



## INDEX NUMÉRIQUE

Article	Sujet	Page
1	Objet de la convention	2
<b>2</b>	<b>Interprétation et définitions</b>	<b>2</b>
3	Reconnaissance	7
4	Champs d'application	7
5	Sureté de l'�tat	7
6	Grèves et lockouts	8
7	Responsabilités de la direction	8
8	Restriction concernant les emplois à l'extérieur	8
9	Accès des représentants du syndicat aux lieux de travail, aux babillards et aux autres installations de l'employeur	9
10	Nomination de représentants	9
11	Congé pour vaquer aux affaires du syndicat	10
<b>12</b>	<b>Précompte des cotisations et information</b>	<b>12</b>
13	Information	13
14	Accès à internet et confidentialité des communications numériques	13
15	Jours fériés	14
16	Obligations religieuses	16
<b>17</b>	<b>Congés – généralités</b>	<b>16</b>
<b>18</b>	<b>Congés annuels</b>	<b>17</b>
<b>19</b>	<b>Crédits de congés spéciaux</b>	<b>20</b>
20	Congés de maladie	23
<b>21</b>	<b>Autres types de congés</b>	<b>25</b>
22	Durée du travail	32
23	Heures supplémentaires	36
<b>24</b>	<b>Rémunération</b>	<b>37</b>
25	Indemnité de présence	42
26	Indemnité de rappel au travail	42
27	Prime de poste	43
<b>28</b>	<b>Prime de disponibilité</b>	<b>43</b>
29	Changements technologiques	44
30	Indemnité de départ	45
31	Mise en disponibilité	49
32	Exposé des fonctions	50
33	évaluation du rendement et dossiers de l'employé	50

<b>Article</b>	<b>Sujet</b>	<b>Page</b>
<b>34</b>	<b>Classification des emplois</b>	<b>51</b>
<b>35</b>	<b>Procédure de règlement des différends</b>	<b>53</b>
<b>36</b>	<b>Sous-traitance</b>	<b>58</b>
<b>37</b>	<b>Régime de retraite et avantages sociaux</b>	<b>58</b>
<b>38</b>	<b>Santé et sécurité</b>	<b>59</b>
39	Indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)	63
<b>40</b>	<b>Mutation</b>	<b>65</b>
41	Déplacements en service commandé	76
42	Uniformes et vêtements protecteurs	82
43	Congés d'études et de perfectionnement professionnel	83
44	Régime de congé avec salaire différé	85
45	Responsabilité civile	87
46	Harcèlement	88
47	Démission	89
48	Violence en milieu de travail	89
49	Partage d'emploi	89
50	Titre	90
51	Emplois occasionnels	90
<b>52</b>	<b>Emplois de relève</b>	<b>91</b>
53	Employés embauchés pour une durée déterminée	93
<b>54</b>	<b>Consultation mixte</b>	<b>93</b>
<b>55</b>	<b>Réouverture de la convention et discussions entre les parties</b>	<b>94</b>
<b>56</b>	<b>Durée et renouvellement</b>	<b>94</b>

### **Protocoles d'accord**

Protocole d'accord (1) (Assurance collective)	97
Protocole d'accord (2) (Reconnaissance de service antérieur)	100
Protocole d'accord (3) (Inuit qaujimajatuqangit)	101
Protocole d'accord (4) (Programme de partage d'emploi)	102
Protocole d'accord (5) (Options concernant la mutation)	105
<b>Protocole d'accord (6) (Prévention de la violence)</b>	<b>106</b>
Protocole d'accord (7) (Formation concernant le harcèlement en milieu de travail)	107
<b>Protocole d'accord (8) (Allocations annuelles spéciales pour les infirmiers)</b>	<b>108</b>
<b>Protocole d'accord (9) (Comité mixte de révision de l'indemnité de vie dans le Nord)</b>	<b>111</b>
Protocole d'accord (10) (Prime de service continu)	112

<b>Protocoles d'accord</b>	<b>Page</b>
Protocole d'accord (11) (Groupe 2 Comité employeur/syndicat)	113
<b>Protocole d'accord (12) (Quarts de travail de 12 heures)</b>	<b>114</b>
<b>Protocole d'accord (13) (Journées de fermeture du temps des Fêtes)</b>	<b>117</b>
<b>Protocole d'accord (14) (Fonds de justice sociale)</b>	<b>118</b>

## **Groupes**

1	Agents de conservation	119
2	<b>Employés des établissements correctionnels</b>	<b>120</b>
3	<b>Collège de l'Arctique du Nunavut – Enseignants du Collège</b>	<b>122</b>
4	<b>Les gens de métier et les apprentis</b>	<b>127</b>
5	<b>Travailleurs du domaine de la santé</b>	<b>131</b>
6	<b>Employés qui travaillent pendant l'année scolaire</b>	<b>138</b>
7	Sténographes judiciaires	139

## **Annexes**

B	Grilles de salaires	140
B1	Taux horaire de rémunération en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	141
B2	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	142
B3	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 40 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	143
B4	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 42 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	144
B5	Taux horaire de rémunération en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	145
B6	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	146
B7	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 40 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	147
B8	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 42 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2011</b>	148
B9	Taux horaire de rémunération en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	149
B10	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	150

<b>Annexes</b>		<b>Page</b>
B11	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 40 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	151
B12	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 42 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	152
B13	Taux horaire de rémunération en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	153
B14	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	154
B15	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 40 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	155
B16	Taux de rémunération annuel – Semaine normale de 42 heures – en vigueur au <b>1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	156

## INDEX ALPHABÉTIQUE

Article	Paragraphe	Sujet	Page
11	11.9	Absences autorisées pour les représentants	11
14		Accès à internet et confidentialité des communications numériques	13
9		Accès aux lieux de travail, aux babillards et aux autres installations de l'employeur	9
40	40.3	Admissibilité à la mutation	65
40	40.12 – 40.13	Aide pour les vivres et le transport et remboursement	68
24	24.12	Allocation de formateur	41
40	40.9	Annulation de bail (mutation)	67
40	40.2	Application (mutation)	65
<b>35</b>	<b>35.21 – 35.28</b>	<b>Arbitrage</b>	<b>56</b>
35	35.29	Arbitrage accéléré	57
11	11.7	Associations de travailleurs, réunions de l'exécutif syndical, congrès et assemblées	10
11	11.2 – 11.3	Audiences d'arbitrage (affaires du syndicat)	10
24	24.9	Augmentation au rendement	40
24	24.5	Augmentation de salaire	39
41	41.7	Autres dépenses en service commandé	78
21		Autres types de congés	25
29	29.3	Avis au sujet des changements technologiques	45
4		Champs d'application	7
29		Changements technologiques	44
<b>34</b>		<b>Classification des emplois</b>	<b>51</b>
5	5.3	Conflit entre divers textes	7
<b>21</b>	<b>21.3</b>	<b>Congé d'accident de travail</b>	<b>26</b>
43	43.1 – 43.8	Congé d'études	83
43		Congé d'études et de perfectionnement professionnel	83
43	43.12	Congé d'examen	84
21	21.5	Congé dans des situations d'urgence	29
18	18.7	Congé de cessation d'emploi	19
21	21.4	Congé de maternité	27
43	43.9 – 43.11	Congé de perfectionnement professionnel	84
21	21.9	Congé du soignant	31
21	21.7	Congé non payé en cas de mutation du conjoint	30
21	21.6	Congé parental non payé	29
21	21.8	Congé pour chasse, pêche et récolte	31
11	11.10	Congé pour occuper des postes à la direction du syndicat	11
<b>21</b>	<b>21.2</b>	<b>Congé pour occuper une fonction officielle</b>	<b>26</b>
11		Congé pour vaquer aux affaires du syndicat	10
30	30.8	Congédiement et abandon de poste	48
<b>17</b>		<b>Congés – Généralités</b>	<b>16</b>
<b>18</b>		<b>Congés annuels</b>	<b>17</b>
19	19.6	Congés anticipés	22

Article	Paragraphe	Sujet	Page
	20	Congés de maladie	23
	19 19.7	Congés occasionnels	22
	21 21.1	Congés pour fonctions judiciaires	25
	<b>19 19.2</b>	<b>Congés spéciaux</b>	<b>21</b>
	18 18.11	Congés volontaires non payés	20
	<b>54</b>	<b>Consultation mixte</b>	<b>93</b>
	<b>28 28.2</b>	<b>Consultation par téléphone ou par voie électronique</b>	<b>44</b>
	41 41.6	Cout des repas et frais accessoires en service commandé	77
	<b>18 18.1</b>	<b>Crédits de congés annuels</b>	<b>17</b>
	20 20.1	Crédits de congés de maladie	23
	<b>19</b>	<b>Crédits de congés spéciaux</b>	<b>20</b>
	24 24.10	Date de révision des salaires	41
	40 40.4	Définitions (mutation)	65
	47	Démission	89
	30 30.6	Démission, retraite et décès	48
	30 30.7	Départ pour raison de santé	48
	30 30.9	Départ volontaire	48
	40 40.10	Dépenses afférentes à deux logements	68
	41 41.16 – 41.18	Déplacement à l'intérieur de la région du siège social	81
	41 41.11 – 41.15	Déplacement avec un véhicule automobile privé en service commandé	80
	41	Déplacement en service commandé	76
	5 5.4	Directives de l'employeur	8
	33 33.2 – 33.4	Dossier personnel de l'employé	51
	38 38.4	Droit de refuser un travail dangereux	62
	22	Durée du travail	32
	22 22.10	Durée du travail – Règle générale	36
	<b>56</b>	<b>Durée et renouvellement</b>	<b>94</b>
	<b>52</b>	<b>Emplois de relève</b>	<b>91</b>
	51	Emplois occasionnels	90
	53	Employés embauchés pour une durée déterminée	93
	29 29.5	Engagement (changements technologiques)	45
	40 40.16 – 40.17	Entreposage de longue durée	69
	33 33.1	Évaluation du rendement	50
	33	Évaluation du rendement et dossier de l'employé	50
	32	Exposé des fonctions	50
	29 29.6	Formation (changements technologiques)	45
	40 40.14	Frais accessoires (mutation)	68
	40 40.11	Frais de courtage immobilier (mutation)	68
	40 40.7	Frais d'hébergement (mutation)	66
	11 11.8	Formation pour les représentants syndicaux	11
	6	Grèves et lockouts	8
	46	Harcèlement	88
	41 41.5	Hébergement en service commandé	77

Article	Paragraphe	Sujet	Page
22	22.9	Heures de travail fixées par l'employé	35
23		Heures supplémentaires	36
35	35.29	Honoraires d'arbitrage	57
22	22.7	Horaires variables	34
30		Indemnité de départ	45
25		Indemnité de présence	42
26		Indemnité de rappel au travail	42
39		Indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)	63
13		Information	13
<b>2</b>		<b>Interprétation et définitions</b>	<b>2</b>
<b>40</b>	<b>40.1</b>	<b>Introduction (mutation)</b>	<b>65</b>
15		Jours fériés	14
15	15.3	Jour férié qui tombe un jour de repos	15
40	40.5	Lignes directrices (mutation)	66
41	41.8 – 41.9	Limites aux déplacements en service commandé	79
5	5.2	Lois futures	7
<b>38</b>	<b>38.3</b>	<b>Mauvaises conditions météorologiques</b>	<b>62</b>
31		Mise en disponibilité	49
30	30.2	Mise en disponibilité et indemnité de départ	45
<b>40</b>		<b>Mutation</b>	<b>65</b>
40	40.18 – 40.22	Mutation au moment de la cessation d'emploi	71
10		Nomination de représentants	9
1		Objet de la convention	2
16		Obligations religieuses	16
<b>18</b>	<b>18.2</b>	<b>Octroi du congé annuel</b>	<b>17</b>
49		Partage d'emploi	89
<b>40</b>	<b>40.15</b>	<b>Poids alloué pour le transport des effets personnels (mutation)</b>	<b>69</b>
38	38.2b)	Pouvoirs du comité de santé et sécurité	59
38	38.2d)	Pouvoirs du représentant à la santé et à la sécurité	61
		Préambule	1
<b>12</b>		<b>Précompte des cotisations et information</b>	<b>12</b>
24	24.13	Prime au bilinguisme	41
<b>28</b>		<b>Prime de disponibilité</b>	<b>43</b>
27		Prime de poste	43
18	18.10	Primes pour les journées d'hiver	20
<b>35</b>		<b>Procédure de règlement des différends</b>	<b>53</b>
41	41.10	Procédure (service commandé)	79
18	18.5	Rappel pendant le congé annuel ou annulation du congé approuvé	19
3		Reconnaissance	7
44		Régime de congé avec salaire différé	85
<b>37</b>		<b>Régime de retraite et avantages sociaux</b>	<b>58</b>
<b>24</b>		<b>Rémunération</b>	<b>37</b>
24	24.4	Rémunération d'intérim	38
11	11.4 – 11.5	Rencontres de négociation	10



<b>Article</b>	<b>Paragraphe</b>	<b>Sujet</b>	<b>Page</b>
11	11.6	Rencontres entre les membres du syndicat et la direction	10
29	29.4	Rencontres entre l'employeur et le syndicat au sujet des changements technologiques	45
<b>55</b>		Réouverture de la convention et discussions entre les parties	94
40	40.8	Repas et frais accessoires (mutation)	67
18	18.4	Report de congés annuels	19
45		Responsabilité civile	87
7		Responsabilités de la direction	8
8		Restriction concernant les emplois à l'extérieur	8
<b>38</b>		<b>Santé et sécurité</b>	<b>59</b>
5		Sureté de l'État	7
22	22.8	Semaine de travail comprimée	35
<b>36</b>		<b>Sous-traitance</b>	<b>58</b>
38	38.10	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail	63
20	20.10	Temps de déplacement vers un centre médical	25
38	38.11	Terminal à écran	63
50		Titre professionnel	91
38	38.9	Transport des employés malades ou blessés	63
41	41.4	Transport en service commandé	76
40	40.6	Transport (mutation)	66
20	20.9	Transport vers un centre médical	24
22	22.1	Travail à la journée	32
22	22.2	Travail par quarts de travail	33
42		Uniformes et vêtements protecteurs	82
48		Violence en milieu de travail	89
38	38.6	Visite médicale	62

## 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 Inuits 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 de l'Inuit qaujimajatuqangit.

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

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

- 1.1 La présente convention a pour objet de maintenir des rapports harmonieux et mutuellement favorables entre l'employeur, les employés et le syndicat, 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 sont prises afin d'assurer la santé et la sécurité des employés.
- 1.2 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 dans tous les secteurs de la fonction publique auxquels appartiennent les employés membres de l'unité de négociation.

## ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

- 2.1 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 55(5)a** de la **partie 7** 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 condition que l'employé ait été à l'emploi de la fonction publique le 1<sup>er</sup> avril 1999;
    - (iii) du service antérieur d'un employé qui a été mis en disponibilité et réembauché à un poste dans la fonction publique;
    - (iv) du service antérieur d'une personne qui n'est pas un employé occasionnel et qui est réembauchée dans les trois mois suivant la fin de son emploi dans la mesure où 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 – doit être considéré comme du service continu dans la fonction publique aux fins du calcul de la pension de retraite et de l'indemnité de départ;
  - 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 qu'il touchait à 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 dument nommée à ce titre;
- j) « **personne à charge** » :
  - (i) La conjointe ou le conjoint d'un employé qui réside avec l'employé;
  - (ii) Tout enfant de l'employé, y compris l'enfant adoptif et l'enfant issu d'une union antérieure de sa conjointe ou de son conjoint, qui selon le cas :
    - (A) a moins de 21 ans et 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;
  - (iii) 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** » 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 muté d'une localité 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 de relève ou à durée indéterminée autre qu'un employé occasionnel embauchée pour une durée déterminée d'au moins quatre (4) mois;
- (vi) l'« *employé de relève* » : personne embauchée par l'employeur et à laquelle il fait appel selon les besoins;
- n) « *employeur* » Le gouvernement du Nunavut (GN), 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 localité 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 pris fin 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 localités de la région de Baffin –, Winnipeg – pour toutes les localités de la région de Kivalliq –, Edmonton – pour toutes les localités de la région de Kitikmeot –;
  - (ii) la localité 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 localité de résidence de l’employé au moment où il a commencé son service continu;
- aa) « **lieu de recrutement** » La localité 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 localité de résidence au moment où elle a commencé 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’équivalent de 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 la définit 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 mutation** » Refus de la part d'un employé qui a été réaffecté dans une nouvelle localité d'accepter la mutation;
- ii) « **représentant** » Employé nommé ou élu représentant un secteur ou le syndicat dans le cadre de 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) « **mutation** » 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 (SEN);
- nn) « **départ volontaire** » Le départ d'un employé dont l'emploi prend fin et dont le poste est occupé par un autre employé, 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 00 h 01 le lundi matin et se terminant à minuit 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 du 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 ½);
- rr) « **tarif double** » Le taux de rémunération des heures normales multiplié par deux (2).

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

- a) ont le même sens que celui qui leur est donné dans lesdites lois si elles sont définies dans la Loi sur la fonction publique ou ses règlements ou la Loi sur le syndicat des fonctionnaires du Nunavut;
  - b) ont le même sens que celui qui leur est donné dans la Loi d'interprétation, si elles sont définies dans la Loi d'interprétation, mais non dans les lois mentionnées à l'alinéa a).
- 2.3 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**

- 3.1 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**

- 4.1 Les dispositions de la présente convention s'appliquent au syndicat, aux employés et à l'employeur.
- 4.2 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 – SURETÉ DE L'ÉTAT**

- 5.1 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.

#### **5.2 Lois futures**

Dans l'éventualité où une loi adoptée par le Parlement ou par l'Assemblée législative du Nunavut frappe 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. L'une ou l'autre des parties peut demander à l'autre de négocier une nouvelle clause afin de remplacer la disposition frappée de nullité.

#### **5.3 Conflit entre divers textes**

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



#### 5.4 Directives de l'employeur

L'employeur doit fournir au syndicat une copie de toutes les directives concernant le personnel, des politiques ministérielles ou de toute autre directive ou politique pouvant avoir des répercussions 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

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

### ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

- 7.1 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

- 8.1
- 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 de réception de l'employeur. Si aucune réponse n'est reçue, la permission est présumée accordée.
- 8.2 Les employés ne peuvent s'engager dans une entreprise ou un emploi en dehors des heures normales de travail qu'aux conditions suivantes :
- a) Une telle entreprise ou un tel emploi n'a pas pour effet de placer l'employé en possible situation de conflit d'intérêts entre ses fonctions normales et ses intérêts à l'extérieur de son travail;
  - b) Les connaissances et l'information accessibles uniquement aux membres de la fonction publique ne permettent pas 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 s'il décide que l'emploi à l'extérieur pourrait constituer un conflit d'intérêts.

## **ARTICLE 9 – ACCÈS DES REPRÉSENTANTS DU SYNDICAT AUX LIEUX DE TRAVAIL, AUX BABILLARDS ET AUX AUTRES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR**

- 9.1 Suivant un préavis raisonnable, l'employeur doit permettre à un représentant syndical dument mandaté d'avoir accès aux lieux de travail. Lorsque cela implique une visite dans une zone règlementée, le représentant doit obtenir la permission de l'employeur ou être accompagné pour visiter ce lieu. L'employeur ne peut refuser d'octroyer une telle permission sans motif raisonnable.
- 9.2 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 sur 36 pouces.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 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 et 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 et respecter les contraintes inhérentes à l'utilisation de tels systèmes, sauf concernant 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.
- 9.6 Un représentant du syndicat a le droit de rencontrer les nouveaux employés dans leur localité afin d'effectuer une présentation de 60 minutes maximum, 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**

- 10.1 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.
- 10.2 Le syndicat doit établir l'aire de compétence de chaque représentant en tenant compte du plan d'organisation, de la répartition des employés dans les divers lieux de travail et de la structure administrative concernant la procédure de griefs prévue par la présente convention.

## ARTICLE 11 – CONGÉ POUR VAQUER AUX AFFAIRES DU SYNDICAT

- 11.1 Dans le cadre du « congé » prévu à l'article 11, 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 couts associés à ce congé.
- 11.2 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.
- 11.3 a) L'employeur doit accorder un congé payé à un employé qui est partie à un grief et 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 étant partie à un grief.
- 11.4 **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.
- 11.5 **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.
- 11.6 **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.
- 11.7 **Associations de travailleurs, réunions de la direction syndicale, 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 la direction

syndicale et aux congrès du syndicat, de l'Alliance, du Congrès du travail du Canada et de la Fédération du travail des Territoires du Nord.

#### 11.8 **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.

#### 11.9 **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 supérieur 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 la direction du syndicat**

- a)
  - (i) Les employés élus à titre de président, de premier vice-président, de deuxième 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 semaine minimum, 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, plus tout montant de salaire additionnel tel qu'exigé par le syndicat. 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 localité 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 11.10f), l'employeur peut présenter une offre d'emploi à un employé membre de la direction syndicale 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 directeur 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 partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes;
  - b) l'employé qui représente un employé 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, audiences et comités tenus ou convoqués en vertu des lois territoriales ou par le gouvernement fédéral et qui concernent le mouvement syndical.

## **ARTICLE 12 – PRÉCOMPTE DES COTISATIONS ET INFORMATION**

- 12.1 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.
- 12.2 Le syndicat informe l'employeur, par écrit, de la déduction mensuelle autorisée à retenir pour chaque employé de l'unité de négociation.
- 12.3 Pour l'application de la clause 12.1, 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 subséquentement.
- 12.4 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.
- 12.5 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.

- 12.6 a) Les montants retenus en vertu des clauses 12.1 et 12.5 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, le numéro de l'employé, le numéro du poste, le titre du poste, l'échelon de rémunération, le niveau, le salaire annuel, 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 localité.
- 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 **55(8)a), 55(8)d) [conseiller juridique] et 55(8)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.
- 12.7 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.
- 12.8 L'employeur accepte d'inclure sur le formulaire T4 de chaque employé un état de cotisations syndicales retenues pour cet employé au cours de l'année d'imposition.

### **ARTICLE 13 – INFORMATION**

- 13.1 L'employeur doit remettre à chaque employé un exemplaire de la convention collective.
- 13.2 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.
- 13.3 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 INTERNET ET CONFIDENTIALITÉ DES COMMUNICATIONS NUMÉRIQUES**

- 14.1 L'employeur doit fournir des directives claires décrivant l'utilisation acceptable du réseau du GN, du courrier électronique, d'internet et du web.

- 14.2 L'employeur doit mener des consultations auprès du SEN lorsqu'il souhaite apporter des modifications à ces directives.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 L'employeur ne doit pas limiter l'accès ou l'usage du réseau informatique du GN ou d'internet sans motif valable. Lorsque l'employeur découvre un mauvais usage du réseau informatique du GN 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.
- 14.6 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 – JOURS FÉRIÉS**

- 15.1 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 de l'Action de grâce;

- (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 jour férié national.
- b) Lorsque l'employeur accepte d'accorder un congé à la majorité des employés d'une localité 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.
- 15.2 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 15.1 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 et celui qui suit le jour férié désigné payé.
- 15.3 **Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos**
- Lorsqu'un jour désigné férié en vertu du paragraphe 15.1 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier jour de travail normal de l'employé suivant son jour de repos.
- 15.4 Lorsqu'un jour désigné férié payé est reporté à un autre jour pour un employé en vertu des dispositions du paragraphe 15.3 :
- 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.
- 15.5 Lorsque l'employeur demande à un employé de travailler un jour férié dans le cadre de son horaire normal 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 ½) son taux de rémunération horaire pour les quatre (4) premières heures effectuées, à quoi s'ajoute :
    - (i) soit deux (2) fois son taux de rémunération horaire pour les heures effectuées en sus de quatre (4) heures;
    - (ii) soit un combiné de rémunération et un jour de congé à prendre à une date convenant à l'employeur et à l'employé.
- 15.6 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.
- 15.7 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.



- 15.8 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 15.5.

## **ARTICLE 16 – OBLIGATIONS RELIGIEUSES**

- 16.1 L'employeur fait tous les efforts raisonnables pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.
- 16.2 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.
- 16.3 Malgré le paragraphe 16.2, 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 accordées, 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 dépenses additionnelles pour l'employeur.
- 16.4 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**

- 17.1 Lorsque l'emploi d'un employé prend fin 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 terminé au moins une (1) année de service continu.
- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 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.

17.5

- a) **Tous les congés s'accumulent au taux horaire selon la rémunération établie dans les dispositions pertinentes pour chaque type d'employé. Les congés sont cumulés sur les heures normales de travail, les vacances, congés de maladie et congés spéciaux rémunérés, les primes pour les journées d'hiver et les congés pour activités syndicales avec ou sans rémunération, sauf les congés visés par le paragraphe 11.10. Les congés sont aussi cumulés sur les heures compensatoires et les jours fériés payés. La présente disposition s'applique à tous les types d'employés et de congés payés.**
- b) **Tous les congés sont pris en heures et calculés selon les heures normales de travail de l'employé pour la journée au cours de laquelle le congé est pris.**

17.6 Lorsque le congé de l'employé n'est pas approuvé en raison des besoins du service, l'employeur doit, à la date où le congé n'est pas approuvé, indiquer par écrit les besoins spécifiques du service en raison desquels le congé n'est pas approuvé.

## ARTICLE 18 – CONGÉS ANNUELS

### 18.1 Crédits de congés annuels

- a) L'employé acquiert des crédits de congé annuel pour chaque heure **normale de travail** au cours de laquelle il touche une rémunération, selon les modalités suivantes :

Années de service continu terminées	Admissibilité par heure	Nombre maximum d'heures pouvant être cumulées annuellement – selon les heures normales de travail		
		1 950	2 080	2 184
0 – 2	0,063462	<b>123,75</b>	<b>132,00</b>	<b>138,60</b>
> 2 – 9	0,082616	<b>161,10</b>	<b>171,84</b>	<b>180,43</b>
9+ – 14	0,096000	<b>187,20</b>	<b>199,68</b>	<b>209,66</b>
14+ – 19	0,115385	<b>225,00</b>	<b>240,00</b>	<b>252,00</b>
> 19	0,13477	<b>262,80</b>	<b>280,32</b>	<b>294,34</b>

Le paragraphe 17.5 s'applique à l'accumulation et à la prise des congés annuels;

- b) Le service accumulé par les employés à temps partiel doit être pris en considération pour le droit au congé annuel prévu à l'alinéa a) du présent paragraphe.

### 18.2 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 et 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 congé 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) 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 de la modification, de la réduction ou du refus de congé annuel.

18.3 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, telle que définie 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 fourni pendant la période de maladie, sauf si aucun **médecin qualifié** 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 une utilisation ultérieure.

#### 18.4 **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.

#### 18.5 **Rappel pendant le congé annuel ou annulation d'un congé approuvé**

- a) Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel, un employé est rappelé au travail, il touche, après avoir présenté les comptes que l'employeur exige normalement, le remboursement des dépenses raisonnables engagées :
  - (i) pour se rendre à son lieu de travail;
  - (ii) concernant tout dépôt ou préarrangement non remboursable lié à son congé annuel;
  - (iii) concernant tout cout additionnel ou toute pénalité encourue par l'employé et lié à ses déplacements au cours de son congé annuel;
  - (iv) 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.
- b) Si le congé annuel approuvé de l'employé est annulé avant de commencer, ce dernier touche, après avoir présenté les comptes que l'employeur exige normalement, le remboursement des dépenses raisonnables engagées :
  - (i) concernant tout dépôt ou préarrangement non remboursable lié à son congé annuel;
  - (ii) concernant tout cout additionnel ou toute pénalité encourue par l'employé et lié à ses déplacements au cours de son congé annuel.

18.6 L'employé n'est pas réputé être en congé annuel au cours de toute période qui lui donne droit, aux termes du paragraphe 18.5, au remboursement des dépenses raisonnables qu'il a engagées.

#### 18.7 **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.

18.8 L'employé dont l'emploi cesse par suite d'une déclaration d'abandon de poste a le droit de toucher le paiement dont il est question au paragraphe 18.7 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.

18.9 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 de l'alinéa 18.1 a).

#### 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 17.5.

#### 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 1,9231 % du salaire normal permettant de bénéficier d'un maximum de cinq (5) 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 que ce dernier 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 1,9231 %.
- c) Les employés ne peuvent modifier leur choix avant l'exercice financier suivant. 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 et qui choisissent de participer au programme de congés et de retenue volontaire de 1,9231 % 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 habituel.
- 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 1,9231 % du salaire habituel puissent être accordés.

### **ARTICLE 19 – CRÉDITS DE CONGÉS SPÉCIAUX**

- 19.1 Un employé ne peut accumuler plus de trente (30) crédits de congés spéciaux à raison de 0,023077 heure de congés spéciaux pour chaque heure au cours de laquelle il reçoit une rémunération. Le paragraphe 17.5 s'applique à l'accumulation et à la prise des congés spéciaux.

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

## 19.2 Congés spéciaux

Pour l'application du présent article, la famille immédiate est définie comme étant le père, la mère, le frère, la sœur, l'épouse ou l'époux, la conjointe ou le conjoint de fait, l'enfant, l'enfant de la conjointe ou 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 l'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 localité de résidence de l'employé tombe gravement malade;
  - (ii) Si, en raison de circonstances spéciales non directement imputables à l'employé, ce dernier 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 (**y compris être coincé sur le terrain**) 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 localité 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, y compris 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.

19.3 L'administrateur général peut accorder des congés spéciaux de durée plus longue que celle prévue aux alinéas 19.2a), 19.2b), 19.2c) et 19.2d).

19.4 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;

19.5 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.

#### 19.6 **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.

#### 19.7 **Congés occasionnels**

- a) Les employés peuvent obtenir des congés occasionnels payés 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.

- 19.8 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.
- 19.9 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**

### **20.1 Crédits de congé de maladie**

- a) L'employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison de 0,057692 heure de congés de maladie pour chaque heure au cours de laquelle il reçoit une rémunération.
- b) Le paragraphe 17.5 s'applique à l'accumulation et à la prise des congés de maladie.

### **Gestion des congés de maladie**

- c) 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.
- 20.2 Sous réserve des alinéas a) et b) et des autres dispositions du présent article, toutes les absences en raison de maladie survenant lors d'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 pendant 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 (½) doit être débitée de la banque de crédits de congés de maladie.
- 20.3 a) À moins d'une disposition 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) si, 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 20.3a), une journée désigne un jour civil, et non le nombre d'heures de l'horaire normal de l'employé.

- 20.4 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 déclarations qu'il a signées.

20.5 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.

20.6 Un employé qui n'a pas accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie ou qui n'en a pas accumulé 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.

20.7 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.

20.8 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 à nouveau à la banque de crédits de congé de maladie de cet employé.

#### 20.9 **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 couts de déplacement sous réserve des conditions suivantes :

- (i) Le remboursement ne peut excéder le moindre du cout 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 20.9b);
- (ii) Les 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 indépendantes de la volonté de l'employé, conformément à l'alinéa 20.9b);
- (iii) Le remboursement sera effectué uniquement s'il est appuyé par un certificat émis par un médecin qualifié confirmant que le traitement (y compris les traitements dentaires) était non électif, qu'il était nécessaire en raison de l'état de santé du patient et qu'il n'était pas disponible dans la localité 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 est 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 41.5 et 41.6;
  - (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 supérieure à 25 jours, mais n'excédant pas 40 jours;
- c) (i) Lorsqu'un médecin certifie que l'employé ou l'une de ses personnes à charge doit être accompagné d'une autre personne, l'employeur doit approuver le remboursement des dépenses de cette personne selon les modalités prévues à l'alinéa 20.9b);
  - (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 le définit le 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 couts 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 ce dernier 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 20.9, un remboursement de frais de déplacement pour se rendre dans un établissement de santé peut obtenir un congé payé de quatre (4) jours maximum 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

### 21.1 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 à 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.

## 21.2 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 quinze (15) jours maximum 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 de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs** 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 21.2b) sera payé ou non selon les modalités suivantes :
  - (i) Lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il occupe égaux ou supérieur au 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 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.

## 21.3 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 de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs** 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.

#### 21.4 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 (26) semaines après la date de l'accouchement. L'employée peut s'adresser à la Division de la rémunération 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 qui atteste 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 de service continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations de grossesse en vertu 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 21.4b)(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 21.4b)(ii), sauf en cas de décès, d'invalidité 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, sauf en cas de congé de maternité

- non payé subséquent pris au cours de cette période de six (6) mois, 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. Si l'employée prend un congé de maternité non payé subséquent, faisant en sorte qu'elle ne travaille pas pendant toute la période de six (6) mois prévue, toute partie de la période de six (6) mois non travaillée sera ajoutée à la période au cours de laquelle l'employée doit travailler, conformément au sous-alinéa 21.4b)(ii), après le congé de maternité non payé subséquent;
- (iv) Une employée ne peut être mise en disponibilité ou mutée pendant son congé de maternité ou à l'intérieur d'un délai de six (6) mois après son retour au travail sans le consentement de cette dernière, 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 % de son taux de rémunération hebdomadaire;
  - (ii) (A) Dans le cas d'une employée à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa 21.4c)(i) est celui auquel elle a droit suivant la description de tâche prévue dans 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 21.4c)(i) est la moyenne de celui auquel elle a droit suivant la description de tâche prévue dans 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 21.4c)(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.

## 21.5 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.

## 21.6 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 à compter 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 remplis;
- c) Le congé accordé en vertu de l'alinéa 21.6a) 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 fournit à l'employeur la preuve qu'il a demandé et qu'il 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 l'alinéa 21.6d) 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 21.6e), 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 (6) mois précédemment mentionnée, sauf en cas de congé parental non payé subséquent pris au cours de cette période de six (6) mois, il devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé parental, calculée proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employé est revenu au travail. Si l'employé prend un congé parental non payé subséquent, faisant en sorte qu'il ne travaille pas pendant toute la période de six (6) mois prévue, toute partie de la période de six (6) mois non travaillée sera ajoutée à la période au cours de laquelle l'employé doit travailler conformément au sous-alinéa 21.6e), après le congé parental non payé subséquent;
- 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 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, 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 le 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 le droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire, et ce, pour une période de quatorze (14) semaines;
- i) Dans le cas d'un employé à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné aux alinéas 21.6g) 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 21.6g) 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 21.6, sauf pour ce qui est des indemnités payables pour une période de chômage prévue dans 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 cinquante-deux (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 cinquante-deux (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.

#### 21.7 **Congé non payé en cas de mutation du conjoint**

- a) Sur demande écrite d'un employé embauché pour une durée indéterminée dont la conjointe ou le conjoint est muté de manière permanente ou 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 lui accorder un congé non payé 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 de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

## 21.8 **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, aux fins de chasse, de pêche ou de récolte traditionnelles. De tels congés ne peuvent être refusés sans raison valable.

## 21.9 **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 concerné :
  - (i) de son épouse ou époux ou de sa conjointe ou son conjoint de fait;
  - (ii) de son enfant ou de l'enfant de son épouse ou époux ou de sa conjointe ou son conjoint de fait;
  - (iii) de son père ou de sa mère ou de l'épouse ou époux ou de la conjointe 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 concerné;

### **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 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 :



- (i) de fournir un soutien psychologique ou affectif;
  - (ii) d'organiser les soins fournis par un autre intervenant (par exemple un professionnel de la santé);
  - (iii) de 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 jour 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 localité;
  - l) L'employeur ne peut congédier, suspendre, mettre à pied ou 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**

### **22.1 Travail à la journée**

- a) À moins de dispositions à l'effet contraire convenues entre le syndicat et l'employeur, les heures normales de travail pour les employés mentionnés aux parties de l'annexe B dont la semaine normale de travail est de 37,5 heures sont réparties de la façon suivante :
  - (i) Des heures normales de sept heures et demie (7 ½) consécutives, entre 8 h 30 et 17 h, du lundi au vendredi;
  - (ii) Des heures normales de mille-neuf-cent-cinquante (1 950) heures par année;
  - (iii) La pause-repas de trente (30) minutes 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 dispositions à l'effet contraire intervenues entre le syndicat et l'employeur, les heures normales de travail pour les employés mentionnés aux parties de l'annexe B dont la semaine normale de travail est de 40 heures sont réparties de la façon suivante :
  - (i) Des heures normales de huit (8) heures consécutives, entre 8 h et 17 h, du lundi au vendredi;

- (ii) Des heures normales de deux-mille-quatre-vingts (2 080) heures par année;
  - (iii) La pause-repas de trente (30) minutes 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;
- c) À moins de dispositions à l'effet contraire convenues entre le syndicat et l'employeur, les heures normales de travail pour les employés mentionnés aux parties de l'annexe B dont la semaine normale de travail est de quarante-deux (42) heures sont réparties comme suit :
- (i) Des heures normales de deux-mille-cent-quatre-vingt-quatre (2 184) heures par année;
  - (ii) La pause-repas de trente (30) minutes ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;
  - (iii) Une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.

## 22.2 Travail par quarts de travail

Lorsque l'organisation du travail prévue par l'employeur fait en sorte que les heures normales prévues au paragraphe 22.1 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 15.1a) 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 15.5a) et b);

Les dispositions suivantes de l'article 15 ne s'appliquent pas aux employés couverts par la clause 22.2 : 15.1a), 15.2, 15.3, 15.4, 15.5c).

- 22.3 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, il ne peut travailler pendant 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 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.

22.4 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.

22.5 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.

22.6 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.

#### 22.7 **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 compte tenu des besoins du service.

## 22.8 **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 cout 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 pendant 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.

## 22.9 **Heures de travail fixées par l'employé**

- 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 lorsque, 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 payé 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 pendant lequel elles ont été accumulées;
- d) À la fin de l'exercice financier, les heures additionnelles accumulées qui n'ont pu être utilisées seront rendues en argent au taux de rémunération horaire normal, 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 sept et demie (7,5) ou huit (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 22.9 n'a pas pour but de répondre aux besoins du service de façon ponctuelle ou d'éviter à l'employeur 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 quinze (15) minutes après chaque période de trois heures et demie (3,5) ou quatre (4) heures consécutives de travail. Le moment des périodes de pause est soumis à l'approbation du superviseur des employés.

### ARTICLE 23 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 23.1 L'employé qui doit effectuer des heures supplémentaires reçoit une rémunération d'heures supplémentaires pour chaque période de quinze (15) minutes effectuée, 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 localités 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 localités isolées;
  - b) l'employé n'a aucun contrôle sur la durée du travail en heures supplémentaires.
- 23.2 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.
- 23.3 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.
- 23.4
- 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 ½), sous réserve des dispositions du sous-alinéa 23.4b)(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 normal;
  - 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 normal de l'employé.
- 23.5 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.
- 23.6 Lorsqu'un employé doit travailler trois (3) heures ou plus en heures supplémentaires immédiatement accolées à son quart de travail normal et que, 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 – RÉMUNÉRATION**

- 24.1 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.

- 24.2 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 muté, l'employeur aidera cet employé en lui versant des avances, ou par tout autre moyen approprié;
  - (ii) Les employés qui résident dans des localités 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 localités 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 24.2a) 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 paye, sauf dans le cas d'une récupération **ou d'un congé non payé.**
- Un employé occupant un emploi de manière continue et qui a reçu plus que ce qui lui était dû en salaire ou en avantages alors qu'il était en congé non payé ne peut subir une retenue de plus de cinquante (50 %) de son salaire brut par période de paye;**
- (ii) Lorsque des retenues sont effectuées, l'employeur doit fournir un état détaillé du type et des montants de chaque retenue.

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

#### 24.4 **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 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.

#### 24.5 **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.

#### 24.6 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 2.1cc), à une augmentation de salaire se situant le plus près possible (mais ne pouvant être inférieure à 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 inférieur à l'ancien taux de rémunération si la nomination est une mutation;
  - (ii) soit au taux maximum du nouveau poste dans lequel l'employé a accepté d'être muté, s'il s'agit d'une mutation à un poste dont le taux maximum de rémunération est inférieur à son taux actuel de rémunération;
- c) Si la nomination est le résultat d'un concours réussi afin d'occuper un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou inférieur 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.

#### 24.7 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.



- 24.8 a) Malgré les dispositions du paragraphe 24.1, lorsque l'échelle de salaire 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 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 muté 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. Il sera dès lors payé selon les échelles applicables au poste reclassifié, selon celle qui est la plus rapprochée du taux auquel il était payé selon l'échelle maintenue;
- c) Lorsqu'un employé concerné par l'alinéa 24.8b) accepte d'être muté 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.

#### 24.9 **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) Aux 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 24.6 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 le 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 muté 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 continus 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. Quoiqu'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-cents 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 au 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**

- 25.1 a) Lorsqu'un employé se présente au travail pour son quart normal 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 normal 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**

- 26.1 « 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.
- 26.2 Lorsqu'un employé est rappelé sur un lieu de travail pour exécuter une tâche spécifique, il touche le plus élevé des deux montants suivants :
- a) une indemnité d'heures supplémentaires au taux applicable des heures supplémentaires;
  - b) une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.
- 26.3 a) Lorsqu'un employé se présente au travail afin d'effectuer des heures supplémentaires selon les conditions prévues au paragraphe 26.2 et qu'il doit utiliser des services de transport public, il a le 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.

## ARTICLE 27 – PRIME DE POSTE

- 27.1 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) Un dollar et cinquante (1,50 \$) par heure pour toutes les heures travaillées entre 16 h et minuit;
  - b) Un dollar et soixante-quinze (1,75 \$) par heure pour toutes les heures travaillées entre minuit 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).

- 27.2 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

- 28.1 a) 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 en disponibilité par lettre ou tableau 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 (**sauf s'il s'agit d'une communication téléphonique ou électronique**) recevra, en plus de la prime de disponibilité, le plus élevé des deux montants suivants : le taux approprié en heures supplémentaires pour les heures travaillées ou un minimum de quatre (4) heures au taux normal. Si l'employé est rappelé au travail pour une deuxième fois (**sauf s'il s'agit d'une communication téléphonique ou électronique**) ou davantage durant sa période de disponibilité, il devra être payé au taux des heures supplémentaires pour les heures travaillées durant le second rappel ou les rappels subséquents;

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

## 28.2 Consultation par téléphone ou par voie électronique

**L'employé qui doit fournir des services professionnels par téléphone ou par voie électronique lorsqu'il est en disponibilité (sans devoir se rendre au travail) doit être payé l'équivalent d'au moins 15 minutes pour chaque communication téléphonique ou électronique reçue entre 7 h et 23 h, et d'au moins 30 minutes pour chaque communication téléphonique ou électronique reçue entre 23 h et 7 h, à tarif et demi (1 ½) du taux horaire de rémunération normal, ou son équivalent en heures compensatoires, peu importe la durée réelle de la communication. Au-delà de ces seuils minimaux, le temps consacré à ces communications est rémunéré au même taux par tranches de quinze (15) minutes. L'employé doit, après chacune de ces communications, consigner ces dernières dans un formulaire à cette fin. Si l'employé reçoit une communication, mais qu'il est déjà dans une période où il est payé conformément aux seuils minimaux en raison d'une communication précédente, la seconde communication sera considérée comme la continuité de la première.**

- 28.3 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) 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 des frais de déplacement, selon le taux prévu à l'article 41.
- 28.4 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

- 29.1 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.
- 29.2 « Changement technologique » S'entend :
  - a) de la mise en place par l'employeur d'équipement ou de matériel différent que ce qui était utilisé précédemment;
  - b) d'un changement dans les activités de l'employeur directement reliées à la mise en place de cet équipement ou de ce matériel.

### 29.3 **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.

### 29.4 **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 à compter de la réception de l'avis afin de tenir des discussions concrètes et constructives, 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.

### 29.5 **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.

### 29.6 **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**

30.1 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.

### 30.2 **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.

30.3 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 (10) 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 divisé 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 prendre fin, l'employé mis en disponibilité doit être inscrit sur une liste de priorité de placement pour une période de trois (3) mois;
  - (B) lorsque, sur demande de l'employé mis en disponibilité, l'employeur décide que le travail peut prendre fin, 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 d'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 divisé 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 prendre fin, l'employé mis en disponibilité doit être inscrit sur une liste de priorité de placement pour une période de trois (3) mois;
  - (B) lorsque, sur demande de l'employé mis en disponibilité, l'employeur décide que le travail peut prendre fin, l'employé mis en disponibilité renonce à l'inscription sur une liste de priorité de placement pour une période de trois (3) 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 qui 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, y compris 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, y compris les frais de scolarité, de déplacement et de mutation.

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 terminer avec succès le programme de recyclage sont alors considérés comme étant au début de leur période de mise en disponibilité et 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'études 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 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.

- 30.4 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).



30.5 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.

### 30.6 **Démission, retraite et décès**

Les employés qui ont commencé leur emploi avant le 2 septembre 1995 ont le droit de recevoir une indemnité de départ en cas de démission, de retraite ou de décès suivant les dispositions des paragraphes 32.5, 32.6 et 32.8 de la convention collective intervenue entre l'employeur et le syndicat et qui se terminait le 31 mars 1994. Les employés peuvent recevoir copie de ces articles sur demande.

### 30.7 **Départ pour raisons de santé**

La présente disposition s'applique aux employés dont l'emploi a pris fin à la suite d'une recommandation de l'employeur indiquant 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.

### 30.8 **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.

### 30.9 **Départ volontaire**

Les employés qui quittent leur emploi de manière volontaire ou en raison d'un refus de mutation 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 et plus	30

### **ARTICLE 31 – MISE EN DISPONIBILITÉ**

- 31.1 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 :
- (i) 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;
  - (ii) 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 du Règlement sur les appels et révisions des nominations de personnel. Le comité possède les pouvoirs décrits dans les directives concernant les appels et les 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) accueillir l'appel et rétablir dans son intégralité la période de mise en disponibilité lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi n'était pas raisonnable;
  - (iii) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'employé a reçu un statut de bénéficiaire de priorité;
  - (iv) accueillir l'appel lorsqu'il conclut que l'employé n'a pas reçu un statut de bénéficiaire de priorité 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, y compris les candidats qui ne sont pas en

disponibilité et qui bénéficient de politiques de promotion sociale dans le cadre du processus d'embauche.

- 31.2 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 de trois (3) mois indiquant 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 entrevues ou à des concours auprès d'éventuels employeurs ainsi qu'à un certain nombre de congés payés additionnels, selon ce que l'employeur considère comme raisonnable, afin de se rendre à ces entrevues ou concours et d'en revenir;
  - d) L'employeur fera tout son possible afin de présenter une offre d'emploi raisonnable au lieu du siège social de l'employé, y compris 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 2.1s) et recevront l'indemnité de départ prévue à l'article 30.6 ou 30.7;
  - 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 devaient recevoir s'ils n'avaient pas reçu un préavis de mise en disponibilité.

### **ARTICLE 32 – EXPOSÉ DES FONCTIONS**

- 32.1 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 un exposé des fonctions précis et à jour avant qu'il ne commence ses nouvelles fonctions.
- 32.2 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.
- 32.3 Lorsqu'un employé est d'avis que les tâches qu'on lui demande d'exécuter ne font pas partie de sa description de tâche, il peut déposer un grief. Avant de déposer un grief, il devrait tout d'abord discuter de ces tâches avec son superviseur.

### **ARTICLE 33 – ÉVALUATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ**

#### **33.1 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 l'employé d'analyser les réalisations de la dernière année et de fixer des objectifs mesurables pour la prochaine. 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 évaluation 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'évaluation 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 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 de 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**

- 33.2 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.
- 33.3 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.
- 33.4 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**

- 34.1 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 une incidence 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 envoyer la question en arbitrage. La décision

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

- 34.2 Pendant la durée de la présente convention collective, les barèmes d'évaluation Hay et les postes repères prévus dans le manuel de classement des emplois seront utilisés afin d'évaluer les postes occupés par les employés.
- 34.3 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 34.4;
- 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.
- 34.4 Lorsqu'un employé est d'avis que son poste a été classifié de manière inappropriée, il peut appeler de la décision de l'administrateur général de son ministère. L'administrateur général doit transmettre la demande d'appel au ministère des **Finances** afin que le comité d'appel de la classification des emplois tranche.
- 34.5 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 terminé le processus dans un délai de soixante (60) jours à partir 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 (60) jours prévu à l'alinéa 34.5b), 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 compte tenu 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 muté ou qu'un nouveau classement d'emploi ait été établi par l'employeur.

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

### **ARTICLE 35 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

- 35.1 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 à la division a)(i)(A) ou au sous-alinéa (iv), il sera réglé de manière définitive par le ministre responsable de l'application de la Loi sur la fonction publique;
  - (ii) Les griefs concernant l'interprétation et l'application de la convention collective seront définitivement réglés en étant envoyés en arbitrage;
  - (iii) 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 étant envoyés en arbitrage.
- 35.2 Lorsqu'il présente un grief, l'employé qui le désire peut se faire aider et se faire représenter par le syndicat à n'importe quel palier de la procédure de règlement des différends.

- 35.3 L'employé qui désire présenter un grief à l'un des paliers prescrits de la procédure de règlement des différends le remet à son supérieur 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.
- 35.4 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.
- 35.5 Sauf disposition à l'effet contraire dans la présente convention, un grief doit être traité selon les étapes suivantes :
- a) Première étape (premier niveau de direction);
  - b) Dernière étape (administrateur général).
- 35.6 Chaque fois qu'un grief est présenté, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer à la première étape de la procédure de grief.
- 35.7 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 les endroits les plus susceptibles 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.
- 35.8
- a) Le syndicat a le droit de tenir des consultations avec la division des relations avec les employés du ministère des **Finances** 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.
- 35.9 L'employé peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 33.3 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 à l'alinéa 35.10, 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, envoie 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 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 oeuvre dans un délai de trente (30) jours civils.
- 35.19 Les délais prévus 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, y compris le fait de décider si une question est susceptible d'être envoyée en arbitrage ou 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 de son intention de soumettre le différend à l'arbitrage selon les règles prévues à la Loi sur la fonction publique dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la décision rendue au dernier palier.
- 35.22 a) Les parties conviennent que l'arbitrage prévu au paragraphe 35.21 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  
Paula Knopf  
**William Kaplan**  
**Barry Stephens;**
  - (ii) Arbitres suppléants :  
**Lyle Kanee**  
**Julie Durette;**
- b) (i) 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 sur la liste principale des arbitres prévue à l'alinéa 35.22a)(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 35.22a)(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 35.22a)(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 35.22a)(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 prévus dans la présente convention. L'arbitre qui traite un dossier en matière disciplinaire a le pouvoir d'annuler ou de modifier la décision disciplinaire, y compris 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 les dispositions de la présente convention, de substituer une nouvelle disposition aux dispositions de la convention, 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 suivant la date de la décision ou 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; dès lors, cette décision est inscrite comme un jugement ou une ordonnance de cette Cour et 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 35.21 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 comme 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, présenter le grief à une personne faisant l'objet d'un accord préalable. Cette personne entendra le grief et, à la fin de l'audience, rendra une décision orale sans avoir à en fournir les motifs. Ces décisions ne peuvent servir à modifier 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**

- 36.1 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.
- 36.2 L'employeur **planifie une rencontre avec le syndicat pour** le consulter 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, y compris 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 à compter de la date de l'avis transmis par l'employeur l'avisant de son intention de donner des contrats en 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 ET AVANTAGES SOCIAUX**

- 37.1 La Loi sur la pension de la fonction publique constitue une condition d'emploi pour tous les membres de l'unité de négociation.
- 37.2 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.
- 37.3 L'employeur s'engage à poursuivre la pratique antérieure concernant la participation à un régime de soins de santé, à moins que les parties conviennent réciproquement de modifier les pratiques ou le régime.
- 37.4 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, y compris les couvertures additionnelles suivantes :
- a) La franchise par année du calcul des prestations doit décroître de la façon suivante :
    - (i) Pour la couverture individuelle, quinze dollars (15 \$) par année du calcul des prestations;
    - (ii) Pour la couverture familiale, trente dollars (30 \$) par année du calcul des prestations;
  - b) Les remboursements pour la périodontie seront augmentés à 60 %;

- c) Les remboursements pour la catégorie « soins dentaires importants » seront augmentés à 60 %;
- d) Le remboursement annuel maximum (à l'exclusion des soins d'orthodontie) sera augmenté à mille-deux-cents dollars (1 200 \$) par année de calcul des prestations.

**37.5 L'employeur doit informer le syndicat avant de changer de fournisseur pour ses régimes de soins de santé. Les niveaux de prestation des régimes de soins de santé doivent être maintenus tant que la convention collective est en vigueur.**

## ARTICLE 38 – SANTÉ ET SÉCURITÉ

38.1 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.

38.2 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 consulte 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 tous les renseignements que le comité juge nécessaires afin de cerner les risques pour la santé que peuvent présenter les matériaux, les méthodes de travail ou l'équipement qui se trouvent sur les lieux de 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, sauf 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), 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) **Païement 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 disposer d'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 approprié de le faire;

d) Les dispositions qui suivent s'appliquent aux représentants à la santé et à la sécurité :

(i) **Pouvoirs 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, des 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 cerner 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, sauf 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.

**38.3 Mauvaises conditions météorologiques**

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

- a) de travailler à l'extérieur dans des conditions météorologiques extrêmes;
- b) de se présenter au travail ou de rester au travail alors que l'employeur, **conformément à la politique 1011 du Manuel des ressources humaines**, a ordonné la fermeture des bureaux en raison de mauvaises conditions météorologiques.

**38.4 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 cette tâche à un autre employé 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 si le travail est sécuritaire.

38.5 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**

38.6 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.

38.7 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 faire 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.

38.8 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.

#### 38.9 **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 transporté 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 sur les matières dangereuses utilisées au travail**

L'employeur doit fournir, dans chaque lieu de travail, les fiches techniques de santé et de sécurité (FTSS) des produits chimiques, des substances ou des équipements présents dans les divers lieux de travail, qui recensent notamment les dangers, les techniques de précaution, les procédures à suivre et les antidotes en cas d'exposition aux matières dangereuses. Ces fiches FTSS sont à la disposition des employés dans chaque lieu de travail.

#### 38.11 **Terminal à écran**

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

### **ARTICLE 39 – INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD (NUNAVUT)**

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

a) Sous réserve du paragraphe 39.3, l'indemnité est payée à la quinzaine suivant les dispositions du paragraphe 24.2;

b) 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 localité par le nombre normal d'heures de travail sur une base annuelle (1950 ou 2080);

c) Aucune indemnité ne sera versée pour les heures supplémentaires.



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

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

<b>Localité</b>	<b>1<sup>er</sup> oct. 2010</b>
Arctic Bay	25 453 \$
Arviat	21 113 \$
Baker Lake	24 381 \$
Cambridge Bay	19 716 \$
Cape Dorset	20 980 \$
Chesterfield Inlet	23 147 \$
Clyde River	22 978 \$
Coral Harbour	23 292 \$
Gjoa Haven	26 345 \$
Grise Fiord	34 455 \$
Hall Beach	23 561 \$
Igloolik	22 579 \$
Iqaluit	15 016 \$
Kimmirut	19 122 \$
Kugaaruk	26 639 \$
Kugluktuk	22 042 \$
Pangnirtung	19 077 \$
Pond Inlet	24 214 \$
Qikiqtarjuaq	22 638 \$
Rankin Inlet	18 517 \$
Naujaat	21 894 \$
Resolute Bay	28 477 \$
Sanikiluaq	20 293 \$
Taloyoak	30 424 \$
Whale Cove	21 564 \$

- 39.3 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 de l'exercice financier précédent. Par exemple, l'employé qui désire recevoir l'indemnité de vie dans le Nord sous forme de paiement forfaitaire le 31 mars 2008 devra avoir avisé l'employeur de son choix au plus tard le 15 mars 2007.
- 39.4 Lorsqu'un employé qui a choisi l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe 39.3 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.
- 39.5 Les employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril qui choisissent l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe 39.3 recevront le 31 mars l'indemnité de vie dans le Nord calculée proportionnellement depuis la date d'embauche de l'employé.

## ARTICLE 40 – MUTATION

### 40.1 Introduction

- a) L'employeur fournit une aide financière pour la mutation des employés et de leurs personnes à charge au moment de leur recrutement, de leur mutation 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.

### 40.2 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.

### 40.3 Admissibilité

Les employés sont admissibles à l'aide financière à la mutation uniquement si la localité où ils travaillent est différente du lieu de leur recrutement.

### 40.4 Définitions

- a) La durée du service est la durée du service continu auprès de l'employeur au sens de l'alinéa 2.1e);
- b) Une année de service est une période de douze (12) mois depuis la date initiale d'embauche;
- c) Pour l'application du présent article, un employé sans personne à charge est un employé sans personne à charge, selon la définition donnée à l'alinéa 2.1j), qui habite dans le même lieu de résidence. Pour l'application du présent article, un employé avec personne à charge est un employé avec personne à charge, selon la définition donnée à l'alinéa 2.1j) 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 mutation » désigne un agent de l'employeur nommé afin de coordonner les mutations;
- i) L'aide financière à la mutation est versée sous forme d'indemnité forfaitaire afin d'aider l'employé à coordonner et à préparer sa mutation;
- j) « Bagages excédentaires » désigne des bagages que l'employé devrait transporter avec lui au moment de sa mutation vers sa localité d'emploi.

#### 40.5 Lignes directrices

- a) Le coordonnateur de la mutation est responsable de la coordination de toutes les modalités de la mutation. Aucun remboursement ne sera effectué, à moins que le coordonnateur de la mutation ait donné son approbation préalable;
- b) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de moins d'un (1) an, seuls des logements meublés seront fournis par l'employeur, si de tels logements sont 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 GN muté dans une nouvelle localité afin de poursuivre son emploi auprès de l'employeur a droit, en plus des indemnités de mutation normales, à une indemnité supplémentaire pour le déménagement de véhicules tout-terrain, de motoneiges et de denrées alimentaires vers la nouvelle localité d'emploi;
- e) Une avance de voyage peut être accordée mais en aucun cas excéder le montant payable à l'employé en vertu du présent article;
- f) Le remboursement des dépenses liées à la mutation est limité aux frais qui auraient été engagés si la mutation s'était effectuée en utilisant les moyens les plus pratiques et les plus économiques.

#### 40.6 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.

#### 40.7 Frais d'hébergement

- a) L'employé a droit à une indemnité de frais d'hébergement pour un maximum de trois (3) jours au taux le plus économique possible pour lui et ses personnes à charge afin qu'ils se logent 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 un maximum de vingt-et-un (21) jours, peut être versée à l'employé et ses personnes à charge afin qu'ils se logent dans un logement commercial en attendant l'arrivée de leurs meubles ou 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 cinq dollars (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 cinq dollars (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.

#### 40.8 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 équivalant 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 (3) 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 41, pour un maximum 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 (p. ex. : assiettes, ustensiles, poêlons et chaudrons, etc.)
Meubles	Lit Table Chaises

- c) L'employé doit démontrer qu'il a fait les efforts nécessaires pour inclure ces effets dans ses bagages excédentaires pour bénéficier des indemnités de repas et d'accessoires prévues à l'alinéa 40.8b);
- 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.

#### 40.9 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 mutation, à une indemnité d'annulation de bail résidentiel, y compris tous les frais d'annulation connexes, ne dépassant pas trois (3) 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 un maximum de trois (3) 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 sa mutation.

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

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

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

#### 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 télécopie liés à la mutation;

- (ii) Une allocation de deux-cent-cinquante dollars (250 \$) pour un employé qui emménage dans un logement non meublé;
- (iii) Une allocation de cent-vingt-cinq dollars (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 liés à la mutation.

#### 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) aucun autre remboursement n'a été effectué pour le transport de ces effets personnels;
- b) Dans le cas de nominations de moins d'un an, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi dans le 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 de plus d'un an, un logement meublé ou non meublé sera fourni;
- d) Dans le cas de nominations 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 dans le Tableau 2 qui suit;
- e) Dans le cas de nominations 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 dans le 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 mutation, 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 **Finances** 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, soit maximum trois (3) ans;

- b) L'employé qui doit être muté dans une nouvelle localité 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, soit maximum trois (3) ans;
- c) Un employé qui doit être muté dans une nouvelle localité dans un logement non meublé et qui bénéficie d'une indemnité d'entreposage de longue durée a droit, aux frais de l'employeur, au déménagement 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 (3) 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 mutation 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'entreposer aux frais de l'employeur est le poids maximum prévu dans les 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 mutation discutera avec l'employé des modalités d'entreposage de longue durée au moment où les arrangements seront pris avec l'employé concernant son déménagement;
- b) Le coordonnateur de la mutation 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 mutation fera connaître à la compagnie de déménagement les modalités d'entreposage et le poids maximum auquel l'employé a droit. Il consignera cette information sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour la mutation lorsque les arrangements auront été finalisés afin de déménager les effets personnels de l'employé;
- d) Le coordonnateur de la mutation 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 mutation avise la compagnie de déménagement que l'employeur paiera les couts 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 dans le formulaire d'estimation et d'autorisation pour la mutation;
- 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 cout 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 couts d'entreposage des effets personnels de l'employé;
- g) À la fin du contrat d'entreposage, l'employé aura le choix entre :
  - (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 muté dans une autre localité 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 mutation donnera à la compagnie d'entreposage l'autorisation de continuer à transmettre la facture à 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 muté dans une autre localité 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 mutation donnera l'autorisation de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage vers la nouvelle résidence sans excéder les couts maximums prévus au présent article. Une copie du formulaire d'estimation et d'autorisation pour la mutation sera transmise à la compagnie de déménagement;
- j) Le coordonnateur de la mutation conserve des copies de la correspondance et des factures concernant l'entreposage de longue durée dans le dossier d'entreposage et de mutation de l'employé;
- k) Le coordonnateur de la mutation paie toutes les factures d'entreposage des effets personnels de l'employé. Chaque fois qu'une facture est payée, le coordonnateur de la mutation vérifie la date d'expiration du contrat d'entreposage de l'employé.

#### 40.18 **Mutation au moment de la cessation d'emploi**

Au moment de la cessation de son emploi, l'employé a droit à une aide financière afin d'être muté avec ses personnes à charge, s'il y a lieu, à partir de la localité 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, selon la définition donnée dans le Tableau 6;

- b) Ces pourcentages sont calculés à l'aide des montants forfaitaires indiqués dans le 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 dans le Tableau 6;
- b) Ces pourcentages sont calculés à l'aide des montants forfaitaires indiqués dans le Tableau 5.

#### 40.21 **Lignes directrices**

- a) Afin d'être admissible à cette aide financière, l'employé qui met fin à son emploi auprès de l'employeur doit confirmer son intention de quitter la localité 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 mutation;
- c) La succession d'un employé décédé est admissible à 100 % à l'aide financière à la mutation, laquelle 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 mutation, 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 mutation de la part de l'employeur;
- e) Les remboursements versés à un employé ont pour but de l'aider dans sa mutation;
- f) Un employé qui reçoit de l'aide financière à la mutation, de quelque source que ce soit, n'a pas droit à l'aide financière prévue dans le présent article.

#### 40.22 **Procédures**

- a) Sur demande de l'employé, le coordonnateur de la mutation fournit l'information au sujet des indemnités de mutation;
- b) L'employé sera avisé que l'indemnité de mutation 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 mutation soit payée, l'employé doit transmettre au coordonnateur de la mutation une autorisation de mutation approuvée par l'administrateur général;

- d) De plus, avant qu'une indemnité de mutation soit payée, le coordonnateur de la mutation vérifiera auprès du ministère des Finances 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 mutation 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 mutation transmettra un avis à l'employé et à la compagnie d'entreposage afin de les aviser que la responsabilité de l'employeur prend fin trente (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 ses effets personnels et payer les coûts du déménagement;
- h) L'employé a la responsabilité de transmettre au coordonnateur de la mutation ainsi qu'au propriétaire concerné ou à son représentant tous les avis exigés pour mettre fin à son bail;
- i) Le coordonnateur de la mutation s'assure que toutes les copies des documents pertinents sont classées au dossier de mutation de l'employé.

**Tableau A-1**

**Mutation 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**

**Mutation 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 personne à charge	Meublé	680,4 kg (1 500 livres)
Avec personnes à charge	Meublé	1 814,4 kg (4 000 livres)

**Tableau A-3**

**Mutation 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 personne 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**

**Mutation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de mutation  
Employés embauchés pour une durée indéterminée  
Logements meublés et non meublés**

Localité	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 \$
Nauyasat	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**

**Mutation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de mutation  
Employés embauchés pour une durée déterminée  
Logements meublés et non meublés**

Localité	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 \$
Nauyasat	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**

**Mutation 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 an 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

- 41.1 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 au 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 localités 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 destination. 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 semaine;
- 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 (1/2) ou à un congé payé de durée égale.

41.2 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.

### 41.3 Admissibilité

Les allocations de dépenses sont assujetties aux limites prévues aux paragraphes 41.5, 41.7 et 41.8. 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.

### 41.4 Transport

Les frais de transport suivants sont autorisés :

- a) Billet de classe économique (les employés peuvent être autorisés à voyager en première 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 41.11 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.

#### 41.5 Hébergement

- a) À compter de la date de la signature de la convention – L'hébergement commercial (jusqu'à un maximum de vingt-cinq [25] 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 vingt-cinq (25) 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 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'un 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 41.5c) et 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.

#### 41.6 Cout des repas et frais accessoires

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

Une allocation journalière est payée pour les déplacements en service commandé de vingt-cinq (25) jours ou moins. L'employé qui est en déplacement pour une partie de journée seulement peut réclamer les montants suivants :

Au 1 <sup>er</sup> oct. 2012	Canada/ É.-U.	Yukon/ Alaska	TNO	Nunavut
<b>Déjeuner</b>	15,50 \$	15,70 \$	21,50 \$	20,90 \$
<b>Dîner</b>	15,00 \$	18,95 \$	22,10 \$	29,55 \$
<b>Souper</b>	41,30 \$	49,95 \$	51,70 \$	69,65 \$
<b>Frais accessoires</b>	17,30 \$	17,30 \$	17,30 \$	17,30 \$
<b>Total par jour</b>	89,10 \$	101,90 \$	112,60 \$	137,40 \$

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) Sauf dans les localités où il n'y a pas d'unité d'habitation ni de gîte et couverts à prix abordable, lorsque le déplacement se prolonge au-delà de vingt-cinq (25) 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 vingt-cinq (25) jours de déplacement;
- c) Les employés ne sont pas considérés en déplacement commandé s'ils sont embauchés en vue de travailler au siège social d'une région, mais que leur fonction est exécutée à partir d'un autre lieu de façon continue ou 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.

#### 41.7 **Autres dépenses**

Les employés ont le 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 (2) jours ou plus ont droit au remboursement d'un appel interurbain de maximum dix (10) minutes. Lorsque cela s'avère possible, un reçu doit être fourni avec la réclamation;
- b) les 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) le taxi – 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) la lessive – Après deux (2) jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de trois dollars (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 cinquante dollars (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 quarante-cinq dollars (45 \$) par jour par enfant.

#### 41.8 **Limites**

Malgré l'alinéa 40.7f), aucune « autre dépense » ou aucuns frais de transport excédant huit dollars (8 \$) ne seront remboursés, à moins qu'un reçu ne soit fourni à l'appui de la réclamation.

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

- a) L'achat de porte-documents, de plumes à réservoir, d'outils, d'ordinateurs portatifs, d'ordinateurs, de téléphones cellulaires;
- b) La location d'un téléviseur ou d'un récepteur radio, à moins qu'il ne soit 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 41.7a), des appels téléphoniques, des télégrammes, des câbles, des messages radio de nature personnelle, sauf s'il s'agit de communiquer avec 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 (3) 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 (10) 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 donnera lieu à une retenue automatique sur la paie du montant total de l'avance de frais de voyage.



### **Déplacement avec un véhicule automobile privé**

- 41.11 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 mutation;
- 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 est 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, y compris les frais de repas, d'hébergement et les frais accessoires, excède 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) la distance normalement parcourue en utilisant le parcours le plus direct, pour les autres parcours;

- 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 par véhicule automobile privé au moyen d'un formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*;
- b) Une fois le voyage effectué :
  - (i) la demande de remboursement 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) la demande de remboursement indique séparément le détail :
    - (A) du kilométrage en transit;
    - (B) du kilométrage (s'il y a lieu) effectué en remplacement des déplacements en taxi;
  - (iv) la demande de remboursement 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'employé les dépenses extraordinaires 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**

42.1 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 répondre aux objectifs d'un programme, l'employeur doit fournir gratuitement les uniformes aux employés.

42.2 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 survie de la vie humaine en mer).

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

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

- 42.5 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 muté à un poste qui ne requiert pas d'uniforme, l'employé a le choix d'acheter son uniforme à prix raisonnable compte tenu de l'âge et de l'état des vêtements concernés.

42.6 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'ÉTUDES ET DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

### Congé d'études

- 43.1 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 postsecondaires à temps plein pour une période déterminée à l'avance dans une université, un collège ou un institut professionnel, technique ou spécialisé, reconnu et approuvé par l'employeur, ou encore d'étudier à plein temps pour acquérir les prérequis nécessaires pour entreprendre des études postsecondaires.
- 43.2 L'employeur reconnaît l'utilité des congés d'études de courte durée (maximum six [6] mois) et de longue durée de maximum un (1) an avec possibilité de renouvellement d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.
- 43.3 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.
- 43.4 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 mutation complète hors de la localité d'emploi et à une mutation complète pour le retour dans la localité d'emploi, conformément aux dispositions de l'article 40.
- 43.5 En plus de l'aide de base prévue au paragraphe 43.4, l'employé en congé d'études 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.
- 43.6 À titre de condition de l'attribution d'un congé d'études, l'employé peut, le cas échéant, être tenu de s'engager par écrit avant le début du congé à reprendre son emploi chez l'employeur pendant une période au moins égale à celle du congé accordé.

- 43.7 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 si, selon le cas :
- a) il ne termine pas ses études sans raison valable;
  - b) il ne revient pas au service de l'employeur après ses études;
  - c) il 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.
- 43.8 À la fin de son congé d'études, l'employé doit retourner au poste qu'il occupait dans la même localité 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 localité, l'employé doit retourner à 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**

- 43.9 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 localité où il occupe son poste et en déplacement commandé à la demande de l'employeur si la formation se déroule dans une autre localité.
- 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**

- 43.12 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

- 44.1 Le régime de congé avec salaire différé permet aux employés de prendre un congé de la fonction publique de six (6) mois ou d'un (1) an et de financer ce congé au moyen d'un salaire différé accumulé durant les années précédant le congé.
- 44.2 Dans le cadre de ce régime, les employés participants acceptent de différer une partie de leur salaire au cours d'une période de quatre (4) années ou de quatre années et demie (4 ½) consécutives, et l'employeur accepte d'accorder à l'employé un congé au cours de la cinquième année ou pendant les six (6) derniers mois de la cinquième année. L'employeur utilise alors le salaire différé accumulé au cours des quatre (4) années ou des quatre années et demie (4 ½) 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.
- 44.3 Au cours de la période de congé, les employés peuvent mener les activités de leur choix.
- 44.4 Le régime individuel de chaque employé participant s'échelonne sur une période de six (6) ans, divisée de la façon suivante :
- a)
    - (i) Soit les quatre (4) premières années consécutives, au cours desquelles l'employé reçoit 80 % du salaire gagné au cours de ces quatre (4) 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 (4 ½) consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 90 % du salaire gagné au cours de ces quatre (4) années et six (6) mois et diffère le solde résiduel de 10 % :
    - (i) Les six (6) derniers 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 six (6) mois premiers 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 (6) mois.
- 44.5 La participation à un tel régime peut commencer à n'importe quel moment au cours d'une année.
- 44.6 Il n'y a pas de limite au nombre d'employés pouvant participer à un tel régime.
- 44.7 Les administrateurs généraux s'assurent que les congés approuvés n'entraveront pas le fonctionnement de leur service ou ministère.
- 44.8 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.

- 44.9 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 T5 indiquant le revenu imposable des sommes accumulées sera fourni.
- 44.13 Au cours de la période de congé, le participant reçoit, s'il s'agit d'un congé d'un (1) an, un vingt-sixième ou, s'il s'agit d'un congé de six (6) 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 (4) premières années ou des quatre premières années et demie (4 ½) 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 s'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 à compter de la date d'avis de retrait du régime.

#### **ARTICLE 45 – RESPONSABILITÉ CIVILE**

- 45.1 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, à la 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 sa pleine et entière coopération à l'avocat choisi.



## ARTICLE 46 – HARCÈLEMENT

- 46.1 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 conviennent que le harcèlement sexuel ou personnel ne sera pas toléré sur le lieu de travail.
- 46.2 Il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, intimidation, aucun harcèlement ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de son origine ethnique, de sa confession religieuse, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son handicap, de sa situation de famille, de son état civil, d'une condamnation pour laquelle il a obtenu son pardon, d'autres motifs interdits par la loi, de son adhésion au syndicat ou de son activité dans le syndicat.
- 46.3 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 causent 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.
- 46.4 Afin d'empêcher le harcèlement et toute autre forme de discrimination dans le milieu de travail, l'employeur doit mettre en place des politiques :
- a) de prévention du harcèlement envers le personnel;
- b) d'intervention appropriées afin d'intervenir efficacement dans les situations de harcèlement qui risquent de se produire ou qui se sont déjà produites;
- c) d'enquête au sujet des incidents rapportés et, au besoin, de planification pour limiter les occasions de comportement abusif;
- d) qui énoncent les droits de la personne qui porte plainte et de celle qui en fait l'objet;
- e) qui assurent la confidentialité de l'information.
- 46.5 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**

- 47.1 Un employé embauché pour une durée déterminée peut, dans les quarante-huit (48) heures suivant sa démission, retirer son avis de démission. L'employeur ne traitera pas la démission avant l'expiration de ce délai.
- 47.1 Un employé embauché pour une durée non déterminée peut, dans les trois (3) jours ouvrables de sa démission (à l'exclusion de 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**

- 48.1 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.
- 48.2 Lorsqu'un employé a été victime de violence au travail, l'employeur doit immédiatement mener une 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 toute autre politique ou procédure applicable en la matière.
- 48.3 L'employeur tient le représentant syndical concerné au courant de toute évolution concernant les événements faisant l'objet d'une enquête.

## **ARTICLE 49 – PARTAGE D'EMPLOI**

- 49.1 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.
- 49.2 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 et des 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 (1) mois;
- g) Lorsque l'un des employés décide de mettre un terme à sa participation au partage d'emploi, il doit s'écouler un (1) 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 prendra fin, 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**

- 50.1 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 que l'employé a dû payer pour maintenir ce titre professionnel.

#### **ARTICLE 51 – EMPLOIS OCCASIONNELS**

- 51.1 L'employeur peut embaucher des employés occasionnels pour une période maximale de quatre (4) mois d'emploi continu, et ce, dans toutes les divisions et tous les 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 a droit à l'ensemble des dispositions de la convention collective à partir du premier jour de son emploi.

- 51.2 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.

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

- a) Alinéa 2.1e) : « 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 entier, à l'exception du paragraphe 18.7;
  - (ii) Article 20 – Les paragraphes 20.9 et 20.10 concernant les congés de maladie;
  - (iii) Article 21 – Autres types de congés – Paragraphe 21.4 et alinéas 21.6d) à k);
  - (iv) Article 31 – Mise en disponibilité;
  - (v) Article 37 – Avantages sociaux et régime de retraite;
  - (vi) Article 33 – Évaluation du rendement et dossier personnel de l'employé;
  - (vii) Article 44 – Tout l'article;
  - (viii) Article 39 – Paragraphe 39.3;
- 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.

51.4 Un employé occasionnel doit être avisé au moment de son embauche de la journée prévue de la fin de son emploi et 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.

51.5 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, établie à l'annexe B.

## **ARTICLE 52 – EMPLOIS DE RELÈVE**

52.1 L'employeur peut embaucher des employés de relève pour effectuer du travail pour l'employeur en cas de besoin. Un employé de relève se rend volontairement disponible pour effectuer des tâches qui répondent aux besoins imprévus de l'employeur.

52.2 Rien dans la présente convention collective ne doit être interprété comme garantissant un minimum ou un maximum d'heures de travail aux employés de relève.

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

52.4 Les articles et les paragraphes suivants de la convention collective ne s'appliquent pas aux employés de relève :

- a) Article 15 – Jours fériés;
- b) Article 18 – Congés annuels;
- c) Article 19 – Crédits de congés spéciaux;
- d) Article 20 – Congés de maladie;

- e) Article 21 – Autres types de congé;
- f) Sous-alinéa 23.4b)(iii) – Accumulation d’heures compensatoires;
- g) Article 24, paragraphes 24.4 et 24.6 à 24.12, inclusivement – Rémunération;
- h) Article 29 – Changements technologiques;
- i) Article 30 – Indemnité de départ;
- j) Article 31 – Mise en disponibilité;
- k) Paragraphes 37.3 et 37.4 – Régime de soins de santé et avantages sociaux;
- l) Paragraphe 39.3 – Paiement forfaitaire de l’indemnité de vie dans le Nord;
- m) Article 40 – Mutation;
- n) Article 43 – Congés d’études et de perfectionnement professionnel;
- o) Article 44 – Régime de congé avec salaire différé.

52.5 Les employés de relève ont droit aux avantages des autres dispositions de la présente convention collective sous réserve des modifications suivantes :

- a) Au moment du recrutement, les employés de relève ont le droit d’être payés à la quinzaine pour les services rendus selon l’échelle de salaire prévue au niveau des employés occasionnels pour le poste pour lequel ils offrent une relève tel qu’établi à l’annexe B;
- b) Alinéa 24.9a) : Les employés de relève peuvent obtenir des augmentations de salaire jusqu’à ce qu’ils atteignent le maximum de l’échelle de salaire prévue pour ce poste. De telles augmentations de salaire sont liées aux heures normales de travail de l’employé équivalant aux heures normales annuelles de travail pour les postes pour lesquels ils procurent une relève;
- c) Protocole d’accord **10** : Les employés de relève qui font partie du personnel le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année et qui comptent un minimum de trois (3) ans de service continu au gouvernement du Nunavut ont le droit de recevoir une prime annuelle de service continu aux taux établis, calculée proportionnellement au nombre d’heures normales au cours desquelles l’employé a travaillé dans les douze (12) mois qui précèdent immédiatement le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, jusqu’à concurrence de 100 %.

52.6 Au lieu de recevoir les indemnités et les avantages exclus au paragraphe 52.4 ci-dessus, les employés de relève reçoivent une indemnité en remplacement des avantages au taux de dix pour cent (10 %) de leur taux de rémunération horaire pour toutes les heures normales travaillées, à l’exclusion des heures supplémentaires ou de toute prime, versée toutes les deux (2) semaines. Dans la troisième année de service continu à compter de la date d’embauche, l’indemnité en remplacement des avantages augmente à douze pour cent (12 %); dans la dixième année de service continu, elle augmente à quatorze pour cent (14 %), dans la quinzième année, à seize pour cent (16 %), et dans la vingt-et-unième année, à dix-huit pour cent (18 %).

52.7 Lorsqu'un employé de relève n'a pas travaillé au cours d'une période de trois (3) mois consécutifs, son emploi de relève est réputé avoir pris fin.

### **ARTICLE 53 – EMPLOYÉS EMBAUCHÉS POUR UNE DURÉE DÉTERMINÉE**

53.1 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) lorsqu'aucun employé embauché pour une durée indéterminée n'est disponible afin de pourvoir un poste vacant de durée indéterminée;
- e) dans des circonstances extraordinaires.

53.2 Lorsqu'un employé embauché pour une durée déterminée est embauché en vertu des alinéas 53.1d) ou 53.1e), l'employeur doit informer le syndicat des circonstances de cette embauche.

53.3 L'employeur doit s'assurer que des employés embauchés pour une durée déterminée ne seront pas systématiquement embauchés au lieu que soit établi un poste à temps complet ou que soit pourvu un poste vacant, sauf dans le contexte de l'alinéa 53.1d).

- 53.4
- a) Les employés embauchés pour une durée déterminée n'ont pas droit aux avantages prévus au paragraphe 39.3;
  - b) Les employés embauchés pour une durée déterminée n'ont pas droit aux avantages prévus aux alinéas 21.4b) à d) et 21.6d) à k), à moins que la durée de leur contrat couvre la période du congé de maternité ou du congé parental et le retour au travail exigé.

### **ARTICLE 54 – CONSULTATION MIXTE**

**54.1 Les parties reconnaissent l'avantage mutuel de la consultation mixte et conviennent de créer un comité mixte syndicat-employeur pour discuter des conditions d'emploi et d'autres sujets d'intérêt pour elles. Les membres de ce comité doivent se concerter pour trouver des solutions mutuellement acceptables aux problèmes soulevés par l'une ou l'autre des parties.**

**54.2 Le président du syndicat (ou son représentant désigné) et au plus deux (2) autres représentants syndicaux, le sous-ministre des Finances (ou son représentant désigné) ainsi que le sous-ministre délégué et un autre représentant du gouvernement du Nunavut conviennent de se rencontrer chaque trimestre, ou plus souvent dans des circonstances exceptionnelles. Avec l'accord des deux parties, d'autres personnes peuvent être invitées à participer aux rencontres en vue de résoudre des problèmes particuliers.**

- 54.3 Une rencontre du comité n'est considérée comme officielle que si au moins deux (2) représentants de chacune des parties, dont le président du syndicat et le sous-ministre des Finances (ou son représentant désigné), y participent.**
- 54.4 Un maximum de trois (3) membres du syndicat qui ne sont pas en congé et qui participent à une rencontre du comité sera rémunéré pour leur participation.**
- 54.5 Les procès-verbaux des rencontres du comité sont préparés et signés par au moins un membre de chacune des parties.**

## **ARTICLE 55 – RÉOUVERTURE DE LA CONVENTION ET DISCUSSIONS ENTRE LES PARTIES**

- 55.1** La présente convention peut être modifiée d'un commun accord.

### **Discussions entre les parties**

- 55.2** 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 56 – DURÉE ET RENOUVÈLEMENT**

- 56.1** La présente convention collective est en vigueur du **1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2018.**

Les grilles de salaire qui apparaissent en annexe B entrent en vigueur aux dates indiquées dans cette annexe. Toutes les autres dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date de sa signature, **le 23 novembre 2016**, à moins qu'une autre date ne soit expressément indiquée.

- 56.2** Malgré ce qui est mentionné précédemment, les dispositions de la présente convention, y compris 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.
- 56.3** 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, de réviser ou de renouveler la convention collective.
- 56.4** Lorsque l'avis de commencer les négociations collectives a été donné, l'employeur ne doit pas augmenter ou diminuer les salaires ou modifier toute autre condition d'emploi des employés membres de l'unité de négociation qui était 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 23 NOVEMBRE 2016.

Pour le gouvernement du Nunavut



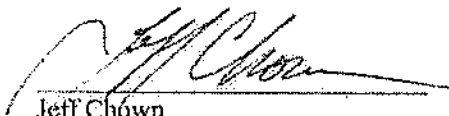
L'honorable Keith Peterson  
MINISTRE RESPONSABLE DE LA  
*LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE*

Pour le syndicat des employés du Nunavut



William Fennell  
PRÉSIDENT  
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

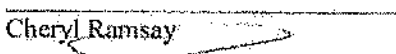




Jeff Chown  
Sous-ministre, Finances  
Gouvernement du Nunavut



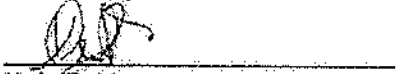
Alma Power



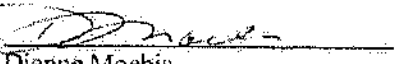
Cheryl Ramsay



Jackie Simpson




Kyle DeYoung



Dianne Moebis



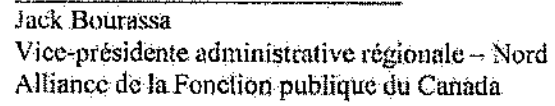
Johan Glaudemans



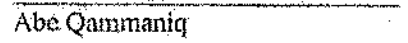
Clara Evalik



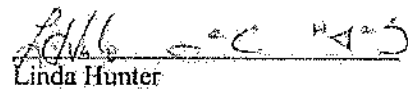
Glenn Tait  
Négociateur  
Gouvernement du Nunavut



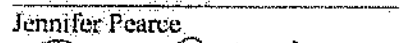
Jack Bourassa  
Vice-présidente administrative régionale – Nord  
Alliance de la Fonction publique du Canada



Abe Qammaniq



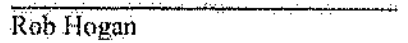
Linda Hunter



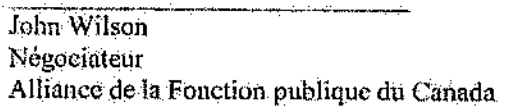
Jennifer Pearce



Rick Roberts



Rob Hogan



John Wilson  
Négociateur  
Alliance de la Fonction publique du Canada

## **PROTOCOLE D'ACCORD (1)**

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)

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 accidentelle.

### **ADMISSIBILITÉ**

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

### **VERSEMENTS**

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 survient 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 %
Les deux mains	100 %
Les deux pieds	100 %
La vue complète des deux yeux	100 %
La parole et l'ouïe	100 %
L'usage des quatre membres (quadriplégie)	100 %
Une main et un pied	100 %
Une main et la vue complète d'un oeil	100 %
Un pied et la vue complète d'un oeil	100 %
L'usage des deux membres inférieurs (paraplégie)	75 %
Un bras	75 %
Une jambe	75 %
L'ouïe ou la parole	50 %
L'usage de la moitié du corps (hémip légie)	50 %
Une main	50 %
Un pied	50 %
La vue d'un seul oeil	50 %
Le pouce ou l'index d'une main	25 %

## 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 préalables 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 fera 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.
2. 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.
3. 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 muté 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 muté 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 (GN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

ATTENDU que le GN 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 GN a créé un conseil des aînés, le Tuttarviit, qui offre au gouvernement des conseils 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 GN 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 (2) 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 (3) 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 (2) 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 indemnité de congé 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 30.6, 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, y compris les congés autorisés.

39. **INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD**

Payée au prorata.

40. **MUTATION**

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 localité d'emploi après chaque rotation, les règles suivantes s'appliquent :

- a) Les règles de mutation en fin d'emploi et de mutation au moment de l'embauche ne s'appliquent pas. Toutefois, les couts de transport, y compris les repas et l'hébergement en transit ainsi que les frais d'expédition de cinq-cents (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 prorata selon le nombre d'heures travaillées, y compris 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 de 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 ne 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 (1) 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 met fin à sa participation à une entente de partage d'emploi, une période d'un (1) 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 (GN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

Les parties conviennent que, **dans les 90 jours suivant la signature** de la présente convention collective, un comité mixte syndicat-employeur sera créé pour, d'une part, **revoir** le contenu des politiques et des procédures **actuelles** concernant la prévention de la violence envers les employés, la gestion des situations de violence et la prestation de services de soutien et de conseil pour les employés, **et, d'autre part, s'entendre sur les modifications à apporter à ces politiques et procédures.**

**Le présent protocole d'accord arrivera à échéance le 30 septembre 2018.**

## **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 2004-2005 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 2004-2005 et 100 000 \$ pour l'exercice financier 2005-2006 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 oeuvre de cette politique.

## PROTOCOLE D'ACCORD (8)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)

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 qui donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés ou des services d'urgence appartiennent au Groupe 5, sont soumis au protocole d'accord daté du 17 novembre 2004 et 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 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 embauchés pour une durée indéterminée, qui appartiennent au Groupe 5, donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés ou des services d'urgence, commencent leur emploi auprès du GN après la signature de la convention collective et 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 effectué dix-huit (18) mois de service continu;
  - c) 10 000 \$ additionnels quand ils auront effectué trente (30) mois de service continu.
3. **Lorsque l'employé fournit tous les documents requis, l'employeur s'assure de remplir les documents nécessaires au paiement de la prime à la signature initiale ou du supplément temporaire du marché du travail et de les soumettre au représentant approprié à l'intérieur de la même période de paye.**
4. Tous les infirmiers embauchés pour une durée indéterminée qui appartiennent au Groupe 5 donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés ou des services d'urgence et :

- a) sont employés à la date de la signature de cette convention collective;
- b) n'ont pas reçu du GN de prime de signature ou de supplément temporaire du marché du travail;

recevront

- a) 10 000 \$ quand ils auront effectué trente (30) mois de service continu;
- b) 10 000 \$ additionnels quand ils auront effectué trente-six (36) mois de service continu.

5. Tous les infirmiers embauchés pour une durée indéterminée, qui appartiennent au Groupe 5 à la date de la ratification de la présente convention collective, donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés ou des services d'urgence et ont reçu du GN 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.

6. Tous les infirmiers embauchés pour une durée indéterminée, qui appartiennent au Groupe 5 et donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés 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 est effectuée la cinquième année de service continu – 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 effectués – 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 effectués – 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 effectués – 500 \$ par mois;
- e) Pour chaque mois de service continu commençant le mois suivant le vingtième anniversaire de service continu – 550 \$ par mois.

7. Au lieu de recevoir les avantages prévus à l'article 24.12 de la convention collective, les infirmiers employés qui appartiennent au Groupe 5, donnent aux patients des soins primaires, secondaires ou spécialisés ou des services d'urgence et que le GN désigne comme mentors pour les nouveaux infirmiers, pour les aider à acquérir des techniques ou pour les aider à s'intégrer au personnel infirmier au service du GN, doivent recevoir une allocation de mentorat de cinq-cents dollars

(500 \$) par mois. Avant d'être désigné infirmier mentor, l'aspirant mentor doit rédiger un plan écrit de mentorat qui doit être approuvé par le GN.

8. Les allocations payables en vertu des articles 1, 2, **6 et 7** ne sont pas payées lorsqu'un infirmier est en congé sans solde ou fait l'objet d'une suspension.
9. Ce protocole d'accord doit demeurer en vigueur pour la durée de cette convention collective.

## **PROTOCOLE D'ACCORD (9)**

**ENTRE**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

Le GN et le SEN conviennent que, **dans les soixante (60) jours suivant la ratification** de la présente convention collective, le gouvernement et le syndicat désigneront chacun trois (3) personnes pour siéger à un comité mixte employeur/syndicat afin de réviser l'indemnité de vie dans le Nord.

Le comité **se réunira dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la ratification de la présente convention collective** et sélectionnera une personne-ressource indépendante et expérimentée connaissant bien les indemnités dans les communautés rurales et 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 **30 septembre 2017**. Le syndicat et le gouvernement verront à intégrer les recommandations du rapport à la convention collective entre le syndicat et le gouvernement à compter du 1<sup>er</sup> octobre **2018**.



## **PROTOCOLE D'ACCORD (10)**

**ENTRE**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)**

**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 auxquels s'applique le protocole n° 8) qui font partie du personnel le 1<sup>er</sup> décembre chaque année et qui ont un minimum de trois (3) 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 ans ou plus de service continu	5 000 \$

**PROTOCOLE D'ACCORD (11)**

**ENTRE**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

**GROUPE 2 COMITÉ EMPLOYEUR/SYNDICAT**

Le GN et le SEN conviennent que le gouvernement et le syndicat désigneront chacun deux (2) personnes pour siéger à un comité mixte employeur/syndicat afin d'examiner les questions portant sur la formation et les uniformes des employés du Groupe 2 de chaque établissement correctionnel.

Lorsque le comité discute d'un établissement correctionnel en particulier, le comité est assisté d'un (1) employé du Groupe 2 et d'un (1) gestionnaire de l'établissement correctionnel visé, qui agiront en tant que personnes-ressources pour le comité.

Pour chaque établissement correctionnel, ces discussions se tiendront dans les douze (12) mois suivant la ratification de la convention collective, qui entre en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2010.

## **PROTOCOLE D'ACCORD (12)**

**ENTRE**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

### **QUARTS DE TRAVAIL DE 12 HEURES**

**Le présent protocole d'accord s'applique aux employés qui font des quarts de travail de 12 heures.**

#### **1. Heures et horaire de travail**

- a) **L'employeur doit préparer un horaire général des quarts de travail pour chacune des zones de travail et l'afficher un (1) mois à l'avance. Cet horaire présente les heures normales de travail pour la zone de travail concernée. Il doit se composer de quarts de douze (12) heures;**
- b) **Heures de travail**
  - (i) **Les horaires de travail doivent prévoir pour les employés une rotation des quarts de travail sur quatre (4) jours, suivie de quatre (4) jours de repos;**
  - (ii) **La semaine de travail normale comporte 42 heures, pour un total annuel de 2 184 heures de travail;**
  - (iii) **Le taux horaire de rémunération est établi selon les dispositions précédentes;**
  - (iv) **L'horaire des quarts de travail ne doit entraîner aucun cout supplémentaire aux nécessités du service dans chacune des zones de travail;**
  - (v) **Les employés ne travaillent pas plus de seize (16) heures au cours d'une période de vingt-quatre (24) heures;**
- c) **Droits durant les quarts de travail**

**Un quart de travail normal comprend une pause-repas payée d'au moins trente (30) minutes et deux pauses payées de quinze (15) minutes. La pause-repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail;**
- d) **Rotation**

**La rotation des quarts de travail peut être modifiée dans une zone de travail précise d'un commun accord entre les employés et l'employeur et à condition que la majorité des employés (50 % + 1) acceptent, pourvu que le nombre normal d'heures sur une base annuelle ne dépasse pas 2 184 heures;**
- e) **Changement de quart de travail**

**L'employeur peut autoriser les échanges de quarts de travail entre deux employés sous réserve des nécessités du service et des dispositions suivantes :**

- (i) L'employeur ne doit subir aucune conséquence financière;
- (ii) Les deux employés doivent faire part de leur commun accord à l'employeur en lui transmettant un avis à cette fin au moins quarante-huit (48) heures avant l'échange demandé;
- (iii) L'échange de quarts doit se dérouler au cours d'une même période de deux (2) semaines;
- (iv) Aucun employé ne doit avoir à travailler plus de douze (12) heures consécutives;
- (v) L'employeur refusera un échange de quarts de travail entre un superviseur et un employé si l'employé n'est pas un superviseur ou un superviseur désigné.

## 2. Planification des quarts de travail

Un quart de travail doit être assigné selon les besoins de la zone de travail. L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables en vue d'assurer une équité dans la rotation des différents quarts de travail pour les employés.

## 3. Jours fériés

- a) La présente disposition ne s'applique qu'aux employés à temps plein embauchés pour une période indéterminée ou déterminée :
  - (i) Le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, l'employé se voit accorder une banque de jours fériés correspondant au nombre de jours fériés prévus à l'article 15 pour l'exercice financier en cours, multiplié par le nombre d'heures normales de travail quotidiennes (12 heures). Pour un employé qui ne travaille des quarts de travail qu'une partie de l'année, ce calcul se fait uniquement à partir des jours fériés qui surviennent pendant les périodes où il travaille des quarts;
  - (ii) Les heures en banque peuvent être prises à un moment qui convient à la fois à l'employeur et à l'employé. Les heures non utilisées seront payées à la fin de l'exercice financier;
  - (iii) Si plus d'un (1) employé demande à se prévaloir d'un congé payé à partir de sa banque de jours fériés, mais qu'en raison des nécessités du service, il n'est pas possible de l'accorder à tous, le congé sera accordé selon l'ancienneté.
  - (iv) Si un employé demande des vacances et qu'un autre demande à se prévaloir d'un congé payé à partir de sa banque de jours fériés, l'employé qui demande des vacances a préséance;
  - (v) Lorsqu'un employé doit 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 à tarif double (2) du taux de rémunération normal pour les heures travaillées, en plus des heures qu'il aurait accumulées dans sa banque s'il n'avait pas travaillé et auxquelles il a droit. Ces heures peuvent être mises en banque, puis payées conformément à l'alinéa (ii);
  - (vi) L'employé qui doit travailler un jour férié est payé au taux applicable aux heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées de 00 h 01 à minuit ce jour férié;

(vii) La présente disposition s'applique nonobstant l'article 15.

**4. Congé discrétionnaire**

**L'employé qui doit travailler la plupart du temps en dehors des heures de 8 h à 17 h et qui doit habituellement être en disponibilité au moins dix (10) jours par mois peut utiliser un maximum de quatre (4) jours de congé spécial à sa discrétion, en donnant un préavis suffisant à son 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, un seul employé par quart de travail et par zone de travail 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.**

**LES PARTIES CONVIENNENT QUE LE PRÉSENT PROTOCOLE D'ACCORD ARRIVERA À ÉCHÉANCE À L'EXPIRATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2014-2018, À MOINS QUE LES DEUX PARTIES N'ACCEPTENT DE LE RECONDUIRE.**

## **PROTOCOLE D'ACCORD (13)**

**ENTRE**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

### **JOURNÉES DE FERMETURE DU TEMPS DES FÊTES**

- 1. Tant que le présent protocole d'accord est en vigueur, l'article 18.10 (Prime pour les journées d'hiver) de la convention collective ne peut être appliqué.**
- 2. Les employés à temps plein embauchés pour une durée déterminée ou indéterminée ou occasionnels dont les heures de travail sont visées par les alinéas 22.1a) et b), sauf ceux qui travaillent dans un établissement désigné par l'employeur, ont droit à quatre (4) jours de congé payés entre la veille de Noël (24 décembre) et le jour de l'An, en plus des jours fériés réels ou reportés, si le jour férié coïncide avec un jour de repos de l'employé. Ces journées sont désignées par l'employeur comme les journées de fermeture du temps des Fêtes. Si la veille de Noël (24 décembre) tombe un samedi ou un dimanche, le vendredi précédent devra compter parmi les quatre (4) journées de fermeture du temps des Fêtes.**
- 3. Les journées de fermeture du temps des Fêtes ne sont ni des congés annuels, ni des jours fériés payés, mais bien des jours de congé rémunérés au taux normal. Les employés doivent impérativement prendre les journées de congé qui leur sont allouées.**
- 4. Aux termes de l'article 17.5, les congés sont accumulés les journées de fermeture du temps des Fêtes.**
- 5. Si un employé doit travailler une journée de fermeture pour le temps des Fêtes ou est un employé à temps plein embauché pour une durée déterminée ou indéterminée ou occasionnel dont les heures de travail ne sont pas visées par les alinéas 22.1a) et b), sauf s'il travaille dans un établissement désigné par l'employeur, l'employeur doit lui accorder un congé payé équivalent au taux normal approprié. Ce congé est inscrit dans une banque de congé pour le temps des Fêtes, et est pris entre le 2 janvier et le 31 août inclusivement, juste après les journées de fermeture du temps des Fêtes, à un moment qui convient à la fois à l'employeur et à l'employé. Les congés toujours en banque après le 31 août de chaque année seront payés à l'employé au taux de rémunération normal à la première période de paye du mois d'octobre suivant.**
- 6. Le présent protocole d'accord ne s'applique pas aux employés des groupes 3 et 6.**
- 7. L'entrée en vigueur est prévue le 1<sup>er</sup> avril 2016.**

**PROTOCOLE D'ACCORD (14)**

**ENTRE**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GN)**

**ET**

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)**

**FONDS DE JUSTICE SOCIALE**

**L'employeur verse au Fonds de justice sociale de l'AFPC un cent (1 ¢) pour chaque heure de travail normale travaillée par chaque employé de l'unité de négociation. Le versement sera remis au bureau national de l'AFPC au milieu du mois suivant immédiatement la fin de chaque trimestre de l'exercice financier. Toutes les contributions versées conformément au présent protocole d'accord sont utilisées dans le territoire du Nunavut. L'AFPC remet annuellement à l'employeur un rapport écrit indiquant où ses contributions ont été investies.**

**Le présent protocole d'accord arrivera à échéance le 30 septembre 2018.**

## **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, l'employeur accepte que, lorsqu'un agent 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**

### **Employés des établissements correctionnels**

1. **Aux fins du groupe 2, le terme « agent correctionnel » désigne les agents correctionnels, les agents correctionnels principaux, les superviseurs, les agents chargés des cas, les travailleurs sociaux I et II, les agents préposés à la jeunesse, les agents préposés à la jeunesse II et les chefs des services à la jeunesse qui travaillent dans un établissement de services correctionnels du Nunavut.**
2. **Repas**  
**L'employeur accepte de fournir un repas aux agents correctionnels pendant leur 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.**
3. **Affectation du personnel à l'extérieur de l'établissement**  
**Les agents correctionnels désignés pour offrir une supervision continue de 24 heures aux détenus à l'extérieur de l'établissement doivent recevoir, en plus de leur salaire normal, une rémunération additionnelle de six (6) heures à tarif et demi (1 ½) pour chaque période de vingt-quatre (24) heures d'une telle affectation. Si l'agent correctionnel travaille un jour de repos prévu, il sera payé au taux applicable aux heures supplémentaires pour les heures travaillées.**
4. **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 douze (12) mois.**
5. **Programme de formation**  
**L'employeur offre à tous les nouveaux employés qui sont embauchés pour une durée indéterminée ou déterminée ou à temps partiel, et qui possèdent moins d'une année d'expérience dans le domaine, une formation d'au moins dix (10) jours comprenant de l'enseignement théorique et de la formation pratique en cours d'emploi avant qu'on puisse leur demander de fonctionner de manière autonome à titre d'agents correctionnels.**

**Sauf dans des cas d'urgence, les employés occasionnels et de relève doivent suivre la formation.**

## 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, « doyen du campus » désigne le gestionnaire principal qui rend des comptes 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, **sauf pour les programmes offerts du 30 juin au 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 (2) années d'enseignement consécutives qui incluraient la période entre le 30 juin et le 15 août, **sauf pour les programmes offerts du 30 juin au 15 août**;
  - b) Dans le cas où un enseignant du Collège doit donner son cours sur le terrain, **sa journée de travail doit être de 7,5 heures. Il recevra 300 \$ pour chaque période complète de 24 heures passées sur le terrain entre le lundi et le vendredi, en plus de sa paye au taux normal**. 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 neuf-cents (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 (3) 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 :

18.1

18.2a)(v)(C)

18.4

- 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 deux-mille-cent dollars (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 calculée au prorata du temps passé à titre de moniteur principal.

5. **Nomination**

- 5.1 (a) Les enseignants du Collège embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée de plus d'une (1) année :
- (i) auront, lors de leur embauche, leurs compétences évaluées, et les cours qu'ils pourraient devoir suivre seront inscrits dans leur offre d'emploi;
  - (ii) devront réussir le cours *Contexts of Adult Education in Nunavut* (3 crédits). Ce cours compte pour trois (3) des dix-huit (18) crédits de travaux scolaires en éducation des adultes requis pour les enseignants du Collège qui doivent terminer des travaux scolaires comme condition d'embauche;
- (b) Les enseignants du collège qui n'ont pas obtenu 18 crédits de travaux scolaires en éducation des adultes devront terminer ces travaux au cours des deux (2) premières années suivant leur embauche. Ces cours comprennent notamment l'analyse des besoins d'apprentissage, la planification de l'enseignement, les techniques d'enseignement et l'évaluation des performances, l'apprentissage, l'évaluation des apprentissages antérieurs et d'autres cours relatifs à l'éducation des adultes. Une formation équivalente ou des compétences reconnues en enseignement peuvent être acceptées en lieu et place de ce module de formation;
- (c) Les cours dans le domaine de l'éducation des adultes pourront être offerts dans le cadre du Programme de perfectionnement des instructeurs du Collège de l'Arctique du Nunavut et

d'autres formations en cours d'emploi. Dans le cas où le cours est déclaré obligatoire, les coûts de ce cours doivent être payés par le Collège de l'Arctique du Nunavut, mais le financement ne peut provenir du Fonds de perfectionnement professionnel.

5.2 Les nouveaux enseignants du Collège sont classés à l'échelon un (1) de l'échelle de salaire. De plus :

- a) pour chaque année complète d'expérience en enseignement postsecondaire, ils auront droit à un échelon additionnel;
- b) pour chaque période de deux (2) 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 (1) échelon additionnel;
- c) pour chaque période de deux (2) ans d'expérience de travail directement relié à leur domaine d'enseignement, les employés ont droit à un échelon additionnel;
- d) les enseignants du Collège qui n'ont pas terminé les travaux scolaires dans le domaine de l'éducation des adultes ou leur équivalent peuvent être nommés jusqu'à l'échelon quatre (4). Si l'enseignant du Collège ne termine pas les travaux scolaires ou la formation requis, il demeure à l'échelon auquel il est classé;
- e) les nouveaux enseignants du Collège qui terminent de manière satisfaisante les travaux scolaires exigés au cours des deux (2) premières années verront leur expérience reconnue rétroactivement à la date de leur embauche.

## 6. 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 perfectionnement professionnel.

- a) Un fonds de perfectionnement professionnel (FPP) doit être maintenu afin de soutenir le perfectionnement professionnel des enseignants du Collège qui sont admissibles et ainsi améliorer la qualité et la pertinence de l'éducation pour les étudiants du Nunavut;
- b) Les enseignants du Collège 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), les **gestionnaires de programmes**, les conseillers pédagogiques, les bibliothécaires et les gestionnaires de l'Institut de recherche du Nunavut, désignés « les demandeurs »;
  - (i) Le financement du **perfectionnement professionnel** approuvé par le CPP (« approuvé par le comité ») est réservé aux employés embauchés pour une durée indéterminée et aux employés embauchés pour des contrats qui comptent déjà plus d'un (1) 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) Le financement de la **formation de courte durée** est réservé aux employés embauchés pour une durée indéterminée, aux employés embauchés pour des contrats de trois (3) ans et aux employés embauchés pour une année d'enseignement, sous réserve de l'approbation du **directeur de programme** 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 de l'Inuit qaujimatjuqangit sont admissibles au financement.

## 7. **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 (3) ans admissibles au financement. Le sixième membre du CPP est le président ou son représentant (un 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 les avantages ainsi que les obligations des demandeurs. Ce contrat doit être signé par le demandeur avant le début du congé.

## 8. **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 pour la **formation** de courte durée doit être créé, et un montant de **1 000 \$** par année pour chaque moniteur à temps complet doit y être investi. Ce fonds est administré par le **doyen** du campus, qui doit rendre compte annuellement de l'utilisation des sommes au recteur du Collège de l'Arctique du Nunavut;

- 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.

## 9. Types de perfectionnement professionnel

- a) Un congé approuvé par le comité est défini de la façon suivante :  
Une **activité de perfectionnement professionnel** de plus de trois-mille dollars (3 000 \$) et qui entraîne des éléments particuliers, comme un remplacement de personnel ou une mutation;
- b) **Une formation de courte durée** est définie de la façon suivante :  
Un programme d'études de moins de trois-mille dollars (3 000 \$), de plus courte durée, qui n'entraîne pas de remplacement de personnel ou de mutation;
- 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 (3) 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.

## 10. 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 (1) an pour chaque année où il a été payé par le comité ou pour la durée du congé d'études s'il était de moins d'un an. Cette période est appelée la « période de remboursement. »

## 11. 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 mutation 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 mille dollars (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 localité et que les frais de mutation 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, y compris la part de l'employeur si cela est requis.
- d) Les demandeurs n'accumulent aucun congé durant leur congé d'études.

## **12. Congé facultatif de perfectionnement professionnel et formation de courte durée**

### **Formation de courte durée**

Les règles suivantes s'appliquent à **la formation de courte durée** :

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

## **13. Engagement préalable des enseignants du Collège au financement de perfectionnement professionnel et de congé approuvé :**

Les employés qui **reçoivent un financement du fonds de perfectionnement professionnel** doivent signer une entente de perfectionnement professionnel qui détermine les conditions du financement et de l'approbation du congé, **le cas échéant**.

## 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 en aviser l'employeur. Ce dernier doit alors s'assurer de faire inspecter le travail exécuté par une **personne de métier** qualifiée dès que possible. L'employeur doit s'assurer que le titre d'emploi traditionnel est 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 de **compagnon** exigé.

#### 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 affectés au fonctionnement de la machinerie et les employés affectés 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, ainsi que l'exige la **Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs** :



- (i) Casque de protection
  - (ii) Tabliers
  - (iii) Lunettes de soudure
  - (iv) Protection contre la poussière
  - (v) Protection pour les yeux, y compris des lunettes de vision
  - (vi) Protecteurs 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 muté vers un nouveau ministère les pièces d'équipements requis et qu'il ne possède pas au moment de la mutation;
- d) Lorsque des verres correcteurs de sécurité sont exigés par l'employeur ou la **Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs**, 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 deux-cents dollars (200 \$) est versée aux employés qui, à la demande de l'employeur, de la **Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs** 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. a) **Les employés doivent fournir les outils manuels propres à leur corps de métier. Ces outils doivent être de qualité commerciale.** L'employeur doit aider les employés pour l'achat d'outils et d'équipement en les leur procurant au cout d'acquisition de l'employeur;
- b) 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;

- c) Lorsqu'un employé perd des outils ou de l'équipement utilisés pour exécuter son travail :
  - (i) dans un incendie ou en raison d'un vol, lorsque ces outils ou ces équipements sont rangés dans un local de l'employeur;
  - (ii) au cours d'un déplacement exécuté pour le compte de l'employeur;
 l'employeur doit les remplacer par des outils ou des équipements de qualité égale ou similaire une fois que l'employé lui aura fourni les preuves de la perte.

## 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 une **personne de métier** qualifiée.

## 10. 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 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 au moyen d'un pourcentage des taux des **compagnons** de la manière suivante :

Programmes de formation de quatre ans

1 <sup>re</sup> année	65 %
2 <sup>e</sup> année	75 %
3 <sup>e</sup> année	85 %
4 <sup>e</sup> année	95 %

Programmes de formation de trois ans

1 <sup>re</sup> année	70 %
2 <sup>e</sup> année	80 %
3 <sup>e</sup> année	90 %

Programmes de formation de deux ans

1 <sup>re</sup> année	75 %
2 <sup>e</sup> année	90 %

Programmes de formation d'un an

1 <sup>re</sup> année	80 %
-----------------------	------

- 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 à un cours de formation à un métier, une recommandation peut être émise à l'intention du **superviseur de l'apprentissage et de la qualification professionnelle des métiers et professions** en vue d'annuler le contrat d'apprentissage, et il est alors possible de mettre fin à l'emploi de l'apprenti.
11. Les apprentis qui réussissent leur apprentissage auront la préférence lorsqu'il faudra pourvoir des postes vacants. Lorsqu'un apprenti qui a terminé son apprentissage est immédiatement embauché afin de pourvoir un poste vacant, tout le temps passé en apprentissage est pris en considération afin 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 travailleurs de la santé **employés dans un hôpital** ou un établissement de santé et au personnel infirmier en milieu correctionnel. **Les dispositions relatives aux thérapeutes dentaires et aux travailleurs des services sociaux communautaires ne s'appliquent que conformément aux dispositions 21 et 22.** Si une disposition propre au **Groupe 5** est incompatible avec une autre disposition de la convention collective, c'est cette première qui prévaut.
2. **Définitions pour le Groupe 5**
  - a) Les alinéas 2.1ff) et 2.1oo) de l'article 2 sont modifiés comme suit :
    - 2.1 ff) Taux de rémunération
      - (i) « Taux de rémunération annuel » désigne le montant indiqué dans l'Annexe B de la présente entente;
      - (ii) « Taux de rémunération horaire » désigne le montant obtenu en divisant le taux de rémunération annuel par deux-mille-quatre-vingts (2 080) heures 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 de la période commençant le samedi à minuit et se terminant à minuit le vendredi pour l'Hôpital général Qikiqtani;
  - b) « 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;
  - c) « infirmier autorisé » Personne inscrite en application de la Loi sur la profession infirmière et comprend l'infirmier praticien;
  - d) « **technicien en salle de stérilisation centrale** » Personne qui a réussi une formation reconnue comme **technicien en salle de stérilisation centrale**;
  - e) « thérapeute dentaire » Personne inscrite en application de la Loi sur les auxiliaires dentaires;
  - f) « sagefemme » **Personne inscrite en application de la Loi sur la profession de sagefemme**;
  - g) « infirmier psychiatrique autorisé » Personne inscrite à titre d'infirmier psychiatrique dans une province ou un territoire du Canada où la profession d'infirmier psychiatrique est reconnue par la loi;

- h) « infirmier auxiliaire autorisé » Personne inscrite à titre d’infirmier auxiliaire autorisé dans une province ou un territoire du Canada où la profession d’infirmier auxiliaire autorisé est reconnue par la loi.

### 3. Jours fériés

- a) Lorsqu’un jour férié coïncide avec une journée de repos de l’employé, le jour 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 férié doit être payé aux taux de rémunération des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées de 00 h 01 à minuit le jour férié.

### 4. Congé discrétionnaire

L’employé qui doit travailler la plupart du temps en dehors des heures de 8 h à 17 h ou un employé travaillant comme **travailleur des services sociaux communautaires**, infirmier 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 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 syndicat** 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 des 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 ½) 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 entre leurs **journées de repos**. L'objectif devrait être d'assigner un nombre de jours moindre que le maximum;
- f) **Les employés qui travaillent des quarts de douze (12) heures doivent se référer aux dispositions du protocole d'accord sur les quarts de travail de douze (12) heures.**

L'arrangement prévu ci-dessus ne doit pas empêcher les arrangements permanents concernant les quarts de soirée ou de nuit comme 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 deux dollars (2 \$) par heure pour l'exécution de ces responsabilités additionnelles.

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

Les personnes suivantes 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 : infirmier diplômé, infirmier autorisé, **infirmier auxiliaire, technicien en salle de stérilisation centrale, travailleur des services sociaux communautaires**, technicien en radiologie, technicien en pharmacie, inhalothérapeute, ergothérapeute et physiothérapeute.

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

Au moment de son inscription professionnelle, le nouvel infirmier doit être payé au taux de rémunération 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 exigés par la Loi sur l'assurance-hospitalisation et l'administration des services de santé et des services sociaux.

#### 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 dollars (25 \$) par mois qui contribuera aux coûts d'achat et de nettoyage des uniformes.

## 12. Semaines de travail modifiées

- a) Afin de rendre possible la semaine de travail comprimée, l'employeur et le syndicat 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;
- b) Les parties reconnaissent que l'objectif principal des semaines de travail modifiées (STM) est de permettre aux employés qui en profitent d'avoir une semaine de travail comprimée sans augmentation de coût pour l'employeur;
- c) La mise en œuvre et l'application de la STM 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;
- d) **L'employé qui travaille des journées prolongées dans le cadre de semaines de travail comprimées a droit aux jours fériés prévus à l'article 1 et doit être payé selon la rémunération de base des journées de 7,5 heures.**

## 13. Les heures de travail

- a) **Sauf pour les employés visés par le protocole d'accord relatif aux quarts de travail de 12 heures**, les heures normales de travail pour les employés à temps complet excluant les périodes de repas **doivent être de mille-neuf-cent-cinquante (1 950) heures** par année;
- b) Conditions assorties aux heures normales :
  - (i) Elles doivent comprendre, selon l'horaire prévu par l'employeur, **deux (2) périodes de repos payées de quinze (15) minutes pour chaque quart de travail de 7,5 heures**, débutant environ à mi-chemin entre le début du quart et la pause-repas, puis à mi-chemin entre la **pause-repas** et la fin du quart de travail, ou une période de repos payée de quinze (15) minutes pendant chaque partie de quart de travail de quatre (4) heures;
  - (ii) Elles doivent exclure une pause-repas de trente (30) minutes, qui doit être prévue par **l'employeur si** l'employé travaille pendant 7,5 heures;
  - (iii) 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.

## 14. Repas durant les quarts de travail de nuit

L'employeur accepte de fournir de la nourriture pour les employés qui travaillent des quarts de travail de nuit de douze (12) heures. La 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.

## **15. 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.

## **16. 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 utilisés selon le modèle de l'horaire de travail applicable.

## **17. 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 utilisés selon le modèle de l'horaire de travail applicable.

## **18. Préparation clinique spéciale**

- a) Un infirmier autorisé embauché 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 dollars (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'Association canadienne des soins de santé / l'Association des infirmières et infirmiers du Canada

Un infirmier autorisé embauché pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée ou à temps partiel qui a réussi le cours de l'Association canadienne des soins de santé / l'Association des infirmières et infirmiers du Canada 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 dollars (25 \$) par mois;



d) **Formation universitaire**

Un infirmier autorisé embauché pour une durée indéterminée, pour une durée déterminée ou à temps partiel et qui a suivi avec succès un cours universitaire reconnu d'un an et approuvé par l'administrateur principal ou un cours de pratique de sagefemme 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) Un infirmier autorisé embauché pour une durée indéterminée, pour une durée déterminée ou à temps partiel et 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.

**19. Indemnité pour expérience antérieure**

Tous les professionnels de la santé (à l'exclusion du personnel de soutien administratif et du personnel d'entretien ménager) seront crédités d'un échelon de salaire pour chaque période antérieure de deux (2) années d'expérience dans leur domaine respectif jusqu'à un maximum de **six (6) échelons**.

**20. Allocation annuelle spéciale**

- a) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a qu'un infirmier est de 10 000 \$ et sera de 19 500 \$ à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005;
- b) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que deux infirmiers est de 7 000 \$ et sera de 16 350 \$ à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005. 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 en raison de pénurie de personnel;
- c) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que trois infirmiers est de 5 000 \$ et sera de 14 250 \$ à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005. 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 en raison de pénurie de personnel;
- d) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que quatre (4) infirmiers est de 2 500 \$ et sera de 11 625 \$ à partir du 1<sup>er</sup> avril 2005. 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 en raison de pénurie de personnel;
- e) Les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé qui comptent cinq (5) infirmiers 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 en raison de pénurie de personnel.

21. Les thérapeutes dentaires travaillent habituellement pendant l'année scolaire et ont droit aux mêmes avantages que les employés du groupe 6.
22. **Seules les dispositions 3 (Jours fériés), 4 (Congé discrétionnaire), 8 (Avis de cessation d'emploi) et 19 (Indemnité pour expérience antérieure) propres au Groupe 5 s'appliquent aux travailleurs des services sociaux communautaires.**

## GROUPE 6

### Employés qui travaillent pendant l'année scolaire

1. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire sont les aides pour le soutien aux élèves, 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 avec le syndicat et avec son accord, 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 suit le calendrier scolaire des enseignants et ne peut comprendre plus de cent-quatre-vingt-quinze (195) jours.
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 pour le soutien aux élèves** 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'une personne chargée de l'**aide pour le soutien des élèves** agit à titre de responsable d'une classe sans la présence d'un enseignant dans la classe, elle doit être payée à un taux se situant deux (2) échelons au-dessus de son échelon normal.
7. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire sont payés au niveau de rémunération annuel approprié à leur poste échelonné sur une période de douze (12) mois, conformément à l'article 24.
8. Lorsqu'un employé décède ou met fin à 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 papèterie ordinaire, excepté 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 2 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2014;**

**Augmentation de 1 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2015;**

**Augmentation de 1 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2016;**

**Augmentation de 2 % en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2017;**

Les taux de rémunération des annexes **B2 à B4, B6 à B8, B10 à B12 et B14 à B16** présentent les taux de rémunération annuelle établis selon les horaires hebdomadaires normaux.

**ANNEXE B1**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2014  
AUGMENTATION DE 2 %**

Taux horaire – 1 <sup>er</sup> octobre 2014									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	22,45 \$	25,05 \$	25,69 \$	26,34 \$	27,02 \$	27,71 \$	28,42 \$
2	102	112	23,27 \$	25,87 \$	26,53 \$	27,21 \$	27,91 \$	28,63 \$	29,36 \$
3	113	124	24,20 \$	26,80 \$	27,49 \$	28,19 \$	28,91 \$	29,65 \$	30,41 \$
4	125	137	25,07 \$	27,67 \$	28,37 \$	29,10 \$	29,85 \$	30,62 \$	31,40 \$
5	138	151	26,01 \$	28,61 \$	29,35 \$	30,10 \$	30,87 \$	31,66 \$	32,47 \$
6	152	166	26,88 \$	29,48 \$	30,24 \$	31,02 \$	31,82 \$	32,64 \$	33,48 \$
7	167	183	27,84 \$	30,44 \$	31,23 \$	32,03 \$	32,85 \$	33,70 \$	34,56 \$
8	184	201	28,84 \$	31,44 \$	32,25 \$	33,08 \$	33,93 \$	34,80 \$	35,69 \$
9	202	221	29,85 \$	32,45 \$	33,28 \$	34,13 \$	35,00 \$	35,90 \$	36,82 \$
10	222	243	30,88 \$	33,48 \$	34,34 \$	35,22 \$	36,12 \$	37,04 \$	37,99 \$
11	244	267	31,92 \$	34,52 \$	35,41 \$	36,32 \$	37,25 \$	38,21 \$	39,19 \$
12	268	293	36,23 \$	38,83 \$	39,83 \$	40,85 \$	41,90 \$	42,97 \$	44,07 \$
13	294	322	37,76 \$	40,36 \$	41,39 \$	42,45 \$	43,54 \$	44,65 \$	45,80 \$
14	323	354	39,41 \$	42,01 \$	43,09 \$	44,19 \$	45,32 \$	46,48 \$	47,67 \$
15	355	389	41,07 \$	43,67 \$	44,78 \$	45,93 \$	47,11 \$	48,32 \$	49,56 \$
16	390	427	42,84 \$	45,44 \$	46,60 \$	47,79 \$	49,02 \$	50,28 \$	51,57 \$
17	428	469	44,67 \$	47,27 \$	48,48 \$	49,72 \$	50,99 \$	52,29 \$	53,63 \$
18	470	515	46,55 \$	49,15 \$	50,41 \$	51,70 \$	53,02 \$	54,38 \$	55,77 \$
19	516	565	48,50 \$	51,10 \$	52,41 \$	53,75 \$	55,13 \$	56,55 \$	57,99 \$
20	566	620	50,48 \$	53,08 \$	54,44 \$	55,84 \$	57,28 \$	58,75 \$	60,26 \$
21	621	680	52,60 \$	55,20 \$	56,62 \$	58,07 \$	59,56 \$	61,09 \$	62,66 \$
22	681	746	54,79 \$	57,39 \$	58,86 \$	60,37 \$	61,92 \$	63,51 \$	65,14 \$
23	747	818	57,05 \$	59,65 \$	61,18 \$	62,75 \$	64,36 \$	66,01 \$	67,70 \$
24	819	897	59,39 \$	61,99 \$	63,58 \$	65,21 \$	66,88 \$	68,59 \$	70,35 \$
25	898	983	61,82 \$	64,42 \$	66,08 \$	67,77 \$	69,51 \$	71,29 \$	73,12 \$

**ANNEXE B2**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2014  
AUGMENTATION DE 2 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2014 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	43,778 \$	48,848 \$	50,096 \$	51,363 \$	52,689 \$	54,035 \$	55,419 \$
2	102	112	45,377 \$	50,447 \$	51,734 \$	53,060 \$	54,425 \$	55,829 \$	57,252 \$
3	113	124	47,190 \$	52,260 \$	53,606 \$	54,971 \$	56,375 \$	57,818 \$	59,300 \$
4	125	137	48,887 \$	53,957 \$	55,322 \$	56,745 \$	58,208 \$	59,709 \$	61,230 \$
5	138	151	50,720 \$	55,790 \$	57,233 \$	58,695 \$	60,197 \$	61,737 \$	63,317 \$
6	152	166	52,416 \$	57,486 \$	58,968 \$	60,489 \$	62,049 \$	63,648 \$	65,286 \$
7	167	183	54,288 \$	59,358 \$	60,899 \$	62,459 \$	64,058 \$	65,715 \$	67,392 \$
8	184	201	56,238 \$	61,308 \$	62,888 \$	64,506 \$	66,164 \$	67,860 \$	69,596 \$
9	202	221	58,208 \$	63,278 \$	64,896 \$	66,554 \$	68,250 \$	70,005 \$	71,799 \$
10	222	243	60,216 \$	65,286 \$	66,963 \$	68,679 \$	70,434 \$	72,228 \$	74,081 \$
11	244	267	62,244 \$	67,314 \$	69,050 \$	70,824 \$	72,638 \$	74,510 \$	76,421 \$
12	268	293	70,649 \$	75,719 \$	77,669 \$	79,658 \$	81,705 \$	83,792 \$	85,937 \$
13	294	322	73,632 \$	78,702 \$	80,711 \$	82,778 \$	84,903 \$	87,068 \$	89,310 \$
14	323	354	76,850 \$	81,920 \$	84,026 \$	86,171 \$	88,374 \$	90,636 \$	92,957 \$
15	355	389	80,087 \$	85,157 \$	87,321 \$	89,564 \$	91,865 \$	94,224 \$	96,642 \$
16	390	427	83,538 \$	88,608 \$	90,870 \$	93,191 \$	95,589 \$	98,046 \$	100,562 \$
17	428	469	87,107 \$	92,177 \$	94,536 \$	96,954 \$	99,431 \$	101,966 \$	104,579 \$
18	470	515	90,773 \$	95,843 \$	98,300 \$	100,815 \$	103,389 \$	106,041 \$	108,752 \$
19	516	565	94,575 \$	99,645 \$	102,200 \$	104,813 \$	107,504 \$	110,273 \$	113,081 \$
20	566	620	98,436 \$	103,506 \$	106,158 \$	108,888 \$	111,696 \$	114,563 \$	117,507 \$
21	621	680	102,570 \$	107,640 \$	110,409 \$	113,237 \$	116,142 \$	119,126 \$	122,187 \$
22	681	746	106,841 \$	111,911 \$	114,777 \$	117,722 \$	120,744 \$	123,845 \$	127,023 \$
23	747	818	111,248 \$	116,318 \$	119,301 \$	122,363 \$	125,502 \$	128,720 \$	132,015 \$
24	819	897	115,811 \$	120,881 \$	123,981 \$	127,160 \$	130,416 \$	133,751 \$	137,183 \$
25	898	983	120,549 \$	125,619 \$	128,856 \$	132,152 \$	135,545 \$	139,016 \$	142,584 \$

**ANNEXE B3**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2014  
AUGMENTATION DE 2 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2014 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	46,696 \$	52,104 \$	53,435 \$	54,787 \$	56,202 \$	57,637 \$	59,114 \$
2	102	112	48,402 \$	53,810 \$	55,182 \$	56,597 \$	58,053 \$	59,550 \$	61,069 \$
3	113	124	50,336 \$	55,744 \$	57,179 \$	58,635 \$	60,133 \$	61,672 \$	63,253 \$
4	125	137	52,146 \$	57,554 \$	59,010 \$	60,528 \$	62,088 \$	63,690 \$	65,312 \$
5	138	151	54,101 \$	59,509 \$	61,048 \$	62,608 \$	64,210 \$	65,853 \$	67,538 \$
6	152	166	55,910 \$	61,318 \$	62,899 \$	64,522 \$	66,186 \$	67,891 \$	69,638 \$
7	167	183	57,907 \$	63,315 \$	64,958 \$	66,622 \$	68,328 \$	70,096 \$	71,885 \$
8	184	201	59,987 \$	65,395 \$	67,080 \$	68,806 \$	70,574 \$	72,384 \$	74,235 \$
9	202	221	62,088 \$	67,496 \$	69,222 \$	70,990 \$	72,800 \$	74,672 \$	76,586 \$
10	222	243	64,230 \$	69,638 \$	71,427 \$	73,258 \$	75,130 \$	77,043 \$	79,019 \$
11	244	267	66,394 \$	71,802 \$	73,653 \$	75,546 \$	77,480 \$	79,477 \$	81,515 \$
12	268	293	75,358 \$	80,766 \$	82,846 \$	84,968 \$	87,152 \$	89,378 \$	91,666 \$
13	294	322	78,541 \$	83,949 \$	86,091 \$	88,296 \$	90,563 \$	92,872 \$	95,264 \$
14	323	354	81,973 \$	87,381 \$	89,627 \$	91,915 \$	94,266 \$	96,678 \$	99,154 \$
15	355	389	85,426 \$	90,834 \$	93,142 \$	95,534 \$	97,989 \$	100,506 \$	103,085 \$
16	390	427	89,107 \$	94,515 \$	96,928 \$	99,403 \$	101,962 \$	104,582 \$	107,266 \$
17	428	469	92,914 \$	98,322 \$	100,838 \$	103,418 \$	106,059 \$	108,763 \$	111,550 \$
18	470	515	96,824 \$	102,232 \$	104,853 \$	107,536 \$	110,282 \$	113,110 \$	116,002 \$
19	516	565	100,880 \$	106,288 \$	109,013 \$	111,800 \$	114,670 \$	117,624 \$	120,619 \$
20	566	620	104,998 \$	110,406 \$	113,235 \$	116,147 \$	119,142 \$	122,200 \$	125,341 \$
21	621	680	109,408 \$	114,816 \$	117,770 \$	120,786 \$	123,885 \$	127,067 \$	130,333 \$
22	681	746	113,963 \$	119,371 \$	122,429 \$	125,570 \$	128,794 \$	132,101 \$	135,491 \$
23	747	818	118,664 \$	124,072 \$	127,254 \$	130,520 \$	133,869 \$	137,301 \$	140,816 \$
24	819	897	123,531 \$	128,939 \$	132,246 \$	135,637 \$	139,110 \$	142,667 \$	146,328 \$
25	898	983	128,586 \$	133,994 \$	137,446 \$	140,962 \$	144,581 \$	148,283 \$	152,090 \$



**ANNEXE B4**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2014  
AUGMENTATION DE 2 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2014 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	49,031 \$	54,709 \$	56,107 \$	57,527 \$	59,012 \$	60,519 \$	62,069 \$
2	102	112	50,822 \$	56,500 \$	57,942 \$	59,427 \$	60,955 \$	62,528 \$	64,122 \$
3	113	124	52,853 \$	58,531 \$	60,038 \$	61,567 \$	63,139 \$	64,756 \$	66,415 \$
4	125	137	54,753 \$	60,431 \$	61,960 \$	63,554 \$	65,192 \$	66,874 \$	68,578 \$
5	138	151	56,806 \$	62,484 \$	64,100 \$	65,738 \$	67,420 \$	69,145 \$	70,914 \$
6	152	166	58,706 \$	64,384 \$	66,044 \$	67,748 \$	69,495 \$	71,286 \$	73,120 \$
7	167	183	60,803 \$	66,481 \$	68,206 \$	69,954 \$	71,744 \$	73,601 \$	75,479 \$
8	184	201	62,987 \$	68,665 \$	70,434 \$	72,247 \$	74,103 \$	76,003 \$	77,947 \$
9	202	221	65,192 \$	70,871 \$	72,684 \$	74,540 \$	76,440 \$	78,406 \$	80,415 \$
10	222	243	67,442 \$	73,120 \$	74,999 \$	76,920 \$	78,886 \$	80,895 \$	82,970 \$
11	244	267	69,713 \$	75,392 \$	77,335 \$	79,323 \$	81,354 \$	83,451 \$	85,591 \$
12	268	293	79,126 \$	84,805 \$	86,989 \$	89,216 \$	91,510 \$	93,846 \$	96,249 \$
13	294	322	82,468 \$	88,146 \$	90,396 \$	92,711 \$	95,091 \$	97,516 \$	100,027 \$
14	323	354	86,071 \$	91,750 \$	94,109 \$	96,511 \$	98,979 \$	101,512 \$	104,111 \$
15	355	389	89,697 \$	95,375 \$	97,800 \$	100,311 \$	102,888 \$	105,531 \$	108,239 \$
16	390	427	93,563 \$	99,241 \$	101,774 \$	104,373 \$	107,060 \$	109,812 \$	112,629 \$
17	428	469	97,559 \$	103,238 \$	105,880 \$	108,588 \$	111,362 \$	114,201 \$	117,128 \$
18	470	515	101,665 \$	107,344 \$	110,095 \$	112,913 \$	115,796 \$	118,766 \$	121,802 \$
19	516	565	105,924 \$	111,602 \$	114,463 \$	117,390 \$	120,404 \$	123,505 \$	126,650 \$
20	566	620	110,248 \$	115,927 \$	118,897 \$	121,955 \$	125,100 \$	128,310 \$	131,608 \$
21	621	680	114,878 \$	120,557 \$	123,658 \$	126,825 \$	130,079 \$	133,421 \$	136,849 \$
22	681	746	119,661 \$	125,340 \$	128,550 \$	131,848 \$	135,233 \$	138,706 \$	142,266 \$
23	747	818	124,597 \$	130,276 \$	133,617 \$	137,046 \$	140,562 \$	144,166 \$	147,857 \$
24	819	897	129,708 \$	135,386 \$	138,859 \$	142,419 \$	146,066 \$	149,801 \$	153,644 \$
25	898	983	135,015 \$	140,693 \$	144,319 \$	148,010 \$	151,810 \$	155,697 \$	159,694 \$

## ANNEXE B5

### TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2015 AUGMENTATION DE 1 %

Taux horaire – 1 <sup>er</sup> octobre 2015									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	22,70 \$	25,30 \$	25,95 \$	26,61 \$	27,29 \$	27,99 \$	28,71 \$
2	102	112	23,53 \$	26,13 \$	26,80 \$	27,49 \$	28,19 \$	28,92 \$	29,66 \$
3	113	124	24,47 \$	27,07 \$	27,76 \$	28,47 \$	29,20 \$	29,95 \$	30,72 \$
4	125	137	25,35 \$	27,95 \$	28,66 \$	29,39 \$	30,15 \$	30,92 \$	31,71 \$
5	138	151	26,29 \$	28,89 \$	29,64 \$	30,39 \$	31,17 \$	31,97 \$	32,79 \$
6	152	166	27,20 \$	29,80 \$	30,56 \$	31,34 \$	32,14 \$	32,96 \$	33,81 \$
7	167	183	28,15 \$	30,75 \$	31,54 \$	32,34 \$	33,17 \$	34,03 \$	34,90 \$
8	184	201	29,16 \$	31,76 \$	32,57 \$	33,41 \$	34,27 \$	35,15 \$	36,05 \$
9	202	221	30,17 \$	32,77 \$	33,61 \$	34,47 \$	35,35 \$	36,26 \$	37,19 \$
10	222	243	31,21 \$	33,81 \$	34,68 \$	35,57 \$	36,48 \$	37,41 \$	38,37 \$
11	244	267	32,28 \$	34,88 \$	35,77 \$	36,69 \$	37,63 \$	38,59 \$	39,58 \$
12	268	293	36,62 \$	39,22 \$	40,23 \$	41,26 \$	42,32 \$	43,40 \$	44,51 \$
13	294	322	38,16 \$	40,76 \$	41,80 \$	42,87 \$	43,97 \$	45,09 \$	46,25 \$
14	323	354	39,83 \$	42,43 \$	43,52 \$	44,64 \$	45,78 \$	46,95 \$	48,15 \$
15	355	389	41,50 \$	44,10 \$	45,23 \$	46,39 \$	47,58 \$	48,81 \$	50,06 \$
16	390	427	43,29 \$	45,89 \$	47,07 \$	48,28 \$	49,52 \$	50,79 \$	52,09 \$
17	428	469	45,14 \$	47,74 \$	48,96 \$	50,21 \$	51,50 \$	52,82 \$	54,17 \$
18	470	515	47,04 \$	49,64 \$	50,91 \$	52,22 \$	53,55 \$	54,92 \$	56,33 \$
19	516	565	49,01 \$	51,61 \$	52,93 \$	54,29 \$	55,68 \$	57,11 \$	58,57 \$
20	566	620	51,03 \$	53,63 \$	55,00 \$	56,41 \$	57,86 \$	59,34 \$	60,86 \$
21	621	680	53,17 \$	55,77 \$	57,20 \$	58,67 \$	60,17 \$	61,71 \$	63,29 \$
22	681	746	55,38 \$	57,98 \$	59,47 \$	60,99 \$	62,55 \$	64,15 \$	65,79 \$
23	747	818	57,66 \$	60,26 \$	61,80 \$	63,38 \$	65,00 \$	66,67 \$	68,38 \$
24	819	897	60,00 \$	62,60 \$	64,20 \$	65,85 \$	67,54 \$	69,27 \$	71,05 \$
25	898	983	62,47 \$	65,07 \$	66,74 \$	68,45 \$	70,20 \$	72,00 \$	73,85 \$

**ANNEXE B6**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2015  
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2015 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Ps		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	44,265 \$	49,335 \$	50,603 \$	51,890 \$	53,216 \$	54,581 \$	55,985 \$
2	102	112	45,884 \$	50,954 \$	52,260 \$	53,606 \$	54,971 \$	56,394 \$	57,837 \$
3	113	124	47,717 \$	52,787 \$	54,132 \$	55,517 \$	56,940 \$	58,403 \$	59,904 \$
4	125	137	49,433 \$	54,503 \$	55,887 \$	57,311 \$	58,793 \$	60,294 \$	61,835 \$
5	138	151	51,266 \$	56,336 \$	57,798 \$	59,261 \$	60,782 \$	62,342 \$	63,941 \$
6	152	166	53,040 \$	58,110 \$	59,592 \$	61,113 \$	62,673 \$	64,272 \$	65,930 \$
7	167	183	54,893 \$	59,963 \$	61,503 \$	63,063 \$	64,682 \$	66,359 \$	68,055 \$
8	184	201	56,862 \$	61,932 \$	63,512 \$	65,150 \$	66,827 \$	68,543 \$	70,298 \$
9	202	221	58,832 \$	63,902 \$	65,540 \$	67,217 \$	68,933 \$	70,707 \$	72,521 \$
10	222	243	60,860 \$	65,930 \$	67,626 \$	69,362 \$	71,136 \$	72,950 \$	74,822 \$
11	244	267	62,946 \$	68,016 \$	69,752 \$	71,546 \$	73,379 \$	75,251 \$	77,181 \$
12	268	293	71,409 \$	76,479 \$	78,449 \$	80,457 \$	82,524 \$	84,630 \$	86,795 \$
13	294	322	74,412 \$	79,482 \$	81,510 \$	83,597 \$	85,742 \$	87,926 \$	90,188 \$
14	323	354	77,669 \$	82,739 \$	84,864 \$	87,048 \$	89,271 \$	91,553 \$	93,893 \$
15	355	389	80,925 \$	85,995 \$	88,199 \$	90,461 \$	92,781 \$	95,180 \$	97,617 \$
16	390	427	84,416 \$	89,486 \$	91,787 \$	94,146 \$	96,564 \$	99,041 \$	101,576 \$
17	428	469	88,023 \$	93,093 \$	95,472 \$	97,910 \$	100,425 \$	102,999 \$	105,632 \$
18	470	515	91,728 \$	96,798 \$	99,275 \$	101,829 \$	104,423 \$	107,094 \$	109,844 \$
19	516	565	95,570 \$	100,640 \$	103,214 \$	105,866 \$	108,576 \$	111,365 \$	114,212 \$
20	566	620	99,509 \$	104,579 \$	107,250 \$	110,000 \$	112,827 \$	115,713 \$	118,677 \$
21	621	680	103,682 \$	108,752 \$	111,540 \$	114,407 \$	117,332 \$	120,335 \$	123,416 \$
22	681	746	107,991 \$	113,061 \$	115,967 \$	118,931 \$	121,973 \$	125,093 \$	128,291 \$
23	747	818	112,437 \$	117,507 \$	120,510 \$	123,591 \$	126,750 \$	130,007 \$	133,341 \$
24	819	897	117,000 \$	122,070 \$	125,190 \$	128,408 \$	131,703 \$	135,077 \$	138,548 \$
25	898	983	121,817 \$	126,887 \$	130,143 \$	133,478 \$	136,890 \$	140,400 \$	144,008 \$

## ANNEXE B7

### TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2015 AUGMENTATION DE 1 %

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2015 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	47,216 \$	52,624 \$	53,976 \$	55,349 \$	56,763 \$	58,219 \$	59,717 \$
2	102	112	48,942 \$	54,350 \$	55,744 \$	57,179 \$	58,635 \$	60,154 \$	61,693 \$
3	113	124	50,898 \$	56,306 \$	57,741 \$	59,218 \$	60,736 \$	62,296 \$	63,898 \$
4	125	137	52,728 \$	58,136 \$	59,613 \$	61,131 \$	62,712 \$	64,314 \$	65,957 \$
5	138	151	54,683 \$	60,091 \$	61,651 \$	63,211 \$	64,834 \$	66,498 \$	68,203 \$
6	152	166	56,576 \$	61,984 \$	63,565 \$	65,187 \$	66,851 \$	68,557 \$	70,325 \$
7	167	183	58,552 \$	63,960 \$	65,603 \$	67,267 \$	68,994 \$	70,782 \$	72,592 \$
8	184	201	60,653 \$	66,061 \$	67,746 \$	69,493 \$	71,282 \$	73,112 \$	74,984 \$
9	202	221	62,754 \$	68,162 \$	69,909 \$	71,698 \$	73,528 \$	75,421 \$	77,355 \$
10	222	243	64,917 \$	70,325 \$	72,134 \$	73,986 \$	75,878 \$	77,813 \$	79,810 \$
11	244	267	67,142 \$	72,550 \$	74,402 \$	76,315 \$	78,270 \$	80,267 \$	82,326 \$
12	268	293	76,170 \$	81,578 \$	83,678 \$	85,821 \$	88,026 \$	90,272 \$	92,581 \$
13	294	322	79,373 \$	84,781 \$	86,944 \$	89,170 \$	91,458 \$	93,787 \$	96,200 \$
14	323	354	82,846 \$	88,254 \$	90,522 \$	92,851 \$	95,222 \$	97,656 \$	100,152 \$
15	355	389	86,320 \$	91,728 \$	94,078 \$	96,491 \$	98,966 \$	101,525 \$	104,125 \$
16	390	427	90,043 \$	95,451 \$	97,906 \$	100,422 \$	103,002 \$	105,643 \$	108,347 \$
17	428	469	93,891 \$	99,299 \$	101,837 \$	104,437 \$	107,120 \$	109,866 \$	112,674 \$
18	470	515	97,843 \$	103,251 \$	105,893 \$	108,618 \$	111,384 \$	114,234 \$	117,166 \$
19	516	565	101,941 \$	107,349 \$	110,094 \$	112,923 \$	115,814 \$	118,789 \$	121,826 \$
20	566	620	106,142 \$	111,550 \$	114,400 \$	117,333 \$	120,349 \$	123,427 \$	126,589 \$
21	621	680	110,594 \$	116,002 \$	118,976 \$	122,034 \$	125,154 \$	128,357 \$	131,643 \$
22	681	746	115,190 \$	120,598 \$	123,698 \$	126,859 \$	130,104 \$	133,432 \$	136,843 \$
23	747	818	119,933 \$	125,341 \$	128,544 \$	131,830 \$	135,200 \$	138,674 \$	142,230 \$
24	819	897	124,800 \$	130,208 \$	133,536 \$	136,968 \$	140,483 \$	144,082 \$	147,784 \$
25	898	983	129,938 \$	135,346 \$	138,819 \$	142,376 \$	146,016 \$	149,760 \$	153,608 \$

**ANNEXE B8**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2015  
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2015 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	49,577 \$	55,255 \$	56,675 \$	58,116 \$	59,601 \$	61,130 \$	62,703 \$
2	102	112	51,390 \$	57,068 \$	58,531 \$	60,038 \$	61,567 \$	63,161 \$	64,777 \$
3	113	124	53,442 \$	59,121 \$	60,628 \$	62,178 \$	63,773 \$	65,411 \$	67,092 \$
4	125	137	55,364 \$	61,043 \$	62,593 \$	64,188 \$	65,848 \$	67,529 \$	69,255 \$
5	138	151	57,417 \$	63,096 \$	64,734 \$	66,372 \$	68,075 \$	69,822 \$	71,613 \$
6	152	166	59,405 \$	65,083 \$	66,743 \$	68,447 \$	70,194 \$	71,985 \$	73,841 \$
7	167	183	61,480 \$	67,158 \$	68,883 \$	70,631 \$	72,443 \$	74,322 \$	76,222 \$
8	184	201	63,685 \$	69,364 \$	71,133 \$	72,967 \$	74,846 \$	76,768 \$	78,733 \$
9	202	221	65,891 \$	71,570 \$	73,404 \$	75,282 \$	77,204 \$	79,192 \$	81,223 \$
10	222	243	68,163 \$	73,841 \$	75,741 \$	77,685 \$	79,672 \$	81,703 \$	83,800 \$
11	244	267	70,500 \$	76,178 \$	78,122 \$	80,131 \$	82,184 \$	84,281 \$	86,443 \$
12	268	293	79,978 \$	85,656 \$	87,862 \$	90,112 \$	92,427 \$	94,786 \$	97,210 \$
13	294	322	83,341 \$	89,020 \$	91,291 \$	93,628 \$	96,030 \$	98,477 \$	101,010 \$
14	323	354	86,989 \$	92,667 \$	95,048 \$	97,494 \$	99,984 \$	102,539 \$	105,160 \$
15	355	389	90,636 \$	96,314 \$	98,782 \$	101,316 \$	103,915 \$	106,601 \$	109,331 \$
16	390	427	94,545 \$	100,224 \$	102,801 \$	105,444 \$	108,152 \$	110,925 \$	113,765 \$
17	428	469	98,586 \$	104,264 \$	106,929 \$	109,659 \$	112,476 \$	115,359 \$	118,307 \$
18	470	515	102,735 \$	108,414 \$	111,187 \$	114,048 \$	116,953 \$	119,945 \$	123,025 \$
19	516	565	107,038 \$	112,716 \$	115,599 \$	118,569 \$	121,605 \$	124,728 \$	127,917 \$
20	566	620	111,450 \$	117,128 \$	120,120 \$	123,199 \$	126,366 \$	129,599 \$	132,918 \$
21	621	680	116,123 \$	121,802 \$	124,925 \$	128,135 \$	131,411 \$	134,775 \$	138,225 \$
22	681	746	120,950 \$	126,628 \$	129,882 \$	133,202 \$	136,609 \$	140,104 \$	143,685 \$
23	747	818	125,929 \$	131,608 \$	134,971 \$	138,422 \$	141,960 \$	145,607 \$	149,342 \$
24	819	897	131,040 \$	136,718 \$	140,213 \$	143,816 \$	147,507 \$	151,286 \$	155,173 \$
25	898	983	136,434 \$	142,113 \$	145,760 \$	149,495 \$	153,317 \$	157,248 \$	161,288 \$

## ANNEXE B9

### TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2016 AUGMENTATION DE 1 %

Taux horaire – 1 <sup>er</sup> octobre 2016									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	22,95 \$	25,55 \$	26,21 \$	26,88 \$	27,57 \$	28,28 \$	29,00 \$
2	102	112	23,79 \$	26,39 \$	27,07 \$	27,76 \$	28,47 \$	29,20 \$	29,95 \$
3	113	124	24,74 \$	27,34 \$	28,04 \$	28,76 \$	29,49 \$	30,25 \$	31,03 \$
4	125	137	25,62 \$	28,22 \$	28,94 \$	29,68 \$	30,45 \$	31,23 \$	32,03 \$
5	138	151	26,58 \$	29,18 \$	29,93 \$	30,69 \$	31,48 \$	32,29 \$	33,12 \$
6	152	166	27,50 \$	30,10 \$	30,87 \$	31,66 \$	32,47 \$	33,30 \$	34,15 \$
7	167	183	28,46 \$	31,06 \$	31,86 \$	32,67 \$	33,51 \$	34,37 \$	35,25 \$
8	184	201	29,48 \$	32,08 \$	32,90 \$	33,74 \$	34,61 \$	35,50 \$	36,41 \$
9	202	221	30,50 \$	33,10 \$	33,94 \$	34,81 \$	35,70 \$	36,62 \$	37,56 \$
10	222	243	31,54 \$	34,14 \$	35,02 \$	35,92 \$	36,84 \$	37,78 \$	38,75 \$
11	244	267	32,63 \$	35,23 \$	36,13 \$	37,06 \$	38,01 \$	38,98 \$	39,98 \$
12	268	293	37,00 \$	39,60 \$	40,62 \$	41,66 \$	42,73 \$	43,83 \$	44,95 \$
13	294	322	38,57 \$	41,17 \$	42,23 \$	43,31 \$	44,42 \$	45,55 \$	46,72 \$
14	323	354	40,23 \$	42,83 \$	43,93 \$	45,06 \$	46,22 \$	47,41 \$	48,63 \$
15	355	389	41,95 \$	44,55 \$	45,69 \$	46,86 \$	48,06 \$	49,30 \$	50,56 \$
16	390	427	43,74 \$	46,34 \$	47,53 \$	48,75 \$	50,00 \$	51,29 \$	52,61 \$
17	428	469	45,61 \$	48,21 \$	49,45 \$	50,71 \$	52,01 \$	53,34 \$	54,71 \$
18	470	515	47,52 \$	50,12 \$	51,41 \$	52,73 \$	54,08 \$	55,47 \$	56,89 \$
19	516	565	49,52 \$	52,12 \$	53,45 \$	54,82 \$	56,23 \$	57,68 \$	59,15 \$
20	566	620	51,55 \$	54,15 \$	55,54 \$	56,96 \$	58,43 \$	59,93 \$	61,47 \$
21	621	680	53,72 \$	56,32 \$	57,76 \$	59,24 \$	60,76 \$	62,32 \$	63,92 \$
22	681	746	55,94 \$	58,54 \$	60,04 \$	61,58 \$	63,16 \$	64,78 \$	66,44 \$
23	747	818	58,25 \$	60,85 \$	62,41 \$	64,01 \$	65,65 \$	67,33 \$	69,06 \$
24	819	897	60,63 \$	63,23 \$	64,85 \$	66,51 \$	68,22 \$	69,97 \$	71,76 \$
25	898	983	63,13 \$	65,73 \$	67,42 \$	69,15 \$	70,92 \$	72,73 \$	74,59 \$

**ANNEXE B10**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2016  
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2012 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	44,753 \$	49,823 \$	51,110 \$	52,416 \$	53,762 \$	55,146 \$	56,550 \$
2	102	112	46,391 \$	51,461 \$	52,787 \$	54,132 \$	55,517 \$	56,940 \$	58,403 \$
3	113	124	48,243 \$	53,313 \$	54,678 \$	56,082 \$	57,506 \$	58,988 \$	60,509 \$
4	125	137	49,959 \$	55,029 \$	56,433 \$	57,876 \$	59,378 \$	60,899 \$	62,459 \$
5	138	151	51,831 \$	56,901 \$	58,364 \$	59,846 \$	61,386 \$	62,966 \$	64,584 \$
6	152	166	53,625 \$	58,695 \$	60,197 \$	61,737 \$	63,317 \$	64,935 \$	66,593 \$
7	167	183	55,497 \$	60,567 \$	62,127 \$	63,707 \$	65,345 \$	67,022 \$	68,738 \$
8	184	201	57,486 \$	62,556 \$	64,155 \$	65,793 \$	67,490 \$	69,225 \$	71,000 \$
9	202	221	59,475 \$	64,545 \$	66,183 \$	67,880 \$	69,615 \$	71,409 \$	73,242 \$
10	222	243	61,503 \$	66,573 \$	68,289 \$	70,044 \$	71,838 \$	73,671 \$	75,563 \$
11	244	267	63,629 \$	68,699 \$	70,454 \$	72,267 \$	74,120 \$	76,011 \$	77,961 \$
12	268	293	72,150 \$	77,220 \$	79,209 \$	81,237 \$	83,324 \$	85,469 \$	87,653 \$
13	294	322	75,212 \$	80,282 \$	82,349 \$	84,455 \$	86,619 \$	88,823 \$	91,104 \$
14	323	354	78,449 \$	83,519 \$	85,664 \$	87,867 \$	90,129 \$	92,450 \$	94,829 \$
15	355	389	81,803 \$	86,873 \$	89,096 \$	91,377 \$	93,717 \$	96,135 \$	98,592 \$
16	390	427	85,293 \$	90,363 \$	92,684 \$	95,063 \$	97,500 \$	100,016 \$	102,590 \$
17	428	469	88,940 \$	94,010 \$	96,428 \$	98,885 \$	101,420 \$	104,013 \$	106,685 \$
18	470	515	92,664 \$	97,734 \$	100,250 \$	102,824 \$	105,456 \$	108,167 \$	110,936 \$
19	516	565	96,564 \$	101,634 \$	104,228 \$	106,899 \$	109,649 \$	112,476 \$	115,343 \$
20	566	620	100,523 \$	105,593 \$	108,303 \$	111,072 \$	113,939 \$	116,864 \$	119,867 \$
21	621	680	104,754 \$	109,824 \$	112,632 \$	115,518 \$	118,482 \$	121,524 \$	124,644 \$
22	681	746	109,083 \$	114,153 \$	117,078 \$	120,081 \$	123,162 \$	126,321 \$	129,558 \$
23	747	818	113,588 \$	118,658 \$	121,700 \$	124,820 \$	128,018 \$	131,294 \$	134,667 \$
24	819	897	118,229 \$	123,299 \$	126,458 \$	129,695 \$	133,029 \$	136,442 \$	139,932 \$
25	898	983	123,104 \$	128,174 \$	131,469 \$	134,843 \$	138,294 \$	141,824 \$	145,451 \$

**ANNEXE B11**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2016  
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2016 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	47,736 \$	53,144 \$	54,517 \$	55,910 \$	57,346 \$	58,822 \$	60,320 \$
2	102	112	49,483 \$	54,891 \$	56,306 \$	57,741 \$	59,218 \$	60,736 \$	62,296 \$
3	113	124	51,459 \$	56,867 \$	58,323 \$	59,821 \$	61,339 \$	62,920 \$	64,542 \$
4	125	137	53,290 \$	58,698 \$	60,195 \$	61,734 \$	63,336 \$	64,958 \$	66,622 \$
5	138	151	55,286 \$	60,694 \$	62,254 \$	63,835 \$	65,478 \$	67,163 \$	68,890 \$
6	152	166	57,200 \$	62,608 \$	64,210 \$	65,853 \$	67,538 \$	69,264 \$	71,032 \$
7	167	183	59,197 \$	64,605 \$	66,269 \$	67,954 \$	69,701 \$	71,490 \$	73,320 \$
8	184	201	61,318 \$	66,726 \$	68,432 \$	70,179 \$	71,989 \$	73,840 \$	75,733 \$
9	202	221	63,440 \$	68,848 \$	70,595 \$	72,405 \$	74,256 \$	76,170 \$	78,125 \$
10	222	243	65,603 \$	71,011 \$	72,842 \$	74,714 \$	76,627 \$	78,582 \$	80,600 \$
11	244	267	67,870 \$	73,278 \$	75,150 \$	77,085 \$	79,061 \$	81,078 \$	83,158 \$
12	268	293	76,960 \$	82,368 \$	84,490 \$	86,653 \$	88,878 \$	91,166 \$	93,496 \$
13	294	322	80,226 \$	85,634 \$	87,838 \$	90,085 \$	92,394 \$	94,744 \$	97,178 \$
14	323	354	83,678 \$	89,086 \$	91,374 \$	93,725 \$	96,138 \$	98,613 \$	101,150 \$
15	355	389	87,256 \$	92,664 \$	95,035 \$	97,469 \$	99,965 \$	102,544 \$	105,165 \$
16	390	427	90,979 \$	96,387 \$	98,862 \$	101,400 \$	104,000 \$	106,683 \$	109,429 \$
17	428	469	94,869 \$	100,277 \$	102,856 \$	105,477 \$	108,181 \$	110,947 \$	113,797 \$
18	470	515	98,842 \$	104,250 \$	106,933 \$	109,678 \$	112,486 \$	115,378 \$	118,331 \$
19	516	565	103,002 \$	108,410 \$	111,176 \$	114,026 \$	116,958 \$	119,974 \$	123,032 \$
20	566	620	107,224 \$	112,632 \$	115,523 \$	118,477 \$	121,534 \$	124,654 \$	127,858 \$
21	621	680	111,738 \$	117,146 \$	120,141 \$	123,219 \$	126,381 \$	129,626 \$	132,954 \$
22	681	746	116,355 \$	121,763 \$	124,883 \$	128,086 \$	131,373 \$	134,742 \$	138,195 \$
23	747	818	121,160 \$	126,568 \$	129,813 \$	133,141 \$	136,552 \$	140,046 \$	143,645 \$
24	819	897	126,110 \$	131,518 \$	134,888 \$	138,341 \$	141,898 \$	145,538 \$	149,261 \$
25	898	983	131,310 \$	136,718 \$	140,234 \$	143,832 \$	147,514 \$	151,278 \$	155,147 \$



**ANNEXE B12**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2016  
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2016 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	50,123 \$	55,801 \$	57,243 \$	58,706 \$	60,213 \$	61,764 \$	63,336 \$
2	102	112	51,957 \$	57,636 \$	59,121 \$	60,628 \$	62,178 \$	63,773 \$	65,411 \$
3	113	124	54,032 \$	59,711 \$	61,239 \$	62,812 \$	64,406 \$	66,066 \$	67,770 \$
4	125	137	55,954 \$	61,632 \$	63,205 \$	64,821 \$	66,503 \$	68,206 \$	69,954 \$
5	138	151	58,051 \$	63,729 \$	65,367 \$	67,027 \$	68,752 \$	70,521 \$	72,334 \$
6	152	166	60,060 \$	65,738 \$	67,420 \$	69,145 \$	70,914 \$	72,727 \$	74,584 \$
7	167	183	62,157 \$	67,835 \$	69,582 \$	71,351 \$	73,186 \$	75,064 \$	76,986 \$
8	184	201	64,384 \$	70,063 \$	71,854 \$	73,688 \$	75,588 \$	77,532 \$	79,519 \$
9	202	221	66,612 \$	72,290 \$	74,125 \$	76,025 \$	77,969 \$	79,978 \$	82,031 \$
10	222	243	68,883 \$	74,562 \$	76,484 \$	78,449 \$	80,459 \$	82,512 \$	84,630 \$
11	244	267	71,264 \$	76,942 \$	78,908 \$	80,939 \$	83,014 \$	85,132 \$	87,316 \$
12	268	293	80,808 \$	86,486 \$	88,714 \$	90,985 \$	93,322 \$	95,725 \$	98,171 \$
13	294	322	84,237 \$	89,915 \$	92,230 \$	94,589 \$	97,013 \$	99,481 \$	102,036 \$
14	323	354	87,862 \$	93,541 \$	95,943 \$	98,411 \$	100,944 \$	103,543 \$	106,208 \$
15	355	389	91,619 \$	97,297 \$	99,787 \$	102,342 \$	104,963 \$	107,671 \$	110,423 \$
16	390	427	95,528 \$	101,207 \$	103,806 \$	106,470 \$	109,200 \$	112,017 \$	114,900 \$
17	428	469	99,612 \$	105,291 \$	107,999 \$	110,751 \$	113,590 \$	116,495 \$	119,487 \$
18	470	515	103,784 \$	109,462 \$	112,279 \$	115,162 \$	118,111 \$	121,146 \$	124,248 \$
19	516	565	108,152 \$	113,830 \$	116,735 \$	119,727 \$	122,806 \$	125,973 \$	129,184 \$
20	566	620	112,585 \$	118,264 \$	121,299 \$	124,401 \$	127,611 \$	130,887 \$	134,250 \$
21	621	680	117,324 \$	123,003 \$	126,148 \$	129,380 \$	132,700 \$	136,107 \$	139,601 \$
22	681	746	122,173 \$	127,851 \$	131,127 \$	134,491 \$	137,941 \$	141,480 \$	145,105 \$
23	747	818	127,218 \$	132,896 \$	136,303 \$	139,798 \$	143,380 \$	147,049 \$	150,827 \$
24	819	897	132,416 \$	138,094 \$	141,632 \$	145,258 \$	148,992 \$	152,814 \$	156,724 \$
25	898	983	137,876 \$	143,554 \$	147,245 \$	151,024 \$	154,889 \$	158,842 \$	162,905 \$

**ANNEXE B13**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2017  
AUGMENTATION DE 2 %**

Taux horaire – 1 <sup>er</sup> octobre 2017									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	23,47 \$	26,07 \$	26,74 \$	27,42 \$	28,12 \$	28,84 \$	29,58 \$
2	102	112	24,31 \$	26,91 \$	27,60 \$	28,31 \$	29,04 \$	29,79 \$	30,55 \$
3	113	124	25,29 \$	27,89 \$	28,61 \$	29,34 \$	30,09 \$	30,86 \$	31,65 \$
4	125	137	26,18 \$	28,78 \$	29,51 \$	30,27 \$	31,05 \$	31,85 \$	32,67 \$
5	138	151	27,17 \$	29,77 \$	30,54 \$	31,32 \$	32,12 \$	32,94 \$	33,78 \$
6	152	166	28,08 \$	30,68 \$	31,47 \$	32,28 \$	33,11 \$	33,96 \$	34,83 \$
7	167	183	29,08 \$	31,68 \$	32,50 \$	33,33 \$	34,18 \$	35,06 \$	35,95 \$
8	184	201	30,12 \$	32,72 \$	33,56 \$	34,42 \$	35,30 \$	36,21 \$	37,14 \$
9	202	221	31,16 \$	33,76 \$	34,62 \$	35,51 \$	36,42 \$	37,35 \$	38,31 \$
10	222	243	32,23 \$	34,83 \$	35,72 \$	36,64 \$	37,58 \$	38,54 \$	39,53 \$
11	244	267	33,34 \$	35,94 \$	36,86 \$	37,80 \$	38,77 \$	39,76 \$	40,78 \$
12	268	293	37,79 \$	40,39 \$	41,43 \$	42,49 \$	43,58 \$	44,70 \$	45,85 \$
13	294	322	39,38 \$	41,98 \$	43,06 \$	44,16 \$	45,29 \$	46,45 \$	47,65 \$
14	323	354	41,10 \$	43,70 \$	44,82 \$	45,97 \$	47,15 \$	48,36 \$	49,60 \$
15	355	389	42,84 \$	45,44 \$	46,60 \$	47,79 \$	49,02 \$	50,28 \$	51,57 \$
16	390	427	44,68 \$	47,28 \$	48,49 \$	49,73 \$	51,01 \$	52,32 \$	53,66 \$
17	428	469	46,57 \$	49,17 \$	50,43 \$	51,72 \$	53,05 \$	54,41 \$	55,80 \$
18	470	515	48,55 \$	51,15 \$	52,46 \$	53,80 \$	55,17 \$	56,58 \$	58,03 \$
19	516	565	50,56 \$	53,16 \$	54,52 \$	55,92 \$	57,35 \$	58,83 \$	60,33 \$
20	566	620	52,64 \$	55,24 \$	56,66 \$	58,11 \$	59,60 \$	61,13 \$	62,70 \$
21	621	680	54,85 \$	57,45 \$	58,92 \$	60,43 \$	61,98 \$	63,57 \$	65,20 \$
22	681	746	57,12 \$	59,72 \$	61,25 \$	62,82 \$	64,43 \$	66,08 \$	67,77 \$
23	747	818	59,47 \$	62,07 \$	63,66 \$	65,29 \$	66,96 \$	68,68 \$	70,44 \$
24	819	897	61,90 \$	64,50 \$	66,15 \$	67,85 \$	69,59 \$	71,37 \$	73,20 \$
25	898	983	64,44 \$	67,04 \$	68,76 \$	70,52 \$	72,33 \$	74,18 \$	76,08 \$

**ANNEXE B14**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2017  
AUGMENTATION DE 2 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2017 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	45,767 \$	50,837 \$	52,143 \$	53,469 \$	54,834 \$	56,238 \$	57,681 \$
2	102	112	47,405 \$	52,475 \$	53,820 \$	55,205 \$	56,628 \$	58,091 \$	59,573 \$
3	113	124	49,316 \$	54,386 \$	55,790 \$	57,213 \$	58,676 \$	60,177 \$	61,718 \$
4	125	137	51,051 \$	56,121 \$	57,545 \$	59,027 \$	60,548 \$	62,108 \$	63,707 \$
5	138	151	52,982 \$	58,052 \$	59,553 \$	61,074 \$	62,634 \$	64,233 \$	65,871 \$
6	152	166	54,756 \$	59,826 \$	61,367 \$	62,946 \$	64,565 \$	66,222 \$	67,919 \$
7	167	183	56,706 \$	61,776 \$	63,375 \$	64,994 \$	66,651 \$	68,367 \$	70,103 \$
8	184	201	58,734 \$	63,804 \$	65,442 \$	67,119 \$	68,835 \$	70,610 \$	72,423 \$
9	202	221	60,762 \$	65,832 \$	67,509 \$	69,245 \$	71,019 \$	72,833 \$	74,705 \$
10	222	243	62,849 \$	67,919 \$	69,654 \$	71,448 \$	73,281 \$	75,153 \$	77,084 \$
11	244	267	65,013 \$	70,083 \$	71,877 \$	73,710 \$	75,602 \$	77,532 \$	79,521 \$
12	268	293	73,691 \$	78,761 \$	80,789 \$	82,856 \$	84,981 \$	87,165 \$	89,408 \$
13	294	322	76,791 \$	81,861 \$	83,967 \$	86,112 \$	88,316 \$	90,578 \$	92,918 \$
14	323	354	80,145 \$	85,215 \$	87,399 \$	89,642 \$	91,943 \$	94,302 \$	96,720 \$
15	355	389	83,538 \$	88,608 \$	90,870 \$	93,191 \$	95,589 \$	98,046 \$	100,562 \$
16	390	427	87,126 \$	92,196 \$	94,556 \$	96,974 \$	99,470 \$	102,024 \$	104,637 \$
17	428	469	90,812 \$	95,882 \$	98,339 \$	100,854 \$	103,448 \$	106,100 \$	108,810 \$
18	470	515	94,673 \$	99,743 \$	102,297 \$	104,910 \$	107,582 \$	110,331 \$	113,159 \$
19	516	565	98,592 \$	103,662 \$	106,314 \$	109,044 \$	111,833 \$	114,719 \$	117,644 \$
20	566	620	102,648 \$	107,718 \$	110,487 \$	113,315 \$	116,220 \$	119,204 \$	122,265 \$
21	621	680	106,958 \$	112,028 \$	114,894 \$	117,839 \$	120,861 \$	123,962 \$	127,140 \$
22	681	746	111,384 \$	116,454 \$	119,438 \$	122,499 \$	125,639 \$	128,856 \$	132,152 \$
23	747	818	115,967 \$	121,037 \$	124,137 \$	127,316 \$	130,572 \$	133,926 \$	137,358 \$
24	819	897	120,705 \$	125,775 \$	128,993 \$	132,308 \$	135,701 \$	139,172 \$	142,740 \$
25	898	983	125,658 \$	130,728 \$	134,082 \$	137,514 \$	141,044 \$	144,651 \$	148,356 \$

**ANNEXE B15**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2017  
AUGMENTATION DE 2 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2017 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	48,818 \$	54,226 \$	55,619 \$	57,034 \$	58,490 \$	59,987 \$	61,526 \$
2	102	112	50,565 \$	55,973 \$	57,408 \$	58,885 \$	60,403 \$	61,963 \$	63,544 \$
3	113	124	52,603 \$	58,011 \$	59,509 \$	61,027 \$	62,587 \$	64,189 \$	65,832 \$
4	125	137	54,454 \$	59,862 \$	61,381 \$	62,962 \$	64,584 \$	66,248 \$	67,954 \$
5	138	151	56,514 \$	61,922 \$	63,523 \$	65,146 \$	66,810 \$	68,515 \$	70,262 \$
6	152	166	58,406 \$	63,814 \$	65,458 \$	67,142 \$	68,869 \$	70,637 \$	72,446 \$
7	167	183	60,486 \$	65,894 \$	67,600 \$	69,326 \$	71,094 \$	72,925 \$	74,776 \$
8	184	201	62,650 \$	68,058 \$	69,805 \$	71,594 \$	73,424 \$	75,317 \$	77,251 \$
9	202	221	64,813 \$	70,221 \$	72,010 \$	73,861 \$	75,754 \$	77,688 \$	79,685 \$
10	222	243	67,038 \$	72,446 \$	74,298 \$	76,211 \$	78,166 \$	80,163 \$	82,222 \$
11	244	267	69,347 \$	74,755 \$	76,669 \$	78,624 \$	80,642 \$	82,701 \$	84,822 \$
12	268	293	78,603 \$	84,011 \$	86,174 \$	88,379 \$	90,646 \$	92,976 \$	95,368 \$
13	294	322	81,910 \$	87,318 \$	89,565 \$	91,853 \$	94,203 \$	96,616 \$	99,112 \$
14	323	354	85,488 \$	90,896 \$	93,226 \$	95,618 \$	98,072 \$	100,589 \$	103,168 \$
15	355	389	89,107 \$	94,515 \$	96,928 \$	99,403 \$	101,962 \$	104,582 \$	107,266 \$
16	390	427	92,934 \$	98,342 \$	100,859 \$	103,438 \$	106,101 \$	108,826 \$	111,613 \$
17	428	469	96,866 \$	102,274 \$	104,894 \$	107,578 \$	110,344 \$	113,173 \$	116,064 \$
18	470	515	100,984 \$	106,392 \$	109,117 \$	111,904 \$	114,754 \$	117,686 \$	120,702 \$
19	516	565	105,165 \$	110,573 \$	113,402 \$	116,314 \$	119,288 \$	122,366 \$	125,486 \$
20	566	620	109,491 \$	114,899 \$	117,853 \$	120,869 \$	123,968 \$	127,150 \$	130,416 \$
21	621	680	114,088 \$	119,496 \$	122,554 \$	125,694 \$	128,918 \$	132,226 \$	135,616 \$
22	681	746	118,810 \$	124,218 \$	127,400 \$	130,666 \$	134,014 \$	137,446 \$	140,962 \$
23	747	818	123,698 \$	129,106 \$	132,413 \$	135,803 \$	139,277 \$	142,854 \$	146,515 \$
24	819	897	128,752 \$	134,160 \$	137,592 \$	141,128 \$	144,747 \$	148,450 \$	152,256 \$
25	898	983	134,035 \$	139,443 \$	143,021 \$	146,682 \$	150,446 \$	154,294 \$	158,246 \$

**ANNEXE B16**

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL  
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES  
EN VIGUEUR LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2017  
AUGMENTATION DE 2 %**

Salaire annuel – 1 <sup>er</sup> octobre 2017 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min.	Max.	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	51,258 \$	56,937 \$	58,400 \$	59,885 \$	61,414 \$	62,987 \$	64,603 \$
2	102	112	53,093 \$	58,771 \$	60,278 \$	61,829 \$	63,423 \$	65,061 \$	66,721 \$
3	113	124	55,233 \$	60,912 \$	62,484 \$	64,079 \$	65,717 \$	67,398 \$	69,124 \$
4	125	137	57,177 \$	62,856 \$	64,450 \$	66,110 \$	67,813 \$	69,560 \$	71,351 \$
5	138	151	59,339 \$	65,018 \$	66,699 \$	68,403 \$	70,150 \$	71,941 \$	73,776 \$
6	152	166	61,327 \$	67,005 \$	68,730 \$	70,500 \$	72,312 \$	74,169 \$	76,069 \$
7	167	183	63,511 \$	69,189 \$	70,980 \$	72,793 \$	74,649 \$	76,571 \$	78,515 \$
8	184	201	65,782 \$	71,460 \$	73,295 \$	75,173 \$	77,095 \$	79,083 \$	81,114 \$
9	202	221	68,053 \$	73,732 \$	75,610 \$	77,554 \$	79,541 \$	81,572 \$	83,669 \$
10	222	243	70,390 \$	76,069 \$	78,012 \$	80,022 \$	82,075 \$	84,171 \$	86,334 \$
11	244	267	72,815 \$	78,493 \$	80,502 \$	82,555 \$	84,674 \$	86,836 \$	89,064 \$
12	268	293	82,533 \$	88,212 \$	90,483 \$	92,798 \$	95,179 \$	97,625 \$	100,136 \$
13	294	322	86,006 \$	91,684 \$	94,043 \$	96,445 \$	98,913 \$	101,447 \$	104,068 \$
14	323	354	89,762 \$	95,441 \$	97,887 \$	100,398 \$	102,976 \$	105,618 \$	108,326 \$
15	355	389	93,563 \$	99,241 \$	101,774 \$	104,373 \$	107,060 \$	109,812 \$	112,629 \$
16	390	427	97,581 \$	103,260 \$	105,902 \$	108,610 \$	111,406 \$	114,267 \$	117,193 \$
17	428	469	101,709 \$	107,387 \$	110,139 \$	112,956 \$	115,861 \$	118,831 \$	121,867 \$
18	470	515	106,033 \$	111,712 \$	114,573 \$	117,499 \$	120,491 \$	123,571 \$	126,738 \$
19	516	565	110,423 \$	116,101 \$	119,072 \$	122,129 \$	125,252 \$	128,485 \$	131,761 \$
20	566	620	114,966 \$	120,644 \$	123,745 \$	126,912 \$	130,166 \$	133,508 \$	136,937 \$
21	621	680	119,792 \$	125,471 \$	128,681 \$	131,979 \$	135,364 \$	138,837 \$	142,397 \$
22	681	746	124,750 \$	130,428 \$	133,770 \$	137,199 \$	140,715 \$	144,319 \$	148,010 \$
23	747	818	129,882 \$	135,561 \$	139,033 \$	142,593 \$	146,241 \$	149,997 \$	153,841 \$
24	819	897	135,190 \$	140,868 \$	144,472 \$	148,184 \$	151,985 \$	155,872 \$	159,869 \$
25	898	983	140,737 \$	146,415 \$	150,172 \$	154,016 \$	157,969 \$	162,009 \$	166,159 \$