

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE,

D'UNE PART :

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

ET, D'AUTRE PART :

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

En vigueur jusqu'au 30 septembre 2006

INDEX NUMÉRIQUE

Article	Sujet	Page
01	Objet de la convention	2
02	Interprétation et définitions	2
03	Reconnaissance	8
04	Champs d'application	8
05	Sûreté de l'état	9
06	Grèves et lockouts	9
07	Responsabilités de la direction	10
08	Restriction concernant les emplois à l'extérieur	10
09	Accès au lieu de travail, babillard et autres installations de l'employeur	10
10	Nomination de représentants	11
11	Congés pour vaquer aux affaires du syndicat	12
12	Précompte des cotisations	15
13	Information	16
14	Accès à Internet et confidentialité des communications	17
15	Congés fériés	18
16	Obligations religieuses	19
17	Congés - généralités	20
18	Congés annuels	21
19	Crédits de congés spéciaux	26
20	Congés de maladie	29
21	Autres types de congés	33
22	Durée du travail	40
23	Heures supplémentaires	45
24	Rémunération	46
25	Indemnité de présence	51
26	Indemnité de rappel au travail	52
27	Prime de poste	53
28	Prime de disponibilité	53
29	Changements technologiques	54
30	Indemnité de départ	55
31	Mise en disponibilité	60
32	Exposé de fonctions	62
33	Appréciation du rendement et dossier de l'employé	62
34	Classement des emplois	63
35	Procédure de règlement des différends	65
36	Sous-traitance	71
37	Régime de retraite et avantages sociaux	72
38	Santé et sécurité	73
39	Indemnité de vie dans le Nord	79
40	Relogement	81

Article	Sujet	Page
41	Déplacement en service commandé	98
42	Uniformes et vêtements protecteurs	106
43	Congés d'études et de perfectionnement professionnel	107
44	Régime de congé avec salaire différé	109
45	Responsabilité civile	112
46	Harcèlement	113
47	Démission	114
48	Violence en milieu de travail	114
49	Partage d'emploi	114
50	Titres professionnels	115
51	Emplois occasionnels	116
52	Employés à durée déterminée	117
53	Réouverture de la convention et discussions réciproques	118
54	Durée et renouvellement	118

Protocoles d'accord	Page
Protocole d'accord (Assurance collective)	120
Protocole d'accord (Reconnaissance de service antérieur)	123
Protocole d'accord (Inuit Qaujimagatunqangit)	124
Protocole d'accord (Programme de partage d'emploi)	125
Protocole d'accord (Options concernant la réinstallation)	129
Protocole d'accord (Prévention de la violence)	130
Protocole d'accord (Formation concernant le harcèlement en milieu de travail)	131

Groupes

1	Agents de la faune	132
2	Agents correctionnels et agents auprès des jeunes	133
3	Collège de l'Arctique du Nunavut– Enseignants du Collège	138
4	Les gens de métier et les apprentis	144
5	Travailleurs du domaine de la santé	148
6	Employés qui travaillent pendant l'année scolaire	156
7	Sténographes judiciaires	157

Annexes

B	Grilles de salaires	158
B1	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1 ^{er} avril 2003	159
B2	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1 ^{er} avril 2003	160
B3	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1 ^{er} avril 2003	161
B4	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1 ^{er} avril 2003	162
B5	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1 ^{er} avril 2004	163
B6	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1 ^{er} avril 2004	164
B7	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1 ^{er} avril 2004	165
B8	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1 ^{er} avril 2004	166
B9	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1 ^{er} avril 2005	167
B10	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1 ^{er} avril 2005	168
B11	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1 ^{er} avril 2005	169
B12	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1 ^{er} avril 2005	170
B13	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1 ^{er} avril 2006	171
B14	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – 1 ^{er} avril 2006	172
B15	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – 1 ^{er} avril 2006	173
B16	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – 1 ^{er} avril 2006	174

INDEX ALPHABÉTIQUE

Article	Paragraphe	Sujet	Page
11	11.09	Absences autorisées pour les représentants	13
14		Accès à l'Internet et confidentialité des communications numériques	17
09		Accès au lieu de travail, babillard et autres installations de l'employeur	10
33		Appréciation du rendement et dossier de l'employé	62
11	11.07	Associations de travailleurs, réunions de l'exécutif syndical	
		congrès et assemblées	13
35	35.28	Arbitrage accéléré	71
40	40.03	Admissibilité à la réinstallation	80
33	33.01	Appréciation du rendement	62
35	35.20	Arbitrage	68
11	11.02(a)	Audiences d'arbitrage (griefs) et médiation	12
11	11.02(b)	Audiences d'arbitrage (griefs)	12
24	24.09	Augmentation au rendement	49
24	24.05	Augmentation de salaire	47
21		Autres types de congés	33
04		Champs d'application	8
29		Changements technologiques	54
34		Classification des emplois	63
05	5.03	Conflit entre divers textes	9
30	30.08	Congédiement et abandon de poste	59
18	18.01	Congés annuels	21
19	19.06	Congés anticipés	28
21	21.03	Congé d'accident de travail	34
43		Congé d'études et perfectionnement professionnel	107
43	43.01	Congé d'études	107
43	43.13	Congé d'examen	109
21	21.05	Congé dans des situations d'urgence	37
18	18.07	Congé de cessation d'emploi	24
20		Congé de maladie	29
21	21.04	Congé de maternité	34
43	43.09	Congé de perfectionnement professionnel	108
15		Congés fériés	18
17		Congés - généralités	20
21	21.07	Congé non payé en cas de réinstallation du conjoint	39
19	19.07	Congés occasionnels	28
21	21.06	Congé parental non payé	37
21	21.01	Congés pour fonctions judiciaires	33

Article	Paragraphe	Sujet	Page
11	11.10	Congé pour occuper des postes à l'exécutif syndical	13
21	21.02	Congé pour occuper une fonction officielle	33
11	11.08	Cours de formation pour les représentants syndicaux	13
11		Congé pour vaquer aux affaires du syndicat	12
19	19.02	Congés spéciaux	26
18	18.11	Congés volontaires non payés	25
20	20.01	Crédits de congés de maladie	29
19		Crédits de congés spéciaux	26
24	24.10	Date de révision des salaires	50
47		Démission	114
30	30.06	Démission, retraite et décès	59
30	30.07	Départ pour raison de santé	59
22	22.10	Durée du travail – règle générale	44
22		Durée du travail	40
30	30.09	Départ volontaire	60
41		Déplacement en service commandé	98
05	5.04	Directives de l'employeur	9
33	33.02	Dossier de l'employé	63
38	38.04	Droit de refuser un travail dangereux	77
54		Durée et renouvellement	118
52		Employé à durée déterminée	117
11	11.03(c)	Employé appelé comme témoin	12
11	11.03(b)	Employé qui agit à titre de représentant syndical	12
51		Emplois occasionnels	116
32		Exposé de fonctions	62
06		Grèves et lockouts	9
35	35.29	Honoraires d'arbitrage	71
22	22.07	Horaires variables	43
46		Harcèlement	113
23		Heures supplémentaires	45
30		Indemnité de départ	55
25		Indemnité de présence	51
26		Indemnité de rappel au travail	52
39		Indemnité de vie dans le Nord	79
13		Information	16
02		Interprétation et définitions	2
15	15.03	Jour férié qui tombe un jour de repos	18
41	41.08	Limites aux déplacements en service commandé	102
05	5.02	Lois futures	9
38	38.03	Mauvaises conditions météorologiques	77
30	30.02	Mise en disponibilité et indemnité de départ	55
31		Mise en disponibilité	60

Article	Paragraphe	Sujet	Page
10		Nomination des représentants	11
01		Objet de la convention	2
16		Obligations religieuses	19
18	18.02	Octroi du congé annuel	22
49		Partage d'emploi	114
38	38.02(b)	Pouvoir du comité de santé et sécurité	73
24	24.13	Prime au bilinguisme	51
28		Prime de disponibilité	53
27		Prime de poste	53
18	18.10	Primes pour les journées d'hiver	25
35		Procédure de règlement des griefs	65
12		Précompte des cotisations	15
18	18.05	Rappel pendant le congé annuel	24
03		Reconnaissance	8
44		Régime de congé avec salaire différé	109
37		Régime et retraite et avantages	72
40		Réinstallation	81
24		Rémunération	46
24	24.04	Rémunération d'intérim	47
11	11.04	Rencontres de négociation	12
11	11.06	Rencontres entre les membres du syndicat et la direction	13
11	11.05	Rencontres préparatoires à la négociation	12
53		Réouverture de la convention et discussions réciproques	118
18	18.04	Reports de congés annuels	24
45		Responsabilité civile	112
07		Responsabilité de la direction	10
08		Restrictions concernant les emplois à l'extérieur	10
38		Santé et sécurité	73
05		Sécurité de l'État	9
22	22.08	Semaine de travail comprimée	43
36		Sous-traitance	71
38	38.10	Système d'information relatif aux matières dangereuses dans le lieu de travail	78
20	20.10	Temps de déplacement vers un centre médical	32
38	38.11	Terminal à écran	78
50		Titre professionnel	115
38	38.09	Transport des employés malades ou blessés	78
20	20.09	Transport vers un centre médical	31
22	22.01	Travail à la journée	40
22	22.02	Travail de poste	41

Article	Paragraphe	Sujet	Page
42		Uniformes et vêtements protecteurs	106
48		Violence en milieu de travail	114
38	38.06	Visite médicale	78

PRÉAMBULE

L'employeur et le syndicat prennent acte de la nécessité d'actualiser l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut et reconnaissent les besoins des Inuit en ce qui touche la sauvegarde de leur culture, de leur langue et de leur tradition de vie.

L'employeur et le syndicat affirment leur engagement à l'égard de la reconnaissance des droits et de l'acquittement des obligations figurant à l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut ainsi qu'au chapitre des conditions de travail énoncées à la convention collective conclue conformément aux dispositions de la Loi sur la fonction publique.

ARTICLE 1 – Objet de la convention

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

ARTICLE 2 - Interprétation et définitions

2.01 Aux fins de l'application de la présente convention, s'entend par :

- (a) « *Alliance* » l'Alliance de la fonction publique du Canada;
- (b) « *Indemnité* » la rémunération qui doit être versée à un employé pour l'exécution de fonctions spéciales ou supplémentaires.
- (c) « *Unité de négociation* » tous les employés faisant partie du groupe décrit à l'alinéa 41 (1.4) (a) de la *Loi sur la fonction publique*;
- (d) « *Année civile* » la période du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une même année.
- (e) « *Emploi continu* » et « *Service continu* »
 - (i) (a) une période ininterrompue de service au sein de la fonction publique;
 - (b) une période ininterrompue de service au sein du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, pourvu que l'employé travaillait pour la fonction publique le 1^{er} avril 1999;
 - (ii) le service antérieur d'un employé qui a été mis en disponibilité et réembauché à un poste dans la fonction publique;
 - (iii) doit être considéré comme du service continu dans la fonction publique, aux fins du calcul de la pension de retraite, de l'indemnité de départ, et des congés annuels, le service antérieur d'une personne, qui n'est pas un employé occasionnel, et qui est réembauchée dans les trois mois de la fin de son emploi dans la mesure 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.

- (f) « **Jour de congé** » un jour autre qu'un jour férié ou un jour de congé pendant lequel l'employé n'est pas tenu normalement d'accomplir les fonctions de son poste;
- (g) « **Rétrogradation** » la réaffectation d'un employé pour des motifs de mauvaise conduite, d'incompétence ou d'incapacité, à un nouveau poste pour lequel le salaire maximal est moindre que celui de son ancien poste;
- (h) « **Ministère** » un secteur de la fonction publique formant un ministère selon à la discrétion du 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 nommée à titre d'administrateur général;
- (j) « **Personne à charge** »
 - (i) Le conjoint ou la conjointe d'un employé qui réside avec l'employé;
 - (ii) Tout enfant de l'employé, incluant les enfants adoptifs et les enfants issus d'une union antérieure de son conjoint ou de sa conjointe, qui
 - (a) a moins de 21 ans et qui fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement, ou
 - (b) a moins de 21 ans et dépend de l'employé pour sa subsistance, ou
 - (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** » soit un renvoi dans le cadre d'une période de stage en vertu de l'article 21 de la *Loi sur la fonction publique* ou un congédiement en vertu de l'article 33 de la loi.
- (l) « **Effets personnels** » les meubles, les objets ménagers, les équipements, les effets personnels d'un employé et de ses personnes à charge au moment

de son déménagement, mais cela n'inclut pas les automobiles, les bateaux, les motocyclettes, les motoneiges, les remorques, les animaux ou les denrées alimentaires. Toutefois, lorsqu'un employé qui occupe un emploi continu est relogé d'une collectivité vers une autre au Nunavut il peut inclure dans ses effets personnels des véhicules tout-terrain, des motoneiges et de la nourriture ;

- (m) « **Employé** » un membre de l'unité de négociation et comprend :
 - (i) Un « *employé occasionnel* » : une personne embauchée par l'employeur pour du travail de nature temporaire ;
 - (ii) Un « *employé à durée indéterminée* » : une personne embauchée pour une durée indéterminée ;
 - (iii) Un « *employé à temps partiel* » : un employé qui a été 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) Un « *employé saisonnier* » : un employé embauché pour un poste qui n'est pas continu tout au long de l'année, mais qui revient tous les ans ;
 - (v) Un « *employé à durée déterminée* » : une personne, autre qu'un employé occasionnel ou à durée indéterminée qui est embauché pour une durée déterminée d'au moins quatre (4) mois.
- (n) « **Employeur** » le gouvernement du Nunavut représenté par le ministre responsable de l'application de la *Loi sur la fonction publique* ou la personne qu'il désigne pour le représenter.
- (o) « **Exercice financier** » la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante.
- (p) « **Grief** » une plainte formulée par écrit par un employé, un groupe d'employés ou le syndicat et adressée à la direction pour être traitée suivant la procédure de griefs.
- (q) « **Sièges sociaux** » lorsque l'expression est qualifiée par le mot « employé » : la collectivité où est situé le poste de l'employé. Dans les autres cas : les sièges sociaux régionaux ou l'administration centrale du gouvernement à Iqaluit.
- (r) « **Jour férié** » la 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** » le statut de l'employé dont l'emploi a été terminé en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, mais qui est apte à occuper un emploi dans la fonction publique. Mise en disponibilité ne désigne pas l'employé dont le poste a été aboli en raison d'un transfert du travail ou de l'emploi chez un autre employeur lorsque le poste créé chez le nouvel employeur est offert à l'employé concerné.
- (t) « **Congé** » le congé pour lequel un employé a obtenu une autorisation préalable de l'employeur.
- (u) « **Gestionnaire** » un 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 au syndicat, et ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale ;
- (x) « **Avis** » un avis écrit remis en main propre ou livré par courrier recommandé ;
- (y) « **Heures supplémentaires** » tout travail requis par l'employeur et exécuté par un employé au-delà de son horaire normal de travail ;
- (z) « **Lieu de départ** » :
 - (i) Montréal ou Ottawa – pour toutes les collectivités de la région de Baffin, Winnipeg – pour toutes les collectivités de la région de Kivalliq, Edmonton – pour toutes les collectivités de la région de Kitikmeot
 - (ii) La collectivité de résidence de l'employé au moment de son embauche par le gouvernement du Nunavut, ou si l'employé était déjà à l'emploi le 1^{er} avril 1999, la collectivité de résidence de l'employé au moment où il a débuté son service continu.
- (aa) « **Lieu de recrutement** » la collectivité de résidence de l'employé au moment de son recrutement par le gouvernement du Nunavut, ou si la personne était à l'emploi le 1^{er} avril 1999, la collectivité de résidence au moment où il a débuté son service continu.

- (bb) « **Période d'essai** » la période de six (6) mois calculée à partir de la date d'embauche de l'employé dans la fonction publique, toutefois dans le cas des employés embauchés pour la première fois pour des postes se situant à l'échelon de rémunération 13 ou plus, la période d'essai doit être d'un (1) an. La période d'essai s'applique également dans le cas des employés nommés pour occuper un nouveau poste dans la fonction publique. Si un employé ne réussit pas avec succès sa période d'essai dans le cas d'un transfert ou d'une promotion, l'employeur fera tous les efforts raisonnables pour lui trouver un poste comparable à celui qu'il ou elle occupait avant son transfert ou 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 par au moins :
 - (i) L'augmentation minimale d'échelon dans le nouveau poste ; ou
 - (ii) Quatre pour cent (4 %) du taux maximum de salaire de l'ancien poste lorsque le nouveau poste ne comporte qu'un seul échelon de salaire.
- (dd) « **Fonction publique** » la fonction publique du Nunavut telle que définie dans la *Loi sur la fonction publique*.
- (ee) « **Loi sur la fonction publique** » la *Loi sur la fonction publique du Nunavut* ;
- (ff) « **Taux de rémunération** » :
 - (i) « **Taux de rémunération hebdomadaire** » le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176.
 - (ii) « **Taux de rémunération journalier** » le taux de rémunération hebdomadaire de l'employé divisé par cinq (5);
 - (iii) « **Taux de rémunération horaire** » le taux de rémunération journalier de l'employé divisé par le nombre d'heures normales de travail par jour, ou lorsque l'employé est payé à l'heure, le taux établi par l'employeur pour son emploi à temps partiel.
 - (iv) « **Taux des heures normales** » le taux horaire de rémunération.
- (gg) « **Offre d'emploi raisonnable** » une offre d'emploi de durée indéterminée au sein de la fonction publique, habituellement à un taux de rémunération égal ou plus élevé que le taux actuel payé à l'employé. Lorsque cela est possible, l'offre d'emploi raisonnable doit être au siège social de l'employé.

- (hh) « **Refus de transfert** » refus de la part d'un employé dont le poste a été réaffecté à une nouvelle collectivité, d'accepter le transfert de poste ;
- (ii) « **Représentant** » un employé qui a été nommé ou élu représentant d'un secteur ou qui représente le syndicat à des réunions avec la direction et qui est autorisé à représenter le syndicat.
- (jj) « **Conjoint** » :
- (i) La personne qui est légalement mariée à un employé ; ou
 - (ii) une personne qui est
 - (a) Le parent naturel ou adoptif de l'enfant d'un employé ; ou
 - (b) cohabite avec l'employé depuis au moins douze (12) mois.
- (kk) « **Période d'attente** » toute période au cours de laquelle, à la demande de l'administrateur général, un employé doit demeurer disponible en cas de rappel au travail.
- (ll) « **Transfert** » l'affectation d'un employé à un nouveau poste sans qu'il s'agisse d'une promotion ou d'une rétrogradation.
- (mm) « **Syndicat** » le Syndicat des employés du Nunavut ;
- (nn) « **Départ volontaire** » le départ d'un employé dont l'emploi prend fin et dont le poste est occupé par un autre employé ou d'un employé qui devait recevoir ou venait de recevoir un avis de mise en disponibilité ou d'un employé qui avait été mis en disponibilité et qui se trouvait sur une liste de rappel pour cette raison.
- (oo) « **Semaine** » la période de sept (7) journées consécutives débutant à 00h01 le lundi matin et se terminant à 24h00 le dimanche suivant ;
- (pp) « **Travail de l'unité de négociation** » :

Les parties reconnaissent qu'aucun employé ne doit subir une diminution des heures de travail, du salaire ou des avantages sociaux en raison de travail effectué par un individu :

- (i) à titre de bénévole ;
 - (ii) travaillant sur des projets subventionnés par le gouvernement fédéral ou dans le cadre de l'Accord sur les revendications territoriales ;
 - (iii) travaillant sur des projets subventionnés par des organisations caritatives ; et
 - (iv) travaillant dans le cadre d'un projet de formation en cours d'emploi entièrement subventionné par une institution publique.
- (qq) « *Tarif et demi* » le taux de rémunération des heures normales multiplié par un et demi (1 1/2).
- (rr) « *Tarif double* » le taux de rémunération des heures normales multiplié par deux (2).

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

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

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

ARTICLE 3 — Reconnaissance

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

ARTICLE 4 – Champs d'application

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

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

ARTICLE 5 – Sûreté de l'État

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

5.02 Lois futures

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

5.03 Conflit entre divers textes

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

5.04 Directives de l'employeur

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

ARTICLE 6 – Grèves et lockouts

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

ARTICLE 7 – Responsabilités de la direction

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

ARTICLE 8 – Restriction concernant les emplois à l'extérieur

- 8.01 (a) Lorsqu'un employé souhaite se lancer en affaire ou occuper un emploi dans la collectivité en dehors de ses heures normales de travail, il ou elle doit aviser l'employeur par écrit au sujet de la nature de l'entreprise ou de l'emploi projeté **avant de commencer cette entreprise ou cet emploi. 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.
- 8.02 Les employés ne peuvent s'engager dans une entreprise ou un emploi en dehors des heures normales de travail lorsqu'une telle entreprise ou emploi a pour effet :
- (a) de placer l'employé en possible situation de conflit d'intérêts entre ses fonctions régulières et ses intérêts à l'extérieur de son travail ;
- (b) que des connaissances et de l'information accessible uniquement aux membres de la fonction publique permettraient à l'employé d'en tirer un gain personnel,
- (c) **l'employeur doit présenter par écrit et dans un délai raisonnable les motifs de sa décision à l'effet que l'emploi à l'extérieur pourrait constituer un conflit d'intérêts.**

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

- 9.01 Suivant un préavis raisonnable, l'employeur doit permettre à un représentant syndical dûment mandaté d'avoir accès aux lieux de travail. Lorsque cela implique une visite dans une zone réglementée, le représentant doit obtenir la permission de l'employeur ou être accompagné afin de visiter ce lieu. L'employeur ne peut refuser d'octroyer une telle permission sans motif raisonnable.

- 9.02 L'employeur et le syndicat reconnaissent qu'il est dans l'intérêt des deux parties que les membres soient bien informés et à cet effet l'employeur doit mettre à la disposition du syndicat un babillard dans chaque lieu de travail devant servir uniquement pour 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.**
- 9.03 L'employeur doit fournir au syndicat des endroits précis afin de déposer en quantité de la documentation concernant le syndicat ou d'autres organisations syndicales.**
- 9.04 L'employeur doit mettre à la disposition du syndicat et des membres de l'unité de négociation une salle de réunion adéquate pour chaque groupe ou sous-groupe afin qu'ils puissent être utilisés de manière régulière par les membres de l'unité de négociation.**
- 9.05 Sujets aux dispositions de l'article 14, le syndicat et les employés ont le droit de communiquer entre eux au sujet de questions syndicales en utilisant le réseau de communication et de courrier électronique de l'employeur tenant compte des 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 tenant compte des contraintes inhérentes à l'utilisation de tels systèmes, sauf ce qui est prévu à l'article 14. Dans tous les autres cas, les communications du syndicat doivent être traitées comme des communications privées et confidentielles.**
- 9.06 Un représentant du syndicat a le droit de rencontrer les nouveaux employés dans leur collectivité afin d'effectuer une présentation d'une durée maximale de 60 minutes. Les employés ont droit à un congé payé afin de participer à cette rencontre. L'employeur doit fournir un local adéquat pour ces rencontres lorsque le représentant syndical en fait la demande.**

ARTICLE 10 – Nomination de représentants

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

ARTICLE 11 – Congé pour vaquer aux affaires du syndicat

11.01 Dans le cadre du « congé » prévu à l'article 11 (congé pour vaquer aux affaires du syndicat), l'employeur doit s'assurer que les employés recevront entièrement leur salaire, leurs avantages sociaux, les contributions au régime de retraite, les augmentations annuelles d'échelon, les augmentations de salaire et la reconnaissance d'emploi continu. L'employeur doit transmettre au syndicat une facture pour le salaire, les avantages sociaux et les coûts associés au régime de retraite pour les personnes qui bénéficient d'un congé dans le cadre de l'article 11.

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

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

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

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

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

(b) Employé qui agit à titre de représentant

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

(c) Employé appelé comme témoin

Sujet à un préavis raisonnable, l'employeur **doit** accorder un congé payé à un témoin qui est convoqué par un employé qui est partie à un grief.

11.04 Rencontres de négociation

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

11.05 Rencontres préparatoires à la négociation

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

11.06 Rencontres entre les membres du syndicat et la direction

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

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

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

11.08 Cours de formation pour les représentants syndicaux

Sujet à un préavis 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 représentant syndical.

11.09 Absences autorisées pour les représentants

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

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

- (a) (i) Les employés élus à titre de président, de 1^{er} vice-président, de 2^e 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) Sujet à un préavis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé non payé à un représentant syndical pour une durée minimale d'une semaine afin qu'il puisse occuper sur une base temporaire les fonctions de président du syndicat.
- (b) L'employeur doit continuer de verser à ces employés leur salaire habituel établi suivant les dispositions de la présente convention. Le syndicat rembourse les montants ainsi versés par l'employeur sur présentation de factures à cet effet.
- (c) Les employés conservent, pour toute la durée du congé, les avantages de tous les régimes collectifs auxquels ils/elles 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 requise en raison de leur réélection.
- (f) À la fin du congé, les employés concernés doivent **reprendre leur ancien poste** auprès de l'employeur au même lieu de travail et dans la même collectivité qu'avant le début du congé. Lorsque l'employé souhaite se prévaloir de la présente disposition de la convention collective, ils doivent donner un avis préalable de trois (3) mois à l'employeur.
- (g) Nonobstant l'alinéa 11.09 (f), l'employeur peut présenter une offre d'emploi à un employé membre de l'exécutif syndical lorsque cet employé s'est présenté à un concours et qu'il a remporté ce concours.

11.11.1 Sujet à un préavis raisonnable, l'employeur **doit** accorder un congé non payé afin de permettre au vice-président exécutif de la région nord de l'AFPC région nord de remplir ses fonctions.

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

- (a) Un employé qui est partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes ;
- (b) Un employé qui représente en employé qui est partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes ; et
- (c) Un maximum de deux (2) employés qui agissent à titre de représentants syndical dans le cadre d'un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes.

11.13 Sujet aux besoins opérationnels, 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 ; et
- (b) afin qu'ils présentent des mémoires aux commissions, comités et audiences tenus ou convoqués en vertu des lois territoriales ou par le gouvernement fédéral et qui touchent le mouvement syndical.

ARTICLE 12 – Précompte des cotisations

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

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

12.03 Aux fins de l'application de la clause 12.01, les retenues à la source de cotisations syndicales de chaque employé doivent être effectuées toutes les deux semaines dans la mesure où il y a des revenus disponibles. Lorsqu'un employé ne dispose pas de revenus suffisants au cours d'une période de deux semaines afin de permettre une retenue à la source, l'employeur n'est pas tenu d'effectuer les retenues visées sur le salaire versé subséquentment.

12.04 Seul le syndicat peut bénéficier de retenues à la source de cotisation syndicales effectuées par l'employeur sur la paye des employés membres de l'unité de négociation.

12.05 Le syndicat doit informer l'employeur par écrit des retenues à la source autorisées concernant les primes du régime d'assurance collective de l'AFPC pour chaque employé qui participe au régime d'assurance collective de l'AFPC et l'employeur est tenu d'effectuer les retenues autorisées sur la paye des employés participant à ce régime.

- 12.06** (a) Les montants retenus en vertu des clauses 12.01 et 12.05 doivent être remis par chèque au contrôleur de l'Alliance, dans un délai raisonnable après leur retenue et doivent être accompagnés des renseignements concernant chaque employé et les retenues effectuées au nom de chaque employé.
- (b) L'employeur s'engage à remettre au syndicat, à la fin de chaque mois de l'année civile, un rapport sous forme de tableau Excel contenant les renseignements concernant chaque membre de l'unité de négociation. Le rapport doit comprendre sur une seule ligne : le nom, le prénom et les initiales de l'employé (dans des champs séparés), le numéro d'assurance sociale, les cotisations retenues, la date d'embauche, le statut de l'employé (occasionnel, durée déterminée, durée indéterminée) le ministère, la division, le lieu de travail et la collectivité.
- (c) De plus, l'employeur doit fournir au syndicat des rapports trimestriels concernant tous les employés qui ont été inclus ou exclus de l'unité de négociation au cours de cette période. Ce rapport doit inclure le nom, le prénom et les initiales de l'employé (dans des champs séparés), le numéro du poste, le titre du poste et les critères d'exclusion de ces employés lorsqu'il s'agit de postes qui ne sont pas expressément prévus dans la loi (c'est-à-dire 41 (1.7) (a), 41 (1.7) (d- conseiller juridique), et 41 (1.7) (h)).
- (d) L'employeur s'engage à poursuivre les pratiques antérieures qui consistent à effectuer des retenues à la source pour d'autres fins, sujet à la production de la documentation pertinente.
- 12.07** Le syndicat s'engage à indemniser et à garantir contre toute responsabilité l'employeur pour toute réclamation ou responsabilité pouvant découler de l'application du présent article sauf pour ce qui est des réclamations ou de la responsabilité découlant d'une erreur commise par l'employeur.
- 12.08** L'employeur accepte d'inclure sur le formulaire T-4 de chaque employé un état de cotisations syndicales retenues pour cet employé au cours de l'année d'imposition.

ARTICLE 13 – Information

- 13.01** L'employeur doit remettre à chaque employé un exemplaire de la convention collective.
- 13.02** L'employeur s'engage à remettre à tous les nouveaux membres de l'unité de négociation un exemplaire de la convention collective au moment de son embauche.

- 13.03 L'employeur doit fournir un exemplaire de la convention collective dans la langue officielle du Nunavut choisie par l'employé. En cas de conflit concernant l'interprétation d'une disposition de la convention collective, la version anglaise aura préséance.

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

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

ARTICLE 15 – Congés fériés

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

Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos

- 15.03 Lorsqu'un jour désigné férié en vertu du paragraphe 15.01 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier (1^{er}) jour de travail normal de l'employé qui suit son jour de repos.

- 15.04 Lorsqu'un jour désigné férié payé est reporté à l'égard d'un employé à un autre jour en vertu des dispositions du paragraphe 15.03 :
- (a) le travail accompli par un employé le jour à partir duquel le jour férié a été reporté est considéré comme travail effectué un jour de repos, et
 - (b) le travail accompli par un employé le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.
- 15.05 Lorsque l'employeur demande à un employé de travailler un jour férié dans le cadre de son horaire régulier ou en heures supplémentaires si il ou elle ne devait pas travailler, l'employé touche, en plus de la rémunération qu'il ou elle aurait reçue si il ou elle n'avait pas travaillé ce jour férié
- (a) une fois et demie (1 1/2) son taux de rémunération horaire pour les quatre (4) premières heures effectuées ; et
 - (b) deux (2) fois son taux de rémunération horaire pour les heures effectuées en sus de quatre (4) heures; ou
 - (c) un combiné de rémunération et un jour de congé à être pris à une date convenant à l'employeur et à l'employé.
- 15.06 Lorsqu'un jour férié désigné payé pour un employé coïncide avec un jour de congé payé, le jour férié désigné payé n'est pas compté comme un jour de congé.
- 15.07 Lorsque les besoins du service le permettent, l'employeur ne demande pas à un employé de travailler le 25 décembre et le 1^{er} janvier au cours de la même période des fêtes de fin d'année.
- 15.08 Toutes heures normales de quarts de travail exécutées entre 17h00 le 24 décembre et 00h01 le jour suivant, ou entre 17h00 le 31 décembre et 00h01 le jour suivant seront payées conformément au paragraphe 15.05.

ARTICLE 16 – Obligations religieuses

- 16.01 L'employeur fait tous les efforts raisonnables pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.**
- 16.02 Les employés peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire (pour les employés admissibles), un congé non payé, ou une modification de période de travail (dans le cas des travailleurs de quart) pour remplir leurs obligations religieuses.**

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

ARTICLE 17 – Congés - généralités

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

- (b) Le droit d'un employé à un congé spécial ou annuel sera transformé de jours en heures de la façon suivante :
- (i) Un facteur de 8 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 40 heures par semaine.
 - (ii) Un facteur de 7,5 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 37,5 heures par semaine.
 - (iii) Un facteur de 8,4 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 42 heures par semaine.

ARTICLE 18 – Congés annuels

18.01 Crédits de congés annuels

- (a) L'employé acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois civil au cours duquel il ou elle touche la rémunération d'au moins dix (10) jours selon les modalités suivantes :

à la date de la signature de la convention,

- (i) **un virgule trois sept cinq jour (1,375)** chaque mois jusqu'au mois au cours duquel survient l'anniversaire de la deuxième (2^e) année complète de service continu.
- (ii) **un virgule soixante-dix-neuf jours (1,79)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la deuxième (2^e) année complète de service continu jusqu'au mois au cours duquel survient l'anniversaire de la neuvième (9^e) année complète de service continu.
- (iii) **deux virgule zéro huit jours (2,08)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 9^e année complète de service continu.
- (iv) **deux virgule vingt et un jours (2,21)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 15^e année complète de service continu.

(v) **deux virgule six deux cinq jours (2,625)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 20^e année complète de service continu.

et,

en vigueur à partir du 1^{er} avril 2006,

(vi) **un virgule trois sept cinq jour (1,375)** chaque mois jusqu'au mois au cours duquel survient l'anniversaire de la deuxième (2^e) année complète de service continu.

(vii) **un virgule soixante-dix-neuf jours (1,79)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la deuxième (2^e) année complète de service continu jusqu'au mois au cours duquel survient l'anniversaire de la neuvième (9^e) année complète de service continu.

(viii) **deux virgule zéro huit jours (2,08)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 9^e année complète de service continu.

(ix) **deux virgule cinq jours (2,5)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 14^e année complète de service continu.

(x) **deux virgule neuf deux jours (2,92)** chaque mois commençant le mois suivant l'anniversaire de la 19^e année complète de service continu.

(b) Le service accumulé par les employés à temps partiel doit être pris en considération pour les hausses du droit au congé annuel prévues aux alinéas (ii), (iii), (iv), (v), (vii), (viii), (ix), (x) du paragraphe (a) du présent paragraphe.

18.02 Octroi du congé annuel

(a) Lorsqu'il accorde le congé annuel payé à l'employé, l'employeur doit, sous réserve des besoins du service, faire tous les efforts raisonnables :

(i) pour accorder à l'employé son congé annuel au cours de l'exercice financier pendant lequel il l'a acquis ;

(ii) ne pas rappeler l'employé au travail après son départ pour son congé annuel ;

(iii) lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de l'employé ;

(iv) pour acquiescer à toute demande de l'employé présentée avant le 31 janvier, l'autorisant à utiliser pendant l'exercice financier suivant une période de congé annuel de quatre (4) jours ou plus acquis pendant l'exercice en cours ;

- (v) (a) d'accorder à l'employé un congé annuel pouvant aller jusqu'à **six (6) semaines** consécutives selon le nombre de semaines de congés auxquelles l'employé a droit lorsque l'employé en fait la demande ; et
 - (b) d'accorder le congé annuel dont le moment est conforme aux vœux de l'employé et, lorsque deux ou plusieurs employés ont exprimé une préférence pour un même moment, l'ancienneté de service au gouvernement du Nunavut aura préséance ;
 - (c) lorsque les besoins du service font en sorte qu'un employé ne peut pas prendre son congé annuel au cours des mois de juin à septembre inclusivement au cours d'un exercice financier, une attention toute particulière sera apportée afin que cet employé puisse prendre son congé annuel au cours des mois de juin à septembre au cours du prochain exercice financier.
 - (d) d'accorder à l'employé son congé annuel au moment choisi par l'employé si la durée de ce congé est de moins d'une semaine, dans la mesure où l'employé donne un préavis raisonnable à l'employeur.
- (b) Au plus tard deux (2) semaines après avoir reçu la demande, mais aussitôt qu'il est pratique et raisonnable de le faire, l'employeur prévient l'employé de sa décision d'accorder ou de refuser une demande de congé annuel.
 - (c) Lorsque l'employeur a proposé de modifier, de réduire ou de refuser le congé annuel demandé par l'employé, l'employeur doit fournir par écrit les motifs d'une telle modification, réduction ou refus de congé annuel.

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

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

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

18.04 Report de congés annuels

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

18.05 Rappel pendant le congé annuel

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

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

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

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

18.07 Congé de cessation d'emploi

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

- (a) un montant égal au nombre de jours de congé annuel acquis, mais non utilisés sera payé au taux de rémunération de l'employé.
- (b) en cas de mise en disponibilité, l'employeur accorde à l'employé les congés annuels acquis, mais non utilisés avant la mise en disponibilité, si l'employé en fait la demande en vue de satisfaire aux exigences minimales de service relatives à l'indemnité de départ.

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

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

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

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

18.11 **Congés volontaires non payés**

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

- (a) **au moyen d'une retenue de 1,92 % du salaire régulier permettant de bénéficier d'un maximum de cinq jours de congé au cours de l'exercice financier. L'octroi du congé sera sujet aux besoins du service qui devront être comblés à la satisfaction de l'administrateur général ou de la personne qu'il désigne pour le représenter.**
- (b) les nouveaux employés pourront au moment de leur embauche dans la fonction publique choisir de participer au programme de congé et de retenue volontaire de 1,92 %.
- (c) les employés ne peuvent modifier leur choix avant le prochain exercice financier. Lorsqu'un employé souhaite modifier son choix, il doit transmettre un avis écrit au sujet des **modifications qui doivent être apportées au bureau de la paye et des avantages sociaux** au moins quatre (4) semaines avant le début du nouvel exercice financier qui débute le 1^{er} avril.
- (d) Les employés qui sont embauchés après le 1^{er} avril d'un exercice financier et qui choisissent de participer au programme de congés et de retenue volontaire de 1,92 % auront droit à un nombre de congés proportionnel aux retenues effectuées sur la paye de l'employé.

- (e) Les employés qui quittent leur emploi avant d'avoir pris les congés ont droit au remboursement de tous les montants retenus sur leur **salaire régulier**.
- (f) La préséance sera donnée aux employés qui prennent leurs congés annuels avant que des congés obtenus dans le cadre de l'application de la présente disposition concernant la retenue de 1,92 % du **salaire régulier** puissent être accordés.

ARTICLE 19 – Crédits de congés spéciaux

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

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

Au fur et à mesure ou les crédits sont utilisés ils sont remplacés par de nouveaux crédits.

19.02 Congés spéciaux

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

- (a) L'administrateur général doit accorder un congé spécial payé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :
 - (i) lorsqu'un décès survient dans la famille immédiate de l'employé ;
 - (ii) pour le mariage de l'employé.
- (b) L'administrateur général peut accorder un congé spécial payé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :
 - (i) (a) lorsqu'un membre de la famille immédiate de l'employé doit subir une intervention chirurgicale ou tombe malade (à l'exclusion des naissances) et que l'employé doit prodiguer des soins à une de ses personnes à charge ou à la personne malade ;
 - (b) lorsqu'un membre de la famille immédiate résidant à l'extérieur de la collectivité de résidence de l'employé tombe gravement malade.

- (ii) Si en raison de circonstances non directement imputables à l'employé il ou elle est dans l'impossibilité de se présenter au travail, notamment :
 - (a) s'il survient une urgence sérieuse dans le foyer ou à la maison de l'employé
 - (b) en raison de problèmes de transport causés par des conditions atmosphériques si l'employé prend tous les moyens raisonnables afin de se présenter au travail;
 - (c) **en cas de fermeture des écoles ou des garderies en raison de mauvaises conditions atmosphériques ;**
 - (d) s'il survient une urgence sérieuse dans la collectivité et que l'employé doit apporter son aide.
- (iii) en cas du décès d'un petit-enfant, du beau-fils, de la belle-fille, de la belle-sœur ou du beau-frère de l'employé.
- (iv) dans les cas où un employé participe à une activité qui a un 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) de répondre à un avis de convocation d'une université lorsque l'employé a occupé un emploi continu depuis au moins un (1) an;
 - (c) de participer à un cours de protection civile, incluant les pratiques des **Rangers de l'armée canadienne**;
 - (d) subir un examen médical aux fins de 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 à la naissance ou prendre soin des personnes à charge de la mère qui accouche.**
- (d) **L'administrateur général peut accorder un congé spécial d'une demie journée afin d'assister aux funérailles de l'oncle ou de la tante de l'employé.**

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

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

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

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

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

19.06 Congés anticipés

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

19.07 Congés occasionnels

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

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

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

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

(iii) d'autres types de congés occasionnels.

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

- (b) Les employés peuvent obtenir un congé occasionnel payé d'un maximum d'une (1) journée par séance lorsque le médecin traitant de l'employé lui prescrit de suivre des examens ou un traitement médical répétitif ou régulier. Un tel congé occasionnel ne peut être refusé sans motif raisonnable.
- 19.08 Les employés ont droit à un congé spécial payé pour du temps passé en quarantaine lorsqu'ils peuvent fournir à l'employeur un certificat médical à cet effet.
- 19.09 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux employés qui sont en congé sans solde ou qui font l'objet d'une suspension.

ARTICLE 20 – Congés de maladie

20.01 Crédits

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

Gestion des congés de maladie

- (b) (i) Les congés de maladie se calculent en heures selon les heures normales de travail de l'employé le jour où est pris le congé de maladie.
 - (ii) Le droit d'un employé à un congé de maladie sera transformé de jours en heures de la façon suivante :
 - (i) Un facteur de 8 sera utilisé dans le cas des employés qui travaillent selon un horaire normal de 40 heures par semaine.
 - (ii) Un facteur de 7,5 sera utilisé dans le cas des employés qui travaillent selon un horaire normal de 37,5 heures par semaine.
 - (iii) Un facteur de 8,4 sera utilisé dans le cas des employés qui travaillent selon un horaire normal de 42 heures par semaine.
- 20.02 Sujet aux alinéas (a) et (b) ci-dessous, et à l'ensemble du présent article, toutes les absences en raison de maladie survenant une journée normale de travail (à l'exclusion des jours fériés) doivent être débitées de la banque de crédits de congés de maladie.
- (a) Aucun crédit ne doit être débité de la banque de crédits de congés de maladie lorsque l'absence pour maladie est de moins d'une demi-journée et que l'employé a été à son poste pour une durée d'au moins deux (2) heures;

- (b) Lorsque la période d'absence pour raison de maladie est d'au moins d'une demi-journée, mais de moins d'une journée et que l'employé a été à son poste pour une durée d'au moins deux (2) heures, une demie journée (1/2) doit être débitée de la banque de crédits de congés de maladie
- 20.03 (a) À moins de stipulation à l'effet contraire de la part de l'employeur, un employé doit signer une déclaration énonçant qu'en raison de sa maladie ou de sa blessure il ou elle était dans l'impossibilité d'exécuter ses fonctions :
- (i) si la période de congé demandée est de trois (3) jours ou moins; et
 - (ii) au cours de l'exercice financier courant l'employé n'a pas reçu plus de neuf (9) journées de congé de maladie sur la foi de déclarations signées par l'employé.
- (b) Aux fins de l'alinéa 20.03(a), une journée désigne un jour civil et non pas le nombre d'heures de l'horaire normal de l'employé.
- 20.04 Un certificat médical émis par un médecin certifiant que l'employé n'était pas en mesure d'exécuter ses fonctions pour raison de maladie doit être fourni dans les cas suivants :
- (a) pour les congés de maladie de plus de trois jours;
 - (b) pour toute journée de congé de maladie additionnelle lorsqu'au cours de l'exercice financier, l'employé a déjà utilisé neuf (9) journées de congé de maladie sur la seule foi de déclaration signées par lui ou par elle.
- 20.05 Lorsqu'un congé non payé a été autorisé pour quelque motif que ce soit, ou si un employé est mis en disponibilité pour manque de travail et que l'employé revient au travail à l'expiration du congé sans solde ou de la période de mise en disponibilité, il ou elle accumulera des crédits de congé de maladie pour chaque mois au cours duquel il ou elle aura travaillé au moins dix (10) jours en plus de conserver les crédits de congé en banque au moment de la mise en disponibilité ou au début du congé sans solde.
- 20.06 Un employé qui n'a pas accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie en banque ou qui n'en a pas accumulés du tout, pourra, lorsque les circonstances le justifient, se voir octroyer jusqu'à un maximum de quinze (15) jours de congé de maladie anticipés qui seront par la suite déduits des crédits de congé de maladie au fur et à mesure qu'ils seront accumulés. Si l'employé décède avant que les journées de congé de maladie anticipées aient pu être récupérées, aucune réclamation ne sera effectuée auprès de la succession de l'employé.

20.07 Un employé n'a pas droit à un congé de maladie payé lorsqu'il est en congé sans solde ou sous le coup d'une suspension.

20.08 Lorsqu'un employé à qui un congé de maladie payé est accordé, se voit accorder un congé pour accident de travail pour la même période de temps, les jours de congé de maladie qui ont été utilisés sont crédités nouveau à la banque de crédits de congé de maladie de cet employé.

20.09 **Transport vers un centre médical**

(a) Les employés ou leurs personnes à charge qui doivent se déplacer de leur résidence au Nunavut afin de recevoir des soins de santé ont droit au remboursement des coûts de déplacement le tout sujet aux conditions suivantes :

(i) le remboursement ne peut excéder le moindre du coût de transport aller-retour vers le lieu de départ de l'employé ou vers l'endroit le plus rapproché où les soins appropriés sont disponibles de même que les frais d'hébergement et de repas le tout conformément au paragraphe **20.09(b)**.

(ii) Le frais d'hébergement et de repas seront également remboursés si le déplacement vers le lieu de traitement est interrompu en raison de conditions atmosphériques ou de circonstances totalement hors du contrôle de l'employé, le tout conformément au paragraphe **20.09(b)**.

(iii) Le remboursement sera effectué uniquement s'il est appuyé par un certificat émis par un médecin qualifié confirmant que le traitement (incluant les traitements dentaires) était non électif et qu'ils étaient requis en raison de l'état de santé du patient et qu'ils n'étaient pas disponibles dans la collectivité de résidence de l'employé.

(b) Les dépenses suivantes seront remboursées dans la mesure où une demande de remboursement de dépenses accompagnée des reçus pertinents sera présentée :

(i) Les frais de taxi liés au déplacement (les services de navettes de l'aéroport doivent être utilisés lorsque cela est possible.)

(ii) Le tarif aérien le plus économique, ou le kilométrage le tout conformément aux dispositions de l'alinéa **41.12(a)(ii)**.

- (iii) jusqu'à un maximum de 25 jours de frais de séjour à l'hôtel et de frais de repas le tout conformément aux dispositions des **paragraphes 41.05 et 41.06**.
- (iv) Jusqu'à un maximum de 50 \$ par jour pour des frais d'hébergement, de repas et de dépenses pour du transport local pour toute période au-delà de 25 jours, mais n'excédant pas 40 jours.
- (c) (i) Lorsqu'un médecin certifie que l'employé ou une de ses personnes à charge doit être accompagnée d'une autre personne, l'employeur doit approuver le remboursement des dépenses de cette personne selon les modalités prévues à l'alinéa **20.09(b)**.
- (ii) lorsque l'employé ou une de ses personnes à charge, selon le cas, est accompagnée par une personne autre qu'un membre du personnel médical ou une personne désignée par les services de santé et les services sociaux, l'accompagnateur doit être le conjoint, l'un des parents ou une autre personne choisie par l'employé.
- (d) Un employé qui sert d'accompagnateur à un membre de sa famille immédiate peut se voir accorder un congé spécial seulement en cas d'évacuation médicale non facultative. Un tel congé ne peut être refusé sans motif valable. Aucun temps de déplacement, tel que défini au paragraphe 20.10, ne sera pas alloué pour cette fonction d'accompagnateur.
- (e) Tout montant d'aide au déplacement recouvré par l'employé en vertu d'une assurance collective chirurgicale et médicale à coûts partagés entre l'employé et l'employeur sera remboursé à l'employeur dans la mesure où les frais de déplacement ont été payés par l'employeur en vertu du présent article.
- (f) La présente disposition s'applique aux personnes à charge de l'employé dans la mesure où il ou elle a déclaré sous serment qu'un avantage similaire n'est pas déjà offert aux personnes à charge de l'employé par le gouvernement du Nunavut ou un autre employeur.

20.10 Temps de déplacement

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

ARTICLE 21 – Autres types de congés

21.01 Congé pour fonctions judiciaires

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

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

21.02 Congé pour occuper une fonction officielle

- (a) Un employé qui n'est ni en congé non payé, ni en état de suspension a droit à un congé payé afin :
 - (i) de remplir les fonctions de Juge de paix;
 - (ii) de remplir les fonctions de coroner; ou
 - (iii) de participer à une enquête publique.
- (b) **Un employé qui n'est ni en congé non payé, ni en état de suspension peut se voir accorder des congés payés ou non payés pour une durée maximale de quinze (15) jours par exercice financier afin d'accomplir des services communautaires qui sont dans l'intérêt de l'employeur ou du Nunavut. Aux fins de la présente clause, les services communautaires reconnus sont les suivants :**
 - (i) **participation à des missions de recherche et de sauvetage;**
 - (ii) **participation à des organismes gouvernementaux comme la Commission des accidents du travail ou la Commission des licences d'alcool;**
 - (iii) **participation 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) **la participation à titre de membre d'un conseil ou d'un comité municipal;**
 - (v) **la participation à des consultations fédérales, territoriales ou municipales.**

- (c) **Le congé pour occuper une fonction officielle prévu à l'alinéa 21.02(b) sera payé ou non payé selon les modalités suivantes :**
- (i) **lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il ou elle occupe qui sont égaux ou plus élevés que le taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est non payé;**
 - (ii) **lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il ou elle occupe qui sont moindres que son taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est payé, mais l'employé doit alors renoncer à ses honoraires;**
 - (iii) **lorsque l'employé ne reçoit pas honoraires, le congé est payé.**

21.03 **Congé d'accident de travail**

L'employé bénéficie d'un congé payé pour accident de travail d'une durée fixée raisonnablement par l'Employeur lorsqu'une commission des accidents du travail a informé l'Employeur qu'elle a certifié que l'employé était incapable d'exercer ses fonctions en raison :

- (a) d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'un acte délibéré d'inconduite de la part de l'employé; ou
- (b) d'une maladie résultant de la nature de son emploi; ou
- (c) de l'exposition à de la radioactivité ou des situations susceptibles d'être dangereuses dans le cadre de son emploi

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

21.04 **Congé de maternité**

- (a) (i) Une employée enceinte doit aviser son employeur par écrit au moins quinze (15) semaines avant la date prévue de l'accouchement. Sujet aux dispositions de l'alinéa (ii) ci-dessous, l'employée se voit accorder, onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement, un congé non payé se terminant au plus tard vingt-six semaines après la date de l'accouchement. L'employée peut s'adresser au « *Bureau régional du service de la paie et des avantages sociaux* » du ministère des Finances

afin d'obtenir de l'information claire et précise concernant les avantages et modalités des congés de maternité. Cette information doit lui être transmise dans un délai maximum d'une semaine.

- (ii) L'employeur peut :
 - (a) sur demande écrite de la part de l'employée, reporter le début du congé de maternité non payé ou encore le terminer avant la fin de la période de vingt-six (26) semaines après la date de l'accouchement;
 - (b) accorder un congé de maternité non payé commençant plus tôt que onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement;
 - (c) exiger un certificat médical attestant de la grossesse.
- (iii) Le congé accordé en vertu du présent article doit être pris en considération pour le calcul de la durée « d'emploi continu » ou de « service continu ».
- (b) (i) L'employée qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations de grossesse en vertu de *l'article 22* de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé de maternité.
- (ii) L'employée qui présente une demande en vertu de l'alinéa **21.04(b)(i)** doit signer un engagement :
 - (a) de retourner au travail et de demeurer au travail pour une durée d'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 de 21.04(b)(ii), sauf en cas de décès ou de mise en disponibilité, elle devra rembourser à l'employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé de maternité. Si l'employé retourne au travail pour une partie seulement de la période de six mois précédemment mentionnée, elle devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de maternité le tout calculé proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employée est revenue au travail.
- (iv) Une employée ne peut être mise en disponibilité, transférée ou relogée pendant son congé de maternité ou à l'intérieur d'un délai d'une durée de

six (6) mois de son retour au travail sans le consentement de l'employée, de l'employeur et du syndicat.

- (c) Pendant la durée du congé de maternité, les indemnités de congé de maternité versées comprennent ce qui suit :
- (i) pendant les deux premières semaines, une indemnité égale à 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée. Pour une période additionnelle maximale de 15 semaines, une indemnité de congé de maternité égale à la différence entre le montant hebdomadaire de la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit et 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.
 - (ii)
 - (a) Dans le cas d'une employée à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire dont il est fait mention à l'alinéa **21.04(c)(i)** est celui auquel elle aurait eu droit si elle avait été au travail le jour qui précède immédiatement le début de son congé de maternité .
 - (b) dans le cas de l'employée qui travaillait à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire dont il est fait mention à l'alinéa **21.04(c)(i)**, est le taux de rémunération hebdomadaire calculé au prorata auquel elle a droit suivant la description de tâche prévue à son certificat de nomination au cours de la période de six (6) mois d'emploi continu précédant immédiatement 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 à l'alinéa **21.04(c)(i)**, cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- (d) Dans la mesure où cela s'avère raisonnablement possible, tenant compte de l'organisation du travail, l'employeur, sur avis écrit du médecin de l'employée, ajuste les conditions de travail de l'employé lorsqu'il existe un risque pour la santé de l'employé ou celle de son fœtus. S'il n'est pas raisonnablement possible

de modifier les conditions de travail de l'employée, celle-ci a droit à un congé non payé pour la durée de sa grossesse.

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

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

21.06 **Congé parental non payé**

- (a) L'employé qui est ou qui sera effectivement chargé des soins et de la garde de son enfant ou qui engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption, a droit à un congé parental non payé pour une période ne dépassant pas vingt-six (26) semaines consécutives au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence immédiatement le jour suivant la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines du jour où l'enfant lui est confié.
- (b) L'employé qui souhaite demander un congé parental non payé doit prendre tous les moyens nécessaires afin d'aviser l'employeur dans un délai raisonnable. Dans les cas d'adoption, l'employé doit, dès que possible, aviser l'employeur lorsque sa demande d'adoption a été acceptée par l'agence d'adoption ou lorsque la tutelle légale a été octroyée et que les documents d'adoption ont été complétés.
- (c) Le congé accordé en vertu de l'alinéa **21.06(a)** est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » et du « service continu ».
- (d) L'employé embauché pour une durée indéterminée, qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'il ou elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations parentales en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé parental.
- (e) L'employé qui présente une demande en vertu de 21.06 (d) doit signer une entente avec l'employeur par laquelle il ou elle 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 **21.06**

(e), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité de l'employé, il ou elle devra rembourser à l'employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé parental. Si l'employé retourne au travail pour une partie seulement de la période de six mois précédemment mentionnée, il ou elle devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé parental le tout calculé proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employé ou l'employée est revenu au travail.

- (g) (i) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui n'a pas pris de congé de maternité non payé ou encore qui a pris un congé de maternité non payé sans toutefois bénéficier d'une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental est égal à 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire pour les 2 premières semaines et, **à partir de la date de la signature de la convention**, pour une période supplémentaire maximale de onze (11) semaines une indemnité égale à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire.
- (ii) **À compter du 1^{er} avril 2006, l'indemnité de congé parental sera égale à 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employé pour les 2 premières semaines et pour une période supplémentaire maximale de douze (12) semaines une indemnité égale à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'il ou qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire.**
- (h) (i) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui a pris un congé de maternité non payé et qui a reçu une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental, est égal à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire et ce pour une période de treize (13) semaines, **le tout en vigueur à la date de la signature de la convention.**
- (ii) **à compter du 1^{er} avril 2006, l'indemnité de congé parental sera égale à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'il ou qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire pour une période de quatorze (14) semaines.**
- (i) (i) Dans le cas d'un employé à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire dont il est fait mention aux alinéas **21.06(g) et (h)** est celui auquel il ou elle aurait eu droit selon la description de tâche prévue au certificat de nomination si il ou elle avait été au travail le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé ou du congé parental non payé, selon le cas.

- (ii) dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire dont il est fait mention aux alinéas **21.06(g) et (h)** est le taux de rémunération hebdomadaire calculé au prorata auquel il ou elle aurait droit suivant la description de tâche prévue à son certificat de nomination si il ou elle avait été au travail le jour qui précède immédiatement 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 immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé.
- (k) Les employés ne possèdent pas de droit acquis à des indemnités en vertu de la clause **21.06**, sauf pour ce qui est des indemnités payables pour une période de chômage prévue à ce paragraphe.
- (l) Dans le cas où un couple, dont les deux membres travaillent pour l'employeur, prend un congé parental non payé en conjonction avec un congé de maternité, la durée totale de ces deux congés ne doit pas dépasser 52 semaines pour les deux individus combinés.
- (m) Lorsqu'un congé parental non payé est pris par une employée en conjonction avec un congé de maternité, ce congé doit être pris immédiatement après la fin du congé de maternité et la durée combinée totale de ces deux congés ne doit pas dépasser 52 semaines.
- (n) (i) Lorsqu'un congé parental non payé est pris par un couple dont les deux parents travaillent pour l'employeur, le paiement de l'indemnité de congé parental ne peut dépasser, un total de treize (13) 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, **le tout en vigueur à la date de la signature de la présente convention.**
- (ii) **à compter du 1^{er} avril 2006, l'indemnité de congé parental** ne pourra dépasser, un total de quatorze (14) semaines pour les deux individus ensemble et la durée totale du congé parental non payé ne devra pas dépasser vingt-six (26) semaines pour les deux individus combinés.

Congé non payé en cas de réinstallation du conjoint

- 21.07 (a) Sur demande écrite d'un employé à durée indéterminée dont le conjoint ou la conjointe est relogé de manière permanente ou qui accepte une nomination à un nouveau poste à l'extérieur du lieu du siège social de l'employé qui fait la demande de congé, l'employeur doit accorder un congé non payé d'une durée d'un (1) an. Si l'employé à durée indéterminée n'obtient pas un autre poste au cours de cette période d'un (1) an, il ou elle cesse d'être un employé à l'expiration de la période de congé non payé qui a été accordée.

- (b) Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de « l'emploi continu » aux fins du calcul de l'indemnité de départ et des congés annuels de l'employé sauf lorsque la durée du congé non payé est inférieure à trois (3) mois. Le temps consacré à un tel congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

ARTICLE 22 – Durée du travail

22.01 Travail à la journée

- (a) À moins de disposition à l'effet contraire convenue entre le syndicat et l'employeur, la durée normale hebdomadaire du travail pour les employés mentionnés aux annexes B-2, B-6, B-10 et B-14 est de 37,5 heures réparties de la façon suivante :
 - (i) des heures normales de sept heures et une demie (7 1/2) consécutives, entre 8h30 et 17h00, du lundi au vendredi;
 - (ii) des heures normales de mille neuf cent cinquante (1950) par année;
 - (iii) la pause-repas d'une demie (1/2) heure ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;
 - (iv) une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.
- (b) À moins de disposition à l'effet contraire intervenue entre le syndicat et l'employeur, la durée normale hebdomadaire du travail pour les employés mentionnés à l'annexe B-3 est de 40 heures réparties de la façon suivante :
 - (i) des heures normales de huit (8) consécutives, entre 8h00 et 17h00, du lundi au vendredi;
 - (ii) des heures normales de mille quatre-vingts (2080) par année;
 - (iii) la pause-repas d'une demie (1/2) heure ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;

(iv) Une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.

22.02 Travail par poste

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

- (a) L'employeur et le syndicat doivent s'entendre au préalable 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 d'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 15.01(a) 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) ci-dessus. L'indemnité pour le travail effectué un jour férié est calculée selon les règles prévues aux alinéas 15.05(a) et (b); et

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

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

- (a) L'employeur doit :
 - (i) éviter les fluctuations excessives des horaires de travail; et
 - (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; et
 - (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; et
 - (ii) sauf en cas d'urgence, un employé ne peut travailler plus de deux (2) quarts consécutifs.
- (d) Les employés doivent se voir accorder aussi souvent que possible une fin de semaine sur deux à titre de jours de repos et ils ont droit de façon minimale à une fin de semaine à 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 au travail dans le cadre de la présente disposition. La présente clause ne s'applique pas aux employés qui ont été embauchés pour travailler uniquement la fin de semaine ou aux employés qui échangent des quarts de travail avec d'autres employés afin de travailler la fin de semaine.

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

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

22.06 Dans les cas où le quart de travail débute ou se termine entre minuit et 6h00 ou lorsque l'employé doit se déplacer entre ces heures pour se rendre au travail et en revenir afin d'effectuer des heures supplémentaires, l'employeur fournit le transport, ou défraie l'employé pour le coût du transport commercial entre la résidence et le lieu de travail.

22.07 **Horaires variables**

Sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'employeur, l'employé peut effectuer sa prestation de travail quotidienne selon un horaire variable entre 7h00 et 20h00 dans la mesure où cela est possible tenant compte des besoins du service.

22.08 **Semaine de travail comprimée**

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

- (a) au cours d'une période de vingt-huit (28) jours civils, l'employé doit travailler, être en congé autorisé ou en jour férié pour une période égale à quatre fois les heures normales de travail hebdomadaires.
 - (b) l'employeur donnera son accord uniquement si les besoins du service sont comblés.
 - (c) le choix des heures comprimées ne doit pas entraîner d'augmentation de coût ou de diminution de productivité pour l'employeur.
 - (d) L'horaire de travail des heures comprimées doit faire l'objet d'une entente entre l'employé et son superviseur. L'employé qui travaille un plus grand nombre d'heures que ce qui est convenu ou des heures autres que celles prévues à son horaire de travail, a droit à une indemnité le tout conformément aux dispositions portant sur les heures supplémentaires de la présente convention collective.
 - (e) Les heures de travail ne peuvent pas être modifiées aux fins d'éviter de payer des heures supplémentaires à un employé.
 - (f) L'employé ou l'employeur peut mettre fin à une entente de travail comprimé en tout temps le tout sujet à un avis préalable de 14 jours.
- 22.09 (a) À la demande d'un employé, l'employeur peut lui permettre de fixer ses propres heures de travail afin de répondre aux besoins du service lorsqu'en raison de la nature du travail il est impossible d'accomplir les tâches requises pendant les heures normales de travail. Une telle demande ne peut être refusée de manière déraisonnable.

- (b) Dans de tels cas, lorsque les employés travaillent plus que les heures normales de travail au cours d'une période de 28 jours civils, ils ont droit à une heure de congé payée pour chaque heure additionnelle travaillée. Ces employés doivent faire tous les efforts raisonnables afin d'organiser leur horaire de travail de manière à minimiser le nombre d'heures additionnelles travaillées.
- (c) Les heures de congé payées doivent être prises à un moment convenant à l'employeur et à l'employé. Elles doivent être prises au cours du même exercice financier au cours duquel elles ont été accumulées.
- (d) À la fin de l'exercice financier, les heures additionnelles accumulées qui n'ont pu être utilisées seront compensées en argent, au taux de rémunération horaire régulier, jusqu'à un maximum de quinze (15) fois le nombre d'heures normales quotidiennes de travail. Si l'employé a accumulé un plus grand nombre d'heures, elles seront forcloses. En aucun cas un employé ne pourra recevoir en argent plus de quinze (15) fois le nombre d'heures normales quotidiennes de travail, soit 7,5 ou 8 selon le cas. Il est impossible de reporter ces heures d'un exercice financier à l'exercice financier suivant.
- (e) Les parties conviennent que le paragraphe 22.09 n'a pas pour but de répondre aux besoins du service de façon ponctuelle ou pour éviter de payer des heures supplémentaires aux employés.
- (f) Les employés qui, à la demande de l'employeur, doivent travailler en dehors de l'horaire d'heures comprimées convenu doivent être payés conformément aux dispositions portant sur les heures supplémentaires de la présente convention collective. Les employés qui, à la demande de l'employeur, doivent travailler des jours fériés doivent être indemnisés selon les dispositions de l'article 15.
- (g) L'employé ou l'employeur peut mettre fin à une telle entente en tout temps le tout sujet à un avis préalable de 14 jours.

22.10 Règles générales

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

ARTICLE 23 – Heures supplémentaires

- 23.01 L'employé qui doit effectuer des heures supplémentaires doit recevoir une rémunération d'heures supplémentaires pour chaque quinze (15) minutes complétées, le tout sujet au paiement minimal d'une (1) heure au taux d'heures supplémentaires quand :
- (a) Le travail en heures supplémentaires est autorisé au préalable par l'employeur, sauf dans les cas où les employés doivent travailler dans des collectivités isolées. Dans de tels cas, l'employeur doit prendre les moyens nécessaires afin d'autoriser les heures supplémentaires avant le départ des employés vers des collectivités isolées.
 - (b) l'employé n'a aucun contrôle sur la durée du travail en heures supplémentaires.
- 23.02 Les employés doivent inscrire l'heure de début et de fin du travail en heures supplémentaires sur un registre établi par l'employeur à cet effet.
- 23.03 (a) Sujet aux 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 requis dans le cadre de leurs fonctions habituelles; et
 - (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 si il ou elle enregistre son refus par écrit.
 - (c) Même si l'employeur a donné, en vertu de l'article 8, son autorisation à un employé afin qu'il puisse occuper un emploi ou exploiter une entreprise en dehors de ses heures normales de travail, cet emploi ou cette entreprise ne constitue pas un motif valable pour refuser d'exécuter du travail en heures supplémentaires.
- 23.04 (a) Un employé qui doit effectuer des heures supplémentaires a droit à une rémunération minimale d'une heure selon le taux déterminé à l'alinéa (b) ci-dessous.
- (b) Les heures supplémentaires doivent être rémunérées de la façon suivante :
 - (i) à tarif et demi (1 1/2), sous réserve des dispositions de l'alinéa 23.04 (b)(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 alinéas (i) et (ii) ci-dessus, l'employeur peut accorder un nombre équivalent de jours de congé payés calculés selon le tarif approprié d'heures supplémentaires et qui peuvent être pris à un moment qui convient à la fois à l'employeur et à l'employé.

(c) « premier jour de repos » désigne la période de vingt-quatre (24) heures commençant à minuit le jour civil au cours duquel l'employé a terminé son dernier quart de travail régulier, et

(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 immédiatement à l'expiration du premier jour de repos et se terminant au début du prochain quart de travail régulier de l'employé.

23.05 Nonobstant ce qui est prévu au présent article, l'horaire de travail d'un employé ne doit pas être préparé de manière à garantir les heures de travail de l'employé.

23.06 Lorsqu'un employé doit travailler trois (3) heures ou plus en heures supplémentaires immédiatement accolées à son quart de travail régulier, et qu'en raison des besoins du service, l'employé ne peut quitter son lieu de travail, l'employeur doit lui fournir un repas ou lui verser une indemnité pour frais de repas égale au montant de frais de repas de souper prévu à l'article 41 portant sur le déplacement en service commandé.

ARTICLE 24 – La rémunération

24.01 L'employé a droit à la rémunération indiquée aux annexes de la convention pour les services rendus si la classification coïncide avec celle qui est précisée dans sa lettre d'offre.

24.02 (a) Les employés sont payés à la quinzaine, le jour de paie étant tous les deux vendredis.

(i) dans l'éventualité d'un retard à payer un nouvel employé ou un employé transféré, l'employeur aidera ces employés en leur versant des avances ou par tout autre moyen approprié.

(ii) Les employés qui résident dans des collectivités où se trouve une institution bancaire, seront payés par virement automatique auprès de la banque de leur choix au **Nunavut ou ailleurs au Canada**. Les employés

qui reçoivent leur paye au moyen d'un virement automatique recevront leur talon de paye dans une enveloppe scellée.

- (b) Les employés qui résident dans des **collectivités** où il n'y a pas d'institution bancaire recevront leur chèque de paye :
 - (i) dans une enveloppe scellée; ou
 - (ii) par virement automatique dans une banque de leur choix au Canada.
- (c) (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 doit être sujet à une retenue de plus de dix pour cent (10%) de son salaire brut par période de paie sauf dans le cas d'une récupération pour des absences sans permission.
 - (ii) Lorsque des retenues sont effectuées, l'employeur doit fournir un état détaillé du type et des montants de chaque retenue.

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

24.04 **Rémunération d'intérim**

Lorsqu'un employé est tenu par l'employeur d'exécuter à titre intérimaire les fonctions rattachées à un poste d'un niveau de classification supérieur, il ou elle touche pendant la période d'intérim une rémunération d'intérim calculée à compter de la date à laquelle il ou elle commence à remplir ces fonctions d'intérim comme si il ou elle avait été nommé à ce niveau supérieur. **L'employeur doit fournir au préalable 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.**

24.05 **Augmentation de salaire**

- (a) L'employeur s'engage à verser les augmentations de salaire à chaque employé au plus tard le deuxième mois suivant le mois au cours duquel la convention a été signée et au plus tard le mois suivant le mois au cours duquel les augmentations de salaire subséquentes entreront en vigueur.

- (b) L'employeur s'engage à verser toute rémunération rétroactive concernant les augmentations de salaire, les heures supplémentaires, la rémunération d'intérim et les diverses allocations au plus tard le troisième mois suivant le mois au cours duquel la convention a été signée. **Ce paiement doit être accompagné d'un relevé décrivant tous les éléments de ce paiement.**
- 24.06 Lorsqu'un employé est nommé à un nouveau poste dans la fonction publique, il ou elle a droit :
- (a) Lorsque la nomination constitue une promotion telle que définie à l'alinéa 2.01(cc), à une augmentation de salaire se situant le plus près possible, mais ne pouvant être moindre que la différence entre l'échelon 1 et l'échelon 2 de la nouvelle échelle de salaire. De plus, si une augmentation liée au rendement est prévue à l'intérieur d'un délai d'au plus six (6) mois de la date de la promotion et que recommandation est faite d'octroyer cette augmentation, une augmentation sera accordée à l'échelon de salaire actuel avant d'appliquer le nouvel échelon de salaire. Lorsque cela survient, la date de révision de salaire de l'employé doit dorénavant être la date d'entrée en vigueur de la promotion.
- (b) (i) si la nomination est un transfert, au taux de rémunération le plus rapproché, mais qui ne peut être moindre que l'ancien taux de rémunération; ou
- (ii) lorsqu'un employé accepte un transfert dans un poste dont le taux maximum de rémunération est moindre que son taux actuel de rémunération, l'employé doit être payé au taux maximum du nouveau poste dans lequel il a accepté d'être transféré.
- (c) Si la nomination est le résultat d'un concours passé avec succès afin d'occuper un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou moindre que le taux de rémunération du poste actuel de l'employé, il ou elle doit être payé selon l'échelon approprié du nouveau poste qui correspond aux compétences et à l'expérience de l'employé eu égard à ce poste.
- 24.07 Lorsqu'une augmentation d'échelon de rémunération et une révision de rémunération se produisent à la même date, l'augmentation d'échelon de rémunération est apportée en premier (1^{er}) et le taux qui en découle est révisé conformément à la révision de la rémunération.
- 24.08 (a) **Nonobstant les dispositions du paragraphe 24.01, lorsque l'échelle de salaires d'un poste pourvu est reclassifiée à la baisse, l'occupant actuel de ce poste sera payé selon l'échelle de salaires du poste avant sa reclassification à la baisse tant et aussi longtemps que cette personne occupera le poste. Les employés visés par cette disposition auront droit aux augmentations de**

salaire et aux augmentations économiques de l'ancienne échelle de salaire tant et aussi longtemps qu'ils ou elles occuperont leurs postes.

- (b) Cette disposition s'applique uniquement aux employés qui occupent des postes qui ont été reclassifiés après le 1^{er} janvier 1979. Lorsqu'un employé est payé à titre d'occupant actuel d'un poste à une échelle maintenue et qu'il ou elle refuse de manière déraisonnable un transfert 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 ou elle occupait avant la reclassification, il ou elle cessera d'être payée selon l'échelle maintenue. Dorénavant, il ou elle sera payé selon les échelles applicables au poste reclassifié en choisissant celle qui est la plus rapprochée du taux auquel il ou elle était payé selon l'échelle maintenue.
- (c) Lorsqu'un employé couvert par l'alinéa **24.08(b)** accepte un transfert ou de participer à un programme de formation qui lui permettrait d'occuper un poste se rapprochant de celui qu'il ou elle occupait avant la reclassification, il ou elle doit continuer d'être payé selon l'échelle maintenue.
- (d) Aux fins du présent article, l'occupant actuel est un employé qui, sujet aux dispositions ci-dessus, continue de recevoir les augmentations annuelles et négociées selon l'échelle du poste qu'il ou elle occupait afin la reclassification de ce poste à la baisse.

24.09 Augmentation au rendement

- (a) L'employé qui occupe un poste pour lequel existe un taux de rémunération minimum et maximum peut obtenir des augmentations de salaire jusqu'à ce qu'il ou elle 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 et elles ne peuvent être accordées à l'employé avant que l'administrateur général n'ait confirmé à l'employeur que l'employé exécute ses fonctions de manière satisfaisante.
- (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 24.06 s'appliquent lorsque cela est pertinent.**
- (d) Lorsque l'administrateur général prévoit recommander de ne pas accorder immédiatement une augmentation de salaire à un employé, le superviseur immédiat de l'employé doit, au moins trois (3) semaines avant la date prévue

d'augmentation du salaire de l'employé, lui donner un avis écrit de son intention. Si un tel avis refusant l'augmentation de salaire n'est pas donné, l'augmentation de salaire doit entrer en vigueur à la date prévue.

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

24.10 **Date de révision des salaires**

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

24.11 (a) Lorsqu'un poste est reclassifié en raison d'un changement de fonctions et de responsabilités et que le taux de rémunération maximum de la nouvelle échelle est plus élevé que celui de l'ancienne échelle, l'occupant du poste sera payé à l'échelon de la nouvelle échelle qui lui procure une augmentation de salaire qui se rapproche le plus de son ancien salaire, mais qui ne peut être moindre que la différence entre l'échelon 1 et l'échelon 2 de la nouvelle échelle de salaire.

- (b) Lorsqu'à la suite d'une reclassification une échelle de salaire plus élevée est attribuée à un poste, sans toutefois qu'il n'y ait de changements significatifs dans les fonctions et les responsabilités du poste, l'occupant du poste reclassifié sera payé au même échelon dans la nouvelle échelle de salaire que celui qu'il occupait dans l'ancienne échelle de salaire.

- (c) La date d'entrée en vigueur de la reclassification qui entraîne une augmentation de salaire doit être la date à laquelle l'employé commence à exécuter de manière

substantielle les nouvelles tâches ou fonctions. Quoi qu'il en soit, aucune rétroactivité ne sera payée pour des ajustements de salaire liés à la reclassification d'un poste au-delà de soixante (60) jours avant le dépôt d'un grief ou de l'appel concernant le classement du poste, selon le premier de ces événements.

24.12 Allocation de formateur

Un 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 développement professionnel sans que cette fonction ne soit déjà prévue dans sa description de tâche a droit à une **allocation de formateur de cent soixante dollars (160 \$) par mois à partir de la date de signature de la convention** ou à une partie de cette somme selon la durée de la période de formation. **À partir du 1^{er} avril 2005, l'allocation de formateur sera de deux cents dollars (200 \$) par mois ou une partie de cette somme selon la durée de la période de formation.**

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

24.13 Prime au bilinguisme

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

ARTICLE 25 – Indemnité de présence

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

ARTICLE 26 – Indemnité de rappel au travail

- 26.01 « **Rappel au travail** » désigne le rappel d'un employé au travail après qu'il a commencé sa période de repos et avant le début de son prochain quart de travail.
- 26.02 Lorsqu'un employé est rappelé sur un lieu de travail pour exécuter une tâche spécifique, il ou elle touche le plus élevé des deux montants suivants :
- (i) une indemnité d'heures supplémentaires au taux applicable des heures supplémentaires; ou
 - (ii) une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.
- 26.03 (a) **À partir de la signature de la présente convention.** Lorsqu'un employé se présente au travail afin d'effectuer des heures supplémentaires selon les conditions prévues au paragraphe 26.02 et qu'il ou elle doit utiliser des services de transport public, il ou elle a droit de recevoir une indemnité égale aux frais de transport public aller et retour qui ne peut excéder **huit dollars (8 \$) sauf** sur production d'un reçu.
- (b) Lorsque l'employé utilise son véhicule personnel, il ou elle a droit au paiement de frais de déplacement selon le taux prévu à l'article 41 - dépenses pour déplacement en service commandé.

ARTICLE 27 – Prime de poste

27.01 Un employé qui doit de manière régulière travailler en dehors des heures normales de travail, de 8h00 à 17h00, a droit à une prime de poste selon les modalités suivantes :

- (a) **À partir de la signature de la présente convention, un dollar et cinquante (1,50 \$) par heure** pour toutes les heures travaillées entre 16h00 et 24h00 (minuit) ; et
- (b) **À partir de la signature de la présente convention, un dollar et soixante-quinze (1,75 \$) par heure** pour toutes les heures travaillées entre 24h00 et 8h00.

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

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

ARTICLE 28 – Prime de disponibilité

28.01 (a) **À partir de la signature de la présente convention**, lorsque l'employeur demande à un employé de rester en disponibilité au cours de ses heures de repos, l'employé a droit à une prime de disponibilité de **quinze dollars (15 \$)** pour chaque période de huit heures consécutives ou pour une partie de cette période pendant laquelle il ou elle est en disponibilité, à l'exception des jours de repos ou des jours fériés.

(i) Les jours de repos ou les jours fériés, la prime de disponibilité est fixée à **dix-neuf dollars (19 \$)** et **à partir du 1^{er} avril 2006 elle sera fixée à dix-neuf dollars et cinquante (19, 50 \$)**.

(b) L'employé désigné par lettre ou tableau pour remplir des fonctions de disponibilité doit pouvoir être joint au cours de sa période de disponibilité à un numéro de téléphone connu et être en mesure de se rendre au lieu de travail aussi rapidement que possible si il ou elle est appelé. Lorsqu'il désigne des employé-e-s pour des périodes de disponibilité, l'employeur s'efforce de prévoir une répartition équitable des fonctions de disponibilité entre les employé-e-s qualifiés qui doivent normalement effectuer le travail requis 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 ou elle est tenu de le faire.

- (d) L'employé en disponibilité requis de se présenter au travail doit recevoir, en plus de la prime de disponibilité, le taux applicable des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées, le tout sujet au paiement d'un montant minimum égal à quatre (4) heures au taux des heures normales chaque fois qu'il ou elle doit se présenter au travail, étant entendu que ce minimum ne doit s'appliquer qu'une seule fois au cours de chaque période de disponibilité de huit (8) heures consécutives ou une portion de cette période.
- (e) Sauf dans un cas d'urgence, l'horaire des périodes de disponibilité doit être affiché quatorze (14) jours civils avant le début du nouvel horaire de périodes de disponibilité.

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

- (a) **À partir de la signature de la présente convention**, une indemnité égale aux frais de transport public aller et retour qui ne peut excéder **huit dollars (8 \$) sauf** sur production d'un reçu.
- (b) Lorsque l'employé utilise son véhicule personnel, il ou elle a droit au paiement de frais de déplacement selon le taux prévu à l'article 41 - dépenses pour déplacement en service commandé.

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

ARTICLE 29 – Changements technologiques

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

29.02 « Changements technologiques » signifie :

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

29.03 Avis

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

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

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

29.05 Engagement

L'employeur s'engage à faire tous les efforts raisonnables afin de préserver à son emploi des employés dont les services pourraient ne plus être requis en raison des changements technologiques.

29.06 Formation

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

ARTICLE 30 – Indemnité de départ

30.01 Le paiement d'une indemnité de départ en vertu des articles 30 et 31 est sujet à un remboursement partiel dans le cas où l'employé est subséquent 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 d'indemnité de départ reçu moins le montant de revenus de l'employé s'il était demeuré constamment au service de l'employeur.

30.02 **Mise en disponibilité**

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

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

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

ou ;

- (b) (i) Priorité - L'employé mis en disponibilité reçoit une indemnité de départ de deux (2) semaines de rémunération pour la première année complète d'emploi continu, de deux (2) semaines de rémunération pour la deuxième année complète d'emploi continu et une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire. **Dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, le taux de rémunération hebdomadaire sera multiplié par le nombre de jours d'emploi continu l'année précédant la mise en disponibilité divisée par trois cent soixante-cinq (365).** Le montant total de l'indemnité de départ qui peut être versé en vertu de la présente disposition ne peut excéder vingt-huit (28) semaines de paye.
- (ii) L'employé mis en disponibilité a 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 ou elle a droit d'être inscrit sur une liste de priorité pour une durée égale à celle de l'emploi qui n'est pas à durée indéterminée plus trois (3) mois. En aucun temps la priorité accordée ne peut être de moins d'un (1) an.

(iii) L'employeur peut renoncer à l'exigence pour l'employé de travailler au cours de la période de préavis de trois (3) mois ou d'une portion de celle-ci en versant à l'employé mis en disponibilité une indemnité à titre de préavis égale à treize (13) semaines de salaire, ou selon la proportion appropriée :

(a) lorsque l'employeur décide que le travail de l'employé mis en disponibilité doit être terminé, l'employé mis en disponibilité doit être inscrit sur une liste de priorité de placement pour une période de trois mois.

(b) Lorsque, sur demande de l'employé mis en disponibilité, l'employeur décide que le travail peut être terminé, l'employé mis en disponibilité renonce à l'inscription sur une liste de priorité de placement pour une période de trois mois;

ou;

(c) Recyclage – L'employé mis en disponibilité est, au cours de la période de trois (3) mois de préavis, admissible à cette option si :

(i) L'employé mis en disponibilité a accumulé trois (3) ans de service continu;

(ii) il y a un poste vacant ou un poste devrait bientôt se libérer pour lequel aucun autre employé en disponibilité n'est qualifié et pour lequel l'employé mis en disponibilité pourrait acquérir les compétences s'il se recyclait; et

(iii) l'employé et l'employeur sont d'avis que le recyclage peut être accompli à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs.

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

Les employés mis en disponibilité qui participent à du recyclage continuent d'être payés à leur taux actuel de salaire. Après avoir réussi avec succès le recyclage,

l'employé mis en disponibilité doit être nommé au nouveau poste pour lequel il a suivi un programme de recyclage. L'employeur doit payer tous les coûts associés au recyclage, incluant notamment les frais de scolarité, les frais de déplacement et de relocalisation.

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

ou ;

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

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

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

L'aide à l'éducation peut être versée sur une période plus longue que douze (12) mois afin de permettre à un employé mis en disponibilité de participer à deux semestres consécutifs de formation, toutefois le montant total payé ne peut être plus élevé que 80 % de douze (12) mois de salaire.

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

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

30.06 **Démission, retraite et décès**

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

30.07 **Départ pour raisons de santé**

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

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

30.08 **Congédiement et abandon de poste**

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

30.09 **Départ volontaire**

Dans le cas des employés qui quittent de manière volontaire ou en raison d'un refus de transfert, ceux-ci ont droit à une indemnité de départ calculée de la façon suivante :

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

ARTICLE 31 – Mise en disponibilité

31.01 (a) **Lorsque les fonctions d'un poste occupé par un employé ne sont plus requises, 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-dessous par ordre d'importance, le premier principe étant le plus important :**

- (1) Les employés à durée indéterminée ont priorité sur les employés à durée déterminée dans toutes les décisions concernant les mises en disponibilité.**
- (2) Parmi les employés à 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 d'emploi raisonnables et de la priorité en cas de mise en disponibilité doivent être tranchés par le comité d'appel des nominations du personnel créé en vertu Règlement sur les appels et révisions des nominations du personnel. Le comité possède les pouvoirs décrits dans les directives concernant les appels et révisions des nominations du personnel. De plus, le comité doit :
- (i) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi était raisonnable; ou
 - (ii) lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi n'était pas raisonnable, accueillir l'appel et rétablir dans son intégralité la période de mise en disponibilité;
 - (iii) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'employé a reçu un statut de bénéficiaire de priorité; ou
 - (iv) lorsqu'il conclut que l'employé n'a pas reçu un statut de bénéficiaire de priorité, accueillir l'appel et ordonner à l'employeur d'annuler toute nomination et de revoir la mise en disponibilité en prenant en considération le statut de bénéficiaire de priorité de l'employé.

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

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

31.02 Afin de mettre fin à l'emploi d'un employé, l'employeur doit suivre les règles suivantes :

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

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

ARTICLE 32 – Exposé de fonctions

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

ARTICLE 33 – Appréciation du rendement et dossiers de l'employé

33.01 Appréciation du rendement

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

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

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

Dossier de l'employé

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

ARTICLE 34 – Classification des emplois

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

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

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

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

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

ARTICLE 35 – Procédure de règlement des différends

- 35.01 (a) L'employeur et le syndicat reconnaissent que des griefs peuvent survenir dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- (i) Concernant l'application et l'interprétation :
 - (a) d'une disposition d'une loi, d'un règlement, d'une directive ou de tout autre document rédigé ou émis par l'employeur relativement aux modalités et conditions d'emploi;
 - (b) d'une disposition de la convention collective ou d'une décision arbitrale.
 - (ii) l'imposition de mesures disciplinaires entraînant une rétrogradation, une suspension ou une sanction pécuniaire;
 - (iii) le congédiement de la fonction publique;

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

qui la procédure de règlement des différends s'applique ou d'une façon qui pourra être déterminée par un accord intervenu entre l'employeur et le syndicat.

- 35.07 (a) Le syndicat a le droit de tenir des consultations avec la **division des relations avec les employés** du ministère des Ressources humaines au sujet d'un grief à chaque étape ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des différends.
- (b) Lorsqu'un employé doit participer à une rencontre avec l'employeur ou un représentant de l'employeur afin de discuter de sujets qui peuvent entraîner la suspension ou le congédiement d'un employé, l'employé a 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.
- 35.08 L'employé peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 33.03 au plus tard le quinzième (15^e) 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.
- 35.09 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.
- 35.10 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 ; ou
- (b) lorsque l'employeur ne lui a pas communiqué de décision au cours du délai prescrit dans à l'alinéa **35.10(a)**, dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date à laquelle la décision aurait dû être transmise.
- 35.11 Lorsque le syndicat représente un employé dans la présentation d'un grief, l'employeur, à chaque palier de la procédure, communique en même temps une copie de sa décision au représentant compétent du syndicat et à l'employé.

- 35.12 Il est interdit de congédier un employé sans lui donner un avis écrit qui énonçant les motifs de son congédiement. En cas de congédiement, la procédure de règlement des différends énoncée dans la présente convention s'applique sauf que le grief peut être présenté au dernier palier.
- 35.13 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.
- 35.14 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.
- 35.15 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.
- 35.16 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.
- 35.17 Toute réparation résultant d'une solution négociée ou obtenue à la suite d'une médiation doit être mise en œuvre dans un délai de trente (30) jours civils.
- 35.18 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés d'un commun accord entre l'employeur et l'employé et, s'il y a lieu, le représentant du syndicat.
- 35.19 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

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

- 35.21 (a) Les parties conviennent que l'arbitrage prévu au paragraphe 35.20 doit se dérouler devant un arbitre seul, choisi par les représentants des deux parties sur la liste principale des arbitres ou sur la liste des arbitres suppléants :
- (i) **Liste principale des arbitres :**
 - Richard Brown
 - Philip Chodos
 - Morley Gorsky
 - Paula Knopf
 - (ii) **Arbitres suppléants :**
 - Rod Germaine
 - David Kates
- (b) Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans un délai de trente (30) jours, l'une ou l'autre des parties peut demander à la Cour de justice du Nunavut de nommer un arbitre choisi :
- (i) sur la liste principale des arbitres prévue à l'alinéa 35.21(a)(i); ou
 - (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 (35.21(a)(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 (35.21(a)(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 (35.21(a)(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.
- 35.22 (a) L'arbitre dispose de tous les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de l'article 12 de la *Loi sur l'arbitrage* en plus des autres pouvoirs contenus à la présente convention. L'arbitre qui décide un dossier en matière disciplinaire a le pouvoir d'annuler, de modifier ou d'amender la décision disciplinaire, incluant le pouvoir

d'ordonner la réintégration de l'employé avec compensation partielle ou totale pour perte de salaire ou avantages sociaux ou d'octroyer des compensations dans les dossiers de nature disciplinaire ou concernant d'autres violations alléguées à la convention collective.

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

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

35.24 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.

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

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

35.27 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 ou elle peut :

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

Arbitrage accéléré

35.28 À titre de solution de rechange à la procédure formelle d'arbitrage établie en vertu des paragraphes ci-dessus, les parties peuvent par consentement mutuel référer le grief à une personne faisant l'objet d'un accord préalable. Cette personne entendra le grief et à la fin de l'audience émettra une décision orale sans avoir à fournir les motifs. Ces décisions ne peuvent servir à modifier ou à amender de quelque façon que ce soit la convention collective. Elles sont rendues sans que cela crée de précédent ou porte préjudice à des cas similaires ou semblables. Une telle décision sera finale et liera les deux parties et aucune autre procédure ne pourra être entamée concernant ce grief.

Honoraires d'arbitrage

35.29 Les arbitres ont droit à un honoraire de deux cents dollars (200 \$) l'heure pour la préparation préalable à l'audience, l'audience et la rédaction de la sentence arbitrale jusqu'à un maximum journalier de mille huit cents dollars (1 800 \$). Le temps de déplacement est payé au taux de cent vingt-cinq dollars (125 \$) l'heure.

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

35.31 Toutes les autres dépenses seront remboursées séparément.

ARTICLE 36 – Sous-traitance

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

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

ARTICLE 37 – Régime de retraite

- 37.01 La *Loi sur la pension de la fonction publique* constitue une condition d'emploi pour tous les membres de l'unité de négociation.
- 37.02 L'employeur, poursuivra la pratique qui consiste à obtenir des dispenses concernant les prestations de pension de retraite découlant de la fin d'emploi en raison d'une mise en disponibilité.
- 37.03 L'employeur s'engage à poursuivre la pratique antérieure concernant la participation au régime de soins de santé de la fonction publique à moins que les parties conviennent réciproquement de modifier les pratiques ou le régime.
- 37.04 L'employeur doit offrir sans frais à ses employés le **Régime d'assurance dentaire des employés du Nunavut**. Ce régime doit être maintenu en vigueur pour toute la durée de la convention collective incluant les couvertures additionnelles mentionnées ci-dessous :
- (a) La franchise par année du calcul des prestations doit décroître de la façon suivante :
- (i) Pour la couverture individuelle :
- (a) À partir de la signature de la convention vingt dollars (20 \$) par année du calcul des prestations.
- (b) À partir du 1^{er} avril 2006, quinze dollars (15 \$) par année du calcul des prestations.
- (ii) Pour la couverture familiale :
- (a) À partir de la signature de la convention quarante dollars (40 \$) par année du calcul des prestations.
- (b) À partir du 1^{er} avril 2006, trente dollars (30 \$) par année du calcul des prestations.
- (b) À partir de la signature de la convention, les remboursements pour la périodontie seront augmentés à 60 %.
- (c) À partir du 1^{er} avril 2006, les remboursements pour la catégorie « soins dentaires importants » seront augmentés à 60 %.

- (d) **À partir du 1^{er} avril 2006, le remboursement annuel maximum (excluant les soins d'orthodontie) sera augmenté à mille deux cents dollars (1 200 \$) par année de calcul des prestations.**

ARTICLE 38 – Santé et sécurité

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

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

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

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

- (i) n'occupent pas des fonctions de gestion; et
 - (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, prend en considération et dispose rapidement des plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente;
- (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 requièrent selon qu'il est nécessaire les conseils des personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour ce faire;
- (f) devrait 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) surveille, sur une base régulière, les programmes, mesures et procédures se rapportant à la sécurité et à la santé des employés;
- (h) s'assure que sont tenus, sur une base régulière, des registres adéquats des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que sont contrôlées les données qui s'y rapportent;
- (i) coopère avec les agents de sécurité nommés en vertu de la *Loi sur la sécurité*;
- (j) peut demander à l'employeur toutes les renseignements que le comité juge nécessaires afin d'identifier les risques pour la santé que peuvent présenter les matériaux, les méthodes de travail ou l'équipement qui se trouve sur les lieux du travail;
- (k) a accès sans restriction à la correspondance et aux rapports sur la sécurité et la santé des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'un employé, si ce n'est avec le consentement de celui-ci;
- (l) peut donner des conseils sur la planification et la mise en oeuvre des modifications au lieu de travail lorsque ces changements peuvent influencer sur la sécurité et la santé au travail, notamment en ce qui concerne les procédures et les méthodes de travail.

(ii) **Dossiers**

Un comité de la sécurité et de la santé garde des dossiers précis des questions qui lui sont soumises en vertu de l'alinéa (i) et dresse un procès-verbal de ses réunions et présente ces documents à l'agent de sécurité qui les demande.

(iii) **Réunions du comité**

Le comité de la sécurité et de la santé se réunit durant les heures de travail au moins une fois par mois et lorsque les réunions doivent avoir lieu de façon pressante en cas d'urgence ou en d'autres circonstances exceptionnelles le comité se réunit selon le besoin, même en dehors des heures de travail.

(iv) **Paiement du salaire**

Les membres d'un comité de la sécurité et de la santé peuvent s'absenter de leur travail durant le temps nécessaire pour assister aux réunions ou pour remplir les autres fonctions qui leur incombent en qualité de membres du comité, y compris un temps raisonnable pour préparer une réunion. Tout le temps que les membres emploient à remplir ces fonctions est réputé, aux fins de calcul du salaire qui leur est dû, avoir été employé à exécuter leur travail.

(v) **Limite de la responsabilité**

Les membres d'un comité de la sécurité et de la santé qui, de bonne foi, agissent ou omettent d'agir dans l'exercice des pouvoirs que leur confère la présente norme n'engagent pas leur responsabilité personnelle

(vi) L'employeur affiche bien en vue et de manière permanente les noms et les lieux de travail de tous les membres du comité de santé et de sécurité dans les lieux de travail sous sa responsabilité.

(c) L'employeur et le syndicat doivent, d'un commun accord, nommer des représentants à la santé et à la sécurité lorsqu'ils jugent appropriés de le faire.

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

(i) **Pouvoir du représentant**

Le représentant à la santé et à la sécurité :

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

(ii) **Salaires**

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

(iii) **Limite de responsabilité**

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

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

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

38.03 Mauvaises conditions atmosphériques

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

- (a) **de travailler à l'extérieur dans des conditions atmosphériques sévères;**
- (b) **de se présenter au travail ou de rester au travail lorsque l'employeur a ordonné la fermeture des bureaux en raison de mauvaises conditions atmosphériques.**

38.04 Droit de refuser un travail dangereux

Un employé a 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 ou elle a des motifs raisonnables de croire qu'elles sont dangereuses pour sa santé ou sa sécurité ou pour la santé ou la sécurité des autres employés. Ce refus peut persister tant et aussi longtemps que les mesures appropriées n'auront pas été prises pour corriger la situation de manière satisfaisante ou jusqu'à ce que le chef de la sécurité ou son représentant n'aura pas mené enquête et n'aura pas donné des instructions à l'effet contraire.
- (c) L'employeur ne peut assigner un autre employé pour exécuter cette tâche tant qu'un membre du syndicat et un représentant de l'employeur au comité de santé et de sécurité n'auront pas évalué la situation et décider que le travail est jugé sécuritaire.

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

Visite médicale

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

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

- 38.07 Les employés doivent, aussitôt que possible, informer leur superviseur ou leur supérieur hiérarchique en cas de blessure ou d'accident de travail. Lorsque cela s'avère nécessaire, de tels accidents doivent être l'objet d'une enquête menée conjointement par un représentant de la direction et un représentant des employés. Lorsque cela est possible, un membre du comité de santé et de sécurité doit participer à l'enquête.

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

38.09 Transport des employés malades ou blessés

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

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

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

38.11 Terminal à écran

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

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

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

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

39.02 Les taux annuels de prime de vie dans le Nord au Nunavut sont les suivants :

Collectivité	1^{er} avril 2003	1^{er} avril 2004	1^{er} avril 2005 au 30 septembre 2006
Arctic Bay/Nanisivik	18 743 \$	20 248 \$	20 637 \$
Arviat	14 581 \$	17 370 \$	17 370 \$
Baker Lake	16 456 \$	18 227 \$	20 058 \$
Cambridge Bay	14 689 \$	16 220 \$	16 220 \$
Cape Dorset	16 138 \$	17 260 \$	17 260 \$
Chesterfield Inlet	16 391 \$	18 097 \$	19 043 \$
Clyde River	17 796 \$	18 904 \$	18 904 \$
Coral Harbour	17 251 \$	19 162 \$	19 162 \$
Gjoa Haven	18 854 \$	21 674 \$	21 674 \$
Grise Fiord	24 394 \$	26 538 \$	28 346 \$
Hall Beach	18 298 \$	19 384 \$	19 384 \$
Igloolik	17 208 \$	18 142 \$	18 576 \$
Iqaluit	11 554 \$	11 804 \$	12 109 \$
Kimmitut	15 358 \$	15 732 \$	15 732 \$
Kugaaruk	20 346 \$	21 916 \$	21 916 \$
Kugluktuk	15 793 \$	16 701 \$	18 134 \$
Pangnirtung	14 349 \$	15 475 \$	15 475 \$
Pond Inlet	19 168 \$	19 921 \$	19 921 \$
Qikiqtarjuaq	17 598 \$	18 624 \$	18 624 \$

Rankin Inlet	13 588 \$	15 234 \$	15 234 \$
Repulse Bay	16 677 \$	18 012 \$	18 012 \$
Resolute Bay	20 247 \$	22 500 \$	23 428 \$
Sanikiluaq	14 574 \$	15 995 \$	16 695 \$
Taloyoak	20 525 \$	25 030 \$	25 030 \$
Whale Cove	15 760 \$	17 741 \$	17 741 \$

39.03 Les employés à durée indéterminée ont le choix de recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à titre de montant forfaitaire, payable le 31 mars après qu'il aura été gagné. Les employés qui souhaitent recevoir l'indemnité de vie dans le Nord de cette façon doivent aviser l'employeur avant le 15 mars l'année financière précédente. Par exemple, l'employé qui désire recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à titre de paiement forfaitaire le 31 mars 2006 devra avoir avisé l'employeur de son choix au plus tard le 15 mars 2005.

39.04 Lorsqu'un employé qui a choisi l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe **39.03** quitte son emploi avant le 31 mars, il recevra son indemnité de vie dans le Nord calculée proportionnellement selon la date de fin de son emploi.

39.05 Les employés embauchés après le 1er avril qui choisissent l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe 39.03 recevront le 31 mars l'indemnité de vie dans le Nord calculée proportionnellement depuis la date d'embauche de l'employé.

ARTICLE 40 – LA RÉINSTALLATION

40.01 Introduction

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

40.02 Application

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

40.03 Admissibilité

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

40.04 Définitions

- (a) La durée du service est la durée du service continu auprès de l'employeur tel que défini à l'alinéa 2.01(e))
- (b) Une année de service est une période de douze mois depuis la date initiale d'embauche.
- (c) Un employé sans personne à charge aux fins du présent article est un employé sans personne à charge tel que défini à l'alinéa 2.01(j)) qui habite dans le même lieu de résidence. Un employé avec personnes à charge aux fins du présent article est un employé avec personnes à charge tel que défini à l'alinéa 2.01(j)) qui habitent 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 réinstallation » désigne un agent de l'employeur nommé afin de coordonner les relogements.
- (i) L'aide financière à la réinstallation est versée sous forme d'indemnité forfaitaire afin d'aider l'employé à coordonner et à préparer sa réinstallation.
- (j) **« Bagages excédentaires » désigne un bagage que l'employé devrait transporter avec lui au moment de la réinstallation de l'employé vers sa collectivité d'emploi.**

40.05 Lignes directrices

- (a) Le coordonnateur du relogement est responsable de la coordination de toutes les modalités de réinstallation. Aucun remboursement ne sera effectué à moins d'avoir reçu l'approbation préalable du coordonnateur du relogement.

- (b) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de moins d'un (1) an, seuls des logements meublés seront fournis par l'employeur, s'il y en a de disponibles.
- (c) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de plus d'un (1) an, seuls des logements meublés ou non meublés seront fournis par l'employeur.
- (d) **Tout employé du GDN qui se réinstalle dans une nouvelle collectivité afin de poursuivre son emploi auprès de l'employeur, a droit, en plus des indemnités de réinstallation normales, à une indemnité supplémentaire pour le déménagement de véhicules tout-terrain, de motoneiges et de denrées alimentaires vers la nouvelle collectivité d'emploi.**
- (e) Des avances de voyage peuvent être accordées, mais ne peuvent en aucun cas excéder le montant payable à l'employé en vertu du présent article.
- (f) Le remboursement des dépenses liées à la réinstallation est limité aux frais qui auraient été encourus si la réinstallation s'était effectuée en utilisant les moyens les plus pratiques et les plus économiques.

40.06 Transport

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

40.07 Frais d'hébergement

- (a) L'employé a droit à une indemnité de frais d'hébergement pour une durée maximale de trois jours aux taux le plus économique possible pour lui/elle et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial alors qu'ils voyagent afin de se rendre directement vers le lieu de l'emploi.
- (b) Une fois à destination, une indemnité de frais d'hébergement, pour une durée maximale de vingt et un (21) jours, peut être versée à l'employé et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial, en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels ou encore en attendant que le logement soit disponible. **Si l'employé réside temporairement dans une résidence privée, il/elle a droit à une indemnité de soixante-quinze dollars (75 \$) par jour et à une indemnité supplémentaire de 5 \$ par jour pour chacune de ses personnes à charge. Si l'employé réside temporairement dans une résidence privée, à**

l'extérieur du Nunavut il/elle a droit à une indemnité de cinquante dollars (50 \$) par jour et à une indemnité supplémentaire de 5 \$ par jour pour chacune de ses personnes à charge

- (c) Dans des cas exceptionnels, lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'administrateur général

40.08 Repas et frais accessoires

- (a) L'employé a droit, au moment de son déplacement, au remboursement des frais de repas et des frais accessoires pour lui/elle et son conjoint, plus un montant équivalent à la moitié du taux complet pour chacune des personnes à charge dans les cas suivants :
- (i) en route vers le nouveau lieu d'emploi et ce pour un maximum de trois jours;
 - (ii) au cours de toute la période admissible de logement temporaire; et
- (b) en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels ou encore en attendant que le logement soit disponible, le tout conformément aux dispositions de l'article concernant les déplacements autorisés, pour une durée maximale de 21 jours. **Aux fins du présent paragraphe, les meubles et les effets personnels nécessaires se limitent aux choses mentionnées ci-dessous :**

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

- (c) **Les employés doivent démontrer qu'ils ont fait les efforts nécessaires afin d'inclure ces effets dans leurs bagages excédentaires afin de bénéficier des indemnités de repas et d'accessoires prévues à l'alinéa 40.08(b).**

- (d) Dans des cas exceptionnels, lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'administrateur général.

40.09 Annulation de bail

Les employés embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée ont droit, au moment de leur embauche ou au moment de tout autre réinstallation, à une indemnité aux fins de mettre un terme à tout **bail résidentiel**, incluant tous les frais d'annulation connexes, équivalent à trois mois de loyer.

40.10 Dépenses afférentes à deux logements

- (a) Les employés embauchés pour une durée indéterminée et qui ont dû payer pour maintenir deux résidences, l'ancienne et la nouvelle, ont droit à une indemnité pour une durée maximum de trois mois égale au moindre des montants suivants :
 - (i) le paiement mensuel de l'hypothèque pour l'ancienne résidence; ou
 - (ii) le paiement mensuel du loyer ou de l'hypothèque pour la nouvelle résidence.

40.11 Frais de courtage immobilier

Les employés embauchés pour une durée indéterminée, propriétaires d'habitations unifamiliales à titre de résidence principale et qui doivent déménager dans le cadre de leurs fonctions à titre d'employé de l'employeur ont droit au remboursement des frais de courtage immobilier, des honoraires juridiques ou notariaux encourus pour la vente de leur résidence, pourvu que la vente de la résidence survienne dans un délai maximum d'un an après la date de réinstallation ou du transfert de l'employé.

40.12 Aide pour les vivres et le transport

Les employés à durée indéterminée qui sont nouvellement recrutés ou transférés pour la première fois dans l'une des collectivités énumérées ci-après, ont 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 Repulse Bay	Gjoa Haven Kugaaruk Taloyoak Kugluktuk
---	--	---

40.13 Remboursement

Cette indemnité sera remboursée au moyen de retenues salariales effectuées à toutes les deux semaines. Le nombre de retenues ne peut excéder le moindre de la durée de l'emploi auprès de l'employeur ou de 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 télécopies liés à la réinstallation ;
 - (ii) une allocation de 250 \$ pour un employé qui emménage dans un logement non meublé;
 - (iii) une allocation de 125 \$ pour un employé qui emménage dans un logement meublé;
 - (iv) sujet à une autorisation préalable de la part de l'employeur, le remboursement des frais d'entreposage temporaire des effets personnels en attendant qu'un logement se libère;
 - (v) les frais de taxis directement reliés à la réinstallation.

40.15 Poids alloué pour le transport des effets personnels

- (a) Un excédent de bagages d'au plus six bagages et d'au plus 32 kg (70 livres) par bagage pour l'employé et d'au plus deux bagages et d'au plus 32 kg (70 livres) par bagage pour chaque personne à charge dans les cas où :
 - (i) les effets personnels sont acheminés séparément par un mode de transport moins rapide; et
 - (ii) qu'aucun autre remboursement n'a été effectué pour le transport de ces effets personnels.
- (b) Dans le cas de nominations d'une durée de moins d'un an, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi au Tableau 1 ci-après. Lorsque cela s'avère possible, un logement meublé est fourni. Dans un tel cas, il est alors possible d'obtenir le remboursement des frais d'entreposage de longue durée
- (c) Dans le cas de nominations d'une durée de plus d'un an, un logement meublé ou non meublé sera fourni.
- (d) Dans le cas de nominations d'une durée de plus d'un an, lorsque la personne emménage dans un logement meublé, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi au Tableau 2 ci-après.
- (e) Dans le cas de nominations d'une durée de plus d'un an, lorsque la personne emménage dans un logement non meublé, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi au tableau 3 ci-après.
- (f) Si le poids maximum alloué pour le transport des effets personnels n'est pas entièrement utilisé au moment de la réinstallation, 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 le tout sujet à l'obtention d'une autorisation préalable émise par l'administrateur général des Ressources humaines ou son représentant désigné.

40.16 Entreposage de longue durée

- (a) L'employé embauché qui loue un logement meublé a droit au remboursement des frais d'entreposage de longue durée pour le moindre de la durée de leur emploi ou une durée maximum de trois ans.

- (b) L'employé qui doit se réinstaller dans une nouvelle collectivité ou qui accepte un nouveau poste pour une durée indéterminée avec l'employeur et qui est logé dans un logement meublé, a droit au renouvellement de l'indemnité d'entreposage de longue durée pour le moindre de la durée de son nouvel emploi ou une durée maximum de trois ans.
- (c) Un employé qui doit se réinstaller dans une nouvelle collectivité, dans un logement non meublé et qui bénéficie d'une indemnité d'entreposage de longue durée, a droit, aux frais de l'employeur, au relogement de ses effets personnels de leur lieu d'entreposage vers son nouveau lieu de résidence, le tout sujet aux 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 automatiquement.
- (e) Le prolongement de l'indemnité d'entreposage au-delà de la période maximum normale de trois ans ne peut être envisagé que dans des circonstances exceptionnelles et un tel prolongement doit être préalablement approuvé par l'administrateur général.
- (f) L'employé est responsable du paiement des primes d'assurance pour les biens faisant l'objet d'un entreposage de longue durée.
- (g) L'employé assume tous les coûts liés au déplacement des meubles et des effets personnels lorsque l'entreposage de longue durée prend fin.
- (h) Le coordonnateur de la réinstallation 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 admissible de l'employé. Le poids maximum que l'employé a droit d'entreposer aux frais de l'employeur sera le poids maximum prévu aux tableaux A-1, A-2 ou A-3, selon le cas, moins le poids des effets expédiés vers le nouveau lieu de travail.

40.17 Procédures

- (a) Le coordonnateur de la réinstallation discutera avec l'employé des modalités d'entreposage de longue durée au même moment où les arrangements seront pris avec l'employé concernant son déménagement.
- (b) Le coordonnateur de la réinstallation calculera et fera connaître à l'employé le poids maximum auquel il a droit pour l'entreposage de longue durée.

- (c) Le coordonnateur de la réinstallation fera connaître à la compagnie de déménagement les modalités d'entreposage et le poids maximum auquel l'employé a droit. Il enregistrera cette information sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour le relogement lorsque les arrangements auront été finalisés afin de déménager les effets personnels de l'employé.
- (d) Le coordonnateur de la réinstallation 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 réinstallation avise la compagnie de déménagement que l'employeur paiera les coûts d'entreposage des effets personnels de l'employé pendant la période d'admissibilité prévue à la convention. Il informe également la compagnie que l'employé est responsable d'assurer les biens qui sont entreposés. Cette information est également inscrite sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour le relogement.
- (f) Au mois d'avril de chaque année, des avis écrits seront transmis aux employés bénéficiant de l'entreposage de longue durée les informant :
 - (i) du coût mensuel de l'entreposage de longue durée; et
 - (ii) du temps qu'il reste avant l'expiration de l'obligation de paiement de l'employeur concernant les coûts d'entreposage des effets personnels de l'employé.
- (g) À la fin du contrat d'entreposage, l'employé aura deux choix :
 - (i) retirer les biens auprès de la compagnie d'entreposage; ou
 - (ii) négocier directement un nouveau contrat avec la compagnie d'entreposage.
- (h) Si un employé est réinstallé dans une autre collectivité en raison d'une nouvelle nomination auprès de l'employeur, ou si il ou elle est nommé à un poste de durée indéterminée qui lui donne droit à un logement meublé, le coordonnateur de la réinstallation donnera à la compagnie d'entreposage l'autorisation de continuer à transmettre la facture l'employeur pour la durée de la nomination ou pour trois (3) ans, le délai le plus court des deux prévalant.
- (i) Si un employé est réinstallé dans une autre collectivité en raison d'une nouvelle nomination auprès de l'employeur, ou si il ou elle est nommé à un poste de durée indéterminée qui lui donne droit à un logement non meublé, le coordonnateur de la réinstallation donnera l'autorisation de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage vers la nouvelle résidence le tout sujet aux maximums prévus au

présent article. Copie du formulaire d'estimation et d'autorisation pour la réinstallation sera transmis à la compagnie de déménagement.

- (j) Le coordonnateur de la réinstallation conserve des copies de toutes les correspondances et les factures concernant l'entreposage de longue durée dans le dossier d'entreposage et de réinstallation de l'employé.
- (k) Le coordonnateur de la réinstallation paie toutes les factures d'entreposage des effets personnels de l'employé. Chaque fois qu'une facture est payée, le coordonnateur de la réinstallation vérifie la date d'expiration du contrat d'entreposage de l'employé.

40.18 Réinstallation au moment de la cessation d'emploi

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

40.19 Employés à 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/elle est propriétaire, a droit à une aide financière versée sous forme de montant forfaitaire. Ce montant forfaitaire correspond à un pourcentage établi en fonction du nombre d'années complètes de service de l'employé, tel que défini au tableau 6.
- (b) Ces pourcentages sont calculés en utilisant les montants forfaitaires indiqués au tableau 4

40.20 Employés embauchés pour une durée déterminée

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

40.21 Lignes directrices

- (a) Afin d'être admissible à cette aide financière, l'employé qui termine son emploi auprès de l'employeur doit confirmer son intention de quitter la collectivité où il/elle 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 relogement.
- (c) La succession d'un employé décédé est admissible à 100 % à l'aide financière de relogement, laquelle aide est déterminée selon le type de logement de l'employé, le nombre de personnes à charge et le statut de l'employé. De plus, outre l'aide financière à la réinstallation, 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 réinstallation de la part de l'employeur.
- (e) Les remboursements versés à un employé ont pour but de l'aider dans sa réinstallation.
- (f) Un employé qui reçoit, de l'aide financière à la réinstallation, de quelque source que ce soit n'a pas droit à l'aide financière prévue au présent article

40.22 Procédures

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

- (e) Le coordonnateur de la réinstallation 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 réinstallation transmettra un avis à l'employé et à la compagnie d'entreposage afin de les aviser que la responsabilité de l'employeur prend fin 30 jours après la date de cessation d'emploi de l'employé. L'employé a la responsabilité de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage.
- (f) Les paiements seront effectués par chèque. L'employeur verse une somme forfaitaire qui tient compte du statut d'emploi de l'employé, du nombre de ses personnes à charge et des dispositions du présent article.
- (g) L'employé a la responsabilité de prendre tous les arrangements nécessaires pour déménager les effets personnels et pour payer les coûts du déménagement.
- (h) L'employé doit donner lui-même tous les avis requis afin de mettre fin à un bail en transmettant ces avis au coordonnateur des relogements, au propriétaire concerné ou encore au gestionnaire qui s'occupe du logement qu'il ou elle occupe.
- (i) Le coordonnateur de la réinstallation s'assure que toutes les copies des documents pertinents sont classées au dossier de relogement de l'employé.

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

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

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

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

Tableau A-4
Réinstallation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de relogement
Employés à durée indéterminée
Logements meublés et non meublés

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

(ii)

Tableau A-5
Réinstallation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de relogement
Employés à durée déterminée
Logements meublés et non meublés

(iii)

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

Tableau A-6
Réinstallation en fin d'emploi/calcul du % d'indemnité
Employés à durée déterminée et indéterminée

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

ARTICLE 41 - Déplacements en service commandé

- 41.01 (a) L'employé qui est autorisé à voyager pour le compte de l'employeur a droit à la rémunération suivante :
- (i) lorsque le déplacement se déroule une journée normale de travail, comme s'il ou elle était au travail pendant toutes les heures de déplacement;
 - (ii) lorsque le déplacement se déroule une journée de repos ou un jour férié, au taux des heures supplémentaires pour toutes les heures de déplacement, pour un montant minimum égal à quatre (4) heures au taux normal de rémunération et un montant maximum de huit (8) heures aux taux des heures supplémentaires.
- (b) Aux fins du présent article, les heures de déplacement comprennent une (1) heure 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 finale. Les heures en déplacement comprennent également tout le temps passé à attendre une correspondance d'avion, d'autobus ou de train, mais ne comprennent pas les périodes d'arrêt de nuit.
- (c) L'employeur fait tous les efforts raisonnables afin de limiter les déplacements des employés à l'extérieur de leur lieu de travail habituel au-delà d'une période de temps qui comprendrait deux fins de semaines.
- (d) Lorsqu'un employé est absent de sa résidence un jour férié ou un jour de repos, même s'il ne travaille pas, il a droit à une indemnité en argent calculé à tarif et demi ou à un congé payé de durée égale.

41.02 L'employé qui est autorisé à voyager pour le compte du gouvernement a droit au remboursement de ses dépenses raisonnables encourues.

41.03 Admissibilité

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

41.04 Transport

Les frais de transport suivants sont autorisés :

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

41.05 Hébergement

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

paient pas de loyer s'ils reçoivent une allocation pour logement privé ou s'ils paient un loyer à leur lieu habituel de résidence.

41.06 Coût des repas et frais accessoires

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

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

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

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 produisant 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 produire des reçus, le remboursement des frais de repas est effectué selon les règles établies ci haut.

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

fonction est exécutée à partir d'un autre lieu de façon continue ou encore pour la majeure partie du temps.

- (d) Lorsque le trajet de retour est effectué dans la même journée, seuls les frais de repas peuvent être remboursés.

41.07 Autres dépenses

Les employés ont droit d'obtenir un remboursement pour :

- (a) les appels interurbains effectués dans le cadre du travail avec justification à l'appui. Les employés qui doivent s'absenter de la maison pour une fin de semaine après avoir été en déplacement autorisé pour deux jours ou plus ont droit au remboursement d'un appel interurbain d'une durée maximum de **dix (10) minutes**. Lorsque cela s'avère possible, un reçu doit être fourni avec la réclamation.
- (b) bagages – pour l'entreposage de courte durée ou pour les frais d'excédent de bagages transportés dans l'exercice d'une fonction avec justification satisfaisante à l'appui.
- (c) taxis – L'utilisation de taxis doit être justifiée sauf dans les cas où cela va de soi. L'utilisation de taxis n'est pas autorisée pour des déplacements répétés vers une destination s'il existe un service de transport en commun adéquat.
- (d) lavage – après deux jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de 3 \$ par jour pour les jours suivants avec reçus à l'appui dans tous les cas;
- (e) les appels locaux effectués dans le cadre du travail;
- (f) le paiement de salaire pour l'embauche de personnel occasionnel dans la mesure où une explication satisfaisante est fournie avec la réclamation qui ne peut en aucun cas excéder 50 \$.
- (g) Des frais de garde d'enfants peuvent être remboursés à un employé sur présentation de reçus à cet effet. Cela s'applique si l'employé doit voyager à la demande de l'employeur et que les frais de garde sont plus élevés que ceux habituellement encourus jusqu'à un maximum de :
 - (i) **quarante dollars (40 \$) par jour par enfant à partir de la date de signature de la convention collective.**
 - (ii) **quarante-cinq dollars (45 \$) par jour par enfant à partir du 1^{er} avril 2006.**

41.08 Limites

À partir de la date de signature de la convention Nonobstant l'alinéa 40.07 (f), aucune « autre dépense » ou aucun frais de transport excédant **huit (8 \$)** ne seront remboursés à moins qu'un reçu ne soit produit à l'appui de la réclamation.

41.09 Les dépenses suivantes ne sont pas autorisées :

- (a) l'achat de porte-documents, de plumes à réservoir, d'outils, d'ordinateur portatif, d'ordinateurs, de téléphones cellulaires;
- (b) la location de téléviseur ou de récepteur radio à moins qu'ils ne soient déjà inclus dans les frais d'hébergement;
- (c) l'achat d'effets personnels tels des bagages, des vêtements, etc. ;
- (d) sujet à l'application de l'alinéa 41.07(a) des appels téléphoniques, des télégrammes des câbles, des messages radio de nature personnelle sauf s'il s'agit de contacter la maison afin d'informer au sujet d'un retard incontournable quant au moment du retour à la maison;
- (e) les dépenses de quelque nature que ce soit encourues 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'avances de frais de voyage doivent être présentées au moins trois jours ouvrables avant le début du voyage.
- (d) Le formulaire sera retourné au demandeur avec le chèque représentant le montant d'avance de frais de voyage.
- (e) Au plus tard dix jours après la fin du voyage, l'employé doit présenter sa demande de remboursement de dépenses en utilisant le formulaire prévu à cette

fin. Lorsque la demande de remboursement présentée est pour un montant moindre que les avances de frais de voyage reçues, un chèque personnel remboursant la différence entre les deux montants doit être transmis avec le formulaire.

- (f) Les employés ne peuvent avoir en suspens qu'une seule avance de frais de voyage non réglée à moins que les circonstances justifient qu'il y en ait deux. Le non-respect de cette règle résultera en une retenue automatique sur la paie du montant total de l'avance de frais de voyage.

41.11 Déplacement avec un véhicule automobile privé

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

41.12 Allocation

Sujet aux 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 péages 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) le gouvernement ne paie aucune prime d'assurance individuelle requise par l'employé en raison du fait qu'il/elle utilise son véhicule automobile privé lors de fonctions exécutées pour le compte du gouvernement.
- (c) l'allocation est calculée en utilisant la distance normalement parcourue :
 - (i) selon le guide des tables de distance de l'association canadienne des entrepreneurs et des distributeurs, lorsque cela est pertinent,
 - (ii) pour les autres parcours, la distance normalement parcourue en utilisant le parcours le plus direct.
- (d) aucune distance supplémentaire ne pourra être réclamée en raison du fait que d'autres employés voyagent dans le véhicule automobile privé à titre de passagers.

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

41.15 Procédure

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

(b) du kilométrage (s'il y a lieu) effectué en remplacement des déplacements en taxis;

(iv) est présentée à l'employeur pour approbation et paiement.

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

L'employeur rembourse à l'employée les dépenses hors de l'ordinaire encourues 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

Sujet à l'approbation préalable de la part 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 requis 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 Sujet aux besoins du service, un déplacement pour raison médicale ou pour un congé annuel peut être planifié parallèlement à un déplacement en service commandé.

ARTICLE 42 – Uniformes et vêtements protecteurs

- 42.01 Lorsque l'employeur décide que dans le cadre du travail de l'employé il est nécessaire de prendre des mesures pour assurer la santé et l'hygiène ou lorsque des uniformes seront utiles pour assurer une meilleure prestation des services ou afin de rencontrer les objectifs d'un programme, l'employeur doit fournir gratuitement les uniformes aux employés.
- 42.02 Les uniformes sont habituellement des pièces de vêtement, répondant à certaines normes fournies par l'employeur et cela comprend notamment les :
- (a) survêtements portés pour des travaux à l'intérieur comme à l'extérieur;
 - (b) chaussures;
 - (c) gants et cravates;
 - (d) combinaisons de survie (approuvées par Transport Canada et certifiées pour la sauvegarde de la vie humaine en mer)**
- 42.03 L'employeur est responsable de l'achat des uniformes ou vêtements requis dans le cadre du travail.
- 42.04 Les uniformes fournis gratuitement aux employés et remplacés gratuitement par l'employeur demeurent la propriété du gouvernement.
- 42.05
- (a) Les uniformes sont portés uniquement lorsque l'employé est en devoir.
 - (b) L'employé a la responsabilité de maintenir son uniforme propre et en bon état.
 - (c) Dans l'éventualité où l'uniforme est perdu ou endommagé en raison de la négligence de l'employé une réclamation sera présentée à l'employé.
 - (d) Dans l'éventualité où un employé qui porte un uniforme est transféré dans un poste qui ne requiert pas d'uniforme, l'employé a le choix d'acheter son uniforme à prix raisonnable tenant compte de l'âge et de la condition des vêtements concernés.
- 42.06 L'employeur fournit aux travailleurs de garde des surtouts ou des combinaisons. Les travailleurs de garde qui doivent travailler à l'extérieur l'hiver recevront des combinaisons isolantes.

ARTICLE 43 – Congé d'étude et de développement professionnel

Congé d'étude

- 43.01** Sujet à 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'acquérir une formation complémentaire dans des domaines professionnels, techniques ou théoriques.
- 43.02** L'employeur reconnaît l'utilité des congés d'études de courte durée (d'une durée maximum de six (6) mois) et de longue durée d'une durée maximum d'un (1) an avec possibilité de renouvellement d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.
- 43.03** Les demandes de congés d'études de courte durée doivent être habituellement 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^{er} février pour un cours devant commencer au mois de septembre suivant. Pour les cours commençant au cours de la session d'hiver ou de printemps, la date limite afin de présenter une demande est le 1^{er} 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 implique des études dans un établissement d'enseignement ou une institution professionnelle, l'employé doit fournir la preuve de son acceptation par l'établissement ou l'institution avant le début du congé.
- 43.04** L'employé qui se voit accorder un congé d'études pour acquérir des connaissances dans un domaine afin de fournir un service que l'Employeur exige ou qu'il ou elle prévoit fournir est admissible à une aide de base. 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 pour un congé d'études de longue durée sont également admissibles à une réinstallation vers l'extérieur et une réinstallation pour le retour dans la collectivité d'emploi le tout conformément aux dispositions de l'article 40.
- 43.05** En plus de l'aide de base prévue au paragraphe 43.04, l'employé en congé d'étude peut recevoir une indemnité tenant lieu de salaire le tout 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 aux fins d'accroître les compétences de l'employé pour le poste qu'il occupe, l'employé a droit à une indemnité égale à une portion de son salaire de base déterminée par l'employeur.

- (b) **Lorsqu'à la demande de l'employeur, l'employé accepte de participer à un programme de recyclage ou à un programme d'étude pour l'exécution de tâches essentielles, l'employé a droit à une indemnité égale à 100 % de son salaire de base.**

43.06 À titre de condition de l'attribution d'un congé d'études, l'employé peut, le cas échéant, être tenu de fournir, avant le début du congé, un engagement écrit de retourner au service de l'employeur pendant une période au moins égale à celle du congé accordé.

43.07 L'employé doit rembourser à l'Employeur toutes les indemnités qui lui ont été versées en vertu du présent article pendant le congé d'études, ou une somme moindre calculée au prorata si l'employé :

- (a) **ne termine pas ses études sans raison valable,**
- (b) **ne revient pas au service de l'Employeur après ses études, ou**
- (c) **cesse d'être employé avant la fin de la période pendant laquelle il ou elle s'est engagé à fournir ses services après la fin des études.**

43.08 À la fin de son congé d'études, l'employé doit retourner dans le poste qu'il occupait dans la même collectivité et à un niveau de salaire de base qui ne peut être moindre que ce qu'il ou elle recevait immédiatement avant le début du congé. Dans l'éventualité où le poste a été aboli ou transféré dans une autre collectivité, l'employé doit retourner dans un poste acceptable pour l'employé et l'employeur, mais à un taux de rémunération au moins égal à celui du poste qu'il ou elle occupait avant le début du congé.

Congé de perfectionnement professionnel

43.09 Le perfectionnement professionnel s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'individu et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre du perfectionnement professionnel;

- (a) **un cours offert par l'employeur;**
- (b) **un cours offert par un moniteur ou 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 développement professionnel d'un employé a été approuvée par l'employeur, l'employé est considéré en service s'il reste dans la collectivité où il ou elle occupe son poste et en déplacement commandé à la demande de l'employeur si la formation se déroule dans une autre collectivité.

43.11 Les employés qui suivent des programmes de perfectionnement professionnel ont droit au remboursement de toutes dépenses raisonnables relatives à leur déplacement ou aux autres dépenses encourues pour suivre la formation.

Congé d'examen

43.13 Sujet à l'approbation de l'administrateur général, un congé payé peut être accordé à un employé pour la période de temps requise afin de rédiger un examen dans le cadre d'un cours approuvé par l'employeur. Un tel congé ne peut être refusé de manière déraisonnable.

ARTICLE 44 – Régime de congé avec salaire différé

44.01 Le régime de congé avec salaire différé permet aux employés de prendre un congé de la fonction publique d'une durée de six mois ou d'un an et de financer ce congé au moyen de salaire différé accumulé au cours des années précédant le congé.

44.02 Dans le cadre de ce régime, les employés participants acceptent de différer une partie de leur salaire au cours d'une période de quatre années ou de quatre années et demie consécutives et l'employeur accepte d'accorder à l'employé un congé au cours de la cinquième année ou pendant les six derniers mois de la cinquième année. L'employé utilise alors le salaire différé accumulé au cours des quatre années ou des quatre années et demie précédentes afin de payer le salaire de l'employé pendant la période de congé. La participation à ce régime est sujette aux besoins du service.

44.03 Au cours de la période de congé, les employés peuvent mener les activités de leur choix.

44.04 Le régime individuel de chaque employé participant s'échelonne sur une période de six ans divisée de la façon suivante :

- (a) (i) Les quatre premières années consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 80 % du salaire gagné au cours de ces quatre années et diffère le solde résiduel de 20 %;
- (ii) La cinquième année consécutive, au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus ci-dessus plus les intérêts accumulés sur les montants différés; et

- (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;

ou,

- (b) Les quatre premières années et demie consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 90 % du salaire gagné au cours de ces quatre années et six mois et diffère le solde résiduel de 10 %;
 - (i) les derniers six mois de la cinquième année consécutive au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus ci-dessus plus les intérêts accumulés sur les montants différés; et
 - (ii) Les premiers six mois consécutifs de la sixième année consécutive au cours de laquelle l'employé revient au travail dans la fonction publique du Nunavut pour une période minimale de six mois.

44.05 La participation à un tel régime peut commencer à n'importe quel moment au cours d'une année.

44.06 Il n'y a pas de limite au nombre d'employé pouvant participer à un tel régime.

44.07 Les administrateurs généraux s'assurent que les congés approuvés n'entraveront pas le fonctionnement de leur service ou ministère.

44.08 Les employés peuvent présenter une demande écrite à l'administrateur général de leur service, laquelle doit indiquer la date proposée pour le début du régime à salaire différé et la période prévue de congé.

44.09 L'administrateur général étudie la demande et les besoins du ministère et transmet un avis à l'employé et à l'agent de la paye et des avantages sociaux du ministère des Finances concerné au moins six (6) semaines avant le début de l'échelonnement du salaire.

44.10 Chaque participant signe une entente spécifiant les détails de son régime.

44.11 Au cours de chacune des années précédant le congé, l'employé recevra 80 % ou 90 % du salaire auquel il ou elle a droit. L'autre 20 % ou 10 % sera différé et ces montants seront gardés en fidéicommis par l'employeur afin de financer les paiements de 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 à chaque date anniversaire de l'ouverture de son régime. Tous les ans un relevé T-5 sera produit indiquant le revenu imposable des sommes accumulées.
- 44.13 Au cours de la période de congé, le participant reçoit, s'il s'agit d'un congé d'un an, un vingt-sixième ou, s'il s'agit d'un congé de six mois, un treizième du montant différé plus le rendement obtenu, à chacune des périodes de paye moins les retenues à la source applicables. Aucun autre paiement ne peut être versé au participant à titre de prêt, de subvention, d'indemnité ou de salaire.
- 44.14 L'impôt sur le revenu sera déduit en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* et de ses règlements.
- 44.15 Au cours des quatre premières années ou des quatre premières années et demie du régime, l'employeur doit verser à l'employé les avantages sociaux comme s'il recevait 100 % de son salaire. Pour ce qui est des primes et des avantages pendant la période de congés les règles du congé non payé s'appliqueront. Tous les avantages sociaux sont interrompus à l'exception du régime de santé de la fonction publique, du régime de retraite, des prestations supplémentaires de décès, de l'assurance-invalidité et du régime de soins dentaires. Les primes pour ces divers régimes doivent être payées par l'employé. Des ententes peuvent être prises afin que des retenues soient effectuées pour certains de ces avantages sociaux.
- 44.16 Au moment du retour au travail, le ministère doit, lorsque cela est possible, redonner à l'employé le poste qu'il ou elle occupait avant le début du congé. Lorsque cela n'est pas possible, l'employé sera affecté dans un poste équivalent convenu de commun accord. Si le poste de l'employé est aboli pendant le congé, l'employé aura droit aux mêmes droits et avantages que si il ou elle 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 24.10(c).
- 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 pourront 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; ou
- (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.

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

ARTICLE 45 – Responsabilité civile

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

- (a) l'employé doit, sur réception de l'action ou des procédures, aviser le gouvernement par l'entremise de l'administrateur général afin de lui faire savoir à quel moment l'action ou les procédures ont été signifiées;
- (b) l'employeur paie tous les frais judiciaires ainsi que tous les montants de dommages que l'employé pourrait être condamné à payer dans le cadre de l'action ou des procédures;
- (c) le gouvernement paie toutes les sommes qui doivent être payées par un employé eu égard au règlement d'une réclamation. Le règlement doit être au préalable 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) ci-devant, l'employeur et l'employé se rencontrent et retiennent les services d'un avocat convenant aux deux parties. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix de l'avocat, l'employeur assume l'entière responsabilité quant au suivi à donner à l'action et l'employé s'engage à offrir pleine et entière coopération à l'avocat sélectionné.

ARTICLE 46 - Harcèlement

- 46.01 L'employeur s'engage à offrir un environnement de travail libre de harcèlement sexuel ou de harcèlement personnel. Le syndicat et l'employeur reconnaissent le droit des employés de travailler dans un milieu libre de harcèlement sexuel et personnel, et ils conviennent que le harcèlement sexuel ou personnel ne sera pas toléré sur le lieu de travail.
- 46.02 Il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine ethnique, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, son handicap, sa situation de famille, son état civil, la condamnation pour laquelle il a obtenu son pardon, d'autres motifs interdits par la loi, son adhésion au syndicat ou son activité dans le syndicat.
- 46.03 (a) Le harcèlement sexuel consiste en toute forme de conduite sexuelle importune qui compromet l'environnement de travail ou qui conduit à des conséquences négatives pour la victime de harcèlement. Cela comprend notamment, mais de manière non exhaustive, l'abus verbal, les remarques importunes, les blagues ou les sous-entendus au sujet d'une partie du corps ou d'un vêtement, la possession de matériel pornographique, les blagues surprises qui cause un malaise ou de l'embarras, les invitations ou les demandes non sollicitées, le reluquage, les contacts physiques qui ne sont pas nécessaires comme toucher, tapoter, flatter ou pincer ou tout autre contact qui peut de manière raisonnable être perçu comme plaçant une condition de nature sexuelle sur 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 crée de l'humiliation pour une personne ou de l'embarras pour la personne à qui cela s'adresse.
- 46.04 Afin de prévenir le harcèlement et tout autres formes de discrimination dans le milieu de travail, l'employeur doit mettre en place des politiques :
- afin de prévenir le harcèlement envers le personnel;
 - d'effectuer les interventions appropriées afin de faire face de manière efficace aux situations de harcèlement qui risquent de se produire ou qui se sont déjà produites;

- de mener enquête au sujet des incidents rapportés et au besoin prendre les moyens afin que de tels incidents ne se reproduisent pas;
- qui énoncent les droits de la personne qui porte plainte et contre qui la plainte est portée; et
- qui assurent la confidentialité de l'information.

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

ARTICLE 47 – Démission

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

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

ARTICLE 48 – Violence en milieu de travail

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

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

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

ARTICLE 49 – Partage d'emploi

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

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

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

ARTICLE 50 –Titre professionnel

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

ARTICLE 51 – Emplois occasionnels

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

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

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

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

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

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

(viii) Article 39 – paragraphe 39.03

(c) L'article mentionné ci-dessous s'applique de la façon suivante :

(i) Article 15 – Les jours fériés s'appliquent aux employés occasionnels après quinze (15) jours civils d'emploi continu.

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

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

ARTICLE 52 – Employés à durée déterminée

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

(a) afin de remplacer des employés en congé;

(b) en lien avec des programmes à durée fixe ou qui ne bénéficient pas d'un financement récurrent;

(c) dans le cadre d'un programme de formation ou de soutien à la formation;

(d) Lorsque aucun employé à durée indéterminée n'est disponible afin de pourvoir un poste vacant de durée indéterminée; et

(e) dans des circonstances hors de l'ordinaire.

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

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

52.04 Les employés à durée déterminée n'ont pas droit aux avantages prévus aux alinéas **21.04(b) à (d), 21.06(d) à (k) et au paragraphe 39.03.**

ARTICLE 53 – Réouverture de la convention et discussions réciproques

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

Discussions réciproques

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

ARTICLE 54 – Durée et renouvellement

54.01 La durée de la présente convention collective va du **1^{er} avril 2003 au 30 septembre 2006.**

Les échelles de salaire contenues à l'annexe B entrent en vigueur aux dates qui sont indiquées à ces annexes. Les annexes concernant l'indemnité de vie dans le Nord entrent en vigueur aux dates qui sont indiquées à ces annexes. Toutes les autres dispositions de la convention entrent en vigueur le 17 juin 2004, à moins de disposition expresse à l'effet contraire.

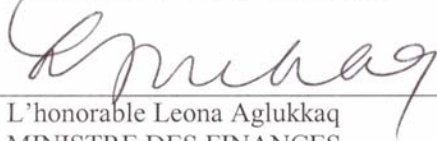
54.02 Nonobstant ce qui est mentionné précédemment, les dispositions de la présente convention, incluant les dispositions concernant la procédure de règlement des différends de l'article 35 doivent demeurer en vigueur pendant les négociations pour le renouvellement de la convention.

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

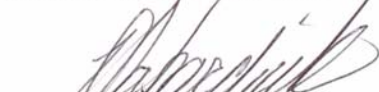
54.04 Lorsque l'avis de commencer les négociations collectives a été donné, l'employeur ne doit pas augmenter ou diminuer les salaires ou modifier toutes autres conditions d'emploi des employés membre de l'unité de négociation qui était en vigueur le jour où l'avis de commencer les négociations a été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

SIGNÉ À IQALUIT AU NUNAVUT, EN CE 17^e JOUR DE JUIN 2004

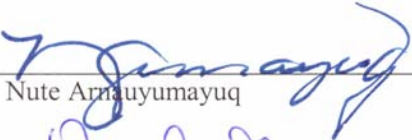
Pour le gouvernement du Nunavut



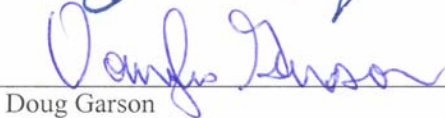
L'honorable Leona Aglukkaq
MINISTRE DES FINANCES
PRÉSIDENTE DU CONSEIL DE
GESTION DES FINANCES



L'honorable Louis Tapardjuk
MINISTRE RESPONSABLE
D'APPLIQUER LA *LOI SUR LA
FONCTION PUBLIQUE*



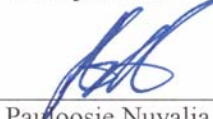
Nute Arnauyumayuq



Doug Garson



Andrejka Lokar



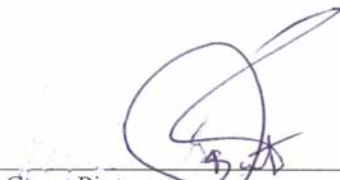
Patnoosie Nuyalia



Elina Rich

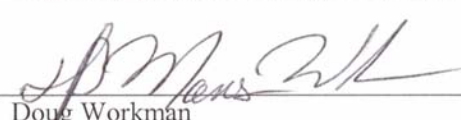


Kimberly Smith



Garry Pinto
Négociateur principal
Gouvernement du Nunavut

Pour le syndicat des employés du Nunavut



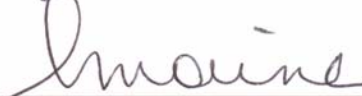
Doug Workman
PRÉSIDENT
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT



Jean-Francois DesLauriers
Vice-président exécutif régional – Nord
Alliance de la fonction publique du Canada



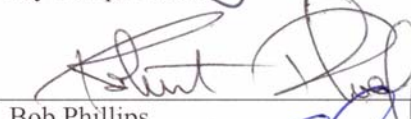
Janet Carstairs



Lori Morina



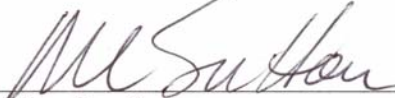
Ely Panipakoocho



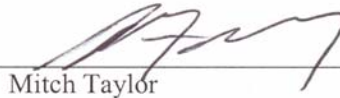
Bob Phillips



Wes Smith



Mary-Lou Sutton



Mitch Taylor



Mike McNamara
Négociateur principal
Alliance de la fonction publique du Canada

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

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

ADMISSIBILITÉ :

Toutes les personnes qui travaillent pour la fonction publique du Nunavut sont admissibles à recevoir cet avantage.

VERSEMENTS :

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

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

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des pertes mentionnées ci-dessous 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 pour cent
Les deux mains	100 pour cent
Les deux pieds	100 pour cent
La vue complète dans les deux yeux	100 pour cent
La parole et l'ouïe	100 pour cent
La quadraplégie	100 pour cent
Une main et un pied	100 pour cent
Une main et la vue complète dans un oeil	100 pour cent
Un pied et la vue complète dans un oeil	100 pour cent
La paraplégie	75 pour cent
Un bras	75 pour cent
Une jambe	75 pour cent
L'ouïe ou la parole	50 pour cent
L'hémiplégie	50 pour cent
Une main	50 pour cent
Un pied	50 pour cent
La vue dans un seul oeil	50 pour cent
Le pouce ou l'index d'une main	25 pour cent

PRIMES :

Cet avantage est offert sans frais pour l'employé.

CONDITIONS :

Dans le contexte ci-dessus on entend par « perte » : dans le cas d'une main ou d'un pied, le sectionnement total à l'articulation du poignet ou de la cheville ou au-dessus, mais en dessous de l'articulation du coude ou du genou; dans le cas d'un bras ou d'une jambe, le sectionnement total à l'articulation du coude ou du genou ou au-dessus; dans le cas d'un pouce ou de l'index, le sectionnement total au dessus de la première phalange; dans le cas des yeux, la perte totale et irrémédiable de la vue de l'œil; 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 lorsque l'employé agit pour le compte 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 ou elle 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 au préalable avant le vol afin que l'employé soit couvert par la présente police d'assurance.

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

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

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

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

ADMINISTRATION

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

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

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

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Tout fonctionnaire recruté avant le 1er juin 2001 en provenance de la fonction publique du Canada a droit à ses crédits de congé de maladie et ses crédits de congés spéciaux accumulés, mais non utilisés avant de se joindre à la fonction publique du Nunavut.
2. L'employé qui, le jour de la signature de la convention collective, a droit à un congé d'ancienneté en raison de son service antérieur dans la fonction publique du Canada, par exemple cinq (5) semaines de congé payé après vingt (20) ans de service continu, conserve le droit à ce congé d'ancienneté le tout sujet aux conditions en vigueur concernant de tels congés à la date de la signature de la présente convention.
3. Pour tous les employés qui étaient à l'emploi du *Stanton Regional Hospital* le 1^{er} avril 1979, le service continu et l'emploi continu comprennent les années de service au Stanton Regional Hospital.
4. Le service continu et l'emploi continu comprennent :
 - (a) le service antérieur dans la fonction publique du Canada dans la mesure où l'employé a été recruté ou transféré de la fonction publique avant le 20 juin 1972;
 - (b) le service antérieur avec les municipalités et les hameaux des Territoires du Nord-Ouest dans la mesure où les employés ont été recrutés ou transférés dans les trois (3) mois de la fin de leur emploi précédent et que cette personne était un employé de la fonction publique le 1^{er} avril 1999.

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1. Toutes les propositions qui portent sur des sujets comme une plus grande admissibilité à des congés spéciaux, à des congés culturels ou à des congés pour la chasse de subsistance ayant pour but d'intégrer les principes de l'Inuit Qaujimajatuqangit dans la convention collective doivent être présentées pour étude au comité Tuttarviit.**
- 2. Le GDN et le SEN doivent, de bonne foi, étudier la possibilité de mettre en oeuvre les recommandations émises par le comité Tuttarviit à la suite de l'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 est un accord volontaire entre l'employeur et deux employés des hôpitaux et des établissements de santé du gouvernement, par lequel deux employés acceptent de partager les tâches et les responsabilités d'un emploi à temps complet de manière à ce que chaque employé occupe le poste à des périodes séparées.
2. Les modalités et les conditions des accords de partage d'emploi seront convenues entre le syndicat et l'employeur.
3. Les modalités et les conditions des accords de partage d'emploi convenues entre les parties font partie de la convention collective.
4. Les modalités et les conditions de la convention collective s'appliquent aux employés qui participent à un accord de partage d'emploi en tenant compte des modifications prévues au présent protocole d'accord.

CONVENTION COLLECTIVE

2. **DÉFINITIONS** ajoutées :

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

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

18. **CONGÉ ANNUEL**

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

30. **INDEMNITÉ DE DÉPART**

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

INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD

Payée au pro rata

40 **RÉINSTALLATION**

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

- (a) Les règles de réinstallation en fin d'emploi et de réinstallation au moment de l'embauche ne s'appliquent pas. Toutefois, les coûts de transport, incluant les repas et l'hébergement en transit ainsi que les frais d'expédition de cinq cents livres (500 livres) de bagages pour l'employé et chacune de ses personnes à charge sera payé pour chacune des rotations.
- (b) Aux fins 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 SPÉCIALE ANNUELLE

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

NOUVELLES DISPOSITIONS

HORAIRE :

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

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

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

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

CESSATION D'EMPLOI :

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

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

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

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

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

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

Les parties conviennent de ce qui suit :

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

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

Les parties conviennent qu'au cours de la durée de la présente convention collective, un comité mixte syndicat employeur sera créé afin de développer et de s'entendre sur le contenu de politiques et de procédures concernant la prévention de la violence face aux employés, la gestion des situations de violence et la fourniture de services de soutien et de conseil pour les employés.

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

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

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

Groupe 1
Agents de la faune
Congé compensatoire

1. Afin de répondre aux besoins du service, les agents de la faune 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 la faune 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 la faune pour les journées additionnelles de travail effectuées en raison de leur horaire irrégulier de travail, l'employeur accepte que lorsqu'un agent de la faune travaille au-delà du nombre normal de journées dans un mois, il ou elle 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 forcloses. 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 sur le prochain exercice financier.

Groupe 2
Agents correctionnels et agents auprès des jeunes

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

2. **Jours fériés**

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

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

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

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

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

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

Le taux horaire de rémunération des agents correctionnels est établi selon la disposition ci-dessus.

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

(b) **Agents auprès des jeunes.**

Les horaires de service des agents auprès des jeunes doivent être préparés afin que ceux-ci :

- (i) travaillent sur une base de rotation de sept (7) journées normales en service, trois (3) journées normales de repos, sept (7) journées normales en service et quatre (4) journées normales de repos.
- (ii) travaillent sur une base quotidienne de huit (8) heures incluant une pause repas payée d'une demie heure; et
- (iii) obtiennent un minimum de deux jours consécutifs de repos après chaque période de quatre (4) jours de travail.

4. **Quart de travail**

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

5. **Rotation des quarts de travail**

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

6. **Modification des quarts de travail**

L'employeur permettra les échanges de quarts de travail intervenu d'un commun accord entre deux employés le tout sujet aux dispositions qui suivent :

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

7. **Repas**

L'employeur accepte de fournir un repas chaud quotidien aux employés qui travaillent sur le quart de travail de 8h00 à 16h00 et de fournir de la nourriture aux autres employés afin qu'ils puissent préparer leur repas au cours des deux (2) autres quarts de travail quotidiens. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

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

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

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

9. **Indemnité de nettoyage à sec**

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

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

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

11. **Programme de formation**

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

12. **Employés occasionnels**

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

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

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

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

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

14. **Congé discrétionnaire**

Les agents correctionnels et les agents auprès des jeunes qui doivent travailler la plupart du temps en dehors des heures de 8h00 à 17h00 et qui sont habituellement requis d'être en disponibilité au moins dix (10) jours par mois, peuvent utiliser quatre (4) de leurs crédits de congés spéciaux chaque année à leur discrétion sujet à un préavis adéquat donné à leur superviseur.

- (a) À moins qu'un délai plus court ne soit autorisé par l'employeur, l'utilisation d'un congé discrétionnaire est accordée sujet à un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures de la part de l'employé.
- (b) À moins d'autorisation de la part de l'employeur, seulement un employé par quart de travail, par équipe, sera autorisé à utiliser un congé discrétionnaire.
- (c) Sauf pour les motifs prévus aux alinéas (a) et (b) ci-dessus, les congés discrétionnaires devraient être accordés lorsqu'ils sont demandés par l'employé.
- (d) Sujet à l'approbation de l'employeur, dans des circonstances particulières lorsqu'un employé sent qu'il ou elle est incapable de poursuivre sa journée de travail de manière efficace en raison d'une situation défavorable s'étant produite pendant les heures de travail, l'employé pourra recevoir un congé payé pour le résidu de ce quart de travail. Un tel congé ne sera pas déduit des autres crédits de congé de quelque nature que ce soit.

15. Les agents auprès des jeunes n'ont pas à porter d'uniforme, mais l'employeur peut établir des règles raisonnables en matière de code vestimentaire. Avant de mettre en œuvre de nouvelles règles ou de modifier des règles existantes, l'employeur doit consulter le syndicat.

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

Général

1. Aux fins de la présente convention, l'expression « enseignants du collège » désigne les moniteurs, les moniteurs à temps partiel et les spécialistes de l'éducation des adultes.
2. Aux fins de la présente convention, l'expression directeur de campus désigne le gestionnaire principal qui se rapporte au président du Collège de l'Arctique du Nunavut concernant les opérations d'un campus.
 - (a) L'année d'enseignement du Collège est de 200 jours ouvrables. L'employeur doit faire tous les efforts raisonnables afin que les journées de travail se situent entre le 1^{er} septembre et le 15 août. Une journée de travail compte 7,5 heures consécutives et la semaine de travail 37,5 heures, du lundi au vendredi. Aucun enseignant du Collège ne sera requis de travailler deux années d'enseignement consécutives entre les dates du 30 juin et du 15 août.
 - (b) Dans le cas où un moniteur doit, dans le cadre d'un cours, donner ce cours sur le terrain, le moniteur travaille sur une base de 37,5 heures par semaine. Si le cours couvre une fin de semaine, le moniteur a droit au paiement d'une indemnité d'heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 23.
 - (c) Les moniteurs qui doivent, à la demande de l'employeur, travailler au-delà de la durée de l'année d'enseignement ont droit de revoir des indemnités d'heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 23.
 - (d) Le salaire annuel est calculé sur la base d'un moniteur qui travaille deux cents (200) jours par année d'enseignement.
 - (e) Le nombre d'heures de présence en classe pour les moniteurs ne peut excéder 900 heures par année d'enseignement. Une heure de présence en classe comprend les conférences, les séminaires, les ateliers, le travail en laboratoire, les classes dirigées ou les séances de correction en groupe.
 - (f) Les moniteurs ont droit à un minimum de cinq (5) jours sans présence en classe entre deux cours.
 - (g) Les moniteurs 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 ne soient déduites de leur banque de crédits de congés.

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

18.01

18.02(a) (v) (c)

18.04

- (a) Les moniteurs ont droit à un total de quarante-six (46) jours de congé annuel. Les moniteurs qui ne sont pas des employés à durée indéterminée accumulent les congés annuels de manière proportionnelle à leur durée de travail.
- (b) Lorsqu'au cours d'une année un employé n'a pas utilisé tous les crédits de congé annuels, la portion inutilisée de congé annuel, jusqu'à un maximum de vingt (20) jours doit être reportée sur l'année suivante. Les congés annuels accumulés, mais non utilisés au-delà de vingt (20) jours sont payés en argent au taux normal de rémunération de l'employé le 31 mars.

4. Moniteurs principaux

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

5. Nomination

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

- (i) Les nouveaux employés sont classés à l'échelon 1 (un) :
 - (a) Pour chaque année complète d'expérience en enseignement postsecondaire, ils auront droit à un échelon additionnel;
 - (b) Pour chaque période de deux ans d'enseignement au primaire ou au secondaire ou d'enseignement dans un établissement pour jeunes contrevenants du Nunavut directement relié à leur domaine d'enseignement, les employés ont droit à un échelon additionnel.

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

Le Collège de l'Arctique du Nunavut reconnaît ses obligations afin de créer une main-d'œuvre représentative de la population du Nunavut. À cet effet, le Collège de l'Arctique du Nunavut fera tous les efforts raisonnables afin d'accroître la participation des bénéficiaires de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut dans le développement des programmes professionnels.

6. **Formation des moniteurs**

- (a) Les moniteurs à durée indéterminée ou embauchés par le Collège de l'Arctique du Nunavut pour des contrats d'une durée de trois (3) ans devront :
 - a. avoir suivi ou devront suivre un cours de six (6) semaines à temps complet dans le domaine de l'éducation des adultes. Ces cours comprennent notamment l'analyse des besoins d'apprentissage, la planification de l'enseignement, les techniques d'enseignement et l'évaluation des performances d'apprentissage. Une formation équivalente ou des compétences reconnues en formation peuvent être acceptées au lieu et place de ce module de formation.
 - b. Avoir suivi au moins un cours sur les réalités nordiques dans le domaine de l'éducation des adultes ou un équivalent.
- (b) Les compétences des nouveaux moniteurs seront évaluées et leur offre d'emploi indiquera les cours qu'ils pourraient être requis de suivre.

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

7. **Perfectionnement professionnel**

- (a) **Un fond de perfectionnement professionnel (FPP) doit être maintenu afin de soutenir le perfectionnement professionnel des employés du Collège qui sont admissibles afin d'améliorer la qualité et la pertinence de l'éducation pour les étudiants du Nunavut.**
- (b) Les employés du Collège qui sont admissibles ont droit de recevoir du financement provenant du comité de perfectionnement professionnel (CPP) le tout sujet aux restrictions suivantes. Aux fins de la présente disposition sur le perfectionnement professionnel, les employés du Collège qui sont admissibles comprennent notamment : les moniteurs, les moniteurs principaux, les spécialistes de l'éducation des adultes, les coordonnateurs des programmes communautaires (CPC), le directeur du programme de formation des enseignants du Nunavut, les conseillers pédagogiques, les bibliothécaires, les gestionnaires de l'Institut de recherche du Nunavut ci-après désignés « les demandeurs. »

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

8. Comité de perfectionnement professionnel (CPP)

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

9. Financement

- (a) Le financement offert par le Collège de l'Arctique du Nunavut pour les activités de perfectionnement professionnel doit être utilisé à des fins éducatives.
- (b) Le financement offert par le Collège doit être égal à 3 % du salaire des moniteurs à temps complet. Le Collège doit verser tous les ans un montant égal à 3 % du salaire des moniteurs à temps complet le 1^{er} avril de l'année au cours de laquelle le congé est pris. Ce fonds est établi pour de la formation de longue durée.
- (c) De plus, un fonds de formation de courte durée doit être créé dans lequel le Collège verse 750 \$ par année par moniteur à temps complet. Ce fonds est administré par le directeur du campus. Le directeur du campus fait rapport annuellement au président du Collège de l'Arctique au sujet de l'utilisation des sommes contenues au fonds de formation de courte durée.
- (d) Toutes 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 8(b) ou 8(c).
- (e) Le fonds de perfectionnement professionnel doit être crédité au taux moyen de rendement obtenu sur les investissements du Collège.

10. Occasions de perfectionnement professionnel

- (a) Un congé approuvé par le comité est défini de la façon suivante :
Un programme d'études de plus de 3 000 \$ et qui entraîne soit un remplacement de personnel ou une réinstallation
- (b) Un congé facultatif est défini de la façon suivante :
Un programme d'études de moins de 3 000 \$, de plus courte durée qui n'entraîne pas de remplacement de personnel ou de réinstallation.
- (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 au sujet des connaissances et des compétences. Le Collège fournira du financement additionnel (un montant à définir) et collaborera avec le CPP tous les trois ans afin d'organiser un tel événement. Au cours de cette année, des fonds facultatifs peuvent être utilisés de même que des montants provenant du fonds de perfectionnement professionnel.

11. Obligations du demandeur

Le demandeur doit :

- (a) À la fin de son congé d'étude, travailler pour le Collège pour une période d'un an pour chaque année de congé d'étude ou pour la durée du congé d'étude s'il était de moins d'un an. Cette période est appelée la « période de remboursement. »

12. Indemnités pour les congés approuvés par le Comité

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

- (a) Une indemnité déterminée selon le nombre d'années de service complètes du demandeur :
 - (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) Pour tous les types de congés, les dépenses peuvent notamment comprendre les frais de scolarité, les livres, les frais d'études, les frais de déplacement aller et retour, la réinstallation 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 tout frais raisonnables liés à l'atteinte des objectifs du programme d'études lorsque le congé est accordé pour une année d'enseignement complète. Une indemnité de logement de 1 000 \$ par mois est accordée lorsque le congé est d'une durée moindre qu'une année d'enseignement.

- (c) Le demandeur a le droit :
 - a. de conserver son poste et son ancienneté et de recevoir tous les autres avantages en vertu de la convention collective;
 - b. à l'indemnité de vie dans le Nord dans le cas d'études en milieu nordique;
 - c. de voir son expérience ou sa formation reconnue afin de déterminer l'échelon de salaire applicable au moment du retour au travail;
 - d. de participer financièrement à tous les régimes d'avantages sociaux habituels, incluant la part de l'employeur si cela est requis.

Congé facultatif de perfectionnement professionnel

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

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

GROUPE 4
Les gens de métier et les apprentis

1. Application

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

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

3. Les heures de travail

Les heures de travail sont organisées de la manière suivante :

- (a) une semaine de travail de quarante (40) heures et de cinq (5) jours par semaine du lundi au vendredi;
- (b) sur une base journalière, huit (8) heures de travail par jour excluant une pause repas d'au moins une demi-heure. Les heures normales de travail sont entre 8h00 et 17h00. 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; et
- (c) des pauses payées de quinze (15) minutes doivent être prévues aussi près que possible du milieu de l'avant-midi et du milieu de l'après-midi de chaque journée de travail.

4. Temps de toilette

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

5. Vêtement de travail et équipement de protection

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

8. Mauvaises conditions atmosphériques

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

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

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

(a) dans un incendie ou en raison d'un vol lorsque ces outils ou ces équipements sont rangés dans un local de l'employeur; ou

(b) au cours d'un déplacement exécuté pour le compte de l'employeur;

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

11. Les apprentis

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

(a) La *loi sur l'apprentissage et la qualification professionnelle des métiers et professions* et ses règlements d'application s'applique à tous les apprentis au service de l'employeur. Une copie des règlements en vigueur doit être remise à l'apprenti au moment de son embauche.

(b) Les programmes de formation des apprentis sont ceux qui sont énumérés dans «l'annexe sur la formation des apprentis» de la *loi sur l'apprentissage et la qualification professionnelle des métiers et professions*.

(c) Les augmentations de salaire ne sont pas automatiques, mais sont liées au niveau de certificat d'aptitude délivré par la division des apprentis et doivent entrer en vigueur au moment de la délivrance du certificat d'aptitude.

(d) Les taux des apprentis sont établis en utilisant un pourcentage des taux des compagnons de la manière suivante :

Programmes de formation de quatre ans

1^{ère} année	60 %
2^e année	70 %
3^e année	80 %
4^e année	90 %

Programmes de formation de 3 ans

1^{ère} année 65 %

2^e année 75 %

3^e année 85 %

Programmes de formation de 2 ans

1^{ère} année 70 %

2^e année 85 %

Programmes de formation d'un an

1^{ère} année 75 %

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

Groupe 5

Travailleurs du domaine de la santé

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

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

- 2.01 (ff) **Taux de rémunération**
- (i) « Taux de rémunération annuel » désigne le montant indiqué dans l'échelle de salaire annexée à la présente entente ;
 - (ii) « Taux de rémunération horaire » désigne le montant obtenu en divisant le taux de rémunération annuel par deux mille quatre-vingts heures (2 080) ou par mille neuf cent cinquante (1 950) heures, selon la classification de l'employé.
 - (iii) « Taux de rémunération hebdomadaire ou à la quinzaine » désigne le montant obtenu en multipliant le taux de rémunération horaire par le nombre d'heures normales de travail au cours de la période d'une semaine ou de deux semaines.
- (oo) « Semaine » aux fins de la présente convention est la période commençant le samedi à 00h00 et se terminant à 24h00 le vendredi pour l'hôpital régional de
- 2.02 (a) « **Infirmière diplômée ou infirmier diplômé** » désigne une personne qui a obtenu un diplôme dans le cadre d'un programme reconnu et qui a reçu une « autorisation provisoire » en vertu de la *Loi sur les infirmières et les infirmiers*.
- (b) « **Infirmier autorisé** » désigne une personne qui est enregistrée en vertu de la *Loi sur les infirmières et les infirmiers*.
- (c) « **Infirmière et infirmier auxiliaire diplômé** » désigne une personne qui est enregistrée en vertu de la *Loi sur les infirmières et infirmiers auxiliaires diplômés*.

- (d) « **Technicien de salle d'opération** » désigne une personne qui a complété avec succès le programme de technique de salle d'opération.
- (e) « **Thérapeute dentaire** » désigne une personne qui est enregistrée en vertu de la *Loi sur les auxiliaires dentaires*.
- (f) « **Sage femme et infirmière autorisée** » désigne une personne qui possède la formation dans les domaines des soins infirmiers et de la pratique de sage femme et qui possède un certificat d'un établissement d'enseignement reconnu et qui peut exercer sa profession de manière légale au Canada.

3. **Congés fériés**

- (a) Lorsqu'un congé férié coïncide avec une journée de repos de l'employé, le congé férié doit être déplacé un autre jour de travail choisi par l'employé et approuvé par l'employeur, ou si les besoins du service empêchent de prendre cette journée de congé, un congé compensatoire doit être crédité à l'employé afin d'être utilisé à une date ultérieure.
- (b) L'employé qui doit normalement travailler un jour de congé férié doit être payé aux taux de rémunération des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées de 00h01 à 24h00 le jour du congé férié.

4. L'employé qui doit normalement travailler la plupart du temps en dehors des heures 8h00 et 17h00 ou un employé travaillant comme travailleur social, infirmière en santé communautaire ou technicien d'hôpital et qui doit habituellement être en disponibilité au moins dix (10) jours par mois, peut utiliser jusqu'à un maximum de quatre (4) jours de congé spécial à sa discrétion en donnant un préavis suffisant à son superviseur.

5. **Les heures de travail**

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

6. **Horaires des quarts de travail**

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

- (b) Les horaires de quarts de travail devront être affichés sur le lieu de travail au moins quinze (15) jours civils avant le début du nouvel horaire. Les horaires de quarts de travail doivent indiquer les obligations de travail pour chaque employé pour un minimum de vingt-huit (28) jours.
- (c) Sauf en cas d'accord commun 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 aux taux de rémunération à tarif et demi (11/2) pour les deux premiers quarts travaillés en vertu de l'horaire révisé. Les quarts de travail subséquents de l'horaire révisé seront payés au taux normal de rémunération.
- (d) L'employeur convient qu'il ne doit pas y avoir de quarts de travail fractionnés.
- (e) Les employés ne doivent pas être requis de travailler plus de sept (7) jours consécutifs de huit (8) heures de travail ou quatre (4) jours consécutifs de douze (12) heures de travail entre leurs journées de repos et l'objectif devrait être d'assigner un nombre de jours moindre que le maximum.

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

7. **Indemnité de responsabilité**

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

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

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

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

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

10. **Exigences médicales et avantages**

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

Les prescriptions sont disponibles à l'hôpital régional de Baffin pour tous les employés de l'hôpital aux frais de l'hôpital plus des frais de prescription de 3 \$ sur réception de la prescription écrite d'un médecin.

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

11. **Politique concernant les uniformes**

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

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

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

12. **Horaire des semaines de travail modifiées**

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

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

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

15. Les heures de travail

(a) Les heures normales de travail pour les employés à temps complet excluant les périodes de repas sont :

- (i) douze (12) heures consécutives par jour.
- (ii) mille neuf cent cinquante heures (1 950) par année.
- (iii) un maximum de quatre (4) quarts de travail consécutifs.

(b) Les heures normales sont réputées :

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

16. Les heures supplémentaires

(a) Les heures supplémentaires comprennent toutes les heures qui sont requises par l'employeur et travaillées par un employé en plus des douze (12) heures par jours 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 payés à tarif double. L'employeur désigne une personne qui peut autoriser les heures supplémentaires dans en toutes circonstances.

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

17. **Congé annuel**

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

18. **Congés fériés**

- (a) L'employé qui travaille des journées prolongées dans le cadre de semaines de travail comprimées a droit aux congés fériés prévus à l'article 15 et doit être payé pour ces congés selon la rémunération de base pour des journées de 7,5 heures.
- (b) Lorsqu'un congé férié en vertu du paragraphe 15.01 coïncide avec une journée de repos de l'employé, l'employé doit être payé pour ce congé au taux normal de salaire pour 7,5 heures, ou à la demande de l'employé, le congé doit être reporté à une date ultérieure.
- (c) Lorsqu'un employé est requis de travailler un jour férié dans le cadre de son horaire normal de travail ou en heures supplémentaires lorsque l'employé ne devait pas travailler, l'employé doit être payé, en plus du salaire normal qu'il aurait reçu s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé :
 - (i) à tarif et demi du taux de rémunération normal de l'employé pour la première demie (1/2) du quart de travail ; et
 - (ii) à tarif double du taux de rémunération normal de l'employé pour la deuxième demie (1/2) du quart de travail ; ou
 - (iii) une combinaison égale de paiement en argent et d'une journée de congé à être prise à une date convenant à l'employé et à l'employeur.
- (d) L'employé qui doit normalement travailler un jour férié doit être payé au taux applicable des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées de 00h01 à 24h00 le jour férié concerné.

19. **Congé de maladie**

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

20. **Préparation clinique spéciale**

- (a) Une infirmière ou un infirmier autorisé à durée indéterminée, à durée déterminée ou à temps partiel qui a suivi une préparation spécialisée d'au moins six (6) mois approuvée par l'employeur et qui travaille dans le service spécialisé pour lequel il est qualifié reçoit un montant additionnel de quarante (40 \$) par mois dans la mesure où ces connaissances spécialisées ont été utilisées par l'employé au cours d'une période de quatre (4) ans avant son embauche par l'employeur.
- (b) Un employé ne peut avoir droit à plus d'un paiement dans les catégories prévues aux alinéas (c), (d), et (e).

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

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

(d) **Formation universitaire**

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

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

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

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

22. **Indemnité pour expérience antérieure**

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

23. **Indemnité spéciale annuelle**

- (a) L'indemnité spéciale annuelle pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a qu'une infirmière ou un infirmier est de 10 000 \$ et sera **à partir du 1^{er} avril 2005 de 10 500 \$**.
- (b) L'indemnité spéciale annuelle pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que deux infirmières ou infirmiers est de 7 000 \$ et sera **à partir du 1^{er} avril 2005 de 7 350 \$**. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu à l'alinéa (a) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils pendant lesquels ces centres fonctionnent avec un seul infirmier ou infirmière en raison de pénurie de personnel.
- (c) L'indemnité spéciale annuelle pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que trois infirmières ou infirmiers est de 5 000 \$ et sera **à partir du 1^{er} avril 2005 de 5 250 \$**. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu aux alinéas (a) ou (b) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un ou deux infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
- (d) L'indemnité spéciale annuelle pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que quatre infirmières ou infirmiers est de 2 500 \$ et sera **à partir du 1^{er} avril 2005 de 2 625 \$**. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu aux alinéas (a), (b) ou (c) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un, deux ou trois infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
- (e) Les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé qui comptent cinq (5) infirmiers ou infirmières ou des centres de santé plus grands, ont droit à l'indemnité prévue aux alinéas (a), (b), (c), et (d) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un, deux, trois ou quatre infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.

- 24. Les thérapeutes dentaires travaillent habituellement pendant l'année scolaire et ont droit aux avantages comme des employés du groupe 6.

GROUPE 6
Employés qui travaillent pendant l'année scolaire

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

GROUPE 7

Sténographes judiciaires

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

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

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

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

Note :

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

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

ANNEXE B-1
TAUX HORAIRE DE RÉMUNÉRATION
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2003
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	TAUX HORAIRE						
			Occasionnel	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	15,22 \$	17,82 \$	18,28 \$	18,74 \$	19,22 \$	19,71 \$	20,22 \$
2	102	112	15,81 \$	18,41 \$	18,88 \$	19,36 \$	19,86 \$	20,37 \$	20,89 \$
3	113	124	16,47 \$	19,07 \$	19,56 \$	20,06 \$	20,57 \$	21,10 \$	21,64 \$
4	125	137	17,08 \$	19,68 \$	20,18 \$	20,70 \$	21,24 \$	21,78 \$	22,34 \$
5	138	151	17,75 \$	20,35 \$	20,88 \$	21,41 \$	21,96 \$	22,52 \$	23,10 \$
6	152	166	18,37 \$	20,97 \$	21,51 \$	22,06 \$	22,63 \$	23,21 \$	23,81 \$
7	167	183	19,07 \$	21,67 \$	22,23 \$	22,79 \$	23,37 \$	23,97 \$	24,58 \$
8	184	201	19,78 \$	22,38 \$	22,95 \$	23,54 \$	24,14 \$	24,76 \$	25,39 \$
9	202	221	20,48 \$	23,08 \$	23,67 \$	24,28 \$	24,90 \$	25,54 \$	26,19 \$
10	222	243	21,22 \$	23,82 \$	24,43 \$	25,06 \$	25,70 \$	26,35 \$	27,03 \$
11	244	267	21,96 \$	24,56 \$	25,19 \$	25,84 \$	26,50 \$	27,18 \$	27,88 \$
12	268	293	25,03 \$	27,63 \$	28,34 \$	29,06 \$	29,80 \$	30,56 \$	31,34 \$
13	294	322	26,10 \$	28,70 \$	29,44 \$	30,19 \$	30,96 \$	31,75 \$	32,57 \$
14	323	354	27,26 \$	29,86 \$	30,63 \$	31,42 \$	32,23 \$	33,06 \$	33,91 \$
15	355	389	28,46 \$	31,06 \$	31,85 \$	32,67 \$	33,51 \$	34,37 \$	35,25 \$
16	390	427	29,71 \$	32,31 \$	33,14 \$	33,99 \$	34,86 \$	35,76 \$	36,68 \$
17	428	469	31,02 \$	33,62 \$	34,48 \$	35,36 \$	36,27 \$	37,19 \$	38,14 \$
18	470	515	32,35 \$	34,95 \$	35,85 \$	36,77 \$	37,71 \$	38,68 \$	39,67 \$
19	516	565	33,73 \$	36,33 \$	37,26 \$	38,22 \$	39,20 \$	40,21 \$	41,24 \$
20	566	620	35,17 \$	37,77 \$	38,74 \$	39,73 \$	40,75 \$	41,79 \$	42,86 \$
21	621	680	36,67 \$	39,27 \$	40,28 \$	41,31 \$	42,37 \$	43,46 \$	44,57 \$
22	681	746	38,21 \$	40,81 \$	41,86 \$	42,93 \$	44,03 \$	45,16 \$	46,32 \$
23	747	818	39,83 \$	42,43 \$	43,52 \$	44,64 \$	45,78 \$	46,95 \$	48,15 \$
24	819	897	41,48 \$	44,08 \$	45,21 \$	46,37 \$	47,56 \$	48,78 \$	50,03 \$
25	898	983	43,22 \$	45,82 \$	47,00 \$	48,21 \$	49,45 \$	50,71 \$	52,01 \$

ANNEXE B2
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2003
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	HEURES ANNUELLES (1 950)						
			Occasionnel	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	29 679 \$	34 749 \$	35 646 \$	36 543 \$	37 479 \$	38 435 \$	39 429 \$
2	102	112	30 830 \$	35 900 \$	36 816 \$	37 752 \$	38 727 \$	39 722 \$	40 736 \$
3	113	124	32 117 \$	37 187 \$	38 142 \$	39 117 \$	40 112 \$	41 145 \$	42 198 \$
4	125	137	33 306 \$	38 376 \$	39 351 \$	40 365 \$	41 418 \$	42 471 \$	43 563 \$
5	138	151	34 613 \$	39 683 \$	40 716 \$	41 750 \$	42 822 \$	43 914 \$	45 045 \$
6	152	166	35 822 \$	40 892 \$	41 945 \$	43 017 \$	44 129 \$	45 260 \$	46 430 \$
7	167	183	37 187 \$	42 257 \$	43 349 \$	44 441 \$	45 572 \$	46 742 \$	47 931 \$
8	184	201	38 571 \$	43 641 \$	44 753 \$	45 903 \$	47 073 \$	48 282 \$	49 511 \$
9	202	221	39 936 \$	45 006 \$	46 157 \$	47 346 \$	48 555 \$	49 803 \$	51 071 \$
10	222	243	41 379 \$	46 449 \$	47 639 \$	48 867 \$	50 115 \$	51 383 \$	52 709 \$
11	244	267	42 822 \$	47 892 \$	49 121 \$	50 388 \$	51 675 \$	53 001 \$	54 366 \$
12	268	293	48 809 \$	53 879 \$	55 263 \$	56 667 \$	58 110 \$	59 592 \$	61 113 \$
13	294	322	50 895 \$	55 965 \$	57 408 \$	58 871 \$	60 372 \$	61 913 \$	63 512 \$
14	323	354	53 157 \$	58 227 \$	59 729 \$	61 269 \$	62 849 \$	64 467 \$	66 125 \$
15	355	389	55 497 \$	60 567 \$	62 108 \$	63 707 \$	65 345 \$	67 022 \$	68 738 \$
16	390	427	57 935 \$	63 005 \$	64 623 \$	66 281 \$	67 977 \$	69 732 \$	71 526 \$
17	428	469	60 489 \$	65 559 \$	67 236 \$	68 952 \$	70 727 \$	72 521 \$	74 373 \$
18	470	515	63 083 \$	68 153 \$	69 908 \$	71 702 \$	73 535 \$	75 426 \$	77 357 \$
19	516	565	65 774 \$	70 844 \$	72 657 \$	74 529 \$	76 440 \$	78 410 \$	80 418 \$
20	566	620	68 582 \$	73 652 \$	75 543 \$	77 474 \$	79 463 \$	81 491 \$	83 577 \$
21	621	680	71 507 \$	76 577 \$	78 546 \$	80 555 \$	82 622 \$	84 747 \$	86 912 \$
22	681	746	74 510 \$	79 580 \$	81 627 \$	83 714 \$	85 859 \$	88 062 \$	90 324 \$
23	747	818	77 669 \$	82 739 \$	84 864 \$	87 048 \$	89 271 \$	91 553 \$	93 893 \$
24	819	897	80 886 \$	85 956 \$	88 160 \$	90 422 \$	92 742 \$	95 121 \$	97 559 \$
25	898	983	84 279 \$	89 349 \$	91 650 \$	94 010 \$	96 428 \$	98 885 \$	101 420 \$

ANNEXE B3
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2003
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	HEURES ANNUELLES (2 080)						
			Occasionnel	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	31 658 \$	37 066 \$	38 022 \$	38 979 \$	39 978 \$	40 997 \$	42 058 \$
2	102	112	32 885 \$	38 293 \$	39 270 \$	40 269 \$	41 309 \$	42 370 \$	43 451 \$
3	113	124	34 258 \$	39 666 \$	40 685 \$	41 725 \$	42 786 \$	43 888 \$	45 011 \$
4	125	137	35 526 \$	40 934 \$	41 974 \$	43 056 \$	44 179 \$	45 302 \$	46 467 \$
5	138	151	36 920 \$	42 328 \$	43 430 \$	44 533 \$	45 677 \$	46 842 \$	48 048 \$
6	152	166	38 210 \$	43 618 \$	44 741 \$	45 885 \$	47 070 \$	48 277 \$	49 525 \$
7	167	183	39 666 \$	45 074 \$	46 238 \$	47 403 \$	48 610 \$	49 858 \$	51 126 \$
8	184	201	41 142 \$	46 550 \$	47 736 \$	48 963 \$	50 211 \$	51 501 \$	52 811 \$
9	202	221	42 598 \$	48 006 \$	49 234 \$	50 502 \$	51 792 \$	53 123 \$	54 475 \$
10	222	243	44 138 \$	49 546 \$	50 814 \$	52 125 \$	53 456 \$	54 808 \$	56 222 \$
11	244	267	45 677 \$	51 085 \$	52 395 \$	53 747 \$	55 120 \$	56 534 \$	57 990 \$
12	268	293	52 062 \$	57 470 \$	58 947 \$	60 445 \$	61 984 \$	63 565 \$	65 187 \$
13	294	322	54 288 \$	59 696 \$	61 235 \$	62 795 \$	64 397 \$	66 040 \$	67 746 \$
14	323	354	56 701 \$	62 109 \$	63 710 \$	65 354 \$	67 038 \$	68 765 \$	70 533 \$
15	355	389	59 197 \$	64 605 \$	66 248 \$	67 954 \$	69 701 \$	71 490 \$	73 320 \$
16	390	427	61 797 \$	67 205 \$	68 931 \$	70 699 \$	72 509 \$	74 381 \$	76 294 \$
17	428	469	64 522 \$	69 930 \$	71 718 \$	73 549 \$	75 442 \$	77 355 \$	79 331 \$
18	470	515	67 288 \$	72 696 \$	74 568 \$	76 482 \$	78 437 \$	80 454 \$	82 514 \$
19	516	565	70 158 \$	75 566 \$	77 501 \$	79 498 \$	81 536 \$	83 637 \$	85 779 \$
20	566	620	73 154 \$	78 562 \$	80 579 \$	82 638 \$	84 760 \$	86 923 \$	89 149 \$
21	621	680	76 274 \$	81 682 \$	83 782 \$	85 925 \$	88 130 \$	90 397 \$	92 706 \$
22	681	746	79 477 \$	84 885 \$	87 069 \$	89 294 \$	91 582 \$	93 933 \$	96 346 \$
23	747	818	82 846 \$	88 254 \$	90 522 \$	92 851 \$	95 222 \$	97 656 \$	100 152 \$
24	819	897	86 278 \$	91 686 \$	94 037 \$	96 450 \$	98 925 \$	101 462 \$	104 062 \$
25	898	983	89 898 \$	95 306 \$	97 760 \$	100 277 \$	102 856 \$	105 477 \$	108 181 \$

ANNEXE B3
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2003
AUGMENTATION DE 3%

Échelon rémun.	Min Pts	Max Pts	2 184 HEURES ANNUELLES						
			Occasion.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	33 240 \$	38 919 \$	39 924 \$	40 928 \$	41 976 \$	43 047 \$	44 160 \$
2	102	112	34 529 \$	40 207 \$	41 234 \$	42 282 \$	43 374 \$	44 488 \$	45 624 \$
3	113	124	35 970 \$	41 649 \$	42 719 \$	43 811 \$	44 925 \$	46 082 \$	47 262 \$
4	125	137	37 303 \$	42 981 \$	44 073 \$	45 209 \$	46 388 \$	47 568 \$	48 791 \$
5	138	151	38 766 \$	44 444 \$	45 602 \$	46 759 \$	47 961 \$	49 184 \$	50 450 \$
6	152	166	40 120 \$	45 798 \$	46 978 \$	48 179 \$	49 424 \$	50 691 \$	52 001 \$
7	167	183	41 649 \$	47 327 \$	48 550 \$	49 773 \$	51 040 \$	52 350 \$	53 683 \$
8	184	201	43 200 \$	48 878 \$	50 123 \$	51 411 \$	52 722 \$	54 076 \$	55 452 \$
9	202	221	44 728 \$	50 407 \$	51 695 \$	53 028 \$	54 382 \$	55 779 \$	57 199 \$
10	222	243	46 344 \$	52 023 \$	53 355 \$	54 731 \$	56 129 \$	57 548 \$	59 034 \$
11	244	267	47 961 \$	53 639 \$	55 015 \$	56 435 \$	57 876 \$	59 361 \$	60 890 \$
12	268	293	54 666 \$	60 344 \$	61 895 \$	63 467 \$	65 083 \$	66 743 \$	68 447 \$
13	294	322	57 002 \$	62 681 \$	64 297 \$	65 935 \$	67 617 \$	69 342 \$	71 133 \$
14	323	354	59 536 \$	65 214 \$	66 896 \$	68 621 \$	70 390 \$	72 203 \$	74 059 \$
15	355	389	62 157 \$	67 835 \$	69 560 \$	71 351 \$	73 186 \$	75 064 \$	76 986 \$
16	390	427	64 887 \$	70 565 \$	72 378 \$	74 234 \$	76 134 \$	78 100 \$	80 109 \$
17	428	469	67 748 \$	73 426 \$	75 304 \$	77 226 \$	79 214 \$	81 223 \$	83 298 \$
18	470	515	70 652 \$	76 331 \$	78 296 \$	80 306 \$	82 359 \$	84 477 \$	86 639 \$
19	516	565	73 666 \$	79 345 \$	81 376 \$	83 472 \$	85 613 \$	87 819 \$	90 068 \$
20	566	620	76 811 \$	82 490 \$	84 608 \$	86 770 \$	88 998 \$	91 269 \$	93 606 \$
21	621	680	80 087 \$	85 766 \$	87 972 \$	90 221 \$	92 536 \$	94 917 \$	97 341 \$
22	681	746	83 451 \$	89 129 \$	91 422 \$	93 759 \$	96 162 \$	98 629 \$	101 163 \$
23	747	818	86 989 \$	92 667 \$	95 048 \$	97 494 \$	99 984 \$	102 539 \$	105 160 \$
24	819	897	90 592 \$	96 271 \$	98 739 \$	101 272 \$	103 871 \$	106 536 \$	109 266 \$
25	898	983	94 392 \$	100 071 \$	102 648 \$	105 291 \$	107 999 \$	110 751 \$	113 590 \$

ANNEXE B-5
TAUX HORAIRE DE RÉMUNÉRATION
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2004
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	TAUX HORAIRES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	15,76 \$	18,36 \$	18,83 \$	19,31 \$	19,80 \$	20,31 \$	20,83 \$
2	102	112	16,35 \$	18,95 \$	19,44 \$	19,94 \$	20,45 \$	20,98 \$	21,52 \$
3	113	124	17,05 \$	19,65 \$	20,15 \$	20,67 \$	21,19 \$	21,73 \$	22,29 \$
4	125	137	17,68 \$	20,28 \$	20,79 \$	21,32 \$	21,87 \$	22,43 \$	23,01 \$
5	138	151	18,36 \$	20,96 \$	21,50 \$	22,05 \$	22,62 \$	23,20 \$	23,79 \$
6	152	166	19,02 \$	21,62 \$	22,17 \$	22,74 \$	23,32 \$	23,92 \$	24,53 \$
7	167	183	19,71 \$	22,31 \$	22,89 \$	23,47 \$	24,07 \$	24,69 \$	25,32 \$
8	184	201	20,44 \$	23,04 \$	23,63 \$	24,24 \$	24,86 \$	25,50 \$	26,15 \$
9	202	221	21,18 \$	23,78 \$	24,38 \$	25,01 \$	25,65 \$	26,31 \$	26,98 \$
10	222	243	21,93 \$	24,53 \$	25,16 \$	25,81 \$	26,47 \$	27,14 \$	27,84 \$
11	244	267	22,70 \$	25,30 \$	25,95 \$	26,62 \$	27,30 \$	28,00 \$	28,72 \$
12	268	293	25,84 \$	28,44 \$	29,17 \$	29,91 \$	30,68 \$	31,47 \$	32,28 \$
13	294	322	26,96 \$	29,56 \$	30,32 \$	31,10 \$	31,90 \$	32,71 \$	33,55 \$
14	323	354	28,17 \$	30,77 \$	31,56 \$	32,37 \$	33,20 \$	34,05 \$	34,92 \$
15	355	389	29,39 \$	31,99 \$	32,81 \$	33,65 \$	34,51 \$	35,40 \$	36,31 \$
16	390	427	30,68 \$	33,28 \$	34,13 \$	35,01 \$	35,91 \$	36,84 \$	37,78 \$
17	428	469	32,03 \$	34,63 \$	35,52 \$	36,43 \$	37,36 \$	38,31 \$	39,29 \$
18	470	515	33,40 \$	36,00 \$	36,92 \$	37,87 \$	38,84 \$	39,84 \$	40,86 \$
19	516	565	34,84 \$	37,44 \$	38,39 \$	39,37 \$	40,38 \$	41,42 \$	42,48 \$
20	566	620	36,29 \$	38,89 \$	39,89 \$	40,91 \$	41,96 \$	43,04 \$	44,14 \$
21	621	680	37,84 \$	40,44 \$	41,48 \$	42,54 \$	43,63 \$	44,75 \$	45,90 \$
22	681	746	39,44 \$	42,04 \$	43,12 \$	44,23 \$	45,36 \$	46,52 \$	47,71 \$
23	747	818	41,09 \$	43,69 \$	44,81 \$	45,96 \$	47,14 \$	48,35 \$	49,59 \$
24	819	897	42,81 \$	45,41 \$	46,57 \$	47,76 \$	48,98 \$	50,24 \$	51,53 \$
25	898	983	44,60 \$	47,20 \$	48,42 \$	49,66 \$	50,93 \$	52,23 \$	53,57 \$

ANNEXE B6
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINES NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2004
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	1 950 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	30 732 \$	35 802 \$	36 719 \$	37 655 \$	38 610 \$	39 605 \$	40 619 \$
2	102	112	31 883 \$	36 953 \$	37 908 \$	38 883 \$	39 878 \$	40 911 \$	41 964 \$
3	113	124	33 248 \$	38 318 \$	39 293 \$	40 307 \$	41 321 \$	42 374 \$	43 466 \$
4	125	137	34 476 \$	39 546 \$	40 541 \$	41 574 \$	42 647 \$	43 739 \$	44 870 \$
5	138	151	35 802 \$	40 872 \$	41 925 \$	42 998 \$	44 109 \$	45 240 \$	46 391 \$
6	152	166	37 089 \$	42 159 \$	43 232 \$	44 343 \$	45 474 \$	46 644 \$	47 834 \$
7	167	183	38 435 \$	43 505 \$	44 636 \$	45 767 \$	46 937 \$	48 146 \$	49 374 \$
8	184	201	39 858 \$	44 928 \$	46 079 \$	47 268 \$	48 477 \$	49 725 \$	50 993 \$
9	202	221	41 301 \$	46 371 \$	47 541 \$	48 770 \$	50 018 \$	51 305 \$	52,611 \$
10	222	243	42 764 \$	47 834 \$	49 062 \$	50 330 \$	51 617 \$	52 923 \$	54 288 \$
11	244	267	44 265 \$	49 335 \$	50 603 \$	51 909 \$	53 235 \$	54 600 \$	56 004 \$
12	268	293	50 388 \$	55 458 \$	56 882 \$	58 325 \$	59 826 \$	61 367 \$	62 946 \$
13	294	322	52 572 \$	57 642 \$	59 124 \$	60 645 \$	62 205 \$	63 785 \$	65 423 \$
14	323	354	54 932 \$	60 002 \$	61 542 \$	63 122 \$	64 740 \$	66 398 \$	68 094 \$
15	355	389	57 311 \$	62 381 \$	63 980 \$	65 618 \$	67 295 \$	69 030 \$	70 805 \$
16	390	427	59 826 \$	64 896 4	66 554 \$	68 270 \$	70 025 \$	71 838 \$	73 671 \$
17	428	469	62 459 \$	67 529 \$	69 264 \$	71 039 \$	72 852 \$	74 705 \$	76 616 \$
18	470	515	65 130 \$	70 200 \$	71 994 \$	73 847 \$	75 738 \$	77 688 \$	79 677 \$
19	516	565	67 938 \$	73 008 \$	74 861 \$	76 772 \$	78 741 \$	80 769 \$	82 836 \$
20	566	620	70 766 \$	75 836 \$	77 786 \$	79 775 \$	81 822 \$	83 928 \$	86 073 \$
21	621	680	73 788 \$	78 858 \$	80 886 \$	82 953 \$	85 079 \$	87 263 \$	89 505 \$
22	681	746	76 908 \$	81 978 \$	84 084 \$	86 249 \$	88 452 \$	90 714 \$	93 035 \$
23	747	818	80 126 \$	85 196 \$	87 380 \$	89 622 \$	91 923 \$	94 283 \$	96 701 \$
24	819	897	83 480 \$	88 550 \$	90 812 \$	93 132 \$	95 511 \$	97 968 \$	100 484 \$
25	898	983	86 970 \$	92 040 \$	94 419 \$	96 837 \$	99 314 \$	101 849 \$	104 462 \$

ANNEXE B7
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINES NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2004
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	2 080 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	32 781 \$	38 189 \$	39 166 \$	40 165 \$	41 184 \$	42 245 \$	43 326 \$
2	102	112	34 008 \$	39 416 \$	40 435 \$	41 475 \$	42 536 \$	43 638 \$	44 762 \$
3	113	124	35 464 \$	40 872 \$	41 912 \$	42 994 \$	44 075 \$	45 198 \$	46 363 \$
4	125	137	36 774 \$	42 182 \$	43 243 \$	44 346 \$	45 490 \$	46 654 \$	47 861 \$
5	138	151	38 189 \$	43 597 \$	44 720 \$	45 864 \$	47 050 \$	48 256 \$	49 483 \$
6	152	166	39 562 \$	44 970 \$	46 114 \$	47 299 \$	48 506 \$	49 754 \$	51 022 \$
7	167	183	40 997 \$	46 405 \$	47 611 \$	48 818 \$	50 066 \$	51 355 \$	52 666 \$
8	184	201	42 515 \$	47 923 \$	49 150 \$	50 419 \$	51 709 \$	53 040 \$	54 392 \$
9	202	221	44 054 \$	49 462 \$	50 710 \$	52 021 \$	53 352 \$	54 725 \$	56 118 \$
10	222	243	45 614 \$	51 022 \$	52 333 \$	53 685 \$	55 058 \$	56 451 \$	57 907 \$
11	244	267	47 216 \$	52 624 \$	53 976 \$	55 370 \$	56 784 \$	58 240 \$	59 738 \$
12	268	293	53 747 \$	59 155 \$	60 674 \$	62 213 \$	63 814 \$	65 458 \$	67 142 \$
13	294	322	56 077 \$	61 485 \$	63 066 \$	64 688 \$	66 352 \$	68 037 \$	69 784 \$
14	323	354	58 594 \$	64 002 \$	65 645 \$	67 330 \$	69 056 \$	70 824 \$	72 634 \$
15	355	389	61 131 \$	66 539 \$	68 245 \$	69 992 \$	71 781 \$	73 632 \$	75 525 \$
16	390	427	63 814 \$	69 222 \$	70 990 \$	72 821 \$	74 693 \$	76 627 \$	78 582 \$
17	428	469	66 622 \$	72 030 \$	73 882 \$	75 774 \$	77 709 \$	79 685 \$	81 723 \$
18	470	515	69 472 \$	74 880 \$	76 794 \$	78 770 \$	80 787 \$	82 867 \$	84 989 \$
19	516	565	72 467 \$	77 875 \$	79 851 \$	81 890 \$	83 990 \$	86 154 \$	88 358 \$
20	566	620	75 483 \$	80 891 \$	82 971 \$	85 093 \$	87 277 \$	89 523 \$	91 811 \$
21	621	680	78 707 \$	84 115 \$	86 278 \$	88 483 \$	90 750 \$	93 080 \$	95 472 \$
22	681	746	82 035 \$	87 443 \$	89 690 \$	91 998 \$	94 349 \$	96 762 \$	99 237 \$
23	747	818	85 467 \$	90 875 \$	93 205 \$	95 597 \$	98 051 \$	100 568 \$	103 147 \$
24	819	897	89 045 \$	94 453 \$	96 866 \$	99 341 \$	101 878 \$	104 499 \$	107 182 \$
25	898	983	92 768 \$	98 176 \$	100 714 \$	103 293 \$	105 934 \$	108 638 \$	111 426 \$

ANNEXE B8
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELLE
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EEN VIGUEUR LE 1er AVRIL 2004
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	2 184 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	34 420 \$	40 098 \$	41 125 \$	42 173 \$	43 243 \$	44 357 \$	45 493 \$
2	102	112	35 708 \$	41 387 \$	42 457 \$	43 549 \$	44 663 \$	45 820 \$	47 000 \$
3	113	124	37 237 \$	42 916 \$	44 008 \$	45 143 \$	46 279 \$	47 458 \$	48 681 \$
4	125	137	38 613 \$	44 292 \$	45 405 \$	46 563 \$	47 764 \$	48 987 \$	50 254 \$
5	138	151	40 098 \$	45 777 \$	46 956 \$	48 157 \$	49 402 \$	50 669 \$	51 957 \$
6	152	166	41 540 \$	47 218 \$	48 419 \$	49 664 \$	50 931 \$	52 241 \$	53 574 \$
7	167	183	43 047 \$	48 725 \$	49 992 \$	51 258 \$	52 569 \$	53 923 \$	55 299 \$
8	184	201	44 641 \$	50 319 \$	51 608 \$	52 940 \$	54 294 \$	55 692 \$	57 112 \$
9	202	221	46 257 \$	51 936 \$	53 246 \$	54 622 \$	56 020 \$	57 461 \$	58 924 \$
10	222	243	47 895 \$	53 574 \$	54 949 \$	56 369 \$	57 810 \$	59 274 \$	60 803 \$
11	244	267	49 577 \$	55 255 \$	56 675 \$	58 138 \$	59 623 \$	61 152 \$	62 724 \$
12	268	293	56 435 \$	62 113 \$	63 707 \$	65 323 \$	67 005 \$	68 730 \$	70 500 \$
13	294	322	58 881 \$	64 559 \$	66 219 \$	67 922 \$	69 670 \$	71 439 \$	73 273 \$
14	323	354	61 523 \$	67 202 \$	68 927 \$	70 696 \$	72 509 \$	74 365 \$	76 265 \$
15	355	389	64 188 \$	69 866 \$	71 657 \$	73 492 \$	75 370 \$	77 314 \$	79 301 \$
16	390	427	67 005 \$	72 684 \$	74 540 \$	76 462 \$	78 427 \$	80 459 \$	82 512 \$
17	428	469	69 954 \$	75 632 \$	77 576 \$	79 563 \$	81 594 \$	83 669 \$	85 809 \$
18	470	515	72 946 \$	78 624 \$	80 633 \$	82 708 \$	84 827 \$	87 011 \$	89 238 \$
19	516	565	76 091 \$	81 769 \$	83 844 \$	85 984 \$	88 190 \$	90 461 \$	92 776 \$
20	566	620	79 257 \$	84 936 \$	87 120 \$	89 347 \$	91 641 \$	93 999 \$	96 402 \$
21	621	680	82 643 \$	88 321 \$	90 592 \$	92 907 \$	95 288 \$	97 734 \$	100 246 \$
22	681	746	86 137 \$	91 815 \$	94 174 \$	96 598 \$	99 066 \$	101 600 \$	104 199 \$
23	747	818	89 741 \$	95 419 \$	97 865 \$	100 377 \$	102 954 \$	105 596 \$	108 305 \$
24	819	897	93 497 \$	99 175 \$	101 709 \$	104 308 \$	106 972 \$	109 724 \$	112 542 \$
25	898	983	97 406 \$	103 085 \$	105 749 \$	108 457 \$	111 231 \$	114 070 \$	116 997 \$

ANNEXE B9
TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2005
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	16,31 \$	18,91 \$	19,39 \$	19,88 \$	20,39 \$	20,91 \$	21,45 \$
2	102	112	16,92 \$	19,52 \$	20,02 \$	20,53 \$	21,06 \$	21,61 \$	22,16 \$
3	113	124	17,63 \$	20,23 \$	20,75 \$	21,28 \$	21,82 \$	22,38 \$	22,95 \$
4	125	137	18,28 \$	20,88 \$	21,41 \$	21,96 \$	22,53 \$	23,11 \$	23,70 \$
5	138	151	19,00 \$	21,60 \$	22,16 \$	22,72 \$	23,30 \$	23,90 \$	24,51 \$
6	152	166	19,66 \$	22,26 \$	22,83 \$	23,42 \$	24,02 \$	24,64 \$	25,27 \$
7	167	183	20,38 \$	22,98 \$	23,57 \$	24,17 \$	24,79 \$	25,43 \$	26,08 \$
8	184	201	21,14 \$	23,74 \$	24,35 \$	24,97 \$	25,61 \$	26,27 \$	26,94 \$
9	202	221	21,90 \$	24,50 \$	25,12 \$	25,76 \$	26,42 \$	27,10 \$	27,79 \$
10	222	243	22,67 \$	25,27 \$	25,92 \$	26,58 \$	27,26 \$	27,95 \$	28,67 \$
11	244	267	23,46 \$	26,06 \$	26,73 \$	27,42 \$	28,12 \$	28,84 \$	29,58 \$
12	268	293	26,70 \$	29,30 \$	30,05 \$	30,82 \$	31,61 \$	32,42 \$	33,25 \$
13	294	322	27,84 \$	30,44 \$	31,22 \$	32,02 \$	32,84 \$	33,68 \$	34,55 \$
14	323	354	29,10 \$	31,70 \$	32,51 \$	33,34 \$	34,19 \$	35,07 \$	35,97 \$
15	355	389	30,35 \$	32,95 \$	33,79 \$	34,66 \$	35,55 \$	36,47 \$	37,40 \$
16	390	427	31,69 \$	34,29 \$	35,17 \$	36,07 \$	36,99 \$	37,94 \$	38,91 \$
17	428	469	33,07 \$	35,67 \$	36,58 \$	37,51 \$	38,47 \$	39,45 \$	40,46 \$
18	470	515	34,48 \$	37,08 \$	38,03 \$	39,00 \$	40,00 \$	41,03 \$	42,08 \$
19	516	565	35,96 \$	38,56 \$	39,54 \$	40,55 \$	41,59 \$	42,66 \$	43,75 \$
20	566	620	37,45 \$	40,05 \$	41 08 \$	42,13 \$	43,22 \$	44,33 \$	45,47 \$
21	621	680	39,06 \$	41,66 \$	42,73 \$	43,83 \$	44,95 \$	46,10 \$	47,28 \$
22	681	746	40,70 \$	43,30 \$	44,41 \$	45,55 \$	46,72 \$	47,92 \$	49,15 \$
23	747	818	42,42 \$	45,02 \$	46,17 \$	47,35 \$	48,56 \$	49,80 \$	51,08 \$
24	819	897	44,17 \$	46,77 \$	47,97 \$	49,20 \$	50,46 \$	51,75 \$	53,08 \$
25	898	983	46,01 \$	48,61 \$	49,86 \$	51,14 \$	52,45 \$	53,79 \$	55,17 \$

ANNEXE B10
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2005
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	1 950 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	31 805 \$	36 875 \$	37 811 \$	38 766 \$	39 761 \$	40 775 \$	41 828 \$
2	102	112	32 994 \$	38 064 \$	39 039 \$	40 034 \$	41 067 \$	42 140 \$	43 212 \$
3	113	124	34 379 \$	39 449 \$	40 463 \$	41 496 \$	42 549 \$	43 641 \$	44 753 \$
4	125	137	35 646 \$	40 716 \$	41 750 \$	42 822 \$	43 934 \$	45 065 \$	46 215 \$
5	138	151	37 050 \$	42 120 \$	43 212 \$	44 304 \$	45 435 \$	46 605 \$	47 795 \$
6	152	166	38 337 \$	43 407 \$	44 519 \$	45 669 \$	46 839 \$	48 048 \$	49 277 \$
7	167	183	39 741 \$	44 811 \$	45 962 \$	47 132 \$	48 341 \$	49 589 \$	50 856 \$
8	184	201	41 223 \$	46 293 \$	47 483 \$	48 692 \$	49 940 \$	51 227 \$	52 533 \$
9	202	221	42 705 \$	47 775 \$	48 984 \$	50 232 \$	51 519 \$	52 845 \$	54 191 \$
10	222	243	44 207 \$	49 277 \$	50 544 \$	51 831 \$	53 157 \$	54 503 \$	55 907 \$
11	244	267	45 747 \$	50 817 \$	52 124 \$	53 469 \$	54 834 \$	56 238 \$	57 681 \$
12	268	293	52 065 \$	57 135 \$	58 598 \$	60 099 \$	61 640 \$	63 219 \$	64 838 \$
13	294	322	54 288 \$	59 358 \$	60 879 \$	62 439 \$	64 038 \$	65 676 \$	67 373 \$
14	323	354	56 745 \$	61 815 \$	63 395 \$	65 013 \$	66 671 \$	68 387 \$	70 142 \$
15	355	389	59 183 \$	64 253 \$	65 891 \$	67 587 \$	69 323 \$	71 117 \$	72 930 \$
16	390	427	61 796 \$	66 866 \$	68 582 \$	70 337 \$	72 131 \$	73,983 \$	75 875 \$
17	428	469	64 487 \$	69 557 \$	71 331 \$	73 145 \$	75 017 \$	76 928 \$	78 897 \$
18	470	515	67 236 \$	72 306 \$	74 159 \$	76 050 \$	78 000 \$	80 009 \$	82 056 \$
19	516	565	70 122 \$	75 192 \$	77 103 \$	79 073 \$	81 101 \$	83 187 \$	85 313 \$
20	566	620	73 028 \$	78 098 \$	80 106 \$	82 154 \$	84 279 \$	86 444 \$	88 667 \$
21	621	680	76 167 \$	81 237 \$	83 324 \$	85 469 \$	87 653 \$	89 895 \$	92 196 \$
22	681	746	79 365 \$	84 435 \$	86 600 \$	88 823 \$	91 104 \$	93 444 \$	95 843 \$
23	747	818	82 719 \$	87 789 \$	90 032 \$	92 333 \$	94 692 \$	97 110 \$	99 606 \$
24	819	897	86 132 \$	91 202 \$	93 542 \$	95 940 \$	98 397 \$	100 913 \$	103 506 \$
25	898	983	89 720 \$	94 790 \$	97 227 \$	99 723 \$	102 278 \$	104 891 \$	107 582 \$

ANNEXE B11
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2005
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	2 080 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	33 925 \$	39 333 \$	40 331 \$	41 350 \$	42 411 \$	43 493 \$	44 616 \$
2	102	112	35 194 \$	40 602 \$	41 642 \$	42 702 \$	43 805 \$	44 949 \$	46 093 \$
3	113	124	36 670 \$	42 078 \$	43 160 \$	44 262 \$	45 386 \$	46 550 \$	47 736 \$
4	125	137	38 022 \$	43 430 \$	44 533 \$	45 677 \$	46 862 \$	48 069 \$	49 296 \$
5	138	151	39 520 \$	44 928 \$	46 093 \$	47 258 \$	48 464 \$	49 712 \$	50 981 \$
6	152	166	40 893 \$	46 301 \$	47 486 \$	48 714 \$	49 962 \$	51 251 \$	52 562 \$
7	167	183	42 390 \$	47 798 \$	49 026 \$	50 274 \$	51 563 \$	52 894 \$	54 246 \$
8	184	201	43 971 \$	49 379 \$	50 648 \$	51 938 \$	53 269 \$	54 642 \$	56 035 \$
9	202	221	45 552 \$	50 960 \$	52 250 \$	53 581 \$	54 954 \$	56 368 \$	57 803 \$
10	222	243	47 154 \$	52 562 \$	53 914 \$	55 286 \$	56 701 \$	58 136 \$	59 634 \$
11	244	267	48 797 \$	54 205 \$	55 598 \$	57 034 \$	58 490 \$	59 987 \$	61 526 \$
12	268	293	55 536 \$	60 944 \$	62 504 \$	64 106 \$	65 749 \$	67 434 \$	69 160 \$
13	294	322	57 907 \$	63 315 \$	64 938 \$	66 602 \$	68 307 \$	70 054 \$	71 864 \$
14	323	354	60 528 \$	65 936 \$	67 621 \$	69 347 \$	71 115 \$	72 946 \$	74 818 \$
15	355	389	63 128 \$	68 536 \$	70 283 \$	72 093 \$	73 944 \$	75 858 \$	77 792 \$
16	390	427	65 915 \$	71 323 \$	73 154 \$	75 026 \$	76 939 \$	78 915 \$	80 933 \$
17	428	469	68 786 \$	74 194 \$	76 086 \$	78 021 \$	80 018 \$	82 056 \$	84 157 \$
18	470	515	71 718 \$	77 126 \$	79 102 \$	81 120 \$	83 200 \$	85 342 \$	87 526 \$
19	516	565	74 797 \$	80 205 \$	82 243 \$	84 344 \$	86 507 \$	88 733 \$	91 000 \$
20	566	620	77 896 \$	83 304 \$	85 446 \$	87 630 \$	89 898 \$	92 206 \$	94 578 \$
21	621	680	81 245 \$	86 653 \$	88 878 \$	91 166 \$	93 496 \$	95 888 \$	98 342 \$
22	681	746	84 656 \$	90 064 \$	92 373 \$	94 744 \$	97 178 \$	99 674 \$	102 232 \$
23	747	818	88 234 \$	93 642 \$	96 034 \$	98 488 \$	101 005 \$	103 584 \$	106 246 \$
24	819	897	91 874 \$	97 282 \$	99 778 \$	102 336 \$	104 957 \$	107 640 \$	110 406 \$
25	898	983	95 701 \$	101 109 \$	103 709 \$	106 371 \$	109 096 \$	111 883 \$	114 754 \$

ANNEXE B12
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2005
AUGMENTATION DE 3%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	2 184 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	35 621 \$	41 299 \$	42 348 \$	43 418 \$	44 532 \$	45 667 \$	46 847 \$
2	102	112	36 953 \$	42 632 \$	43 724 \$	44 838 \$	45 995 \$	47 196 \$	48 397 \$
3	113	124	38 504 \$	44 182 \$	45 318 \$	46 476 \$	47 655 \$	48 878 \$	50 123 \$
4	125	137	39 924 \$	45 602 \$	46 759 \$	47 961 \$	49 206 \$	50 472 \$	51 761 \$
5	138	151	41 496 \$	47 174 \$	48 397 \$	49 620 \$	50 887 \$	52 198 \$	53 530 \$
6	152	166	42 937 \$	48 616 \$	49 861 \$	51 149 \$	52 460 \$	53 814 \$	55 190 \$
7	167	183	44 510 \$	50 188 \$	51 477 \$	52 787 \$	54 141 \$	55 539 \$	56 959 \$
8	184	201	46 170 \$	51 848 \$	53 180 \$	54 534 \$	55 932 \$	57 374 \$	58 837 \$
9	202	221	47 830 \$	53 508 \$	54 862 \$	56 260 \$	57 701 \$	59 186 \$	60 693 \$
10	222	243	49 511 \$	55 190 \$	56 609 \$	58 051 \$	59 536 \$	61 043 \$	62 615 \$
11	244	267	51 237 \$	56 915 \$	58 378 \$	59 885 \$	61 414 \$	62 987 \$	64 603 \$
12	268	293	58 313 \$	63 991 \$	65 629 \$	67 311 \$	69 036 \$	70 805 \$	72 618 \$
13	294	322	60 803 \$	66 481 \$	68 184 \$	69 932 \$	71 723 \$	73 557 \$	75 457 \$
14	323	354	63 554 \$	69 233 \$	71 002 \$	72 815 \$	74 671 \$	76 593 \$	78 558 \$
15	355	389	66 284 \$	71 963 \$	73 797 \$	75 697 \$	77 641 \$	79 650 \$	81 682 \$
16	390	427	69 211 \$	74 889 \$	76 811 \$	78 777 \$	80 786 \$	82 861 \$	84 979 \$
17	428	469	72 225 \$	77 903 \$	79 891 \$	81 922 \$	84 018 \$	86 159 \$	88 365 \$
18	470	515	75 304 \$	80 983 \$	83 058 \$	85 176 \$	87 360 \$	89 610 \$	91 903 \$
19	516	565	78 537 \$	84 215 \$	86 355 \$	88 561 \$	90 833 \$	93 169 \$	95 550 \$
20	566	620	81 791 \$	87 469 \$	89 719 \$	92 012 \$	94 392 \$	96 817 \$	99 306 \$
21	621	680	85 307 \$	90 985 \$	93 322 \$	95 725 \$	98 171 \$	100 682 \$	103 260 \$
22	681	746	88 889 \$	94 567 \$	96 991 \$	99 481 \$	102 036 \$	104 657 \$	107 344 \$
23	747	818	92 645 \$	98 324 \$	100 835 \$	103 412 \$	106 055 \$	108 763 \$	111 559 \$
24	819	897	96 467 \$	102 146 \$	104 766 \$	107 453 \$	110 205 \$	113 022 \$	115 927 \$
25	898	983	100 486 \$	106 164 \$	108 894 \$	111 690 \$	114 551 \$	117 477 \$	120 491 \$

ANNEXE B13
TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2006
AUGMENTATION DE 1,5%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	16,59 \$	19,19 \$	19,68 \$	20,18 \$	20,70 \$	21,23 \$	21,77 \$
2	102	112	17,22 \$	19,82 \$	20,33 \$	20,85 \$	21,38 \$	21,93 \$	22,49 \$
3	113	124	17,93 \$	20,53 \$	21,06 \$	21,60 \$	22,15 \$	22,72 \$	23,30 \$
4	125	137	18,58 \$	21,18 \$	21,72 \$	22,28 \$	22,86 \$	23,45 \$	24,05 \$
5	138	151	19,31 \$	21,91 \$	22,48 \$	23 05 \$	23,64 \$	24,25 \$	24,87 \$
6	152	166	20,00 \$	22,60 \$	23,18 \$	23,77 \$	24,38 \$	25,00 \$	25,64 \$
7	167	183	20,72 \$	23,32 \$	23,92 \$	24,53 \$	25,16 \$	25,81 \$	26,47 \$
8	184	201	21,49 \$	24,09 \$	24,71 \$	25,34 \$	25,99 \$	26,66 \$	27,34 \$
9	202	221	22,26 \$	24,86 \$	25,49 \$	26,14 \$	26,81 \$	27,50 \$	28,21 \$
10	222	243	23,05 \$	25,65 \$	26,31 \$	26,98 \$	27,67 \$	28,37 \$	29,10 \$
11	244	267	23,85 \$	26,45 \$	27,13 \$	27,83 \$	28,54 \$	29,27 \$	30,02 \$
12	268	293	27,15 \$	29,75 \$	30,51 \$	31,29 \$	32,09 \$	32,91 \$	33,75 \$
13	294	322	28,31 \$	30,91 \$	31,70 \$	32,51 \$	33,34 \$	34,19 \$	35,07 \$
14	323	354	29,57 \$	32,17 \$	32,99 \$	33,84 \$	34,71 \$	35,60 \$	36,51 \$
15	355	389	30,85 \$	33,45 \$	34,30 \$	35,18 \$	36,08 \$	37,01 \$	37,96 \$
16	390	427	32,20 \$	34,80 \$	35,69 \$	36,60 \$	37,54 \$	38,51 \$	39,50 \$
17	428	469	33,58 \$	36,18 \$	37,11 \$	38 06 \$	39,04 \$	40,04 \$	41,07 \$
18	470	515	35,04 \$	37,64 \$	38,60 \$	39,59 \$	40,60 \$	41,64 \$	42,71 \$
19	516	565	36,52 \$	39,12 \$	40,12 \$	41,15 \$	42,21 \$	43,30 \$	44,41 \$
20	566	620	38,07 \$	40,67 \$	41,71 \$	42,78 \$	43,88 \$	45,00 \$	46,15 \$
21	621	680	39,69 \$	42,29 \$	43,37 \$	44,48 \$	45,62 \$	46,79 \$	47,99 \$
22	681	746	41,33 \$	43,93 \$	45,06 \$	46,22 \$	47,41 \$	48,63 \$	49,88 \$
23	747	818	43,09 \$	45,69 \$	46,86 \$	48,06 \$	49,29 \$	50,55 \$	51,85 \$
24	819	897	44,86 \$	47,46 \$	48,68 \$	49,93 \$	51,21 \$	52,52 \$	53,87 \$
25	898	983	46,74 \$	49,34 \$	50,61 \$	51,91 \$	53,24 \$	54,60 \$	56,00 \$

ANNEXE B14
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2006
AUGMENTATION DE 1,5%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	1 950 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	32 351 \$	37 421 \$	38 376 \$	39 351 \$	40 365 \$	41 399 \$	42 452 \$
2	102	112	33 579 \$	38 649 \$	39 644 \$	40 658 \$	41 691 \$	42 764 \$	43 856 \$
3	113	124	34 964 \$	40 034 \$	41 067 \$	42 120 \$	43 193 \$	44 304 \$	45 435 \$
4	125	137	36 231 \$	41 301 \$	42 354 \$	43 446 \$	44 577 \$	45 728 \$	46 898 \$
5	138	151	37 655 \$	42 725 \$	43 836 \$	44 948 \$	46 098 \$	47 288 \$	48 497 \$
6	152	166	39 000 \$	44 070 \$	45 201 \$	46 352 \$	47 541 \$	48 750 \$	49 998 \$
7	167	183	40 404 \$	45 474 \$	46 644 \$	47 834 \$	49 062 \$	50 330 \$	51 617 \$
8	184	201	41 906 \$	46 976 \$	48 185 \$	49 413 \$	50 681 \$	51 987 \$	53 313 \$
9	202	221	43 407 \$	48 477 \$	49 706 \$	50 973 \$	52 280 \$	53 625 \$	55 010 \$
10	222	243	44 948 \$	50 018 \$	51 305 \$	52 611 \$	53 957 \$	55 322 \$	56 745 \$
11	244	267	46 508 \$	51 578 \$	52 904 \$	54 269 \$	55 653 \$	57 077 \$	58 539 \$
12	268	293	52 943 \$	58 013 \$	59 495 \$	61 016 \$	62 576 \$	64 175 \$	65 813 \$
13	294	322	55 205 \$	60 275 \$	61 815 \$	63 395 \$	65 013 \$	66 671 \$	68 387 \$
14	323	354	57 662 \$	62 732 \$	64 331 \$	65 988 \$	67 685 \$	69 420 \$	71 195 \$
15	355	389	60 158 \$	65 228 \$	66 885 \$	68 601 \$	70 356 \$	72 170 \$	74 022 \$
16	390	427	62 790 \$	67 860 \$	69 596 \$	71 370 \$	73 203 \$	75 095 \$	77 025 \$
17	428	469	65 481 \$	70 551 \$	72 365 \$	74 217 \$	76 128 \$	78 078 \$	80 087 \$
18	470	515	68 328 \$	73 398 \$	75 270 \$	77 201 \$	79 170 \$	81 198 \$	83 285 \$
19	516	565	71 214 \$	76 284 \$	78 234 \$	80 243 \$	82 310 \$	84 435 \$	86 600 \$
20	566	620	74 237 \$	79 307 \$	81 335 \$	83 421 \$	85 566 \$	87 750 \$	89 993 \$
21	621	680	77 396 \$	82 466 \$	84 572 \$	86 736 \$	88 959 \$	91 241 \$	93 581 \$
22	681	746	80 594 \$	85 664 \$	87 867 \$	90 129 \$	92 450 \$	94 829 \$	97 266 \$
23	747	818	84 026 \$	89 096 \$	91 377 \$	93 717 \$	96 116 \$	98 573 \$	101 108 \$
24	819	897	87 477 \$	92 547 \$	94 926 \$	97 364 \$	99 860 \$	102 414 \$	105 047 \$
25	898	983	91 143 \$	96 213 \$	98 690 \$	101 225 \$	103 818 \$	106 470 \$	109 200 \$

ANNEXE B15
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2006
AUGMENTATION DE 1,5%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	2 080 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	34 507 \$	39 915 \$	40 934 \$	41 974 \$	43 056 \$	44 158 \$	45 282 \$
2	102	112	35 818 \$	41 226 \$	42 286 \$	43 368 \$	44 470 \$	45 614 \$	46 779 \$
3	113	124	37 294 \$	42 702 \$	43 805 \$	44 928 \$	46 072 \$	47 258 \$	48 464 \$
4	125	137	38 646 \$	44 054 \$	45 178 \$	46 342 \$	47 549 \$	48 776 \$	50 024 \$
5	138	151	40 165 \$	45 573 \$	46 758 \$	47 944 \$	49 171 \$	50 440 \$	51 730 \$
6	152	166	41 600 \$	47 008 \$	48 214 \$	49 442 \$	50 710 \$	52 000 \$	53 331 \$
7	167	183	43 098 \$	48 506 \$	49 754 \$	51 022 \$	52 333 \$	53 685 \$	55 058 \$
8	184	201	44 699 \$	50 107 \$	51 397 \$	52 707 \$	54 059 \$	55 453 \$	56 867 \$
9	202	221	46 301 \$	51 709 \$	53 019 \$	54 371 \$	55 765 \$	57 200 \$	58 677 \$
10	222	243	47 944 \$	53 352 \$	54 725 \$	56 118 \$	57 554 \$	59 010 \$	60 528 \$
11	244	267	49 608 \$	55 016 \$	56 430 \$	57 886 \$	59 363 \$	60 882 \$	62 442 \$
12	268	293	56 472 \$	61 880 \$	63 461 \$	65 083 \$	66 747 \$	68 453 \$	70 200 \$
13	294	322	58 885 \$	64 293 \$	65 936 \$	67 621 \$	69 347 \$	71 115 \$	72 946 \$
14	323	354	61 506 \$	66 914 \$	68 619 \$	70 387 \$	72 197 \$	74 048 \$	75 941 \$
15	355	389	64 168 \$	69 576 \$	71 344 \$	73 174 \$	75 046 \$	76 981 \$	78 957 \$
16	390	427	66 976 \$	72 384 \$	74 235 \$	76 128 \$	78 083 \$	80 101 \$	82 160 \$
17	428	469	69 846 \$	75 254 \$	77 189 \$	79 165 \$	81 203 \$	83 283 \$	85 426 \$
18	470	515	72 883 \$	78 291 \$	80 288 \$	82 347 \$	84 448 \$	86 611 \$	88 837 \$
19	516	565	75 962 \$	81 370 \$	83 450 \$	85 592 \$	87 797 \$	90 064 \$	92 373 \$
20	566	620	79 186 \$	84 594 \$	86 757 \$	88 982 \$	91 270 \$	93 600 \$	95 992 \$
21	621	680	82 555 \$	87 963 \$	90 210 \$	92 518 \$	94 890 \$	97 323 \$	99 819 \$
22	681	746	85 966 \$	91 374 \$	93 725 \$	96 138 \$	98 613 \$	101 150 \$	103 750 \$
23	747	818	89 627 \$	95 035 \$	97 469 \$	99 965 \$	102 523 \$	105 144 \$	107 848 \$
24	819	897	93 309 \$	98 717 \$	101 254 \$	103 854 \$	106 517 \$	109 242 \$	112 050 \$
25	898	983	97 219 \$	102 627 \$	105 269 \$	107 973 \$	110 739 \$	113 568 \$	116 480 \$

ANNEXE B16
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} AVRIL 2006
AUGMENTATION DE 1,5%

Échelon de rémun.	Min Pts	Max Pts	2 184 HEURES ANNUELLES						
			Occas.	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6
1	92	101	36 233 \$	41 911 \$	42 981 \$	44 073 \$	45 209 \$	46 366 \$	47 546 \$
2	102	112	37 608 \$	43 287 \$	44 401 \$	45 536 \$	46 694 \$	47 895 \$	49 118 \$
3	113	124	39 159 \$	44 838 \$	45 995 \$	47 174 \$	48 376 \$	49 620 \$	50 887 \$
4	125	137	40 579 \$	46 257 \$	47 436 \$	48 660 \$	49 926 \$	51 215 \$	52 525 \$
5	138	151	42 173 \$	47 851 \$	49 096 \$	50 341 \$	51 630 \$	52 962 \$	54 316 \$
6	152	166	43 680 \$	49 358 \$	50 625 \$	51 914 \$	53 246 \$	54 600 \$	55 998 \$
7	167	183	45 252 \$	50 931 \$	52 241 \$	53 574 \$	54 949 \$	56 369 \$	57 810 \$
8	184	201	46 934 \$	52 613 \$	53 967 \$	55 343 \$	56 762 \$	58 225 \$	59 711 \$
9	202	221	48 616 \$	54 294 \$	55 670 \$	57 090 \$	58 553 \$	60 060 \$	61 611 \$
10	222	243	50 341 \$	56 020 \$	57 461 \$	58 924 \$	60 431 \$	61 960 \$	63 554 \$
11	244	267	52 088 \$	57 767 \$	59 252 \$	60 781 \$	62 331 \$	63 926 \$	65 564 \$
12	268	293	59 296 \$	64 974 \$	66 634 \$	68 337 \$	70 085 \$	71 875 \$	73 710 \$
13	294	322	61 829 \$	67 507 \$	69 233 \$	71 002 \$	72 815 \$	74 671 \$	76 593 \$
14	323	354	64 581 \$	70 259 \$	72 050 \$	73 907 \$	75 807 \$	77 750 \$	79 738 \$
15	355	389	67 376 \$	73 055 \$	74 911 \$	76 833 \$	78 799 \$	80 830 \$	82 905 \$
16	390	427	70 325 \$	76 003 \$	77 947 \$	79 934 \$	81 987 \$	84 106 \$	86 268 \$
17	428	469	73 339 \$	79 017 \$	81 048 \$	83 123 \$	85 263 \$	87 447 \$	89 697 \$
18	470	515	76 527 \$	82 206 \$	84 302 \$	86 465 \$	88 670 \$	90 942 \$	93 279 \$
19	516	565	79 760 \$	85 438 \$	87 622 \$	89 872 \$	92 187 \$	94 567 \$	96 991 \$
20	566	620	83 145 \$	88 823 \$	91 095 \$	93 432 \$	95 834 \$	98 280 \$	100 792 \$
21	621	680	86 683 \$	92 361 \$	94 720 \$	97 144 \$	99 634 \$	102 189 \$	104 810 \$
22	681	746	90 265 \$	95 943 \$	98 411 \$	100 944 \$	103 543 \$	106 208 \$	108 938 \$
23	747	818	94 109 \$	99 787 \$	102 342 \$	104 963 \$	107 649 \$	110 401 \$	113 240 \$
24	819	897	97 974 \$	103 653 \$	106 317 \$	109 047 \$	111 843 \$	114 704 \$	117 652 \$
25	898	983	102 080 \$	107 759 \$	110 532 \$	113 371 \$	116 276 \$	119 246 \$	122 304 \$