314 \$	95 722 \$	98 176 \$	100 693 \$	103 293 \$	105 934 \$	108 659 \$
21	621	680	94 162 \$	99 570 \$	102 128 \$	104 749 \$	107 432 \$	110 178 \$	113 006 \$
22	681	746	98 072 \$	103 480 \$	106 142 \$	108 867 \$	111 654 \$	114 525 \$	117 458 \$
23	747	818	102 170 \$	107 578 \$	110 344 \$	113 173 \$	116 064 \$	119 038 \$	122 096 \$
24	819	897	106 371 \$	111 779 \$	114 650 \$	117 582 \$	120 598 \$	123 698 \$	126 859 \$
25	898	983	110 781 \$	116 189 \$	119 184 \$	122 242 \$	125 382 \$	128 586 \$	131 872 \$

**ANNEXE B24**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2009  
AUGMENTATION DE 2,5 %**

			<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	41 714 \$	47 393 \$	48 616 \$	49 861 \$	51 149 \$	52 460 \$	53 814 \$
2	102	112	43 309 \$	48 987 \$	50 232 \$	51 521 \$	52 831 \$	54 207 \$	55 605 \$
3	113	124	45 078 \$	50 756 \$	52 067 \$	53 399 \$	54 753 \$	56 151 \$	57 592 \$
4	125	137	46 716 \$	52 394 \$	53 726 \$	55 102 \$	56 522 \$	57 963 \$	59 448 \$
5	138	151	48 485 \$	54 163 \$	55 561 \$	56 981 \$	58 444 \$	59 951 \$	61 480 \$
6	152	166	50 145 \$	55 823 \$	57 264 \$	58 728 \$	60 235 \$	61 785 \$	63 380 \$
7	167	183	51 979 \$	57 658 \$	59 143 \$	60 650 \$	62 200 \$	63 816 \$	65 433 \$
8	184	201	53 879 \$	59 558 \$	61 086 \$	62 659 \$	64 275 \$	65 913 \$	67 595 \$
9	202	221	55 736 \$	61 414 \$	62 987 \$	64 603 \$	66 263 \$	67 966 \$	69 713 \$
10	222	243	57 745 \$	63 423 \$	65 040 \$	66 699 \$	68 403 \$	70 150 \$	71 941 \$
11	244	267	59 689 \$	65 367 \$	67 049 \$	68 774 \$	70 543 \$	72 356 \$	74 212 \$
12	268	293	67 857 \$	73 535 \$	75 414 \$	77 335 \$	79 323 \$	81 354 \$	83 451 \$
13	294	322	70 718 \$	76 396 \$	78 362 \$	80 371 \$	82 424 \$	84 521 \$	86 705 \$
14	323	354	73 863 \$	79 541 \$	81 572 \$	83 669 \$	85 809 \$	88 015 \$	90 265 \$
15	355	389	77 008 \$	82 686 \$	84 805 \$	86 989 \$	89 216 \$	91 510 \$	93 846 \$
16	390	427	80 349 \$	86 028 \$	88 234 \$	90 505 \$	92 820 \$	95 201 \$	97 647 \$
17	428	469	83 822 \$	89 500 \$	91 794 \$	94 130 \$	96 555 \$	99 023 \$	101 556 \$
18	470	515	87 382 \$	93 060 \$	95 441 \$	97 887 \$	100 377 \$	102 954 \$	105 596 \$
19	516	565	91 095 \$	96 773 \$	99 241 \$	101 774 \$	104 373 \$	107 060 \$	109 790 \$
20	566	620	94 829 \$	100 508 \$	103 085 \$	105 727 \$	108 457 \$	111 231 \$	114 092 \$
21	621	680	98 870 \$	104 548 \$	107 234 \$	109 986 \$	112 804 \$	115 686 \$	118 657 \$
22	681	746	102 976 \$	108 654 \$	111 450 \$	114 311 \$	117 237 \$	120 251 \$	123 330 \$
23	747	818	107 278 \$	112 956 \$	115 861 \$	118 831 \$	121 867 \$	124 990 \$	128 201 \$
24	819	897	111 690 \$	117 368 \$	120 382 \$	123 462 \$	126 628 \$	129 882 \$	133 202 \$
25	898	983	116 320 \$	121 998 \$	125 143 \$	128 354 \$	131 652 \$	135 015 \$	138 466 \$

**ANNEXE B25**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2010  
AUGMENTATION DE 5%**

<b>TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	20,22 \$	22,82 \$	23,40 \$	23,99 \$	24,60 \$	25,23 \$	25,88 \$
2	102	112	20,95 \$	23,55 \$	24,15 \$	24,77 \$	25,40 \$	26,06 \$	26,73 \$
3	113	124	21,81 \$	24,41 \$	25,04 \$	25,68 \$	26,33 \$	27,00 \$	27,69 \$
4	125	137	22,59 \$	25,19 \$	25,83 \$	26,49 \$	27,17 \$	27,87 \$	28,58 \$
5	138	151	23,45 \$	26,05 \$	26,72 \$	27,40 \$	28,10 \$	28,82 \$	29,56 \$
6	152	166	24,25 \$	26,85 \$	27,54 \$	28,25 \$	28,97 \$	29,71 \$	30,47 \$
7	167	183	25,12 \$	27,72 \$	28,44 \$	29,16 \$	29,91 \$	30,68 \$	31,46 \$
8	184	201	26,04 \$	28,64 \$	29,37 \$	30,12 \$	30,89 \$	31,68 \$	32,49 \$
9	202	221	26,93 \$	29,53 \$	30,28 \$	31,06 \$	31,86 \$	32,68 \$	33,52 \$
10	222	243	27,88 \$	30,48 \$	31,26 \$	32,06 \$	32,88 \$	33,72 \$	34,58 \$
11	244	267	28,83 \$	31,43 \$	32,24 \$	33,07 \$	33,92 \$	34,79 \$	35,68 \$
12	268	293	32,76 \$	35,36 \$	36,27 \$	37,19 \$	38,14 \$	39,12 \$	40,12 \$
13	294	322	34,13 \$	36,73 \$	37,67 \$	38,64 \$	39,63 \$	40,64 \$	41,69 \$
14	323	354	35,64 \$	38,24 \$	39,22 \$	40,23 \$	41,26 \$	42,32 \$	43,40 \$
15	355	389	37,16 \$	39,76 \$	40,77 \$	41,82 \$	42,89 \$	43,99 \$	45,12 \$
16	390	427	38,76 \$	41,36 \$	42,42 \$	43,51 \$	44,63 \$	45,78 \$	46,95 \$
17	428	469	40,42 \$	43,02 \$	44,12 \$	45,25 \$	46,41 \$	47,60 \$	48,82 \$
18	470	515	42,13 \$	44,73 \$	45,88 \$	47,06 \$	48,26 \$	49,50 \$	50,77 \$
19	516	565	43,93 \$	46,53 \$	47,72 \$	48,94 \$	50,19 \$	51,48 \$	52,79 \$
20	566	620	45,73 \$	48,33 \$	49,57 \$	50,84 \$	52,15 \$	53,49 \$	54,86 \$
21	621	680	47,65 \$	50,25 \$	51,54 \$	52,86 \$	54,22 \$	55,61 \$	57,04 \$
22	681	746	49,64 \$	52,24 \$	53,58 \$	54,95 \$	56,36 \$	57,81 \$	59,29 \$
23	747	818	51,71 \$	54,31 \$	55,70 \$	57,13 \$	58,59 \$	60,09 \$	61,63 \$
24	819	897	53,83 \$	56,43 \$	57,88 \$	59,36 \$	60,88 \$	62,44 \$	64,04 \$
25	898	983	56,06 \$	58,66 \$	60,17 \$	61,71 \$	63,29 \$	64,91 \$	66,57 \$

**ANNEXE B26**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2010  
AUGMENTATION DE 5 %**

			<b>1 950 HEURES ANNUELLES</b>						
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min Pts</b>	<b>Max Pts</b>							
			<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	39 429 \$	44 499 \$	45 630 \$	46 781 \$	47 970 \$	49 199 \$	50 466 \$
2	102	112	40 853 \$	45 923 \$	47 093 \$	48 302 \$	49 530 \$	50 817 \$	52 124 \$
3	113	124	42 530 \$	47 600 \$	48 828 \$	50 076 \$	51 344 \$	52 650 \$	53 996 \$
4	125	137	44 051 \$	49 121 \$	50 369 \$	51 656 \$	52 982 \$	54 347 \$	55 731 \$
5	138	151	45 728 \$	50 798 \$	52 104 \$	53 430 \$	54 795 \$	56 199 \$	57 642 \$
6	152	166	47 288 \$	52 358 \$	53 703 \$	55 088 \$	56 492 \$	57 935 \$	59 417 \$
7	167	183	48 984 \$	54 054 \$	55 458 \$	56 862 \$	58 325 \$	59 826 \$	61 347 \$
8	184	201	50 778 \$	55 848 \$	57 272 \$	58 734 \$	60 236 \$	61 776 \$	63 356 \$
9	202	221	52 514 \$	57 584 \$	59 046 \$	60 567 \$	62 127 \$	63 726 \$	65 364 \$
10	222	243	54 366 \$	59 436 \$	60 957 \$	62 517 \$	64 116 \$	65 754 \$	67 431 \$
11	244	267	56 219 \$	61 289 \$	62 868 \$	64 487 \$	66 144 \$	67 841 \$	69 576 \$
12	268	293	63 882 \$	68 952 \$	70 572 \$	72 251 \$	74 373 \$	76 284 \$	78 234 \$
13	294	322	66 554 \$	71 624 \$	73 457 \$	75 348 \$	77 279 \$	79 248 \$	81 296 \$
14	323	354	69 498 \$	74 568 \$	76 479 \$	78 449 \$	80 457 \$	82 524 \$	84 630 \$
15	355	389	72 462 \$	77 532 \$	79 502 \$	81 549 \$	83 636 \$	85 781 \$	87 984 \$
16	390	427	75 582 \$	80 652 \$	82 719 \$	84 845 \$	87 029 \$	89 271 \$	91 553 \$
17	428	469	78 819 \$	83 889 \$	86 034 \$	88 238 \$	90 500 \$	92 820 \$	95 199 \$
18	470	515	82 154 \$	87 224 \$	89 546 \$	91 767 \$	94 107 \$	96 525 \$	99 002 \$
19	516	565	85 664 \$	90 734 \$	93 054 \$	95 433 \$	97 871 \$	100 386 \$	102 941 \$
20	566	620	89 174 \$	94 244 \$	96 662 \$	99 138 \$	101 693 \$	104 306 \$	106 977 \$
21	621	680	92 918 \$	97 988 \$	100 503 \$	103 077 \$	105 729 \$	108 440 \$	111 228 \$
22	681	746	96 798 \$	101 868 \$	104 481 \$	107 153 \$	109 902 \$	112 730 \$	115 616 \$
23	747	818	100 835 \$	105 905 \$	108 615 \$	111 404 \$	114 251 \$	117 176 \$	120 179 \$
24	819	897	104 969 \$	110 039 \$	112 866 \$	115 752 \$	118 716 \$	121 758 \$	124 878 \$
25	898	983	109 317 \$	114 387 \$	117 332 \$	120 335 \$	123 416 \$	126 575 \$	129 812 \$

**ANNEXE B27**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2010  
AUGMENTATION DE 5 %**

<b>2 080 HEURES ANNUELLES</b>									
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	42 058 \$	47 466 \$	48 672 \$	49 899 \$	51 168 \$	52 478 \$	53 830 \$
2	102	112	43 576 \$	48 984 \$	50 232 \$	51 522 \$	52 832 \$	54 205 \$	55 598 \$
3	113	124	45 365 \$	50 773 \$	52 083 \$	53 414 \$	54 766 \$	56 160 \$	57 595 \$
4	125	137	46 987 \$	52 395 \$	53 726 \$	55 099 \$	56 514 \$	57 970 \$	59 446 \$
5	138	151	48 776 \$	54 184 \$	55 578 \$	56 992 \$	58 448 \$	59 946 \$	61 485 \$
6	152	166	50 440 \$	55 848 \$	57 283 \$	58 760 \$	60 258 \$	61 797 \$	63 378 \$
7	167	183	52 250 \$	57 658 \$	59 155 \$	60 653 \$	62 213 \$	63 814 \$	65 437 \$
8	184	201	54 163 \$	59 571 \$	61 090 \$	62 650 \$	64 251 \$	65 894 \$	67 579 \$
9	202	221	56 014 \$	61 422 \$	62 982 \$	64 605 \$	66 269 \$	67 974 \$	69 722 \$
10	222	243	57 990 \$	63 398 \$	65 021 \$	66 685 \$	68 390 \$	70 138 \$	71 926 \$
11	244	267	59 966 \$	65 374 \$	67 059 \$	68 786 \$	70 554 \$	72 363 \$	74 214 \$
12	268	293	68 141 \$	73 549 \$	75 442 \$	77 355 \$	79 331 \$	81 370 \$	83 450 \$
13	294	322	70 990 \$	76 398 \$	78 354 \$	80 371 \$	82 430 \$	84 531 \$	86 715 \$
14	323	354	74 131 \$	79 539 \$	81 578 \$	83 678 \$	85 821 \$	88 026 \$	90 272 \$
15	355	389	77 293 \$	82 701 \$	84 802 \$	86 986 \$	89 211 \$	91 499 \$	93 850 \$
16	390	427	80 621 \$	86 029 \$	88 234 \$	90 501 \$	92 830 \$	95 222 \$	97 656 \$
17	428	469	84 074 \$	89 482 \$	91 770 \$	94 120 \$	96 533 \$	99 008 \$	101 546 \$
18	470	515	87 630 \$	93 038 \$	95 430 \$	97 885 \$	100 381 \$	102 960 \$	105 602 \$
19	516	565	91 374 \$	96 782 \$	99 258 \$	101 795 \$	104 395 \$	107 078 \$	109 803 \$
20	566	620	95 118 \$	100 526 \$	103 106 \$	105 747 \$	108 472 \$	111 259 \$	114 109 \$
21	621	680	99 112 \$	104 520 \$	107 203 \$	109 949 \$	112 778 \$	115 669 \$	118 643 \$
22	681	746	102 251 \$	108 659 \$	111 446 \$	114 296 \$	117 229 \$	120 245 \$	123 323 \$
23	747	818	107 557 \$	112 965 \$	115 856 \$	118 830 \$	121 867 \$	124 987 \$	128 190 \$
24	819	897	111 966 \$	117 374 \$	120 390 \$	123 469 \$	126 630 \$	129 875 \$	133 203 \$
25	898	983	116 605 \$	122 013 \$	125 154 \$	128 357 \$	131 643 \$	135 013 \$	138 466 \$

**ANNEXE B28**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> AVRIL 2010  
AUGMENTATION DE 5 %**

		<b>2 184 HEURES ANNUELLES</b>							
<b>Échelon de rémun.</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>							
	<b>Pts</b>	<b>Pts</b>	<b>Occas.</b>	<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>	<b>Niveau 5</b>	<b>Niveau 6</b>
1	92	101	44 160 \$	49 839 \$	51 106 \$	52 394 \$	53 726 \$	55 102 \$	56 522 \$
2	102	112	45 755 \$	51 433 \$	52 744 \$	54 098 \$	55 474 \$	56 915 \$	58 378 \$
3	113	124	47 633 \$	53 311 \$	54 687 \$	56 085 \$	57 505 \$	58 968 \$	60 475 \$
4	125	137	49 337 \$	55 015 \$	56 413 \$	57 854 \$	59 339 \$	60 868 \$	62 419 \$
5	138	151	51 215 \$	56 893 \$	58 356 \$	59 842 \$	61 370 \$	62 943 \$	64 559 \$
6	152	166	52 962 \$	58 640 \$	60 147 \$	61 698 \$	63 270 \$	64 887 \$	66 546 \$
7	167	183	54 862 \$	60 540 \$	62 113 \$	63 685 \$	65 323 \$	67 005 \$	68 709 \$
8	184	201	56 871 \$	62 550 \$	64 144 \$	65 782 \$	67 464 \$	69 189 \$	70 958 \$
9	202	221	58 815 \$	64 494 \$	66 132 \$	67 835 \$	69 582 \$	71 373 \$	73 208 \$
10	222	243	60 890 \$	66 568 \$	68 272 \$	70 019 \$	71 810 \$	73 644 \$	75 523 \$
11	244	267	62 965 \$	68 643 \$	70 412 \$	72 225 \$	74 081 \$	75 981 \$	77 925 \$
12	268	293	71 548 \$	77 226 \$	79 214 \$	81 223 \$	83 298 \$	85 438 \$	87 622 \$
13	294	322	74 540 \$	80 218 \$	82 271 \$	84 390 \$	86 552 \$	88 758 \$	91 051 \$
14	323	354	77 838 \$	83 516 \$	85 656 \$	87 862 \$	90 112 \$	92 427 \$	94 786 \$
15	355	389	81 157 \$	86 836 \$	89 042 \$	91 335 \$	93 672 \$	96 074 \$	98 542 \$
16	390	427	84 652 \$	90 330 \$	92 645 \$	95 026 \$	97 472 \$	99 984 \$	102 539 \$
17	428	469	88 277 \$	93 956 \$	96 358 \$	98 826 \$	101 359 \$	103 958 \$	106 623 \$
18	470	515	92 012 \$	97 690 \$	100 202 \$	102 779 \$	105 400 \$	108 108 \$	110 882 \$
19	516	565	95 943 \$	101 622 \$	104 220 \$	106 885 \$	109 615 \$	112 432 \$	115 293 \$
20	566	620	99 874 \$	105 553 \$	108 261 \$	111 035 \$	113 896 \$	116 822 \$	119 814 \$
21	621	680	104 068 \$	109 746 \$	112 563 \$	115 446 \$	118 416 \$	121 452 \$	124 575 \$
22	681	746	108 414 \$	114 092 \$	117 019 \$	120 011 \$	123 090 \$	126 257 \$	129 489 \$
23	747	818	112 935 \$	118 613 \$	121 649 \$	124 772 \$	127 961 \$	131 237 \$	134 600 \$
24	819	897	117 565 \$	123 243 \$	126 410 \$	129 642 \$	132 962 \$	136 369 \$	139 863 \$
25	898	983	122 435 \$	128 113 \$	131 411 \$	134 775 \$	138 225 \$	141 763 \$	145 389 \$