

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 2014

INDEX NUMÉRIQUE

Article	Sujet	Page
01	Objet de la convention	2
02	Interprétation et définitions	2
03	Reconnaissance	7
04	Champs d'application	7
05	Sûreté de l'état	8
06	Grèves et lockouts	8
07	Responsabilités de la direction	8
08	Restriction concernant les emplois à l'extérieur	8
09	Accès des représentants du syndicat aux lieux de travail, babillards et autres installations de l'employeur	9
10	Nomination de représentants	10
11	Congé pour vaquer aux affaires du syndicat	10
12	Précompte des cotisations et information	13
13	Information	14
14	Accès à Internet et confidentialité des communications numériques	15
15	Congés fériés	15
16	Obligations religieuses	17
17	Congés - généralités	17
18	Congés annuels	18
19	Crédits de congés spéciaux	22
20	Congés de maladie	25
21	Autres types de congés	28
22	Durée du travail	35
23	Heures supplémentaires	39
24	Rémunération	41
25	Indemnité de présence	46
26	Indemnité de rappel au travail	46
27	Prime de poste	47
28	Prime de disponibilité	47
29	Changements technologiques	48
30	Indemnité de départ	49
31	Mise en disponibilité	53
32	Exposé des fonctions	55
33	Évaluation du rendement et dossiers de l'employé	55
34	Classification des emplois	56
35	Procédure de règlement des différends	58
36	Sous-traitance	63
37	Régime de retraite et avantages sociaux	63
38	Santé et sécurité	64
39	Indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)	69

Article	Sujet	Page
40	Relocalisation	70
41	Déplacements en service commandé	83
42	Uniformes et vêtements protecteurs	89
43	Congés d'études et de perfectionnement professionnel	90
44	Régime de congé avec salaire différé	92
45	Responsabilité civile	95
46	Harcèlement	95
47	Démission	97
48	Violence en milieu de travail	97
49	Partage d'emploi	97
50	Titre professionnel	98
51	Emplois occasionnels	98
52	Emplois de relève	99
53	Employés embauchés pour une durée déterminée	101
54	Réouverture de la convention et discussions entre les parties	102
55	Durée et renouvellement	102

Protocoles d'accord

Protocole d'accord (1) (Assurance collective)	104
Protocole d'accord (2) (Reconnaissance de service antérieur)	107
Protocole d'accord (3) (Inuit Qaujimagatuqangit)	108
Protocole d'accord (4) (Programme de partage d'emploi)	109
Protocole d'accord (5) (Options concernant la relocalisation)	112
Protocole d'accord (6) (Prévention de la violence)	113
Protocole d'accord (7) (Formation concernant le harcèlement en milieu de travail)	114
Protocole d'accord (8) (Allocations annuelles spéciales pour les infirmiers et infirmières)	115
Protocole d'accord (9) (Comité mixte de révision de l'indemnité de vie dans le Nord)	118
Protocole d'accord (10) (Prime de service continu)	119
Protocole d'accord (11) (Groupe 2 Comité employeur/syndicat)	120

Groupes

1	Agents de conservation	121
2	Agents correctionnels et agents auprès des jeunes	122
3	Collège de l'Arctique du Nunavut – Enseignants du Collège	132
4	Les gens de métier et les apprentis	139
5	Travailleurs du domaine de la santé	143
6	Employés qui travaillent pendant l'année scolaire	151
7	Sténographes judiciaires	152

Annexes	Page	
B	Grilles de salaires	153
B1	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1^{er} octobre 2010	155
B2	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2010	156
B3	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2010	157
B4	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2010	158
B5	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1^{er} octobre 2011	159
B6	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2011	160
B7	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2011	161
B8	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2011	162
B9	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1^{er} octobre 2012	163
B10	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2012	164
B11	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2012	165
B12	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2012	166
B13	Taux horaire de rémunération en vigueur au 1^{er} octobre 2013	167
B14	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 37,5 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2013	168
B15	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 40 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2013	169
B16	Taux de rémunération annuel – semaine normale de 42 heures – en vigueur au 1^{er} octobre 2013	170

INDEX ALPHABÉTIQUE

Article	Paragraphe	Sujet	Page
11	11.09	Absences autorisées pour les représentants	11
14		Accès à l'Internet et confidentialité des communications numériques	15
09		Accès au lieu de travail, babillard et autres installations de l'employeur	9
40	40.03	Admissibilité à la relocalisation	70
40	40.12 – 40.13	Aide pour les vivres et le transport et remboursement	74
24	24.12	Allocation de formateur	45
40	40.09	Annulation de bail (relocalisation)	73
40	40.02	Application (relocalisation)	70
35	35.21 – 35.28	Arbitrage	61
35	35.29	Arbitrage accéléré	63
11	11.07	Associations de travailleurs, réunions de l'exécutif syndical, congrès et assemblées	11
11	11.02 – 11.03	Audiences d'arbitrage (affaires du syndicat)	10
24	24.09	Augmentation au rendement	44
24	24.05	Augmentation de salaire	42
41	41.07	Autres dépenses en service commandé	85
21		Autres types de congés	28
29	29.03	Avis au sujet des changements technologiques	48
04		Champs d'application	7
29		Changements technologiques	48
34		Classification des emplois	56
05	5.03	Conflit entre divers textes	8
21	21.03	Congé d'accident de travail	29
43	43.01 – 43.08	Congé d'études	90
43		Congé d'études et de perfectionnement professionnel	90
43	43.12	Congé d'examen	92
21	21.05	Congé dans des situations d'urgence	31
18	18.07	Congé de cessation d'emploi	21
21	21.04	Congé de maternité	29
43	43.09 – 43.11	Congé de perfectionnement professionnel	92
21	21.09	Congé du soignant	34
21	21.07	Congé non payé en cas de relocalisation du conjoint	33
21	21.06	Congé parental non payé	31
21	21.08	Congé pour chasse, pêche et récolte	34
11	11.10	Congé pour occuper des postes à l'exécutif du syndicat	12
21	21.02	Congé pour occuper une fonction officielle	28
11		Congé pour vaquer aux affaires du syndicat	10
30	30.08	Congédiement et abandon de poste	52
17		Congés – généralités	17
18		Congés annuels	18
19	19.06	Congés anticipés	24

Article	Paragraphe	Sujet	Page
	20	Congés de maladie	25
	15	Congés fériés	15
	19 19.07	Congés occasionnels	24
	21 21.01	Congés pour fonctions judiciaires	28
	19 19.02	Congés spéciaux	22
	18 18.11	Congés volontaires non payés	22
	41 41.06	Coût des repas et frais accessoires en service commandé	84
	18 18.01	Crédits de congés annuels	18
	20 20.01	Crédits de congés de maladie	25
	19	Crédits de congés spéciaux	22
	24 24.10	Date de révision des salaires	44
	40 40.04	Définitions (relocalisation)	71
	47	Démission	97
	30 30.06	Démission, retraite et décès	52
	30 30.07	Départ pour raison de santé	52
	30 30.09	Départ volontaire	52
	40 40.10	Dépenses afférentes à deux logements	73
	41 41.16 – 41.18	Déplacement à l'intérieur de la région du siège social	89
	41 41.11 – 41.15	Déplacement avec un véhicule automobile privé en service commandé	87
	41	Déplacement en service commandé	83
	05 5.04	Directives de l'employeur	8
	33 33.02 – 33.04	Dossier personnel de l'employé	56
	38 38.04	Droit de refuser un travail dangereux	67
	22	Durée du travail	35
	22 22.10	Durée du travail – règle générale	39
	55	Durée et renouvellement	102
	52	Emplois de relève	99
	51	Emplois occasionnels	98
	53	Employés embauchés pour une durée déterminée	101
	29 29.05	Engagement (changements technologiques)	49
	40 40.16 – 40.17	Entreposage de longue durée	75
	33 33.01	Évaluation du rendement	55
	33	Évaluation du rendement et dossier de l'employé	55
	32	Exposé des fonctions	55
	29 29.06	Formation (changements technologiques)	49
	40 40.14	Frais accessoires (relocalisation)	74
	40 40.11	Frais de courtage immobilier (relocalisation)	74
	40 40.07	Frais d'hébergement (relocalisation)	72
	11 11.08	Formation pour les représentants syndicaux	11
	06	Grèves et lockouts	8
	46	Harcèlement	95
	41 41.05	Hébergement en service commandé	84
	22 22.09	Heures de travail fixées par l'employé	38

Article	Paragraphe	Sujet	Page
	23	Heures supplémentaires	39
	35	35.29 Honoraires d'arbitrage	63
	22	22.07 Horaires variables	38
	30	Indemnité de départ	49
	25	Indemnité de présence	46
	26	Indemnité de rappel au travail	46
	39	Indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)	69
	13	Information	14
	02	Interprétation et définitions	2
	15	15.03 Jour férié qui tombe un jour de repos	16
	40	40.05 Lignes directrices (relocalisation)	71
	41	41.08 – 41.09 Limites aux déplacements en service commandé	86
	05	5.02 Lois futures	8
	38	38.03 Mauvaises conditions météorologiques	67
	31	Mise en disponibilité	53
	30	30.02 Mise en disponibilité et indemnité de départ	49
	10	Nomination de représentants	10
	01	Objet de la convention	2
	16	Obligations religieuses	17
	18	18.02 Octroi du congé annuel	19
	49	Partage d'emploi	97
	40	40.15 Poids alloué pour le transport des effets personnels (relocalisation)	75
	38	38.02 b) Pouvoirs du comité de santé et sécurité	65
	38	38.02 d) Pouvoirs du représentant à la santé et à la sécurité	66
		Préambule	1
	12	Précompte des cotisations et information	13
	24	24.13 Prime au bilinguisme	45
	28	Prime de disponibilité	47
	27	Prime de poste	47
	18	18.10 Primes pour les journées d'hiver	21
	35	Procédure de règlement des différends	58
	41	41.10 Procédure (service commandé)	87
	18	18.05 Rappel pendant le congé annuel ou annulation du congé approuvé	20
	03	Reconnaissance	7
	44	Régime de congé avec salaire différé	92
	37	Régime de retraite et avantages sociaux	63
	40	Relocalisation	70
	40	40.18 – 40.22 Relocalisation au moment de la cessation d'emploi	78
	24	Rémunération	41
	24	24.04 Rémunération d'intérim	42
	11	11.04 – 11.05 Rencontres de négociation	11
	11	11.06 Rencontres entre les membres du syndicat et la direction	11

Article	Paragraphe	Sujet	Page
29	29.04	Rencontres entre l'employeur et le syndicat au sujet des changements technologiques	48
54		Réouverture de la convention et discussions entre les parties	102
40	40.08	Repas et frais accessoires (relocalisation)	72
18	18.04	Reports de congés annuels	20
45		Responsabilité civile	95
07		Responsabilités de la direction	8
08		Restriction concernant les emplois à l'extérieur	8
38		Santé et sécurité	64
05		Sûreté de l'État	8
22	22.08	Semaine de travail comprimée	38
36		Sous-traitance	63
38	38.10	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail	68
20	20.10	Temps de déplacement vers un centre médical	27
38	38.11	Terminal à écran	69
50		Titre professionnel	98
38	38.09	Transport des employés malades ou blessés	68
41	41.04	Transport en service commandé	83
40	40.06	Transport (relocalisation)	72
20	20.09	Transport vers un centre médical	26
22	22.01	Travail à la journée	35
22	22.02	Travail par quarts de travail	36
42		Uniformes et vêtements protecteurs	89
48		Violence en milieu de travail	97
38	38.06	Visite médicale	68

RÉAMBULE

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

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

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

- 2.01 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente convention :
- a) « **Alliance** » L'Alliance de la fonction publique du Canada;
 - b) « **indemnité** » Rémunération versée à un employé pour l'exécution de fonctions spéciales ou supplémentaires;
 - c) « **unité de négociation** » Les employés faisant partie du groupe décrit à l'alinéa 41(1.4)a) de la *Loi sur la fonction publique*;
 - d) « **année civile** » La période du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une même année;
 - e) « **emploi continu** » et « **service continu** » S'entendent
 - (i) d'une période ininterrompue de service au sein de la fonction publique,
 - (ii) d'une période ininterrompue de service au sein du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, à la condition que l'employé ait été à l'emploi de la fonction publique le 1^{er} avril 1999,
 - (iii) le service antérieur d'un employé qui a été mis en disponibilité et réembauché à un poste dans la fonction publique,
 - (iv) doit être considéré comme du service continu dans la fonction publique, aux fins du calcul de la pension de retraite, de l'indemnité de départ, et des congés annuels, le service antérieur d'une personne, qui n'est pas un employé occasionnel, et qui est réembauchée dans les trois mois de la fin de son emploi dans la mesure 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 désigné à ce titre par le premier ministre, sur recommandation du Conseil exécutif;
- i) « **administrateur général** » Le sous-ministre d'un ministère, le président directeur général ou le président d'une commission ou d'une agence ou une personne dûment nommée à ce titre;
- j) « **personne à charge** »
- (i) Le conjoint ou la conjointe d'un employé qui réside avec l'employé,
 - (ii) tout enfant de l'employé, incluant l'enfant adoptif et l'enfant issu d'une union antérieure de son conjoint ou de sa conjointe, qui selon le cas :
 - a. a moins de 21 ans et qui fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement,
 - b. a moins de 21 ans et dépend de l'employé pour sa subsistance,
 - c. a 21 ans ou plus et dépend de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité mentale ou physique,
 - (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 relocalisé d'une collectivité vers une autre au Nunavut, il peut inclure dans ses effets personnels des véhicules tout-terrain, des motoneiges et de la nourriture;
- m) « **employé** » Un membre de l'unité de négociation et comprend :
- (i) l'« *employé occasionnel* » : personne embauchée par l'employeur pour du travail de nature temporaire,
 - (ii) l'« *employé embauché pour une durée indéterminée* » : personne embauchée pour une durée indéterminée,

- (iii) l'« *employé à temps partiel* » : employé embauché pour occuper un poste pour lequel les heures de travail d'une façon continue sont moindres que les jours, les semaines ou les mois normaux de travail,
 - (iv) l'« *employé saisonnier* » : employé embauché pour un poste qui n'est pas continu tout au long de l'année, mais qui revient tous les ans,
 - (v) l'« *employé embauché pour une durée déterminée* » : personne, autre qu'un employé occasionnel, de relève ou à durée indéterminée embauchée pour une durée déterminée d'au moins quatre (4) mois;
 - (vi) l'« *employé de relève* » : **personne embauchée par l'employeur à laquelle il fait appel selon les besoins.**
- n) « **employeur** » Le gouvernement du Nunavut représenté par le ministre responsable de l'application de la *Loi sur la fonction publique* ou la personne qu'il désigne pour le représenter;
 - o) « **exercice financier** » Période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante;
 - p) « **grief** » Plainte formulée par écrit par un employé, un groupe d'employés ou le syndicat et adressée à la direction pour être traitée suivant la procédure de griefs;
 - q) « **sièges sociaux** » Lorsque l'expression est qualifiée par le mot « employé » : la collectivité où est situé le poste de l'employé. Dans les autres cas : les sièges sociaux régionaux ou l'administration centrale du gouvernement à Iqaluit;
 - r) « **jour férié** » Période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention;
 - s) « **mise en disponibilité** » Statut de l'employé dont l'emploi a été terminé en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, mais qui est apte à occuper un emploi dans la fonction publique. Mise en disponibilité ne désigne pas l'employé dont le poste a été aboli en raison d'un transfert du travail ou de l'emploi chez un autre employeur lorsque le poste créé chez le nouvel employeur est offert à l'employé concerné;
 - t) « **congé** » Congé pour lequel un employé a obtenu une autorisation préalable de l'employeur;
 - u) « **gestionnaire** » Employé responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la direction ou du contrôle des ressources humaines, matérielles ou financières;
 - v) « **peut** » est facultatif; « **doit** » est impératif;
 - w) « **cotisations syndicales** » Les cotisations fixées en vertu des règlements du syndicat à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'unité de négociation, qui ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale;

- x) « **avis** » Avis écrit remis en main propre ou livré par courrier recommandé;
- y) « **heures supplémentaires** » Travail exécuté par un employé au-delà de son horaire normal de travail;
- z) « **lieu de départ** » :
 - (i) Montréal ou Ottawa – pour toutes les collectivités de la région de Baffin, Winnipeg – pour toutes les collectivités de la région de Kivalliq, Edmonton – pour toutes les collectivités de la région de Kitikmeot,
 - (ii) la collectivité de résidence de l'employé au moment de son embauche par le gouvernement du Nunavut, ou si l'employé était déjà à l'emploi le 1^{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 promus à un nouveau poste dans la fonction publique. Si un employé ne réussit pas sa période d'essai dans le cas d'une promotion, l'employeur fera tous les efforts raisonnables pour lui trouver un poste comparable à celui qu'il occupait avant sa promotion;
- cc) « **promotion** » la nomination d'un employé à un nouveau poste pour lequel l'échelon maximal de salaire est plus élevé que celui de son ancien poste d'au moins :
 - (i) l'augmentation minimale d'échelon dans le nouveau poste,
 - (ii) quatre pour cent (4 %) du taux maximum de salaire de l'ancien poste lorsque le nouveau poste ne comporte qu'un seul échelon de salaire;
- dd) « **fonction publique** » La fonction publique du Nunavut telle que définie dans la *Loi sur la fonction publique*;
- ee) « **Loi sur la fonction publique** » La *Loi sur la fonction publique du Nunavut*;
- ff) « **taux de rémunération** » :
 - (i) « **taux de rémunération hebdomadaire** » Le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176,
 - (ii) « **taux de rémunération journalier** » le taux de rémunération hebdomadaire de l'employé divisé par cinq (5),

- (iii) « **taux de rémunération horaire** » le taux de rémunération journalier de l'employé divisé par le nombre d'heures normales de travail par jour, ou lorsque l'employé est payé à l'heure, le taux établi par l'employeur pour son emploi à temps partiel,
- (iv) « **taux des heures normales** » le taux horaire de rémunération;
- gg) « **offre d'emploi raisonnable** » Une offre d'emploi de durée indéterminée au sein de la fonction publique, habituellement à un taux de rémunération égal ou plus élevé que le taux actuel payé à l'employé. Lorsque cela est possible, l'offre d'emploi raisonnable doit être au siège social de l'employé;
- hh) « **refus de transfert** » Refus de la part d'un employé dont le poste a été réaffecté à une nouvelle collectivité, d'accepter le transfert de poste;
- ii) « **représentant** » Employé nommé ou élu représentant d'un secteur ou qui représente le syndicat à des réunions avec la direction et qui est autorisé à représenter le syndicat;
- jj) « **conjoint** » :
 - (i) Soit la personne légalement mariée à un employé,
 - (ii) soit :
 - a. le parent naturel ou adoptif de l'enfant d'un employé,
 - b. la personne qui cohabite avec l'employé depuis au moins douze (12) mois;
- kk) « **période d'attente** » Toute période au cours de laquelle, à la demande de l'administrateur général, un employé doit demeurer disponible en cas de rappel au travail;
- ll) « **transfert** » L'affectation d'un employé à un nouveau poste sans qu'il s'agisse d'une promotion ou d'une rétrogradation;
- mm) « **syndicat** » Le Syndicat des employés du Nunavut;
- nn) « **départ volontaire** » Le départ d'un employé dont l'emploi prend fin et dont le poste est occupé par un autre employé ou d'un employé qui devait recevoir ou venait de recevoir un avis de mise en disponibilité ou d'un employé qui avait été mis en disponibilité et qui se trouvait sur une liste de rappel pour cette raison;
- oo) « **semaine** » La période de sept (7) journées consécutives débutant à 00h01 le lundi matin et se terminant à 24 h le dimanche suivant ;
- pp) « **travail de l'unité de négociation** » :
 - (i) Les parties reconnaissent qu'aucun employé ne doit subir une diminution des heures de travail, du salaire ou des avantages sociaux en raison de travail effectué par un individu :
 - a. à titre de bénévole,

- b. travaillant sur des projets subventionnés par le gouvernement fédéral ou dans le cadre de l'Accord sur les revendications territoriales,
 - c. travaillant sur des projets subventionnés par des organisations caritatives,
 - d. travaillant dans le cadre d'un projet de formation en cours d'emploi entièrement subventionné par une institution publique;
- qq) « *tarif et demi* » Le taux de rémunération des heures normales multiplié par un et demi (1 1/2);
- rr) « *tarif double* » Le taux de rémunération des heures normales multiplié par deux (2);
- 2.02 Sauf dispositions à l'effet contraire, pour l'application de la présente convention, les expressions qui y sont utilisées :
- a) si elles sont définies dans la *Loi sur la fonction publique* ou ses règlements ou la *Loi sur le syndicat des fonctionnaires du Nunavut* ont le même sens que celui qui leur est donné dans lesdites lois;
 - b) si elles sont définies dans la *Loi d'interprétation*, mais non dans les lois mentionnées à l'alinéa a) ont le même sens que celui qui leur est donné dans la *Loi d'interprétation*.
- 2.03 Pour l'application de la présente convention, les mots du genre masculin s'appliquent aussi au genre féminin à moins de dispositions à l'effet contraire. Dans le cadre de la présente convention, les mots du genre féminin s'appliquent aussi au genre masculin à moins de dispositions à l'effet contraire.

ARTICLE 3 – RECONNAISSANCE

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

ARTICLE 4 – CHAMPS D'APPLICATION

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

ARTICLE 5 – SÛRETÉ DE L'ÉTAT

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

5.02 Lois futures

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

5.03 Conflit entre divers textes

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

5.04 Directives de l'employeur

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

ARTICLE 6 – GRÈVES ET LOCKOUTS

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

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

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

ARTICLE 8 – RESTRICTION CONCERNANT LES EMPLOIS À L'EXTÉRIEUR

8.01 a) Lorsqu'un employé souhaite se lancer en affaires ou occuper un emploi en dehors de ses heures normales de travail, y compris un autre emploi dans la fonction publique, il doit aviser l'employeur par écrit de la nature de l'entreprise ou de

l'emploi projeté avant de commencer cette entreprise ou cet emploi. L'employeur accuse réception par écrit de la demande de l'employé. L'employeur doit préserver la confidentialité de la nature de l'entreprise ou de l'emploi projeté.

- b) Si l'employeur souhaite interdire à l'employé de s'engager dans une entreprise ou un emploi en dehors de ses heures normales de travail, il doit aviser l'employé par écrit des motifs justifiant ce refus.
- c) Lorsque l'employé fait la demande visée à l'alinéa a), l'employeur doit répondre dans les trente (30) jours civils suivant l'accusé réception de l'employeur. Si aucune réponse n'est reçue, la permission est présumée accordée.

8.02 Les employés ne peuvent s'engager dans une entreprise ou un emploi en dehors des heures normales de travail lorsqu'une telle entreprise ou emploi a pour effet :

- a) de placer l'employé en possible situation de conflit d'intérêts entre ses fonctions régulières et ses intérêts à l'extérieur de son travail;
- b) que des connaissances et de l'information accessible uniquement aux membres de la fonction publique permettraient à l'employé d'en tirer un gain personnel;
- c) l'employeur doit présenter par écrit et dans un délai raisonnable les motifs de sa décision à l'effet que l'emploi à l'extérieur pourrait constituer un conflit d'intérêts.

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

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

9.02 L'employeur et le syndicat reconnaissent qu'il est dans l'intérêt des deux parties que les membres soient bien informés et à cet effet, l'employeur doit mettre à la disposition du syndicat un babillard dans chaque lieu de travail devant servir uniquement à l'affichage des avis d'élection, des nominations, des dates de réunion, des procès verbaux, des bulletins d'information du syndicat ainsi que de l'information concernant les activités sociales et récréatives. Le babillard doit mesurer au moins 24 pouces par 36 pouces.

9.03 L'employeur doit fournir au syndicat des endroits précis afin de déposer en quantité de la documentation concernant le syndicat ou d'autres organisations syndicales.

9.04 L'employeur doit mettre à la disposition du syndicat et des membres de l'unité de négociation une salle de réunion adéquate pour chaque groupe ou sous-groupe qui pourra être utilisée de manière régulière par les membres de l'unité de négociation.

- 9.05 Sous réserve des dispositions de l'article 14, le syndicat et les employés ont le droit de communiquer entre eux pour des questions syndicales en utilisant le réseau de communication et de courrier électronique de l'employeur en respectant les contraintes inhérentes à l'utilisation de tels systèmes. Les employés doivent avoir accès aux sites électroniques du syndicat par l'entremise du branchement Internet de l'employeur en respectant les contraintes inhérentes à l'utilisation de tels systèmes, sauf ce qui est prévu à l'article 14. Dans tous les autres cas, les communications du syndicat doivent être traitées comme des communications privées et confidentielles.
- 9.06 Un représentant du syndicat a le droit de rencontrer les nouveaux employés dans leur collectivité afin d'effectuer une présentation d'une durée maximale de 60 minutes, sous réserve des besoins du service. Les employés ont droit à un congé payé afin de participer à cette rencontre. L'employeur doit fournir un local adéquat pour ces rencontres lorsque le représentant syndical en fait la demande.

ARTICLE 10 – NOMINATION DE REPRÉSENTANTS

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

ARTICLE 11 – CONGÉ POUR VAQUER AUX AFFAIRES DU SYNDICAT

- 11.01 Dans le cadre du « congé » prévu à l'article 11, l'employeur doit s'assurer que l'employé reçoit entièrement son salaire, ses avantages sociaux, les contributions au régime de retraite, les augmentations annuelles d'échelon, les augmentations de salaire et la reconnaissance d'emploi continu. L'employeur doit transmettre au syndicat une facture pour le salaire, les avantages sociaux et les coûts associés à ce congé.
- 11.02 a) **Audience d'arbitrage (griefs) et médiation**
Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un nombre raisonnable d'employés qui agiront à titre de représentants du syndicat lors d'une audience d'arbitrage ou d'une séance de médiation.
- b) **Audience d'arbitrage (griefs) – employé appelé comme témoin**
Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé payé à un employé appelé comme témoin dans une audience d'arbitrage.

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

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

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

c) **Employé appelé comme témoin**

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

11.04 **Rencontres de négociation**

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

11.05 **Rencontres préparatoires à la négociation**

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

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

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

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

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

11.08 **Formation pour les représentants syndicaux**

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

11.09 **Absences autorisées pour les représentants**

a) Le représentant accrédité doit obtenir la permission de son chef hiérarchique pour quitter son travail en vue de faire enquête sur des plaintes ou griefs, de rencontrer la direction locale en vue de traiter de ces questions et d'assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle permission ne peut être refusée sans motif raisonnable.

- b) Lorsque c'est possible, le représentant se présente au retour à son surveillant avant de reprendre ses fonctions normales.
- c) Lorsqu'un employé et son représentant interviennent dans un processus de grief, l'employeur doit accorder à cet employé un congé payé.

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

- a)
 - (i) Les employés élus à titre de président, de 1^{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) Sous réserve d'un avis raisonnable, l'employeur doit accorder un congé non payé à un représentant syndical pour une durée minimale d'une semaine afin qu'il puisse occuper sur une base temporaire les fonctions de président du syndicat.
- b) L'employeur doit continuer de verser à ces employés leur salaire habituel établi suivant les dispositions de la présente convention **plus tout montant de salaire additionnel tel qu'exigé par le syndicat**. Le syndicat rembourse les montants ainsi versés par l'employeur sur présentation de factures à cet effet.
- c) Les employés conservent, pour toute la durée du congé, les avantages de tous les régimes collectifs auxquels ils participaient avant le début du congé. Le syndicat rembourse à l'employeur tous les coûts occasionnés par cette mesure.
- d) Les employés ont droit à une augmentation d'échelon pour chaque année de congé autorisé jusqu'à un maximum de six (6) échelons de leur niveau de salaire applicable.
- e) Les employés doivent aviser l'employeur dès que possible lorsqu'une prolongation de congé est appropriée en raison de leur réélection.
- f) À la fin du congé, les employés concernés doivent reprendre leur ancien poste auprès de l'employeur au même lieu de travail et dans la même collectivité qu'avant le début du congé. Lorsqu'un employé souhaite se prévaloir de la présente disposition de la convention collective, il doit donner un avis préalable de trois (3) mois à l'employeur.
- g) Malgré l'alinéa **11.10(f)**, l'employeur peut présenter une offre d'emploi à un employé membre de l'exécutif syndical lorsque cet employé s'est présenté à un concours et qu'il a remporté ce concours.

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

- 11.12 L'employeur doit accorder un congé payé à :
- a) l'employé qui est une partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes;
 - b) l'employé qui représente un employé qui est une partie à un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes;
 - c) au plus deux (2) employés qui agissent à titre de représentants syndicaux dans le cadre d'un appel portant sur la sélection du personnel ou la classification des postes.
- 11.13 Sous réserve des besoins du service, l'employeur doit accorder un congé non payé à deux employés :
- a) pour qu'ils participent à titre de délégués à des conférences constitutionnelles ou à des conférences de même nature prévues par les lois territoriales;
 - b) afin qu'ils présentent des mémoires aux commissions, comités et audiences tenus ou convoqués en vertu des lois territoriales ou par le gouvernement fédéral et qui touchent le mouvement syndical.

ARTICLE 12 – PRÉCOMPTE DES COTISATIONS ET INFORMATION

- 12.01 À titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés de l'unité de négociation un montant qui est égal aux cotisations syndicales.
- 12.02 Le syndicat informe l'employeur, par écrit, de la déduction mensuelle autorisée à retenir pour chaque employé de l'unité de négociation.
- 12.03 Pour l'application de la clause 12.01, les retenues à la source de cotisations syndicales de chaque employé doivent être effectuées toutes les deux semaines dans la mesure où il y a des revenus disponibles. Lorsqu'un employé ne dispose pas de revenus suffisants au cours d'une période de deux semaines afin de permettre une retenue à la source, l'employeur n'est pas tenu d'effectuer les retenues visées sur le salaire versé subséquentement.
- 12.04 Seul le syndicat peut bénéficier de retenues à la source de cotisations syndicales effectuées par l'employeur sur la paye des employés membres de l'unité de négociation.
- 12.05 Le syndicat doit informer l'employeur par écrit des retenues à la source autorisées concernant les primes du régime d'assurance collective de l'AFPC pour chaque employé qui participe au régime d'assurance collective de l'AFPC et l'employeur est tenu d'effectuer les retenues autorisées sur la paye des employés participant à ce régime.
- 12.06 a) Les montants retenus en vertu des clauses 12.01 et 12.05 doivent être remis par chèque au contrôleur de l'Alliance, dans un délai raisonnable après leur retenue,

et doivent être accompagnés des renseignements concernant chaque employé et les retenues effectuées au nom de chaque employé.

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

ARTICLE 13 – INFORMATION

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

ARTICLE 14 - ACCÈS À L'INTERNET ET CONFIDENTIALITÉ DES COMMUNICATIONS NUMÉRIQUES

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

ARTICLE 15 – CONGÉS FÉRIÉS

- 15.01 a) Les jours suivants sont des jours fériés désignés payés pour les employés :
- (i) le jour de l'An;
 - (ii) le Vendredi saint;
 - (iii) le lundi de Pâques;
 - (iv) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine;

- (v) la Fête du Canada;
 - (vi) la fête du Nunavut;
 - (vii) le premier lundi du mois d'août;
 - (viii) la Fête du Travail;
 - (ix) le jour fixé par proclamation du gouvernement du Nunavut comme jour national d'Action de grâces;
 - (x) Le Jour du Souvenir;
 - (xi) Le jour de Noël;
 - (xii) le lendemain de Noël;
 - (xiii) un jour additionnel lorsqu'une loi du Parlement le proclame comme jour férié national.
- b) Lorsque l'employeur accepte d'accorder un congé à la majorité des employés d'une collectivité afin de participer à une activité communautaire, les employés qui ne peuvent participer à cette activité en raison des besoins du service seront payés au taux des heures supplémentaires pour les heures travaillées pendant la période de congé.

15.02 Sauf dans le cas des employés qui bénéficient d'un congé non payé approuvé par l'employeur ou en vertu de l'article 11, le paragraphe 15.01 ne s'applique pas à un employé qui est absent du travail en raison d'un congé non payé le jour de travail qui précède ainsi que le jour de travail qui suit le jour férié désigné payé.

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

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 suivant son jour de repos.

15.04 Lorsqu'un jour désigné férié payé est reporté à un autre jour pour un employé en vertu des dispositions du paragraphe 15.03 :

- a) le travail accompli par un employé le jour à partir duquel le jour férié a été reporté est considéré comme travail effectué un jour de repos;
- b) le travail accompli par un employé le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.

15.05 Lorsque l'employeur demande à un employé de travailler un jour férié dans le cadre de son horaire régulier ou en heures supplémentaires s'il ne devait pas travailler, l'employé touche, en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié:

- a) une fois et demie (1 1/2) son taux de rémunération horaire pour les quatre (4) premières heures effectuées auquel s'ajoute :

- b) soit deux (2) fois son taux de rémunération horaire pour les heures effectuées en sus de quatre (4) heures;
 - c) soit un combiné de rémunération et un jour de congé à prendre à une date convenant à l'employeur et à l'employé.
- 15.06 Lorsqu'un jour férié désigné payé pour un employé coïncide avec un jour de congé payé, le jour férié désigné payé n'est pas compté comme un jour de congé.
- 15.07 Lorsque les besoins du service le permettent, l'employeur ne demande pas à un employé de travailler le 25 décembre et le 1^{er} janvier au cours de la même période des fêtes de fin d'année.
- 15.08 Toutes les heures normales de quarts de travail exécutées entre 17 h le 24 décembre et 00 h 01 le jour suivant, ou entre 17 h le 31 décembre et 00 h 01 le jour suivant seront payées conformément au paragraphe 15.05.

ARTICLE 16 – OBLIGATIONS RELIGIEUSES

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

ARTICLE 17 – CONGÉS - GÉNÉRALITÉS

- 17.01 Lorsque l'emploi d'un employé se termine et que cet employé a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel, d'ancienneté ou de maladie payés supérieur à celui que l'employé a acquis, le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié est réputé avoir été acquis si :
- a) le décès vient mettre fin à l'exercice des fonctions de l'employé;

- b) la mise en disponibilité vient mettre fin à l'exercice des fonctions de l'employé qui a complété au moins une (1) année de service continu.
- 17.02 Lorsqu'un employé qui reçoit une indemnité supplémentaire bénéficie d'un congé payé, il continue de recevoir pendant son congé cette indemnité supplémentaire si les fonctions spéciales ou additionnelles justifiant le paiement de cette indemnité sont exécutées de manière continue.
- 17.03 Au cours du mois de mai de chaque année, l'employeur doit transmettre un avis écrit aux employés membres de l'unité de négociation les informant de leur solde de crédits de congés spéciaux, de congés de maladie ou de congés annuels en date du 31 mars.
- 17.04 Si, à la fin de l'exercice financier, l'admissibilité d'un employé à un congé annuel payé comprend une fraction de journée de moins ou de plus d'une demi-journée, cette fraction de journée doit être augmentée de la façon suivante :
- a) à une demi-journée si la fraction de journée est de moins d'une demi-journée;
 - b) à une journée si la fraction de journée est de plus d'une demi-journée.
- 17.05 a) Les congés spéciaux et annuels sont pris en heures et calculés sur la base des heures normales de travail de l'employé pour la journée au cours de laquelle le congé est pris.
- b) Le droit d'un employé à un congé spécial ou annuel sera transformé de jours en heures de la façon suivante :
- (i) Un facteur de 8 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 40 heures par semaine.
 - (ii) Un facteur de 7,5 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 37,5 heures par semaine.
 - (iii) Un facteur de 8,4 sera utilisé dans le cas des employés qui en vertu de l'annexe B possèdent une classification qui prévoit un horaire normal de 42 heures par semaine.
- 17.06 Lorsque le congé de l'employé n'est pas approuvé en raison des besoins du service, l'employeur doit, à la date où le congé n'est pas approuvé, indiquer par écrit les besoins spécifiques du service en raison desquels le congé n'est pas approuvé.**

ARTICLE 18 – CONGÉS ANNUELS

18.01 Crédits de congés annuels

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

Nombre d'années de service continu complètes	Crédit par heure
de 0 à 2 ans	0,063462
de 2 à 9 ans	0,082616
de 10 à 14 ans	0,096000
de 15 à 19 ans	0,115385
Plus de 19 ans	0,134770

Le paragraphe 17.05 s'applique à l'accumulation et à la prise des congés annuels.

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

18.02 Octroi du congé annuel

- a) Lorsqu'il accorde le congé annuel payé à l'employé, l'employeur doit, sous réserve des besoins du service, faire tous les efforts raisonnables visant à :
- (i) lui accorder son congé annuel au cours de l'exercice financier pendant lequel il l'a acquis;
 - (ii) ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel;
 - (iii) lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes à ses vœux;
 - (iv) acquiescer à toute demande de l'employé présentée avant le 31 janvier, l'autorisant à utiliser pendant l'exercice financier suivant une période de congé annuel de quatre (4) jours ou plus acquis pendant l'exercice en cours;
 - (v)
 - a. accorder à l'employé un congé annuel pouvant aller jusqu'à six (6) semaines consécutives selon le nombre de semaines de congés auxquelles l'employé a droit lorsque l'employé en fait la demande;
 - b. accorder le congé annuel dont le moment est conforme aux vœux de l'employé et, lorsque deux ou plusieurs employés ont exprimé une préférence pour un même moment, l'ancienneté de service au gouvernement du Nunavut aura préséance;
 - c. lorsque les besoins du service font en sorte qu'un employé ne peut pas prendre son congé annuel au cours des mois de juin à septembre inclusivement au cours d'un exercice financier, une attention toute particulière sera apportée afin que cet employé puisse prendre son congé annuel au cours des mois de juin à septembre au cours du prochain exercice financier;

- d. d'accorder à l'employé son congé annuel au moment choisi par l'employé si la durée de ce congé est de moins d'une semaine, dans la mesure où l'employé donne un préavis raisonnable à l'employeur.
- b) Au plus tard deux (2) semaines après avoir reçu la demande, mais aussitôt qu'il est pratique et raisonnable de le faire, l'employeur prévient l'employé de sa décision d'accorder ou de refuser une demande de congé annuel.
- c) Lorsque l'employeur a proposé de modifier, de réduire ou de refuser le congé annuel demandé par l'employé, l'employeur doit fournir par écrit les motifs d'une telle modification, réduction ou refus de congé annuel.

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

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

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

18.04 **Report de congés annuels**

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

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

- (a) Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel un employé est rappelé au travail, il touche le remboursement des dépenses raisonnables engagées :
 - i) pour se rendre à son lieu de travail;
 - ii) concernant tout dépôt ou préarrangement **non remboursable** lié à son congé annuel;
 - iii) **concernant tout coût additionnel ou pénalité encourue par l'employé et lié à ses déplacements au cours de son congé annuel;**

- iv) pour retourner au point d'où il a été rappelé, s'il retourne immédiatement en vacances après l'exécution des tâches qui ont nécessité son rappel, après avoir présenté les comptes que l'employeur exige normalement.
- (b) **Si le congé annuel approuvé de l'employé est annulé avant de commencer, il touche le remboursement des dépenses raisonnables engagées :**
- (i) **concernant tout dépôt ou pré-arrangement non remboursable lié à son congé annuel;**
 - (ii) **concernant tout coût additionnel ou pénalité encourue par l'employé et lié à ses déplacements au cours de son congé annuel;**
- 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**
- Lorsqu'un employé décide 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 de l'alinéa 18.01a).**
- 18.10 **Prime pour les journées d'hiver**
- Pour chaque période de cinq (5) journées consécutives de congé annuel prises entre le 1^{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 1,9231 % du salaire régulier permettant de bénéficier d'un maximum de cinq jours de congé au cours de l'exercice financier. L'octroi du congé dépend des besoins du service qui doivent être comblés à la satisfaction de l'administrateur général ou de la personne qu'il désigne pour le représenter.
- b) Les nouveaux employés peuvent au moment de leur embauche dans la fonction publique choisir de participer au programme de congé et de retenue volontaire de 1,9231 %.
- 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 embauchés après le 1^{er} avril d'un exercice financier qui choisissent de participer au programme de congés et de retenue volontaire de 1,9231 % ont droit à un nombre de congés proportionnel aux retenues effectuées sur leur paye.
- e) Les employés qui quittent leur emploi avant d'avoir pris les congés ont droit au remboursement de tous les montants retenus sur leur salaire régulier.
- f) La préséance est donnée aux employés qui prennent leurs congés annuels avant que des congés obtenus dans le cadre de l'application de la présente disposition concernant la retenue de 1,9231 % 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 **à raison de 0,023077 heure de congés spéciaux pour chaque heure au cours de laquelle il reçoit une rémunération. Le paragraphe 17.05 s'applique à l'accumulation et à la prise des congés spéciaux.**

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

19.02 Congés spéciaux

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

- a) L'administrateur général doit accorder un congé spécial payé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :
 - (i) lorsqu'un décès survient dans la famille immédiate de l'employé;
 - (ii) pour le mariage de l'employé.

- b) L'administrateur général peut accorder un congé spécial payé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs dans les cas suivants :
 - (i)
 - a. lorsqu'un membre de la famille immédiate de l'employé doit subir une intervention chirurgicale ou tombe malade (à l'exclusion des naissances) et que l'employé doit prodiguer des soins à une de ses personnes à charge ou à la personne malade;
 - b. lorsqu'un membre de la famille immédiate résidant à l'extérieur de la collectivité de résidence de l'employé tombe gravement malade.
 - (ii) Si en raison de circonstances spéciales non directement imputables à l'employé, il est dans l'impossibilité de se présenter au travail, notamment :
 - a. s'il survient une urgence sérieuse dans le foyer ou à la maison de l'employé;
 - b. en raison de problèmes de transport causés par des conditions atmosphériques si l'employé prend tous les moyens raisonnables afin de se présenter au travail;
 - c. en cas de fermeture des écoles ou des garderies en raison de mauvaises conditions atmosphériques;
 - d. s'il survient une urgence sérieuse dans la collectivité et que l'employé doit apporter son aide.
 - (iii) en cas du décès du gendre ou de la bru.
 - (iv) dans les cas où un employé participe à une activité d'intérêt général pour la fonction publique, notamment :
 - a. passer un examen qui permettra à l'employé d'améliorer son poste ou ses compétences dans la fonction publique;
 - b. répondre à un avis de convocation d'une université lorsque l'employé a occupé un emploi continu depuis au moins un (1) an;
 - c. participer à un cours de protection civile, incluant les pratiques des Rangers de l'armée canadienne;
 - d. subir un examen médical pour s'enrôler dans les Forces armées ou dans le cadre d'un programme de soins pour les vétérans.
 - (v) Un tel congé ne sera pas refusé de manière déraisonnable.

- c) L'administrateur général peut accorder un congé spécial d'une (1) journée lorsqu'un membre de la famille immédiate donne naissance à un enfant et que l'employé doit participer aux activités entourant la naissance ou prendre soin des personnes à charge de la mère qui accouche.

- d) L'administrateur général peut accorder un congé spécial maximal d'une demi-journée afin d'assister aux funérailles de l'oncle ou de la tante de l'employé.
- 19.03 L'administrateur général peut accorder des congés spéciaux de durée plus longue que celle prévue aux alinéas 19.02a), 19.02b), 19.02c) et 19.02d).
- 19.04 L'employeur doit accorder un congé spécial à un employé dans les cas suivants :
- a) trois (3) jours au moment de la naissance de son enfant. Un tel congé peut être divisé et pris en jours séparés. Il doit être pris au plus tard dans les dix (10) jours suivant le retour de l'enfant à la résidence de l'employé.
- b) trois (3) jours au moment de l'adoption d'un enfant.
- 19.05 L'administrateur général, sous réserve des besoins du service et d'un préavis, peut accorder aux employés qui en font la demande un congé spécial payé d'une (1) journée par exercice financier, qui peut être pris à la discrétion de l'employé.
- 19.06 **Congés anticipés**
- L'administrateur général peut allouer jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de congés spéciaux à un employé qui n'a pas accumulé suffisamment de crédits. Ces congés anticipés seront déduits des crédits de congés spéciaux accumulés dans le futur. Dans l'éventualité où un employé quitte son emploi avant d'avoir accumulé les crédits nécessaires, tous les crédits payés, mais non accumulés devront être remboursés.
- 19.07 **Congés occasionnels**
- a) Les employés peuvent obtenir des congés occasionnels payés d'une durée de deux (2) heures pour les raisons suivantes :
- (i) **Rendez-vous médicaux, dentaires et juridiques;**
Lorsqu'il est nécessaire pour un employé de rencontrer son médecin, son dentiste ou son avocat pendant les heures normales de travail, il peut obtenir un congé occasionnel.
- (ii) Afin de participer à des réunions parents/enseignants ou à d'autres obligations scolaires.
- (iii) **D'autres types de congés occasionnels.**
L'administrateur général peut accorder un congé occasionnel pour d'autres motifs spéciaux ou de nature hors de l'ordinaire.
- b) Les employés peuvent obtenir un congé occasionnel payé d'un maximum d'une (1) journée par séance lorsque le médecin traitant de l'employé lui prescrit de suivre des examens ou un traitement médical répétitif ou régulier. Un tel congé occasionnel ne peut être refusé sans motif raisonnable.
- 19.08 Les employés ont droit à un congé spécial payé pour du temps passé en quarantaine lorsqu'ils peuvent fournir à l'employeur un certificat médical à cet effet.

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

ARTICLE 20 – CONGÉS DE MALADIE

20.01 Crédits de congé de maladie

- a) **L'employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison de 0,057692 heure de congés de maladie pour chaque heure au cours de laquelle il reçoit une rémunération.**
- b) **Le paragraphe 17.05 s'applique à l'accumulation et à la prise des congés de maladie.**

Gestion des congés de maladie

- c) **Les congés de maladie se calculent en heures selon les heures normales de travail de l'employé le jour où est pris le congé de maladie.**

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

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

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

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

- b) Pour l'application de l'alinéa 20.03a), une journée désigne un jour civil et non pas le nombre d'heures de l'horaire normal de l'employé.

20.04 Un certificat médical émis par un médecin certifiant que l'employé n'était pas en mesure d'exécuter ses fonctions pour raison de maladie doit être fourni dans les cas suivants :

- a) pour les congés de maladie de plus de trois jours;

- b) pour toute journée de congé de maladie additionnelle lorsqu'au cours de l'exercice financier, l'employé a déjà utilisé neuf (9) journées de congé de maladie sur la seule foi de déclaration qu'il a signées.
- 20.05 Lorsqu'un congé non payé a été autorisé pour quelque motif que ce soit, ou si un employé est mis en disponibilité pour manque de travail et que l'employé revient au travail à l'expiration du congé sans solde ou de la période de mise en disponibilité, il accumulera des crédits de congé de maladie pour chaque mois au cours duquel il aura travaillé au moins dix (10) jours en plus de conserver les crédits de congé en banque au moment de la mise en disponibilité ou au début du congé sans solde.
- 20.06 Un employé qui n'a pas accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie ou qui n'en a pas accumulés du tout, pourra, lorsque les circonstances le justifient, se voir octroyer jusqu'à un maximum de quinze (15) jours de congé de maladie anticipés qui seront par la suite déduits des crédits de congé de maladie au fur et à mesure qu'ils seront accumulés. Si l'employé décède avant que les journées de congé de maladie anticipées aient pu être récupérées, aucune réclamation ne sera effectuée auprès de la succession de l'employé.
- 20.07 Un employé n'a pas droit à un congé de maladie payé lorsqu'il est en congé sans solde ou sous le coup d'une suspension.
- 20.08 Lorsqu'un employé à qui un congé de maladie payé est accordé, se voit octroyer un congé pour accident de travail pour la même période, les jours de congé de maladie qui ont été utilisés sont crédités nouveau à la banque de crédits de congé de maladie de cet employé.
- 20.09 **Transport vers un centre médical**
- a) Les employés ou leurs personnes à charge qui doivent se déplacer de leur résidence au Nunavut afin de recevoir des soins de santé ont droit au remboursement des coûts de déplacement sous réserve des conditions suivantes :
- (i) Le remboursement ne peut excéder le moindre du coût de transport aller-retour vers le lieu de départ de l'employé ou vers l'endroit le plus rapproché où les soins appropriés sont disponibles de même que les frais d'hébergement et de repas conformément à l'alinéa 20.09b).
 - (ii) Le frais d'hébergement et de repas seront également remboursés si le déplacement vers le lieu de traitement est interrompu en raison de conditions atmosphériques ou de circonstances totalement hors du contrôle de l'employé, conformément à l'alinéa 20.09b).
 - (iii) Le remboursement sera effectué uniquement s'il est appuyé par un certificat émis par un médecin qualifié confirmant que le traitement (incluant les traitements dentaires) était non électif et qu'il était nécessaire en raison de l'état de santé du patient et qu'il n'était pas disponible dans la collectivité de résidence de l'employé.

- b) Les dépenses suivantes seront remboursées dans la mesure où une demande de remboursement de dépenses accompagnée des reçus pertinents sera présentée :
 - (i) Les frais de taxi liés au déplacement (les services de navettes de l'aéroport doivent être utilisés lorsque cela est possible.)
 - (ii) Le tarif aérien le plus économique, ou le kilométrage justifié conformément aux dispositions du sous-alinéa 41.12a)(ii).
 - (iii) jusqu'à un maximum de 25 jours de frais de séjour à l'hôtel et de frais de repas conformément aux dispositions des paragraphes 41.05 et 41.06.
 - (iv) Jusqu'à un maximum de 50 \$ par jour pour des frais d'hébergement, de repas et de dépenses pour du transport local pour toute période au-delà de 25 jours, mais n'excédant pas 40 jours.
- c)
 - (i) Lorsqu'un médecin certifie que l'employé ou une de ses personnes à charge doit être accompagnée d'une autre personne, l'employeur doit approuver le remboursement des dépenses de cette personne selon les modalités prévues à l'alinéa 20.09(b).
 - (ii) lorsque l'employé ou sa personne à charge, selon le cas, est accompagné par une personne autre qu'un membre du personnel médical ou une personne désignée par le ministère de la Santé et des services sociaux du gouvernement du Nunavut, l'accompagnateur doit être le conjoint, l'un des parents ou une autre personne choisie par l'employé.
- d) Un employé qui sert d'accompagnateur à un membre de sa famille immédiate peut se voir accorder un congé spécial seulement en cas d'évacuation médicale non facultative. Un tel congé ne peut être refusé sans motif valable. Aucun temps de déplacement, tel que défini au paragraphe 20.10, ne sera alloué pour cette fonction d'accompagnateur.
- e) Tout montant de remboursement de frais de déplacement recouvré par l'employé en vertu d'une assurance collective chirurgicale et médicale à coûts partagés entre l'employé et l'employeur sera remboursé à l'employeur dans la mesure où les frais de déplacement ont été payés par l'employeur en vertu du présent article.
- f) La présente disposition s'applique aux personnes à charge de l'employé dans la mesure où il a déclaré sous serment qu'un avantage similaire ne leur est pas déjà offert par le gouvernement du Nunavut ou un autre employeur.

20.10 Temps de déplacement

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

ARTICLE 21 – AUTRES TYPES DE CONGÉS

21.01 Congé pour fonctions judiciaires

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

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

21.02 Congé pour occuper une fonction officielle

- a) Un employé qui n'est ni en congé non payé, ni suspendu a droit à un congé payé afin :
 - (i) soit de remplir les fonctions de juge de paix;
 - (ii) soit de remplir les fonctions de coroner;
 - (iii) soit de participer à une enquête publique.
- b) Un employé qui n'est ni en congé non payé, ni suspendu peut se voir accorder des congés payés ou non payés pour une durée maximale de quinze (15) jours par exercice financier afin d'accomplir des services communautaires qui sont dans l'intérêt de l'employeur ou du Nunavut. Pour l'application de la présente clause, les services communautaires reconnus sont les suivants:
 - (i) participer à la lutte contre les incendies et à des missions de recherche et de sauvetage;
 - (ii) siéger à des organismes gouvernementaux comme la Commission des accidents du travail ou la Commission des licences d'alcool;
 - (iii) siéger à des conseils de gestion ou d'autres organismes de gouvernement populaire créés en vertu de l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut;
 - (iv) siéger à titre de membre d'un conseil ou d'un comité municipal;
 - (v) participer à des consultations fédérales, territoriales ou municipales;
 - (vi) suivre une formation en défense civile notamment en participant aux exercices des Rangers canadiens, en recevant leur formation ou en participant à leurs missions.
- c) Le congé pour occuper une fonction officielle prévu à l'alinéa 21.02b) sera payé ou non selon les modalités suivantes :
 - (i) lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il occupe qui sont égaux ou plus élevés que le taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est non payé;

- (ii) lorsque l'employé reçoit des honoraires pour la fonction officielle qu'il occupe qui sont moindres que son taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est payé, mais l'employé doit alors renoncer à ses honoraires;
- (iii) lorsque l'employé ne reçoit pas d'honoraires, le congé est payé.

21.03 Congé d'accident du travail

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

- a) soit d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une inconduite délibérée de la part de l'employé;
- b) soit d'une maladie résultant de la nature de son emploi;
- c) soit de l'exposition prolongée à de la radioactivité ou à d'autres situations périlleuses dans le cadre de son emploi si l'employé convient de verser au gouvernement du Nunavut tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute perte de rémunération résultant d'une telle blessure, maladie ou affection, à condition toutefois qu'un tel montant ne provienne pas d'une police personnelle d'assurance-invalidité pour laquelle l'employé ou son agent a versé la prime.

21.04 Congé de maternité

- a) (i) Une employée enceinte doit aviser son employeur par écrit au moins quinze (15) semaines avant la date prévue de l'accouchement. Sous réserve des dispositions du sous-alinéa (ii), l'employée se voit accorder, onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement, un congé non payé se terminant au plus tard vingt-six semaines après la date de l'accouchement. L'employée peut s'adresser à la Division de la rémunération et des avantages sociaux du ministère des Finances afin d'obtenir de l'information claire et précise concernant les avantages et modalités des congés de maternité. Cette information doit lui être transmise dans un délai maximum d'une semaine.
- (ii) L'employeur peut :
 - a. sur demande écrite de la part de l'employée, reporter le début du congé de maternité non payé ou encore le terminer avant la fin de la période de vingt-six (26) semaines après la date de l'accouchement;
 - b. accorder un congé de maternité non payé commençant plus tôt que onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement;
 - c. exiger un certificat médical attestant de la grossesse.
- (iii) Le congé accordé en vertu du présent article doit être pris en considération pour le calcul de la durée « d'emploi continu » ou de « service continu ».

- b)
 - (i) L'employée qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations de grossesse en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé de maternité.
 - (ii) L'employée qui présente une demande en vertu du sous-alinéa 21.04b)(i) doit signer un engagement :
 - a. à retourner au travail et à y demeurer pendant au moins six (6) mois;
 - b. à retourner au travail à la date d'expiration de son congé de maternité, ou à une autre date si l'employeur y consent.
 - (iii) Si l'employée ne retourne pas au travail comme convenu en vertu du sous-alinéa 21.04b)(ii), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité, elle devra rembourser à l'employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé de maternité. Si l'employée retourne au travail pour une partie seulement de la période de six mois précédemment mentionnée, **sauf en cas de congé de maternité non payé subséquent pris au cours de cette période de six (6) mois**, elle devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de maternité calculée proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employée est revenue au travail. **Si l'employée prend un congé de maternité non payé subséquent, faisant en sorte qu'elle ne travaille pas pendant toute la période de six (6) mois prévue, toute partie de la période de six (6) mois non travaillée sera ajoutée à la période au cours de laquelle l'employée doit travailler conformément au sous-alinéa 21.04(b)(ii), après le congé de maternité non payé subséquent.**
 - (iv) Une employée ne peut être mise en disponibilité, transférée ou relocalisée pendant son congé de maternité ou à l'intérieur d'un délai d'une durée de six (6) mois de son retour au travail sans le consentement de l'employée, de l'employeur et du syndicat.
- c) Pendant la durée du congé de maternité, les indemnités de congé de maternité versées comprennent ce qui suit :
 - (i) pendant les deux premières semaines, une indemnité égale à 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée. Pour une période additionnelle maximale de 15 semaines, une indemnité de congé de maternité égale à la différence entre le montant hebdomadaire de la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit et 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.
 - (ii)
 - a. Dans le cas d'une employée à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa 21.04c)(i) est celui auquel elle a droit suivant la description de tâche prévue à son certificat de nomination le jour qui précède le début de son congé de maternité.

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

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

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

21.06 **Congé parental non payé**

- a) L'employé qui est ou qui sera effectivement chargé des soins et de la garde de son enfant ou qui engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption, a droit à un congé parental non payé pour une période ne dépassant pas vingt-six (26) semaines consécutives au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence le jour suivant la naissance de l'enfant ou, dans le cas d'une adoption, au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines du jour où l'enfant lui est confié.
- b) L'employé qui souhaite demander un congé parental non payé doit prendre tous les moyens nécessaires afin d'aviser l'employeur dans un délai raisonnable. Dans les cas d'adoption, l'employé doit, dès que possible, aviser l'employeur lorsque sa demande d'adoption a été acceptée par l'agence d'adoption ou lorsque la tutelle légale a été octroyée et que les documents d'adoption ont été complétés.

- c) Le congé accordé en vertu de l'alinéa 21.06a) est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » et du « service continu ».
- d) L'employé embauché pour une durée indéterminée, qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'il a demandé et qu'elle reçoit des prestations parentales en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé parental.
- e) L'employé qui présente une demande en vertu de 21.06d) doit signer une entente avec l'employeur par laquelle il s'engage :
 - (i) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins six mois;
 - (ii) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé parental non payé, ou à une autre date si l'employeur y consent.
- f) Si l'employé ne retourne pas au travail comme convenu en vertu de l'alinéa 21.06e), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité de l'employé, il devra rembourser à l'employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé parental. Si l'employé retourne au travail pour une partie seulement de la période de six mois précédemment mentionnée, **sauf en cas de congé parental non payé subséquent pris au cours de cette période de six (6) mois**, il devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé parental calculé proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employé ou l'employée est revenu au travail. **Si l'employé ou l'employée prend un congé parental non payé subséquent, faisant en sorte qu'il ne travaille pas pendant toute la période de six mois prévue, toute partie de la période de six mois non travaillée sera ajoutée à la période au cours de laquelle l'employé doit travailler conformément au sous-alinéa 21.06(e), après le congé parental non payé subséquent.**
- g) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui n'a pas pris de congé de maternité non payé ou encore qui a pris un congé de maternité non payé sans toutefois bénéficier d'une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental est égal à 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire pour les deux (2) premières semaines et pour une période supplémentaire de douze (12) semaines une indemnité égale à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire.
- h) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui a pris un congé de maternité non payé et qui a reçu une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental, est égal à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire et ce pour une période de quatorze (14) semaines.

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

Congé non payé en cas de relocalisation du conjoint

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

21.08 Congé pour chasse, pêche et récolte

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

21.09 Congé du soignant

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

Définitions

- c) « membre de la famille » S'entend, relativement à l'employé en cause :
 - (i) de son époux ou conjoint de fait;
 - (ii) de son enfant ou de l'enfant de son époux ou conjoint de fait;
 - (iii) de son père ou de sa mère ou de l'époux ou du conjoint de fait de ceux-ci;
 - (iv) de toute autre personne faisant partie d'une catégorie de personnes précisée par règlement pour l'application de la présente définition conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- d) « médecin qualifié » Personne autorisée à exercer la médecine en vertu des lois du territoire où des soins ou des traitements médicaux sont prodigués au membre de la famille en cause.

Demande de congé

- e) Les employés doivent fournir un certificat médical du médecin qualifié justifiant la durée du congé demandé. Un certificat émis par un autre intervenant médical, comme une infirmière praticienne ou un infirmier praticien, est acceptable lorsque le membre de la famille gravement malade se trouve dans un lieu où le traitement par un médecin est difficile ou inaccessible et qu'un médecin a autorisé cet intervenant médical à traiter le malade.
- f) Le certificat médical confirme que le membre de la famille est gravement malade et que le risque de décès est important dans les 26 semaines (6 mois) et que les soins d'au moins un membre de la famille sont nécessaires afin de :
 - (i) fournir un soutien psychologique ou affectif;
 - (ii) organiser les soins fournis par un autre intervenant (par exemple un professionnel de la santé);
 - (iii) fournir lui-même les soins ou d'y contribuer.

- g) Les employés demandant un congé du soignant doivent remplir un formulaire de demande de congé du soignant établi par l'employeur et doivent fournir une attestation de leur droit aux prestations de l'assurance-emploi ainsi qu'un certificat médical émis par un médecin qualifié justifiant la durée du congé demandé.
- h) L'employé doit avertir l'employeur par écrit de la date du début du congé.
- i) Le congé du soignant sans solde ne dépassant pas huit (8) semaines peut être partagé par deux ou plusieurs employés de la même famille qui travaillent pour l'employeur.
- j) Tout congé férié payé survenant durant la période de congé du soignant doit être considéré comme un congé sans solde.
- k) Le poste d'un employé qui a obtenu un congé du soignant n'est pas offert à un autre employé à moins que l'employeur n'offre à l'employé en congé un autre poste équivalent dans la collectivité.
- l) L'employeur ne peut congédier, suspendre, mettre à pied ni rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, parce qu'il a demandé un congé du soignant et l'a obtenu.

ARTICLE 22 – DURÉE DU TRAVAIL

22.01 Travail à la journée

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

- (ii) des heures normales de deux mille quatre-vingts (2 080) par année;
 - (iii) la pause-repas d'une demi (1/2) heure ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;
 - (iv) Une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.
- (c) **À moins de disposition à l'effet contraire convenue entre le syndicat et l'employeur, les heures normales de travail pour les employés mentionnés aux parties de l'annexe B dont la semaine normale de travail est de quarante-deux (42) heures sont réparties comme suit :**
- (i) **des heures normales de deux mille cent quatre-vingt-quatre (2 184) par année;**
 - (ii) **la pause-repas d'une demi (1/2) heure ne fait pas partie de la période de travail. Elle doit être placée le plus près possible de la mi-journée de travail;**
 - (iii) **une pause payée de quinze (15) minutes le matin et de quinze (15) minutes l'après-midi doit être accordée.**

22.02 Travail par quarts de travail

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

- a) L'employeur et le syndicat doivent s'entendre préalablement avant de modifier ou d'établir de nouveaux quarts de travail pour une unité opérationnelle. L'accord ne doit pas être refusé sans motif raisonnable. L'employeur doit donner aux employés un préavis minimum de quatorze (14) jours en cas de changement.
- b) Le nombre maximal d'heures de travail par jour est de seize (16) heures.
- c) Le nombre maximal de jours consécutifs de travail est de sept (7) jours.
- d) Le nombre minimal de jours de repos entre deux périodes de travail est de deux (2) jours.
- e) Le nombre de jours payés à un employé pour une année est obtenu en divisant le nombre normal d'heures de travail annuel établi à 1 950 ou 2 080 par le nombre quotidien d'heures en poste.
- f) Le nombre annuel de jours en poste pour un employé est obtenu en divisant le nombre d'heures des jours fériés prévus à l'alinéa 15.01a) par le nombre quotidien d'heures en poste et en soustrayant le résultat de cette opération du nombre de jours payés calculés selon la règle prévue à l'alinéa e). L'indemnité pour le travail effectué un jour férié est calculée selon les règles prévues aux alinéas 15.05a) et b);

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

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

a) L'employeur doit :

- (i) éviter les fluctuations excessives des horaires de travail;
- (ii) afficher au moins quatorze (14) jours civils à l'avance l'horaire de travail qui doit porter sur une période de vingt-huit (28) jours civils;

b) L'employeur doit prendre tous les moyens raisonnables afin :

- (i) d'accorder en journées de repos un samedi et un dimanche toutes les deux semaines afin que l'employé puisse profiter d'un repos minimum de 48 heures consécutives;
- (ii) de prévoir au moins deux journées consécutives de repos;
- (iii) de ne pas planifier plus d'un quart de travail au cours d'une période de 24 heures.

c) Lorsqu'un employé effectue deux quarts de travail dans un jour civil :

- (i) un des quarts est traité comme des heures supplémentaires;
- (ii) sauf en cas d'urgence, un employé ne peut travailler plus de deux (2) quarts consécutifs.

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

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

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

22.06 Dans les cas où le quart de travail débute ou se termine entre minuit et 6 h ou lorsque l'employé doit se déplacer entre ces heures pour se rendre au travail et en revenir afin

d'effectuer des heures supplémentaires, l'employeur fournit le transport, ou défraie l'employé pour le coût du transport commercial entre la résidence et le lieu de travail.

22.07 **Horaires variables**

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

22.08 **Semaine de travail comprimée**

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

- a) au cours d'une période de vingt-huit (28) jours civils, l'employé doit travailler, être en congé autorisé ou en jour férié pour une période égale à quatre fois les heures normales de travail hebdomadaires;
- b) l'employeur donnera son accord uniquement si les besoins du service sont comblés;
- c) le choix des heures comprimées ne doit pas entraîner d'augmentation de coût ou de diminution de productivité pour l'employeur;
- d) L'horaire de travail des heures comprimées doit faire l'objet d'une entente entre l'employé et son superviseur. L'employé qui travaille un plus grand nombre d'heures que ce qui est convenu ou des heures autres que celles prévues à son horaire de travail, a droit à une indemnité conformément aux dispositions portant sur les heures supplémentaires de la présente convention collective;
- e) Les heures de travail ne peuvent pas être modifiées pour éviter de payer des heures supplémentaires à un employé;
- f) L'employé ou l'employeur peuvent mettre fin à une entente de travail comprimé en tout temps sous réserve d'un préavis de 14 jours;

22.09 **Heures de travail fixées par l'employé**

- a) À la demande d'un employé, l'employeur peut lui permettre de fixer ses propres heures de travail afin de répondre aux besoins du service lorsqu'en raison de la nature du travail il est impossible d'accomplir les tâches exigées pendant les heures normales de travail. Une telle demande ne peut être refusée sans raison valable.
- b) Dans de tels cas, lorsque les employés travaillent plus que les heures normales de travail au cours d'une période de 28 jours civils, ils ont droit à une heure de congé payée pour chaque heure additionnelle travaillée. Ces employés doivent faire tous

les efforts raisonnables afin d'organiser leur horaire de travail de manière à minimiser le nombre d'heures additionnelles travaillées.

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

22.10 Règles générales

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

ARTICLE 23 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

23.01 L'employé qui doit effectuer des heures supplémentaires reçoit une rémunération d'heures supplémentaires pour chaque période de quinze (15) minutes complétée, sous réserve du paiement minimal d'une (1) heure au taux d'heures supplémentaires quand :

- a) le travail en heures supplémentaires est préalablement autorisé par l'employeur, sauf dans les cas où les employés doivent travailler dans des collectivités isolées. Dans de tels cas, l'employeur doit prendre les moyens nécessaires afin d'autoriser les heures supplémentaires avant le départ des employés vers des collectivités isolées.
- b) l'employé n'a aucun contrôle sur la durée du travail en heures supplémentaires.

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

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

ARTICLE 24 – RÉMUNÉRATION

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

- (ii) frais de voyage;
 - (iii) frais de déplacement et de repas;
 - (iv) remboursement de dépenses autorisées;
 - (v) remboursement de frais professionnels;
 - (vi) droits d'inscription et de scolarité.
- d) (i) Lorsqu'un employé a reçu plus que ce qui lui était dû en salaire ou en avantages ou lorsqu'il est nécessaire de déduire rétroactivement des cotisations syndicales, aucun employé occupant un emploi de manière continue ne peut subir une retenue de plus de dix pour cent (10%) de son salaire brut par période de paie sauf dans le cas d'une récupération pour des absences sans permission.
- (ii) Lorsque des retenues sont effectuées, l'employeur doit fournir un état détaillé du type et des montants de chaque retenue.

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

24.04 **Rémunération d'intérim**

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

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

24.05 **Augmentation de salaire**

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

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

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

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

- 24.08 a) Malgré les dispositions du paragraphe 24.01, lorsque l'échelle de salaires d'un poste pourvu est reclassifiée à la baisse, l'occupant actuel de ce poste sera payé selon l'échelle de salaires du poste avant sa reclassification à la baisse tant et aussi longtemps que cette personne occupera le poste. Les employés visés par cette disposition auront droit aux augmentations de salaire et aux augmentations économiques de l'ancienne échelle de salaire tant et aussi longtemps qu'ils ou elles occuperont leurs postes.
- b) Cette disposition s'applique uniquement aux employés qui occupent des postes qui ont été reclassifiés après le 1^{er} janvier 1979. Lorsqu'un employé est payé à titre d'occupant actuel d'un poste à une échelle maintenue et qu'il refuse de manière déraisonnable d'être transféré ou de participer à une formation qui lui permettrait d'occuper un poste similaire à celui qu'il occupait avant la reclassification ou un poste se rapprochant de celui qu'il occupait avant la reclassification, il cessera d'être payé selon l'échelle maintenue. Dorénavant, il

sera payé selon les échelles applicables au poste reclassifié en choisissant celle qui est la plus rapprochée du taux auquel il était payé selon l'échelle maintenue.

- c) Lorsqu'un employé couvert par l'alinéa 24.08b) accepte d'être transféré ou de participer à un programme de formation qui lui permettrait d'occuper un poste se rapprochant de celui qu'il occupait avant la reclassification, il doit continuer d'être payé selon l'échelle maintenue.
- d) Pour l'application du présent article, l'occupant actuel est un employé qui, sous réserve des dispositions précédentes, continue de recevoir les augmentations annuelles et négociées selon l'échelle du poste qu'il occupait avant la reclassification de ce poste à la baisse.

24.09 Augmentation au rendement

- a) L'employé qui occupe un poste pour lequel existe un taux de rémunération minimum et maximum peut obtenir des augmentations de salaire jusqu'à ce qu'il atteigne le maximum prévu pour ce poste. De telles augmentations de salaire sont liées au rendement satisfaisant de l'employé dans l'exécution de ses fonctions.
- b) Pour les fins de telles augmentations de salaire, la performance de l'employé doit être évaluée tous les ans.
- c) Les augmentations de salaire qui sont recommandées par l'administrateur général doivent être accordées à la date anniversaire de la plus récente nomination de l'employé au sein de la fonction publique. Toutefois, les dispositions du paragraphe 24.06 s'appliquent lorsque cela est pertinent.
- d) Lorsque l'administrateur général prévoit recommander de ne pas accorder immédiatement une augmentation de salaire à un employé, le superviseur immédiat de l'employé doit, au moins trois (3) semaines avant la date prévue d'augmentation du salaire de l'employé, lui donner un avis écrit de son intention. Si un tel avis refusant l'augmentation de salaire n'est pas donné, l'augmentation de salaire doit entrer en vigueur à la date prévue.
- e) Lorsqu'un employé ne reçoit pas une augmentation de salaire le jour où cette augmentation aurait dû entrer en vigueur, il est possible d'accorder une augmentation de salaire six (6) mois après la date à laquelle l'augmentation de salaire aurait dû entrer en vigueur. L'employeur peut également décider de reporter cette augmentation pour une période de douze (12) mois après le mois au cours duquel l'employé aurait eu droit à une augmentation de salaire. À cette date, l'employé a droit de recevoir l'augmentation de salaire qui avait été refusée en plus de l'augmentation courante si le rendement de l'employé répond aux normes prescrites.

24.10 Date de révision des salaires

- a) La date de révision du salaire d'un employé qui reçoit une promotion est la date anniversaire de la plus récente nomination de l'employé au sein de la fonction publique.

- b) La date de révision du salaire d'un employé qui est transféré ou dont le poste est reclassifié demeure inchangée.
 - c) La date de révision du salaire d'un employé qui est en congé autorisé non payé de plus de six (6) mois de durée continue doit être déplacée à une date qui permet de couvrir une période de douze (12) mois d'emploi rémunéré entre les deux dates anniversaires.
 - d) Lorsque l'évaluation des tâches d'un emploi doit s'appliquer de manière rétroactive, seuls les employés membres de l'effectif au moment de la mise en oeuvre de tels changements ont droit aux avantages rétroactifs qui pourraient en découler.
- 24.11 a) Lorsqu'un poste est reclassifié, l'occupant du poste reclassifié est rémunéré selon le même échelon dans la nouvelle échelle que dans l'ancienne.
- b) La date d'entrée en vigueur de la reclassification qui entraîne une augmentation de salaire doit être la date à laquelle l'employé commence à exécuter de manière substantielle les nouvelles tâches ou fonctions. Quoiqu'il en soit, aucune rétroactivité ne sera payée pour des ajustements de salaire liés à la reclassification d'un poste au-delà de soixante (60) jours avant le dépôt d'un grief ou de l'appel concernant le classement du poste, selon le premier de ces événements.

24.12 **Allocation de formateur**

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

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

24.13 **Prime au bilinguisme**

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

ARTICLE 25 – INDEMNITÉ DE PRÉSENCE

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

ARTICLE 26 – INDEMNITÉ DE RAPPEL AU TRAVAIL

- 26.01 « rappel au travail » désigne le rappel d'un employé au travail après qu'il a commencé sa période de repos et avant le début de son prochain quart de travail. Les employés en disponibilité aux termes de l'article 28 ne sont pas admissibles au rappel.
- 26.02 Lorsqu'un employé est rappelé sur un lieu de travail pour exécuter une tâche spécifique, il touche le plus élevé des deux montants suivants :
- (i) une indemnité d'heures supplémentaires au taux applicable des heures supplémentaires;
 - (ii) une indemnité égale à quatre (4) heures de travail au taux des heures normales de travail.
- 26.03 a) **Lorsqu'un employé se présente au travail afin d'effectuer des heures supplémentaires selon les conditions prévues au paragraphe 26.02 et qu'il doit utiliser des services de transport public, il a droit de recevoir une indemnité égale aux frais de transport public aller et retour qui ne peut excéder huit dollars (8 \$) sauf sur production d'un reçu.**
- b) Lorsque l'employé utilise son véhicule personnel, il a droit au paiement de frais de déplacement selon le taux prévu à **l'article 41**.

ARTICLE 27 – PRIME DE POSTE

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

- a) Un dollar et cinquante (1,50 \$) par heure pour toutes les heures travaillées entre 16 h et 24 h (minuit);
- b) Un dollar et soixante-quinze (1,75 \$) par heure pour toutes les heures travaillées entre 24 h et 8 h.

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

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

ARTICLE 28 – PRIME DE DISPONIBILITÉ

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

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

- b) L'employé désigné par lettre ou tableau pour être en disponibilité doit pouvoir être joint au cours de sa période de disponibilité à un numéro de téléphone connu et être en mesure de se rendre au lieu de travail aussi rapidement que possible s'il est appelé. Lorsqu'il désigne des employés pour des périodes de disponibilité, l'employeur s'efforce de prévoir une répartition équitable des fonctions des disponibilités entre les employés qualifiés qui doivent normalement effectuer le travail exigé dans le cadre de leurs fonctions habituelles.
- c) Il n'est pas versé d'indemnité de disponibilité si l'employé est incapable de se présenter au travail lorsqu'il est tenu de le faire.
- d) L'employé en disponibilité pour une période de huit (8) heures consécutives ou pour une partie de cette période qui doit se rendre au travail pour une première fois recevra, en plus de la prime de disponibilité, le plus élevé des deux montants suivants : soit le taux approprié en heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées ou un minimum de quatre (4) heures au taux régulier. Si l'employé est rappelé au travail pour une deuxième fois, ou davantage, durant sa période de disponibilité, il devra être payé au taux des heures supplémentaires pour toutes les heures travaillées durant le second ou les autres rappels.

- e) Sauf en cas d'urgence, l'horaire des périodes de disponibilité doit être affiché quatorze (14) jours avant le début du nouvel horaire de périodes de disponibilité.
- 28.02 Lorsqu'un employé en disponibilité doit se présenter au travail, il a droit au remboursement de ses frais de transport selon les modalités suivantes :
- a) **Une** indemnité égale aux frais de transport public aller et retour qui ne peut excéder huit dollars (8 \$) sauf sur production d'un reçu.
 - b) Lorsque l'employé utilise son véhicule personnel, il a droit au paiement de frais de déplacement selon le taux prévu **à l'article 41**.
- 28.03 Sous réserve des besoins du service et s'il existe un motif valable, un employé peut refuser d'être en disponibilité pendant ses heures de repos.

ARTICLE 29 – CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

- 29.01 Les parties reconnaissent les avantages globaux des changements technologiques. En conséquence elles encourageront et favoriseront les changements technologiques dans les activités de l'employeur. Lorsque des changements technologiques devront être effectués, l'employeur cherchera des moyens pour réduire au minimum les effets négatifs qui pourraient en découler pour les employés.
- 29.02 « changement technologique » s'entend de :
- a) la mise en place par l'employeur d'équipement ou de matériel différent que ce qui était utilisé précédemment;
 - b) un changement dans les activités de l'employeur directement reliées à la mise en place de cet équipement ou de ce matériel.
- 29.03 **Avis**
- Lorsqu'un employeur envisage la possibilité de mettre en place des changements technologiques qui modifieront sensiblement les conditions de travail des employés, il doit donner un préavis écrit d'au moins six (6) mois au syndicat et aux employés qui seront touchés par cette mesure avant la mise en place des changements technologiques. Cet avis écrit doit décrire la nature des changements projetés ainsi que les effets négatifs qui pourraient en découler pour les employés.
- 29.04 **Rencontres entre l'employeur et le syndicat au sujet des changements technologiques**
- Lorsque l'employeur a transmis un avis au syndicat concernant son intention de procéder à des changements technologiques, les parties s'engagent à se rencontrer dans un délai de quinze (15) jours de la réception de l'avis afin de tenir des discussions concrètes et constructives afin d'en arriver à une entente et de développer des procédures administratives qui permettront de faire face aux problèmes qui pourraient survenir en raison d'un tel changement technologique.

29.05 Engagement

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

29.06 Formation

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

ARTICLE 30 – INDEMNITÉ DE DÉPART

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

30.02 Mise en disponibilité

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

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

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

être inscrit sur une liste de priorité de placement pour une période de trois mois.

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

l'employé mis en disponibilité pourrait acquérir les compétences s'il se recyclait;

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

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

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

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

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

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

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

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

- 30.04 Dans le cas d'une deuxième mise en disponibilité, ou d'une mise en disponibilité subséquente, suite à la signature de la présente convention, le montant d'indemnité de départ est calculé en prenant en considération chaque année complète d'emploi continu,

moins toute période pour laquelle un employé a déjà reçu une indemnité de départ. Dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, la rémunération hebdomadaire sera multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365).

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

30.06 **Démission, retraite et décès**

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

30.07 **Départ pour raisons de santé**

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

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

30.08 **Congédiement et abandon de poste**

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

30.09 **Départ volontaire**

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

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 nécessaires, l'employeur peut mettre cet employé en disponibilité. Dans le cas de mise en disponibilité, l'employeur et le syndicat reconnaissent qu'il est nécessaire d'agir avec équité dans l'application de certains principes, lesquels sont énumérés ci-après par ordre d'importance, le premier principe étant le plus important :
- (i) Les employés embauchés pour une durée indéterminée ont priorité sur les employés embauchés pour une durée déterminée dans toutes les décisions concernant les mises en disponibilité.
 - (ii) Parmi les employés embauchés pour une durée indéterminée, le principe de l'ancienneté aura préséance, suivi du principe du mérite. Cela signifie que l'ancienneté déterminera qui sera mis en disponibilité et lorsque deux employés d'égale ancienneté font face à la possibilité d'être mis en disponibilité, le mérite sera alors l'élément décisif.
- b) Afin de minimiser les effets négatifs d'une mise en disponibilité, l'employeur offrira du recyclage lorsque cela sera possible.
- c) Les différends survenant dans le cadre de l'application des offres raisonnables d'emploi et de la priorité en cas de mise en disponibilité doivent être tranchés par le comité d'appel des nominations du personnel créé en vertu Règlement sur les appels et révisions des nominations du personnel. Le comité possède les pouvoirs décrits dans les directives concernant les appels et révisions des nominations du personnel. De plus, le comité doit :
- (i) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi était raisonnable;
 - (ii) lorsqu'il conclut que l'offre d'emploi n'était pas raisonnable, accueillir l'appel et rétablir dans son intégralité la période de mise en disponibilité;

- (iii) rejeter l'appel lorsqu'il conclut que l'employé a reçu un statut de bénéficiaire de priorité;
- (iv) lorsqu'il conclut que l'employé n'a pas reçu un statut de bénéficiaire de priorité, accueillir l'appel et ordonner à l'employeur d'annuler toute nomination et de revoir la mise en disponibilité en prenant en considération le statut de bénéficiaire de priorité de l'employé.

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

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

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

- a) l'employé visé et le syndicat doivent recevoir un avis écrit de mise en disponibilité d'une durée de trois (3) mois stipulant la date d'entrée en vigueur de la mise en disponibilité;
- b) l'employé a le droit de choisir parmi les options qui sont prévues à l'article 30;
- c) l'employé qui est mis en disponibilité a droit, au cours de la période de trois (3) mois de préavis de mise en disponibilité, à un nombre raisonnable de congés payés afin de participer à des entrevus ou à des concours auprès d'éventuels employeurs ainsi qu'à un certain nombre de congés payés additionnels, selon ce que l'employeur considère raisonnable, afin de permettre à l'employé de se rendre à ces entrevues ou concours et d'en revenir.
- d) l'employeur fera tout en son possible afin de présenter une offre d'emploi raisonnable au lieu du siège social de l'employé, incluant la possibilité de nomination à des postes occupés par des employés qui ont présenté une demande de départ volontaire.
- e) les employés qui refusent une offre raisonnable d'emploi présentée par l'employeur ne sont plus considérés comme des employés mis en disponibilité selon l'alinéa 2.01s) et ils recevront l'indemnité de départ prévue à l'article 30.06 ou 30.07;
- f) les employés qui acceptent un poste de niveau inférieur continueront de recevoir pendant un (1) an le salaire et les augmentations de salaire négociées qu'ils recevaient ou devraient recevoir s'ils n'avaient pas reçu un préavis de mise en disponibilité.

ARTICLE 32 – EXPOSÉ DES FONCTIONS

- 32.01 Au moment de l'embauche ou lors d'un changement de poste au sein de l'unité de négociation, l'employeur doit fournir à l'employé avant qu'il ne commence ses nouvelles fonctions un exposé des fonctions précis et à jour.
- 32.02 Sur demande écrite, un employé a le droit de recevoir un exposé complet et à jour de ses fonctions et responsabilités ainsi que du classement de son poste et de la cotation numérique des divers facteurs de l'emploi lorsque cela s'applique.
- 32.03 Lorsqu'un employé est d'avis que les tâches qu'on lui demande d'exécuter ne font pas partie de sa description de tâche, il peut déposer un grief. Avant de déposer un grief, il devrait tout d'abord discuter de ces tâches avec son superviseur.**

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

33.01 Évaluation du rendement

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

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

Dossier personnel de l'employé

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

ARTICLE 34 – CLASSIFICATION DES EMPLOIS

- 34.01 Si au cours de la durée de la présente convention collective un système révisé ou un nouveau système de classification des emplois est mis en place par l'employeur, ce dernier doit avant de pouvoir mettre en place ce système révisé ou nouveau, négocier avec le syndicat les taux de rémunération et les règles ayant un impact sur la rémunération des employés pour les emplois faisant l'objet d'une nouvelle classification. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre dans un délai de soixante (60) jours calculé à partir de la date à laquelle l'employeur a présenté au syndicat les nouvelles normes ou les normes révisées de classification d'emploi, l'employeur peut appliquer les nouveaux taux de rémunération et le syndicat peut référer la question à l'arbitrage. La décision de l'arbitre s'appliquera de manière rétroactive à la date d'entrée en vigueur des nouveaux taux de rémunération.
- 34.02 Pendant la durée de la présente convention collective, les barèmes d'évaluation Hay et les postes repères prévus au manuel de classement des emplois, seront utilisés afin d'évaluer les postes occupés par les employés.
- 34.03 a) Lorsqu'un employé est d'avis que son poste a été classifié de manière inappropriée, il devrait tout d'abord discuter de cette classification avec son superviseur ou un représentant de l'employeur qui connaît bien le système de classification des emplois avant de porter la décision en appel en vertu du paragraphe 34.04.
- b) Sur demande, un employé a le droit de recevoir un exposé complet et à jour de ses fonctions et responsabilités ainsi que de la classification de son poste et de la cotation numérique des divers facteurs de l'emploi.
- 34.04 Lorsqu'un employé est d'avis que son poste a été classifié de manière inappropriée, il peut en appeler de la décision auprès de l'administrateur général de son ministère.

L'administrateur général doit transmettre la demande d'appel au ministère des Ressources humaines afin qu'il soit tranché par le comité d'appel de la classification des emplois.

- 34.05 a) Le comité d'appel de la classification des emplois est composé d'une ou de plusieurs personnes choisies par l'employeur et par le syndicat. Chacune de ces personnes doit connaître les méthodes de classification des emplois ainsi que le programme qui s'applique au Nunavut. Chaque appel est présidé par une seule personne.
- b) Lorsque le syndicat ou l'employeur n'est plus satisfait du travail accompli par une personne membre du comité d'appel de la classification des emplois, cette partie a le droit de déclarer unilatéralement que cette personne n'est plus acceptable. Aucun motif ne doit être fourni ou ne peut être exigé. Si une partie déclare qu'un membre du comité d'appel n'est plus acceptable, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer dans un délai raisonnable afin de commencer le processus de sélection d'un nouveau membre du comité d'appel. Les parties doivent avoir complété le processus dans un délai de soixante (60) jours de la date à laquelle l'une des parties a donné l'avis concernant le besoin de choisir un nouveau membre du comité d'appel.
- c) Si l'employeur et le syndicat ne parviennent pas à choisir un nouveau membre du comité d'appel dans le délai de soixante jours prévu à l'alinéa 34.05(b), la question peut être soumise à l'arbitrage par l'une ou l'autre des parties selon les dispositions prévues à l'article 35 de la convention.
- d) S'il survient un laps de temps pendant lequel il n'y a aucun membre au sein du comité d'appel, tous les appels devront être mis en suspens jusqu'à ce que les parties se soient entendues pour choisir un nouveau membre du comité d'appel.
- e) Le syndicat et l'employeur doivent payer à parts égales la rémunération et les dépenses du ou des membres du comité d'appel de la classification des emplois.
- f) Le comité d'appel de la classification des emplois peut siéger à Iqaluit ou à tout autre endroit au Nunavut qui semble pertinent au comité tenant compte des circonstances de l'appel. L'employé et l'employeur doivent être représentés par un seul représentant chacun devant le comité d'appel de la classification des emplois. Le comité d'appel doit donner à l'employé et à l'employeur l'occasion d'être entendus et d'expliquer les motifs de l'appel.
- g) Le comité d'appel de la classification des emplois peut décider que la classification de l'emploi est inappropriée et décider de la classification adéquate pour cet emploi.
- h) La décision du comité d'appel de la classification des emplois lie l'employeur, le syndicat et l'employé jusqu'à ce que l'employé ait obtenu une promotion, qu'il ait été transféré ou qu'un nouveau classement d'emploi ait été établi par l'employeur.

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

ARTICLE 35 – PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

35.01 a) L'employeur et le syndicat reconnaissent que des griefs peuvent survenir dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(i) Concernant l'application et l'interprétation :

a. d'une disposition d'une loi, d'un règlement, d'une directive ou de tout autre document rédigé ou émis par l'employeur relativement aux modalités et conditions d'emploi,

b. d'une disposition de la convention collective ou d'une décision arbitrale;

(ii) l'imposition de mesures disciplinaires entraînant une rétrogradation, une suspension ou une sanction pécuniaire;

(iii) le congédiement de la fonction publique;

(iv) le dépôt d'une lettre disciplinaire au dossier personnel de l'employé.

b) Les griefs découlant des circonstances décrites au sous-alinéa a)(i) peuvent être réglés de manière définitive de la façon suivante :

(i) Lorsque le grief découle des circonstances décrites aux sous-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*.

(ii) Les griefs concernant l'interprétation et l'application de la convention collective seront définitivement réglés en les référant à l'arbitrage.

(iii) Les griefs résultant de l'imposition de mesures disciplinaires entraînant une rétrogradation, une suspension, une sanction pécuniaire ou le congédiement de la fonction publique seront définitivement réglés en les référant à l'arbitrage.

35.02 Lorsqu'il présente un grief, l'employé qui le désire peut se faire aider et/ou se faire représenter par le syndicat à n'importe quel palier de la procédure de règlement des différends.

35.03 L'employé qui désire présenter un grief à l'un des paliers prescrits de la procédure de règlement des différends le remet à son surveillant immédiat ou au chef de service local qui, immédiatement

a) l'adresse au représentant de l'employeur autorisé à traiter les griefs au palier approprié;

b) remet à l'employé un reçu indiquant la date à laquelle le grief lui est parvenu.

- 35.04 Le grief de l'employé n'est pas considéré comme nul du seul fait qu'il n'est pas conforme au formulaire fourni par l'employeur. Lorsqu'il présente un grief, l'employé doit faire tous les efforts raisonnables afin de décrire la nature du grief, les circonstances qui ont entraîné ce grief, les articles qui n'ont pas été respectés et les mesures correctives souhaitées.
- 35.05 Sauf stipulation à l'effet contraire dans la présente convention, un grief doit être traité en suivant les étapes suivantes :
- a) première étape (premier niveau de direction);
 - b) dernière étape (administrateur général).
- 35.06 Chaque fois qu'un grief est présenté, l'employeur et le syndicat doivent se rencontrer à la première étape de la procédure de grief.
- 35.07 L'employeur désigne un représentant à chaque palier de la procédure de règlement des différends et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure du nom ou du titre de la personne ainsi désignée en indiquant en même temps le nom ou le titre et l'adresse du superviseur immédiat ou du responsable local à qui le grief doit être présenté. Cette information est communiquée aux employés au moyen d'avis affichés par l'employeur dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des employés à qui la procédure de règlement des différends s'applique ou d'une façon qui pourra être déterminée par un accord intervenu entre l'employeur et le syndicat.
- 35.08 a) Le syndicat a le droit de tenir des consultations avec la division des relations avec les employés du ministère des Ressources humaines au sujet d'un grief à chaque étape ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des différends.
- b) Lorsqu'un employé doit participer à une rencontre avec l'employeur ou un représentant de l'employeur afin de discuter de sujets qui peuvent entraîner la suspension ou le congédiement d'un employé, l'employé a le droit de recevoir un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures l'informant de son droit d'être assisté par un représentant du syndicat lors de cette rencontre. À la demande de l'employé, la rencontre peut être reportée pour un maximum de trois (3) jours ouvrables.
- 35.09 L'employé peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 33.03 au plus tard le quinzième (15^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.
- 35.10 L'employeur doit répondre par écrit au grief d'un employé dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date de présentation du grief au premier palier de la procédure de

règlement des différends et dans les trente (30) jours civils lorsque le grief est présenté au dernier palier.

- 35.11 L'employé peut présenter un grief à chacun des paliers de la procédure de règlement des différends qui suit le premier selon les modalités suivantes :
- a) lorsque la décision ou la solution ne lui donne pas satisfaction, dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date à laquelle la décision ou la solution lui a été communiquée par écrit par l'employeur ;
 - b) lorsque l'employeur ne lui a pas communiqué de décision au cours du délai prescrit dans à l'alinéa **35.10**, dans les quatorze (14) jours civils qui suivent la date à laquelle la décision aurait dû être transmise.
- 35.12 Lorsque le syndicat représente un employé dans la présentation d'un grief, l'employeur, à chaque palier de la procédure, communique en même temps une copie de sa décision au représentant compétent du syndicat et à l'employé.
- 35.13 Il est interdit de congédier un employé sans lui donner un avis écrit qui énonçant les motifs de son congédiement. En cas de congédiement, la procédure de règlement des différends énoncée dans la présente convention s'applique sauf que le grief peut être présenté au dernier palier.
- 35.14 Le syndicat a le droit d'entamer une procédure et de présenter un grief sur des questions de santé et de sécurité au travail à tous les niveaux de direction prévus à la procédure de règlement des différends au nom d'un ou de plusieurs de ses membres.
- 35.15 Dans les cas où un grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective, l'employé n'a pas le droit de présenter ce grief à moins d'avoir obtenu l'approbation préalable du syndicat à cet effet.
- 35.16 L'employé peut abandonner un grief en adressant un avis écrit à l'administrateur général sous réserve que, lorsque le grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective, cet abandon a reçu la confirmation écrite du syndicat.
- 35.17 Le syndicat a le droit d'entamer et de présenter un grief au nom d'un ou de plusieurs de ses membres à tous les niveaux de direction prévus à la procédure de règlement des différends concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention collective.
- 35.18 Toute réparation résultant d'une solution négociée ou obtenue à la suite d'une médiation doit être mise en œuvre dans un délai de trente (30) jours civils.
- 35.19 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés d'un commun accord entre l'employeur et l'employé et, s'il y a lieu, le représentant du syndicat.
- 35.20 Aucune procédure en vertu du présent article ne peut être invalidée pour un motif de vice de forme ou d'irrégularité d'ordre technique.

Arbitrage

- 35.21 Lorsqu'un différend survient entre les parties concernant l'interprétation, l'application ou l'administration de la présente convention collective, incluant de décider si une question est susceptible d'arbitrage ou de décider si une disposition de la convention collective a été violée ou non, l'une ou l'autre des parties peut, après avoir suivi toutes les étapes de la procédure de règlement des différends prévue au présent article, donner un avis à l'autre partie dans un délai de vingt et un (21) jours de la décision rendue au dernier palier, de son intention de soumettre le différend à l'arbitrage selon les règles prévues à la *Loi sur la fonction publique*.
- 35.22 a) Les parties conviennent que l'arbitrage prévu au paragraphe 35.21 doit se dérouler devant un arbitre seul, choisi par les représentants des deux parties sur la liste principale des arbitres ou sur la liste des arbitres suppléants :
- (i) Liste principale des arbitres :
 - Richard Brown
 - 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 35.22a)(i);
 - (ii) dans le cas où il n'y a pas d'arbitre sur la liste principale, les parties soumettront chacun une liste comportant deux noms d'arbitres choisis sur la liste des arbitres suppléants prévue à l'alinéa 35.22a)(ii). Chaque partie aura droit de veto concernant un nom apparaissant sur la liste de l'autre partie. Le choix de l'arbitre sera alors effectué par la Cour de justice du Nunavut à partir des noms restant sur les listes.
 - (iii) Lorsqu'un arbitre dont le nom est inscrit sur la liste des arbitres suppléants prévue à l'alinéa 35.22a)(ii) est utilisé pour quatre (4) arbitrages sans qu'il n'y ait d'objection de la part du syndicat ou de l'employeur, le nom de cet arbitre est alors inscrit sur la liste principale des arbitres prévue à l'alinéa 35.22a)(i).
- c) (i) L'une ou l'autre des parties peut demander le retrait du nom d'un arbitre de l'une ou l'autre des listes en donnant un avis à cet effet à l'autre partie.
- (ii) Un arbitre peut être nommé pour être inscrit sur la liste principale des arbitres ou sur la liste des arbitres suppléants uniquement d'un commun accord entre les parties.

- 35.23 a) L'arbitre dispose de tous les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de l'article 12 de la *Loi sur l'arbitrage* en plus des autres pouvoirs contenus à la présente convention. L'arbitre qui traite un dossier en matière disciplinaire a le pouvoir d'annuler, de modifier ou d'amender la décision disciplinaire, incluant le pouvoir d'ordonner la réintégration de l'employé avec compensation partielle ou totale pour perte de salaire ou avantages sociaux ou d'octroyer des compensations dans les dossiers de nature disciplinaire ou concernant d'autres violations alléguées à la convention collective.
- b) L'arbitre entend le grief ou les allégations et rend une décision à ce sujet. La décision est finale et sans appel et elle lie toutes les parties ainsi que tous les employés touchés par cette décision.
- c) L'arbitre signe la sentence arbitrale. Copie de la décision est transmise à toutes les parties concernées par le différend.
- 35.24 L'arbitre n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender les dispositions de la présente convention ou de substituer une nouvelle disposition aux dispositions de la convention ou de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention ou d'accroître ou de diminuer les salaires ou les indemnités.
- 35.25 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre sont assumés à parts égales par l'employeur et le syndicat. Chaque partie assume ses propres dépenses.
- 35.26 Si une partie ne se conforme pas aux dispositions de la décision de l'arbitre, toute partie à cet arbitrage ou un employé touché par cette décision peut, à l'expiration du délai de trente (30) jours civils de la date de la décision ou de la date d'entrée en vigueur de la décision, selon la date qui est la plus éloignée, déposer au bureau du greffier de la Cour de justice du Nunavut, une copie de la décision de l'arbitre, sans ses motifs, et, dès lors cette décision est inscrite comme un jugement ou une ordonnance de cette Cour et elle est susceptible d'exécution à ce titre.
- 35.27 Lorsqu'un employé présente un grief à l'encontre de son congédiement de la fonction publique, les dispositions du paragraphe **35.21** s'appliquent.
- 35.28 En plus des pouvoirs dévolus à l'arbitre en vertu de l'article 12 de la *Loi sur l'arbitrage*, l'arbitre dispose du pouvoir de décider qu'un employé a été congédié sans motif suffisant et il peut :
- a) ordonner à l'employeur de réintégrer l'employé et de lui payer un montant égal au salaire qu'il a perdu en raison de son congédiement ou tout autre montant moindre que l'arbitre considère juste et raisonnable;
- b) rendre toute autre ordonnance qu'il juge raisonnable compte tenu des circonstances et du contenu de la présente convention.

Arbitrage accéléré

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

Honoraires d'arbitrage

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

ARTICLE 36 – SOUS-TRAITANCE

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

ARTICLE 37 – RÉGIME DE RETRAITE ET AVANTAGES SOCIAUX

- 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 à un régime de soins de santé à moins que les parties conviennent réciproquement de modifier les pratiques ou le régime.

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

- a) La franchise par année du calcul des prestations doit décroître de la façon suivante :
 - (i) Pour la couverture individuelle, quinze dollars (15 \$) par année du calcul des prestations.
 - (ii) Pour la couverture familiale, trente dollars (30 \$) par année du calcul des prestations.
- b) Les remboursements pour la périodontie seront augmentés à 60 %.
- c) Les remboursements pour la catégorie « soins dentaires importants » seront augmentés à 60 %.
- d) Le remboursement annuel maximum (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 œuvre toutes les procédures et techniques raisonnables destinées à prévenir ou à réduire les risques d'accident et à promouvoir la santé et la sécurité au travail.
- c) Toutes les normes établies en vertu de la *Loi sur la sécurité* et ses règlements d'application constituent des normes minimales de sécurité.

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

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

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

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

(i) **Pouvoirs du comité**

Le comité de santé et de sécurité :

- a. reçoit les plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente, les étudie et en dispose rapidement;
- b. garde des registres des dispositions qu'il fait des plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente;
- c. coopère avec les services de santé au travail qui offrent des services sur le lieu de travail;
- d. peut mettre sur pied et promouvoir des programmes de sécurité et de santé visant l'éducation des employés qu'il représente;
- e. participe à toutes les enquêtes et investigations qui touchent la sécurité et la santé au travail et consultent si nécessaire les personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour le conseiller le cas échéant;
- f. peut développer, mettre sur pied et maintenir des programmes, des mesures et des procédures visant la protection et l'amélioration de la sécurité et de la santé des employés;
- g. exerce un suivi, sur une base régulière, des programmes, mesures et procédures se rapportant à la sécurité et à la santé des employés;
- h. s'assure que sont tenus, sur une base régulière, des registres adéquats des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que sont contrôlées les données qui s'y rapportent;
- i. coopère avec les agents de sécurité nommés en vertu de la *Loi sur la sécurité*;
- j. peut demander à l'employeur toutes les renseignements que le comité juge nécessaires afin d'identifier les risques pour la santé que peuvent présenter les matériaux, les méthodes de travail ou l'équipement qui se trouve sur les lieux du travail;
- k. a accès sans restriction à la correspondance et aux rapports sur la sécurité et la santé des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'un employé, si ce n'est avec le consentement de celui-ci;
- l. peut faire des recommandations à l'employeur sur le suivi et sur l'élaboration de stratégies ou de mesures de prévention afin de réduire les risques de mauvais traitements envers le personnel.

(ii) **Dossiers**

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

(iii) **Réunions du comité**

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

(iv) **Paiement du salaire**

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

(v) **Limite de la responsabilité**

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

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

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

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

(i) **Pouvoirs du représentant**

Le représentant à la santé et à la sécurité :

- a. reçoit les plaintes relatives à la sécurité et à la santé des employés qu'il représente, les étudie et en dispose rapidement;
- b. participe à toutes les enquêtes et investigations qui touchent la sécurité et la santé au travail et consulte si nécessaire les personnes professionnellement ou techniquement qualifiées pour le conseiller le cas échéant;
- c. fait le suivi, sur une base régulière, les programmes, mesures et procédures se rapportant à la sécurité et à la santé des employés;
- d. s'assure que soient tenus sur une base régulière, des registres des accidents de travail, des blessures au travail et des risques pour la santé et que soient contrôlées les données qui s'y rapportent;
- e. peut demander à l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires pour identifier les risques présents ou éventuels que

peuvent présenter dans le lieu de travail les matériaux, les méthodes de travail et l'équipement;

- f. a accès sans restriction à la correspondance et aux rapports sur la sécurité et la santé des employés qu'il représente, mais n'a pas accès aux dossiers médicaux d'un employé, si ce n'est avec le consentement de celui-ci.

(ii) **Salaire**

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

(iii) **Limite de responsabilité**

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

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

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

38.03 **Mauvaises conditions météorologiques**

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

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

38.04 **Droit de refuser un travail dangereux**

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

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

- c) L'employeur ne peut assigner un autre employé pour exécuter cette tâche tant qu'un membre du syndicat et un représentant de l'employeur au comité de santé et de sécurité n'auront pas évalué la situation et décider que le travail est jugé sécuritaire.

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

Visite médicale

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

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

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

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

38.09 Transport des employés malades ou blessés

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

38.10 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

L'employeur doit fournir, dans chaque lieu de travail, les fiches techniques de santé et de sécurité (FTSS) qui identifient 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. **Ces fiches FTSS sont à la disposition des employés dans chaque lieu de travail.**

38.11 Terminal à écran

Les employés qui doivent travailler sur une base régulière devant des terminaux à écran ont 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.

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

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

Indemnité de vie dans le Nord au Nunavut

Collectivité	1 ^{er} oct. 2010
Arctic Bay	25 453 \$
Arviat	21 113 \$
Baker Lake	24 381 \$
Cambridge Bay	19 716 \$
Cape Dorset	20 980 \$
Chesterfield Inlet	23 147 \$
Clyde River	22 978 \$
Coral Harbour	23 292 \$
Gjoa Haven	26 345 \$
Grise Fiord	34 455 \$
Hall Beach	23 561 \$
Igloolik	22 579 \$
Iqaluit	15 016 \$
Kimmirut	19 122 \$
Kugaaruk	26 639 \$
Kugluktuk	22 042 \$
Pangnirtung	19 077 \$
Pond Inlet	24 214 \$
Qikiqtarjuaq	22 638 \$

Collectivité	1^{er} oct. 2010
Rankin Inlet	18 517 \$
Repulse Bay	21 894 \$
Resolute Bay	28 477 \$
Sanikiluaq	20 293 \$
Taloyoak	30 424 \$
Whale Cove	21 564 \$

- 39.03 Les employés embauchés pour une durée indéterminée ont le choix de recevoir l'indemnité de vie dans le Nord sous forme de montant forfaitaire, payable le 31 mars après qu'il aura été gagné. Les employés qui souhaitent recevoir l'indemnité de vie dans le Nord de cette façon doivent aviser l'employeur avant le 15 mars l'année financière précédente. Par exemple, l'employé qui désire recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à sous forme de paiement forfaitaire le 31 mars 2008 devra avoir avisé l'employeur de son choix au plus tard le 15 mars 2007.
- 39.04 Lorsqu'un employé qui a choisi l'option de paiement forfaitaire en vertu du paragraphe 39.03 quitte son emploi avant le 31 mars, il recevra son indemnité de vie dans le Nord calculée proportionnellement selon la date de fin de son emploi.
- 39.05 Les employés embauchés après le 1^{er} 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 – RELOCALISATION

40.01 Introduction

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

40.02 Application

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

40.03 Admissibilité

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

40.04 Définitions

- a) La durée du service est la durée du service continu auprès de l'employeur au sens de l'alinéa 2.01e).
- b) Une année de service est une période de douze mois depuis la date initiale d'embauche.
- c) Un employé sans personne à charge pour l'application du présent article est un employé sans personne à charge tel que défini à l'alinéa 2.01j) qui habite dans le même lieu de résidence. Un employé avec personne à charge pour l'application du présent article est un employé avec personne à charge tel que défini à l'alinéa 2.01j) qui habite dans le même lieu de résidence.
- d) « logement meublé » désigne le logement meublé fourni par l'employeur ou les arrangements pris par l'employé afin d'occuper un logement meublé.
- e) « logement non meublé » désigne le logement non meublé fourni par l'employeur ou les arrangements pris par l'employé afin d'occuper un logement non meublé.
- f) « compagnie de déménagement » désigne la compagnie qui effectue le déménagement des effets personnels de l'employé.
- g) « compagnie d'entreposage » désigne la compagnie d'entreposage qui offre des services d'entreposage de longue durée.
- h) « coordonnateur de la relocalisation » désigne un agent de l'employeur nommé afin de coordonner les relocalisations.
- i) L'aide financière à la relocalisation est versée sous forme d'indemnité forfaitaire afin d'aider l'employé à coordonner et à préparer sa relocalisation.
- j) « bagages excédentaires » désigne des bagages que l'employé devrait transporter avec lui au moment de sa relocalisation vers sa collectivité d'emploi.

40.05 Lignes directrices

- a) Le coordonnateur de la relocalisation est responsable de la coordination de toutes les modalités de la relocalisation. Aucun remboursement ne sera effectué à moins d'avoir reçu l'approbation préalable du coordonnateur de la relocalisation.
- b) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de moins d'un (1) an, seuls des logements meublés seront fournis par l'employeur, s'il y en a de disponibles.
- c) Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de plus d'un (1) an, des logements meublés ou non meublés seront fournis par l'employeur.
- d) Tout employé du GDN relocalisé dans une nouvelle collectivité afin de poursuivre son emploi auprès de l'employeur, a droit, en plus des indemnités de relocalisation normales, à une indemnité supplémentaire pour le déménagement

de véhicules tout-terrain, de motoneiges et de denrées alimentaires vers la nouvelle collectivité d'emploi.

- e) Une avance de voyage peut être accordée, mais ne peut en aucun cas excéder le montant payable à l'employé en vertu du présent article.
- f) Le remboursement des dépenses liées à la relocalisation est limité aux frais qui auraient été engagés si la relocalisation s'était effectuée en utilisant les moyens les plus pratiques et les plus économiques.

40.06 Transport

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

40.07 Frais d'hébergement

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

40.08 Repas et frais accessoires

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

- (i) en route vers le nouveau lieu d'emploi et ce pour un maximum de trois jours;
 - (ii) au cours de toute la période admissible de logement temporaire;
- b) en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels ou encore en attendant que le logement soit disponible, conformément aux dispositions de l'**article 41**, pour une durée maximale de 21 jours. Pour l'application du présent paragraphe, les meubles et les effets personnels nécessaires se limitent aux choses mentionnées suivantes :

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

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

40.09 Annulation de bail

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

40.10 Dépenses afférentes à deux logements

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

40.11 Frais de courtage immobilier

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

40.12 Aide pour les vivres et le transport

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

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

40.13 Remboursement

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

40.14 Frais accessoires

- a) Pour tous les employés qui présentent une réclamation en vertu du présent article, les remboursements suivants seront effectués sur présentation de reçus :
 - (i) les appels interurbains et les frais de télécopies liés à la relocalisation;
 - (ii) une allocation de 250 \$ pour un employé qui emménage dans un logement non meublé;
 - (iii) une allocation de 125 \$ pour un employé qui emménage dans un logement meublé;

- (iv) sous réserve d'une autorisation préalable de la part de l'employeur, le remboursement des frais d'entreposage temporaire des effets personnels en attendant qu'un logement se libère;
- (v) les frais de taxis directement reliés à la relocalisation.

40.15 Poids alloué pour le transport des effets personnels

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

40.16 Entreposage de longue durée

- a) L'employé embauché qui loue un logement meublé a droit au remboursement des frais d'entreposage de longue durée pour la plus courte des périodes suivantes soit la durée de son emploi ou une durée maximum de trois ans.

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

40.17 Procédures

- a) Le coordonnateur de la relocalisation discutera avec l'employé des modalités d'entreposage de longue durée au même moment où les arrangements seront pris avec l'employé concernant son déménagement.
- b) Le coordonnateur de la relocalisation calculera le poids maximum auquel l'employé a droit pour l'entreposage de longue durée et le lui fera connaître.
- c) Le coordonnateur de la relocalisation fera connaître à la compagnie de déménagement les modalités d'entreposage et le poids maximum auquel l'employé a droit. Il enregistrera cette information sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour la relocalisation lorsque les arrangements auront été finalisés afin de déménager les effets personnels de l'employé.

- d) Le coordonnateur de la relocalisation inscrit au dossier un avis de rappel qui devra signaler à l'employeur, quarante-cinq (45) jours à l'avance, l'échéance de ses obligations concernant les contrats d'entreposage de longue durée.
- e) Le coordonnateur de la relocalisation avise la compagnie de déménagement que l'employeur paiera les coûts d'entreposage des effets personnels de l'employé pendant la période d'admissibilité prévue à la convention. Il informe également la compagnie que l'employé est responsable d'assurer les biens qui sont entreposés. Cette information est également inscrite sur le formulaire d'estimation et d'autorisation pour la relocalisation.
- f) Au mois d'avril de chaque année, des avis écrits seront transmis aux employés bénéficiant de l'entreposage de longue durée les informant :
 - (i) du coût mensuel de l'entreposage de longue durée;
 - (ii) du temps qu'il reste avant l'expiration de l'obligation de paiement de l'employeur concernant les coûts d'entreposage des effets personnels de l'employé.
- g) À la fin du contrat d'entreposage, l'employé aura deux choix :
 - (i) retirer les biens auprès de la compagnie d'entreposage;
 - (ii) négocier directement un nouveau contrat avec la compagnie d'entreposage.
- h) Si un employé est relocalisé dans une autre collectivité en raison d'une nouvelle nomination auprès de l'employeur, ou s'il est nommé à un poste de durée indéterminée qui lui donne droit à un logement meublé, le coordonnateur de la relocalisation donnera à la compagnie d'entreposage l'autorisation de continuer à transmettre la facture l'employeur pour la durée de la nomination ou pour trois (3) ans, le délai le plus court des deux prévalant.
- i) Si un employé est relocalisé dans une autre collectivité en raison d'une nouvelle nomination auprès de l'employeur, ou s'il est nommé à un poste de durée indéterminée qui lui donne droit à un logement non meublé, le coordonnateur de la relocalisation donnera l'autorisation de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage vers la nouvelle résidence sans excéder les coûts maximums prévus au présent article. Une copie du formulaire d'estimation et d'autorisation pour la relocalisation sera transmise à la compagnie de déménagement.
- j) Le coordonnateur de la relocalisation conserve des copies de la correspondance et des factures concernant l'entreposage de longue durée dans le dossier d'entreposage et de relocalisation de l'employé.
- k) Le coordonnateur de la relocalisation paie toutes les factures d'entreposage des effets personnels de l'employé. Chaque fois qu'une facture est payée, le coordonnateur de la relocalisation vérifie la date d'expiration du contrat d'entreposage de l'employé.

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

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

40.19 **Employés embauchés pour une durée indéterminée**

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

40.20 **Employés embauchés pour une durée déterminée**

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

40.21 **Lignes directrices**

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

- f) Un employé qui reçoit de l'aide financière à la relocalisation, de quelque source que ce soit, n'a pas droit à l'aide financière prévue au présent article.

40.22 Procédures

- a) Sur demande de l'employé, le coordonnateur de la relocalisation fournit l'information au sujet des indemnités de relocalisation.
- b) Un avis sera donné à l'employé que l'indemnité de relocalisation à laquelle il pourrait avoir droit sera réduite des montants dus à l'employeur qui ne pourront être recouverts sur le dernier chèque de paye.
- c) Avant qu'une indemnité de relocalisation soit payée, l'employé doit transmettre au coordonnateur de la relocalisation une autorisation de relocalisation approuvée par l'administrateur général.
- d) De plus, avant qu'une indemnité de relocalisation soit payée, le coordonnateur de la relocalisation vérifiera auprès du ministère des Finances afin de confirmer qu'aucune somme d'argent, qui n'a pu être récupérée sur le dernier chèque de paye de l'employé, n'est due à l'employeur.
- e) Le coordonnateur de la relocalisation fera les vérifications nécessaires concernant les effets personnels qui pourraient être en entreposage de longue durée aux frais de l'employeur. Si des effets personnels sont en entreposage de longue durée, le coordonnateur de la relocalisation transmettra un avis à l'employé et à la compagnie d'entreposage afin de les aviser que la responsabilité de l'employeur prend fin 30 jours après la date de cessation d'emploi de l'employé. L'employé a la responsabilité de déménager les effets personnels du lieu d'entreposage.
- f) Les paiements seront effectués par chèque. L'employeur verse une somme forfaitaire qui tient compte du statut d'emploi de l'employé, du nombre de ses personnes à charge et des dispositions du présent article.
- g) L'employé a la responsabilité de prendre tous les arrangements nécessaires pour déménager les effets personnels et pour payer les coûts du déménagement.
- h) L'employé a la responsabilité de transmettre au coordonnateur de la relocalisation ainsi qu'au propriétaire concerné ou à son représentant tous les avis exigés pour mettre fin à son bail.
- i) Le coordonnateur de la relocalisation s'assure que toutes les copies des documents pertinents sont classées au dossier de relocalisation de l'employé.

Tableau A-1

**Relocalisation à l’embauche – Poids admissible, employés embauchés pour une durée indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée de moins d’un an
Logement meublé**

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

Tableau A-2

**Relocalisation à l’embauche – Poids admissible, employés embauchés pour une durée indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée de plus d’un an
Logement meublé**

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

Tableau A-3

**Relocalisation à l’embauche – Poids admissible, employés embauchés pour une durée indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée de plus d’un an
Logement non meublé**

Statut familial	Type de logement	Poids admissible
Sans personnes à charge	Non meublé	1 814,4 kg (4 000 livres)
Une personne à charge	Non meublé	2 721,6 kg (6 000 livres)
Deux personnes à charge	Non meublé	3 175,2 kg (7 000 livres)
trois personnes à charge	Non meublé	3 628,8 kg (8 000 livres)
Quatre personnes à charge ou plus	Non meublé	4 082,4 kg (9 000 livres)

Tableau A-4
Relocalisation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de relocalisation

Employés embauchés pour une durée indéterminée
Logements meublés et non meublés

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

Tableau A-5
Relocalisation en fin d'emploi, tableau de remboursement, indemnité maximale de relocalisation

Employés embauchés pour une durée déterminée
Logements meublés et non meublés

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

Tableau A-6
Relocalisation en fin d'emploi/calcul du % d'indemnité

Employés embauchés pour une durée indéterminée et employés embauchés pour une durée déterminée

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

ARTICLE 41 - DÉPLACEMENTS EN SERVICE COMMANDÉ

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

41.03 Admissibilité

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

41.04 Transport

Les frais de transport suivants sont autorisés :

- a) billet de classe économique (les employés peuvent être autorisés à voyager en 1^{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 **41.11** à 41.15);

- c) aéronef affrété;
- d) train en première classe avec wagon couchette, chambrette ou voiture-salon sauf dans les cas de déplacements de courte durée;
- e) voitures louées ou nolisées – lorsqu’il s’agit du moyen de transport le plus simple et le plus économique.

41.05 Hébergement

- a) À compter de la date de la signature de la convention - L’hébergement commercial (jusqu’à un maximum de **vingt-cinq (25)** jours civils) – Les employés peuvent obtenir le remboursement des coûts réels payés dans des lieux d’hébergement autorisés. Lorsque cela s’avère possible, les employés doivent utiliser les hôtels qui offrent un tarif gouvernemental réduit. Au moment de la réservation auprès d’un hôtel autorisé, il faut mentionner que l’hébergement doit être offert au tarif gouvernemental réduit. Les réclamations pour l’hébergement commercial doivent être fournies avec les pièces justificatives à l’appui.
- b) À compter de la date de la signature de la convention - L’hébergement commercial pour plus de **vingt-cinq (25)** jours civils – Dans de tels cas, l’employé doit prendre les arrangements nécessaires afin d’obtenir un hébergement convenable pour un tarif hebdomadaire ou mensuel. Ces arrangements devraient être effectués avant le début du voyage ou sinon immédiatement après l’arrivée au lieu d’hébergement.
- c) L’hébergement dans une résidence privée – Les employés qui prennent des arrangements afin d’être hébergés dans une résidence privée peuvent réclamer cinquante dollars (50 \$) par nuit d’hébergement à l’extérieur du Nunavut et soixante-quinze dollars (75 \$) au Nunavut.
- d) Locaux d’hébergement du gouvernement – Les employés qui s’absentent en voyage prolongé peuvent dans certains cas bénéficier d’hébergement temporaire fourni par l’employeur. Dans de tels cas, les employés n’ont pas droit à l’allocation pour l’hébergement dans une résidence privée prévue à l’alinéa 41.05c) et ils sont responsables des dommages qui pourraient être causés. Ils ne paient pas de loyer s’ils reçoivent une allocation pour logement privé ou s’ils paient un loyer à leur lieu habituel de résidence.

41.06 Coût des repas et frais accessoires

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

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

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

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

NOTE :

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

- b) Sauf dans les 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 **vingt-cinq (25)** jours civils dans un même lieu de séjour, le montant maximum par repas est fixé à vingt dollars (20 \$) pour tous les jours au-delà de **vingt-cinq (25)** jours de déplacement.
- c) Les employés ne sont pas considérés en déplacement commandé s'ils sont embauchés afin de travailler auprès du siège social d'une région, mais que leur fonction est exécutée à partir d'un autre lieu de façon continue ou encore pour la majeure partie du temps.
- d) Lorsque le trajet de retour est effectué dans la même journée, seuls les frais de repas peuvent être remboursés.

41.07 **Autres dépenses**

Les employés ont droit d'obtenir un remboursement pour :

- a) les appels interurbains effectués dans le cadre du travail avec justification à l'appui. Les employés qui doivent s'absenter de la maison pour une fin de semaine après avoir été en déplacement autorisé pour deux jours ou plus ont droit au remboursement d'un appel interurbain d'une durée maximum de dix (10) minutes. Lorsque cela s'avère possible, un reçu doit être fourni avec la réclamation.
- b) bagages – pour l'entreposage de courte durée ou pour les frais d'excédent de bagages transportés dans l'exercice d'une fonction avec justification satisfaisante à l'appui.

- c) taxis – L'utilisation de taxis doit être justifiée sauf dans les cas où cela va de soi. L'utilisation de taxis n'est pas autorisée pour des déplacements répétés vers une destination s'il existe un service de transport en commun adéquat.
- d) lessive – après deux jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de 3 \$ par jour pour les jours suivants avec reçus à l'appui dans tous les cas;
- e) les appels locaux effectués dans le cadre du travail;
- f) le paiement de salaire pour l'embauche de personnel occasionnel dans la mesure où une explication satisfaisante est fournie avec la réclamation qui ne peut en aucun cas excéder 50 \$.
- g) Des frais de garde d'enfants peuvent être remboursés à un employé sur présentation de reçus à cet effet. Cela s'applique si l'employé doit voyager à la demande de l'employeur et que les frais de garde sont plus élevés que ceux habituellement engagés jusqu'à un maximum **de quarante-cinq dollars (45 \$) par jour par enfant.**

41.08 Limites

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

41.09 Les dépenses suivantes ne sont pas autorisées :

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

41.10 Procédure

- a) L'employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un formulaire intitulé Autorisation de voyage et remboursement de dépenses.
- b) Le formulaire doit être présenté afin d'obtenir une avance de frais de voyage si une telle avance s'avère nécessaire.
- c) Toutes les demandes d'avance de frais de voyage doivent être présentées au moins trois jours ouvrables avant le début du voyage.
- d) Le formulaire sera retourné au demandeur avec le chèque représentant le montant d'avance de frais de voyage.
- e) Au plus tard dix jours après la fin du voyage, l'employé doit présenter sa demande de remboursement de dépenses en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Lorsque la demande de remboursement présentée est pour un montant moindre que l'avance de frais de voyage reçue, un chèque personnel remboursant la différence entre les deux montants doit être transmis avec le formulaire.
- f) Les employés ne peuvent avoir en suspens qu'une seule avance de frais de voyage non réglée à moins que les circonstances justifient qu'il y en ait deux. Le non-respect de cette règle résultera en une retenue automatique sur la paie du montant total de l'avance de frais de voyage.

Déplacement avec un véhicule automobile privé

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

41.12 Allocation

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

- a) lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile privé est autorisée :

- (i) pour faciliter la tâche de l'employeur plutôt que de l'individu, 0,485 \$ le kilomètre pour les déplacements au Nunavut; et 0,345 \$ le kilomètre pour les déplacements à l'extérieur du Nunavut;
- (ii) pour faciliter la tâche de l'individu plutôt que de l'employeur, 0,225 \$ le kilomètre.

Ces taux sont ajustés sur ceux du gouvernement du Canada.

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

41.13 **Limites**

Les limites suivantes s'appliquent :

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

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

41.15 **Procédure**

- a) L'employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un véhicule automobile privé au moyen d'un formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*.
- b) Une fois le voyage complété, la demande de remboursement :
 - (i) est remplie par l'employé;

- (ii) lorsque cela s'applique, les reçus pour l'hébergement et les autres reçus pertinents sont présentés à l'appui de la demande
- (iii) indique séparément le détail :
 - a. du kilométrage en transit;
 - b. du kilométrage (s'il y a lieu) effectué en remplacement des déplacements en taxis;
- (iv) est présentée à l'employeur pour approbation et paiement.

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

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

41.17 Allocation

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

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

41.18 Limites

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

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

ARTICLE 42 – UNIFORMES ET VÊTEMENTS PROTECTEURS

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

- 42.02 Les uniformes sont habituellement des vêtements, convenablement entretenus aux frais de l'employé comprenant généralement :
- a) des survêtements portés pour des travaux à l'intérieur comme à l'extérieur;
 - b) des chaussures;
 - c) des gants et des cravates;
 - d) des combinaisons de survie (approuvées par Transport Canada et certifiées pour la sauvegarde de la vie humaine en mer).
- 42.03 L'employeur est responsable de l'achat des uniformes ou vêtements exigés dans le cadre du travail.
- 42.04 Les uniformes fournis gratuitement aux employés et remplacés gratuitement par l'employeur aux termes des conditions réglementaires demeurent la propriété du gouvernement.
- 42.05
- a) Les uniformes sont portés uniquement lorsque l'employé est en devoir.
 - b) L'employé a la responsabilité de maintenir son uniforme propre et en bon état.
 - c) Dans l'éventualité où l'uniforme est perdu ou endommagé en raison de la négligence de l'employé une réclamation sera présentée à l'employé.
 - d) Dans l'éventualité où un employé qui porte un uniforme est transféré dans un poste qui ne requiert pas d'uniforme, l'employé a le choix d'acheter son uniforme à prix raisonnable tenant compte de l'âge et de l'état des vêtements concernés.
- 42.06 L'employeur fournit aux travailleurs de garde des surtouts ou des combinaisons. Les travailleurs de garde qui doivent travailler à l'extérieur l'hiver recevront des combinaisons isolantes.

ARTICLE 43 – CONGÉ D'ÉTUDES ET DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Congé d'études

- 43.01 Sous réserve de l'approbation préalable de l'employeur, l'employé qui compte au moins trois (3) ans de service continu peut obtenir un congé d'études en vue d'entreprendre des études post-secondaires à temps plein pour une période déterminée à l'avance dans une université, un collège, un institut professionnel, technique ou spécialisé reconnu et approuvés par l'employeur ou encore, d'étudier à plein temps pour acquérir les pré requis nécessaires pour entreprendre des études post-secondaires.
- 43.02 L'employeur reconnaît l'utilité des congés d'études de courte durée (d'une durée maximum de six (6) mois) et de longue durée d'une durée maximum d'un (1) an avec possibilité de renouvellement d'un commun accord entre l'employé et l'employeur.

- 43.03 Les demandes de congés d'études de courte durée doivent normalement être présentées à l'employeur au moins quatre (4) mois avant le début du programme. Dans le cas des congés d'études de longue durée, les demandes doivent être présentées à l'employeur avant la date limite du 1^{er} février pour un cours devant commencer au mois de septembre suivant. Pour les cours commençant durant la session d'hiver ou de printemps, la date limite afin de présenter une demande est le 1^{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 comprend des études dans un établissement d'enseignement ou une institution professionnelle, l'employé doit fournir la preuve de son acceptation par l'établissement ou l'institution avant le début du congé.
- 43.04 Est admissible à une aide de base l'employé qui obtient un congé d'études pour acquérir des compétences généralement utiles pour accomplir les exigences actuelles ou futures de l'emploi dans la fonction publique, L'aide de base ne comprend pas d'indemnité tenant lieu de salaire, mais comprend notamment les frais de scolarité et les frais de déplacement de l'employé. Les candidats à un congé d'études de longue durée sont également admissibles à une relocalisation complète hors de la collectivité d'emploi et à une relocalisation complète pour le retour dans la collectivité d'emploi conformément aux dispositions de l'article 40.
- 43.05 En plus de l'aide de base prévue au paragraphe 43.04, l'employé en congé d'études peut recevoir une indemnité tenant lieu de salaire conformément aux directives qui suivent :
- a) Lorsqu'à la demande de l'employé, l'employeur accorde un congé d'études de courte durée ou de longue durée pour accroître les compétences de l'employé pour le poste qu'il occupe, l'employé a droit à une indemnité égale à une portion de son salaire de base déterminée par l'employeur.
 - b) Lorsqu'à la demande de l'employeur, l'employé accepte de participer à un programme de recyclage ou à un programme d'étude pour l'exécution de tâches essentielles, l'employé a droit à une indemnité égale à 100 % de son salaire de base.
- 43.06 À titre de condition de l'attribution d'un congé d'études, l'employé peut, le cas échéant, être tenu de fournir, avant le début du congé, un engagement écrit de reprendre son emploi chez l'employeur pendant une période au moins égale à celle du congé accordé.
- 43.07 L'employé doit rembourser à l'employeur toutes les indemnités qui lui ont été versées en vertu du présent article pendant le congé d'études, ou une somme moindre calculée au prorata s'il, selon le cas, :
- a) ne termine pas ses études sans raison valable;
 - b) ne revient pas au service de l'employeur après ses études;
 - c) cesse d'être employé avant la fin de la période pendant laquelle il s'est engagé à fournir ses services après la fin des études.

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

Congé de perfectionnement professionnel

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

- a) un cours ou un atelier offert par l'employeur;
- b) un cours ou un atelier offert par un éducateur ou un établissement d'enseignement reconnu;
- c) un programme de recherche dirigé par un établissement reconnu;
- d) une conférence, un symposium, un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.

43.10 Lorsque la demande de perfectionnement professionnel d'un employé a été approuvée par l'employeur, l'employé est considéré en service s'il reste dans la collectivité où il occupe son poste et en déplacement commandé à la demande de l'employeur si la formation se déroule dans une autre collectivité.

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

Congé d'examen

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

ARTICLE 44 – RÉGIME DE CONGÉ AVEC SALAIRE DIFFÉRÉ

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

44.02 Dans le cadre de ce régime, les employés participants acceptent de différer une partie de leur salaire au cours d'une période de quatre années ou de quatre années et demie consécutives et l'employeur accepte d'accorder à l'employé un congé au cours de la

cinquième année ou pendant les six derniers mois de la cinquième année. L'employeur utilise alors le salaire différé accumulé au cours des quatre années ou des quatre années et demie précédentes afin de payer le salaire de l'employé pendant la période de congé. La participation à ce régime est assujettie aux besoins du service.

- 44.03 Au cours de la période de congé, les employés peuvent mener les activités de leur choix.
- 44.04 Le régime individuel de chaque employé participant s'échelonne sur une période de six ans divisée de la façon suivante :
- a)
 - (i) soit les quatre premières années consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 80 % du salaire gagné au cours de ces quatre années et diffère le solde résiduel de 20 %,
 - (ii) la cinquième année consécutive, au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus précédemment plus les intérêts accumulés sur les montants différés,
 - (iii) la sixième année consécutive au cours de laquelle l'employé revient au travail dans la fonction publique du Nunavut pour une période minimale d'une année;
 - b) soit les quatre premières années et demie consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 90 % du salaire gagné au cours de ces quatre années et six mois et diffère le solde résiduel de 10 % :
 - (i) les derniers six mois de la cinquième année consécutive au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus précédemment plus les intérêts accumulés sur les montants différés,
 - (ii) les premiers six mois consécutifs de la sixième année consécutive au cours de laquelle l'employé revient au travail dans la fonction publique du Nunavut pour une période minimale de six mois.
- 44.05 La participation à un tel régime peut commencer à n'importe quel moment au cours d'une année.
- 44.06 Il n'y a pas de limite au nombre d'employés pouvant participer à un tel régime.
- 44.07 Les administrateurs généraux s'assurent que les congés approuvés n'entraveront pas le fonctionnement de leur service ou ministère.
- 44.08 Les employés peuvent présenter une demande écrite à l'administrateur général de leur service, laquelle doit indiquer la date proposée pour le début du régime à salaire différé et la période prévue de congé.
- 44.09 L'administrateur général étudie la demande et les besoins du ministère et transmet un avis à l'employé et à l'agent de la paye et des avantages sociaux du ministère des Finances concerné au moins six (6) semaines avant le début de l'échelonnement du salaire.

- 44.10 Chaque participant signe une entente spécifiant les détails de son régime.
- 44.11 Au cours de chacune des années précédant le congé, l'employé recevra 80 % ou 90 % du salaire auquel il a droit. L'autre 20 % ou 10 % sera différé et ces montants seront gardés en fidéicommiss par l'employeur afin de financer le paiement du salaire pendant la durée du congé.
- 44.12 Le salaire différé sera placé en fidéicommiss par le gouvernement et tous les revenus tirés de l'investissement des montants en fidéicommiss seront utilisés afin de verser le salaire du participant pendant sa période de congé.
- a) L'argent gardé en fidéicommiss sera ajouté aux autres fonds du gouvernement et l'employé sera crédité du taux de rendement moyen obtenu pour ces fonds.
 - b) Les investissements seront effectués selon les normes établies par le paragraphe 57(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
 - c) Un relevé de compte sera transmis au participant chaque année à la date anniversaire de l'ouverture de son régime. Tous les ans un relevé T-5 sera fourni indiquant le revenu imposable des sommes accumulées.
- 44.13 Au cours de la période de congé, le participant reçoit, s'il s'agit d'un congé d'un an, un vingt-sixième ou, s'il s'agit d'un congé de six mois, un treizième du montant différé plus le rendement obtenu, à chacune des périodes de paye moins les retenues à la source applicables. Aucun autre paiement ne peut être versé au participant à titre de prêt, de subvention, d'indemnité ou de salaire.
- 44.14 L'impôt sur le revenu sera déduit en conformité avec les dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements.
- 44.15 Au cours des quatre premières années ou des quatre premières années et demie du régime, l'employeur doit verser à l'employé les avantages sociaux comme s'il recevait 100 % de son salaire. Pour ce qui est des primes et des avantages pendant la période de congés, les règles du congé non payé s'appliqueront. Tous les avantages sociaux sont interrompus à l'exception du régime de santé de la fonction publique, du régime de retraite, des prestations supplémentaires de décès, de l'assurance-invalidité et du régime de soins dentaires. Les primes pour ces divers régimes doivent être payées par l'employé. Des ententes peuvent être prises afin que des retenues soient effectuées pour certains de ces avantages sociaux.
- 44.16 Au moment du retour au travail, le ministère doit, lorsque cela est possible, redonner à l'employé le poste qu'il occupait avant le début du congé. Lorsque cela n'est pas possible, l'employé sera affecté dans un poste équivalent convenu de commun accord. Si le poste de l'employé est aboli pendant le congé, l'employé aura droit aux mêmes droits et avantages que si il avait occupé son poste au moment de son abolition.
- 44.17 La date de révision de salaire pour les employés qui reviennent au travail sera modifiée en conformité avec les dispositions de l'alinéa 24.10c).

- 44.18 En cas de décès ou de fin d'emploi, l'employeur doit annuler la participation au régime et rembourser, dans un délai de soixante (60) jours, le total du salaire différé et des revenus accumulés.
- 44.19 Lorsque les besoins du service ne pourraient pas être comblés si l'employé prenait son congé au cours de la cinquième année, ou si des circonstances exceptionnelles rendent le congé impossible, l'employeur offre à l'employé le choix de :
- a) se retirer du régime et d'obtenir le remboursement de toutes les sommes qui se trouvent au compte de salaire différé;
 - b) de reporter la période de congé à la sixième ou à la septième année ou à toute autre période convenue d'un commun accord.

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

ARTICLE 45 – RESPONSABILITÉ CIVILE

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

ARTICLE 46 - HARCÈLEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 47 – DÉMISSION

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

ARTICLE 48 – VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

- 48.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que chaque employé a droit à un environnement libre de violence. Violence signifie de la violence physique ou verbale ou des menaces de recourir à la violence.
- 48.02 Lorsqu'un employé a été victime de violence au travail, l'employeur doit immédiatement mener enquête selon la procédure prévue dans les dispositions concernant la santé et la sécurité au travail de la présente convention collective, la *Loi sur la sécurité* ainsi que toutes autres politiques ou procédures applicables en la matière.
- 48.03 L'employeur tient le représentant syndical approprié au courant de tout développement concernant les événements sous enquête.

ARTICLE 49 – PARTAGE D'EMPLOI

- 49.01 Le partage d'emploi résulte d'un accord volontaire entre l'employeur et deux employés, en vertu duquel deux employés acceptent de partager les tâches et les responsabilités d'un emploi à temps complet de manière à ce que chaque employé occupe ce poste à des périodes séparées.
- 49.02 À la demande de deux (2) employés embauchés pour une durée indéterminée, l'employeur peut accepter qu'ils partagent les heures d'un poste à temps complet. Il ne doit y avoir aucune augmentation de coût pour l'employeur et aucune diminution de productivité.
- a) Les employés établissent la rotation afin qu'il y ait toujours une personne en poste sauf lorsque l'un des employés, ou les deux, sont en congé autorisé.
 - b) Les pauses entre chaque période de partage d'emploi n'interrompent pas l'accumulation « d'emploi continu » ou de « service continu » auprès de l'employeur.
 - c) L'employeur ne peut modifier de manière unilatérale la rotation établie. Toutefois, la rotation peut être modifiée d'un commun accord afin de faire face à une situation temporaire lorsque l'un des employés qui partagent l'emploi est absent du travail.

- d) Les dispositions concernant les employés à temps partiel s'appliquent aux employés qui partagent un emploi, notamment le partage au prorata de tous les avantages à l'exception de l'aide au transport médical, les régimes de soins de santé et de soins dentaires. Ces avantages ne sont pas partagés au prorata et l'employeur continuera de payer la pleine part de l'employeur.
- e) L'un ou l'autre des employés ou l'employeur peut mettre fin au partage d'emploi sous réserve d'un préavis raisonnable.
- f) Lorsqu'un des employés souhaite mettre fin au partage d'emploi, il doit donner un préavis de démission d'un mois.
- g) Lorsque l'un des employés décide de mettre un terme à sa participation au partage d'emploi, il doit s'écouler un mois avant de mettre fin au partage d'emploi au cours duquel on tentera de trouver un remplaçant pour la personne qui quitte son emploi. L'employeur prendra en considération les suggestions présentées par l'autre employé qui partage l'emploi. Si aucun remplaçant ne peut être trouvé, le partage d'emploi sera terminé et le poste partagé redeviendra un poste à temps complet de durée indéterminée et l'employé restant aura le choix d'occuper ce poste à temps complet.

ARTICLE 50 – TITRE PROFESSIONNEL

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

ARTICLE 51 – EMPLOIS OCCASIONNELS

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

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

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

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

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

- a) alinéa 2.01e) « emploi continu » dans le cas d'un employé occasionnel, doit comprendre toute période d'emploi auprès du gouvernement du Nunavut qui n'a pas été interrompue par plus de vingt (20) jours ouvrables, étant entendu qu'il n'y aura pas de fin d'emploi et de réembauche systématique d'employés occasionnels pour occuper les mêmes fonctions afin d'éviter la création d'un emploi à durée indéterminée et le paiement du salaire et des avantages sociaux associés à un tel emploi;
- b) les articles et les paragraphes qui suivent ne s'appliquent pas aux employés occasionnels :
 - (i) article 18 – l'article dans son entier à l'exception du paragraphe 18.07,
 - (ii) article 20 – les paragraphes 20.09 et 20.10. concernant les congés de maladie,
 - (iii) article 21 – autres types de congés - paragraphe 21.04 et alinéas 21.06d) à k),
 - (iv) article 31 – mise en disponibilité,
 - (v) article 37 – avantages sociaux et régime de retraite,
 - (vi) article 33 – évaluation du rendement et dossier personnel de l'employé,
 - (vii) article 44 – tout l'article,
 - (viii) article 39 – paragraphe 39.03;
- c) l'article suivant de la convention collective s'applique de la façon suivante :
 - (i) article 15 – les jours fériés s'appliquent aux employés occasionnels après quinze (15) jours civils d'emploi continu.

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

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

ARTICLE 52 – EMPLOIS DE RELÈVE

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

- 52.02 Rien dans la présente convention collective ne doit être interprété comme garantissant un minimum ou un maximum d'heures de travail aux employés de relève.**
- 52.03 L'employeur doit s'assurer que des employés de relève ne seront pas systématiquement embauchés au lieu d'établir un poste à temps complet ou de pourvoir un poste vacant.**
- 52.04 Les articles et les paragraphes suivants de la convention collective ne s'appliquent pas aux employés de relève :**
- a) Article 15 – Congés fériés;**
 - b) Article 18 – Congés annuels;**
 - c) Article 19 – Crédits de congés spéciaux;**
 - d) Article 20 – Congés de maladie;**
 - e) Article 21 – Autres types de congé;**
 - f) Sous-alinéa 23.04(b)(iii) Accumulation d'heures compensatoires;**
 - g) Article 24, paragraphes 24.04 et 24.06 à 24.12, inclusivement – Rémunération;**
 - h) Article 29 – Changements technologiques;**
 - i) Article 30 – Indemnité de départ;**
 - j) Article 31 – Mise en disponibilité;**
 - k) Paragraphes 37.03 et 37.04 – Régime de soins de santé et avantages sociaux;**
 - l) Paragraphe 39.03 – Paiement forfaitaire de l'indemnité de vie dans le Nord;**
 - m) Article 40 – Relocalisation;**
 - n) Article 43 – Congés d'études et de perfectionnement professionnel;**
 - o) Article 44 – Régime de congé avec salaire différé.**
- 52.05 Les employés de relève ont droit aux avantages des autres dispositions de la présente convention collective sous réserve des modifications suivantes :**
- a) Au moment du recrutement, les employés de relève ont le droit d'être payés à la quinzaine pour les services rendus selon l'échelle de salaire prévue au niveau des employés occasionnels pour le poste pour lequel ils offrent une relève tel qu'établi à l'annexe B.**

- b) **Alinéa 24.09 (a) : Les employés de relève peuvent obtenir des augmentations de salaire jusqu'à ce qu'ils atteignent le maximum de l'échelle de salaire prévue pour ce poste. De telles augmentations de salaire sont liées aux heures normales de travail de l'employé équivalant aux heures normales annuelles de travail pour les postes pour lesquels ils procurent une relève.**
- c) **Protocole d'accord 12 : Les employés de relève qui font partie du personnel le 1^{er} décembre chaque année et qui comptent un minimum de trois (3) ans de service continu au gouvernement du Nunavut ont le droit de recevoir une prime annuelle de service continu aux taux établis calculée proportionnellement au nombre d'heures normales au cours desquelles l'employé a travaillé dans les douze mois qui précèdent immédiatement le 1^{er} décembre chaque année jusqu'à concurrence de 100 %.**

52.06 Au lieu de recevoir les indemnités et les avantages exclus au paragraphe 52.04 ci-dessus, les employés de relève reçoivent une indemnité en remplacement des avantages au taux de (10 %) pour cent de leur taux de rémunération horaire pour toutes les heures normales travaillées, à l'exclusion des heures supplémentaires ou de toute prime, versée toutes les deux semaines. Dans la troisième année de service continu à compter de la date d'embauche, l'indemnité en remplacement des avantages augmente à douze (12 %) pour cent; dans la dixième année de service continu, elle augmente à quatorze (14 %) pour cent, dans la 15^e année à seize (16 %) pour cent, et dans la 21^e année à dix-huit (18 %) pour cent.

52.07 Lorsqu'un employé de relève n'a pas travaillé au cours d'une période de trois (3) mois consécutif, son emploi de relève est réputé terminé.

ARTICLE 53 – EMPLOYÉS EMBAUCHÉS POUR UNE DURÉE DÉTERMINÉE

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

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

53.02 Lorsqu'un employé embauché pour une durée déterminée est embauché en vertu des alinéas 53.01d) ou 53.01e), l'employeur doit informer le syndicat des circonstances de cette embauche.

53.03 L'employeur doit s'assurer que des employés embauchés pour une durée déterminée ne seront pas systématiquement embauchés au lieu d'établir un poste à temps complet ou de pourvoir un poste vacant sauf dans le contexte de l'alinéa 53.01d).

53.04 a) Les employés embauchés pour une durée déterminée n'ont pas droit aux avantages prévus au paragraphe 39.03.

b) Les employés embauchés pour une durée déterminée n'ont pas droit aux avantages prévus aux alinéas 21.04(b) à (d) et 21.06(d) à (k) à moins que la durée de leur contrat couvre la période du congé de maternité ou du congé parental et le retour au travail exigé.

ARTICLE 54 – RÉOUVERTURE DE LA CONVENTION ET DISCUSSIONS ENTRE LES PARTIES

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

Discussions entre les parties

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

ARTICLE 55 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT

55.01 La présente convention collective est en vigueur du **1^{er} octobre 2010 au 30 septembre 2014.**

Les grilles de salaire qui apparaissent en annexe B entrent en vigueur aux dates indiquées à cette annexe. Toutes les autres dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date de sa signature, le 1^{er} octobre 2012, à moins qu'une autre date ne soit expressément indiquée.

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

55.03 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.

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

SIGNÉ À IQALUIT, AU NUNAVUT, CE 01 OCTOBRE 2012.

Pour le gouvernement du Nunavut

L'Honorable Monica Eil
MINISTRE RESPONSABLE DE LA LOI
SUR LA FONCTION PUBLIQUE

Joe Adla Kunuk
Sous-ministre, Ressources humaines
Gouvernement du Nunavut

Susan Frenette

Naya Maurice

Crystal Tobin

Dianne Moebis

Adrienne Silke

Glenn Tait
Négociateur
Gouvernement du Nunavut

Roy Inglangasuk

Pour le syndicat des employés du Nunavut

Douglas M. Workman
PRÉSIDENT
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

Julie Docherty
Vice-président administratif régional – Nord
Alliance de la Fonction publique du Canada

Mike Ilnik

Imo Papatsie

Jackie Otuk

Gordon DeClerq

William Fennell

John Vander Velde

Gail Lam
Négociateur
Alliance de la Fonction publique du Canada

PROTOCOLE D'ACCORD (1)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

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

ADMISSIBILITÉ :

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

VERSEMENTS :

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

PRIMES :

Cet avantage est offert sans frais pour l'employé.

CONDITIONS :

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

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

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRATION

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

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

PROTOCOLE D'ACCORD (2)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

Les parties conviennent de ce qui suit :

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

PROTOCOLE D'ACCORD (4)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

Les parties conviennent de ce qui suit :

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

CONVENTION COLLECTIVE

2. DÉFINITIONS

Ajoutées :

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

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

18. **CONGÉ ANNUEL**

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

30. **INDEMNITÉ DE DÉPART**

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

39. **INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD**

Payée au pro rata

40. **RELOCALISATION**

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

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

40.12 **ACHAT DE NOURRITURE**

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

Dispositions concernant le groupe 5

20. PRÉPARATION CLINIQUE

Ajouter les employés qui partagent un emploi.

23. ALLOCATION ANNUELLE SPÉCIALE

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

NOUVELLES DISPOSITIONS

HORAIRE :

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

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

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

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

CESSATION D'EMPLOI :

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

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

Lorsqu'un employé termine sa participation à une entente de partage d'emploi, une période d'un mois est allouée afin de trouver un remplaçant avant que l'entente de partage d'emploi ne prenne fin. Au cours de cette période, l'employeur fait tous les efforts raisonnables afin de combler la rotation vacante. L'employeur prendra en considération les suggestions présentées par l'autre employé qui partage l'emploi. Si aucun remplaçant ne peut être trouvé, le partage d'emploi prend fin et le poste partagé redevient un poste à temps complet à durée indéterminée et l'employé restant aura le choix d'occuper ce poste à temps complet.

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

PROTOCOLE D'ACCORD (5)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

Les parties conviennent de ce qui suit :

Tous les employés qui étaient membres de la fonction publique le 1^{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 que pour la durée de la présente convention collective, un comité mixte syndicat-employeur sera créé afin d'élaborer le contenu de politiques et de procédures concernant la prévention de la violence face aux employés, la gestion des situations de violence et la prestation de services de soutien et de conseil pour les employés.

PROTOCOLE D'ACCORD (7)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT

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

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

PROTOCOLE D'ACCORD (8)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

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

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

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

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

PROTOCOLE D'ACCORD (9)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

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

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

Ce rapport doit être remis au gouvernement et au syndicat au plus tard le **30 septembre 2013**. Le syndicat et le gouvernement verront à intégrer les recommandations du rapport à la convention collective entre le syndicat et le gouvernement à compter du 1^{er} octobre **2014**.

PROTOCOLE D'ACCORD (10)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

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

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

Service continu

Paiement annuel

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

PROTOCOLE D'ACCORD (11)

ENTRE

LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT (GDN)

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DU NUNAVUT (SEN)

GROUPE 2 COMITE EMPLOYEUR/SYNDICAT

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

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

Pour chaque établissement correctionnel, ces discussions se tiendront dans les 12 mois suivant la ratification de la convention collective qui entre en vigueur le 1^{er} octobre 2010.

GROUPE 1

Agents de conservation

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

GROUPE 2

Employés des établissements correctionnels

- 1. Aux fins du Groupe 2, on entend par « agent correctionnel »:**
 - a) Pour les employés du Centre correctionnel de Baffin, les agents correctionnels, les agents correctionnels principaux et les surveillants correctionnels;**
 - b) Pour les employés du Centre correctionnel pour femmes du Nunavut, les agents chargés des cas ;**
 - c) Pour les employés du Centre Ilavut, les agents chargés des cas ;**
 - d) Pour les employés du Centre pour jeunes contrevenants Isumaqsunnigittukkuvik, les travailleurs auprès des jeunes et les travailleurs auprès des jeunes principaux;**
 - e) Pour les employés de l'établissement Uttaqivik, les agents chargés des cas.**

- 2. Congés fériés**

Les congés fériés seront payés conformément à l'article 15.

- 3. Quarts de travail**

Un quart de travail doit être assigné à chaque agent correctionnel 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.

- 4. Repas**

L'employeur accepte de fournir un repas aux agents correctionnels pendant leur quart de travail.

Au cours de cette période de repas, les agents peuvent s'absenter de leur poste de travail, mais ne peuvent s'absenter du périmètre de l'établissement.

- 5. Affectation du personnel à l'extérieur de l'établissement**

Les agents correctionnels désignés pour offrir une supervision continue de 24 heures aux détenus à l'extérieur de l'établissement doivent recevoir, en plus de leur salaire normal, une rémunération additionnelle de six (6) heures à tarif et demi (1,5) pour chaque période de vingt-quatre (24) heures d'une telle affectation.

- 6. Indemnité de nettoyage à sec**

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

7. Infirmières et infirmiers en milieu correctionnel – Heures de travail

Les heures normales de travail des infirmières et des infirmiers en milieu correctionnel sont de trente-sept heures et demie (37,5) par semaine.

8. Congé discrétionnaire

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

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

9. Programme de formation

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

10. Employés occasionnels

Sauf dans des cas d'urgence, les employés occasionnels doivent suivre la formation prévue au paragraphe 9.

11. Les paragraphes suivants s'appliquent uniquement aux agents correctionnels de l'établissement mentionné :

A. Employés du Centre correctionnel de Baffin

1. Le paragraphe 22.02, les alinéas 22.03(a), 22.03(b), 22.03(d) et le paragraphe 22.04 de la convention collective ne s'appliquent pas aux agents correctionnels du Centre correctionnel de Baffin.

2. Heures de travail et horaire de travail

L'employeur doit préparer un horaire général des quarts de travail et l'afficher un mois à l'avance. Cet horaire couvre les postes normaux de travail de la zone de travail concernée. L'horaire se compose de quarts de travail de douze (12) heures.

a) Heures de travail — Agents correctionnels

Les horaires de service des agents correctionnels doivent être préparés afin que les employés travaillent sur une base de rotation de quatre (4) jours de travail suivis de quatre (4) jours de repos, selon l'horaire de rotation établi.

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

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

Les agents correctionnels ne travaillent pas plus de 16 heures au cours d'une période de vingt-quatre heures.

Le nombre normal d'heures sur une base annuelle des agents correctionnels est de 1 950 heures.

3. Droits relatifs aux quarts de travail

La durée normale d'un quart de travail quotidien comprend une pause-repas payée d'au moins une demi (1/2) heure et trois pauses payées de quinze (15) minutes au cours du quart de travail. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

4. 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.

5. Modification des quarts de travail

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

- a) **l'employeur ne doit subir aucun impact financier;**
- b) **les deux employés doivent faire part de leur commun accord en transmettant un avis à l'employeur au moins quarante-huit (48) heures avant le changement de quart demandé;**
- c) **l'échange de quarts doit être complété au cours d'une même période de salaire de deux (2) semaines;**
- d) **aucun employé ne peut être obligé de travailler plus de douze (12) heures consécutives.**
- e) **L'employeur n'approuve pas un changement de quart de travail entre un superviseur et un employé lorsque l'employé n'est pas un superviseur ou un superviseur désigné.**

B. Employés du Centre correctionnel pour femmes du Nunavut

1. **L'article 22.02, les alinéas 22.03(a), 22.03(b), 22.03(d) et le paragraphe 22.04 de la convention collective ne s'applique pas aux agents correctionnels du Centre correctionnel pour femmes du Nunavut.**

2. Heures de travail et horaire de travail

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

a) Heures de travail — Agents correctionnels

Les horaires de service des agents correctionnels doivent être préparés afin que les employés travaillent sur une base de rotation de quatre (4) jours de travail suivis de quatre (4) jours de repos, selon l'horaire de rotation établi.

La semaine normale de travail des agents correctionnels est de 42 heures.

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

L'horaire des quarts de travail ne doit ajouter aucun coût supplémentaire aux nécessités du service du Centre correctionnel pour femmes du Nunavut.

Les agents correctionnels ne travaillent pas plus de 16 heures au cours d'une période de vingt-quatre heures.

Le nombre normal d'heures sur une base annuelle des agents correctionnels est de 2 184 heures.

3. Droits relatifs aux quarts de travail

La durée normale d'un quart de travail quotidien comprend une pause-repas payée d'au moins une demi (1/2) heure et deux pauses payées de quinze (15) minutes au cours du quart de travail. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

4. 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 2 184 heures.

5. Modification des quarts de travail

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

- a) l'employeur ne doit subir aucun impact financier;**
- b) les deux employés doivent faire part de leur commun accord en transmettant un avis à l'employeur au moins quarante-huit (48) heures avant le changement de quart demandé;**
- c) L'échange de quarts doit être complété au cours d'une même période de salaire de deux (2) semaines;**
- d) Aucun employé ne peut être obligé de travailler plus de douze (12) heures consécutives.**
- e) L'employeur n'approuve pas un changement de quart de travail entre un superviseur et un employé lorsque l'employé n'est pas un superviseur ou un superviseur désigné.**

C. Employés du Centre Ilavut

1. Le paragraphe 22.02, les alinéas 22.03(a), 22.03(b), 22.03(d) et le paragraphe 22.04 de la convention collective ne s'appliquent pas aux agents correctionnels du Centre Ilavut.

2. Heures de travail et horaire de travail

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

a) Heures de travail — Agents correctionnels

Les horaires de service des agents correctionnels doivent être préparés afin que les employés travaillent sur une base de rotation de

quatre (4) jours de travail suivis de quatre (4) jours de repos, selon l'horaire de rotation établi. L'horaire doit se composer d'une combinaison de quarts de douze (12) heures et de quarts de huit (8) heures.

La semaine normale de travail des agents correctionnels est de 40 heures. Le taux horaire de rémunération des agents correctionnels est établi selon la disposition qui précède.

L'horaire des quarts de travail ne doit ajouter aucun coût supplémentaire aux nécessités du service du Centre Ilavut.

Les agents correctionnels ne travaillent pas plus de 16 heures au cours d'une période de vingt-quatre heures.

Le nombre normal d'heures sur une base annuelle des agents correctionnels est de 2 080 heures.

3. Droits relatifs aux quarts de travail

La durée normale d'un quart de travail quotidien comprend une pause-repas payée d'au moins une demi (1/2) heure et trois pauses payées de quinze (15) minutes au cours du quart de travail. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

4. 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 2 080 heures.

5. Modification des quarts de travail

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

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

- e) **L'employeur n'approuve pas un changement de quart de travail entre un superviseur et un employé lorsque l'employé n'est pas un superviseur ou un superviseur désigné.**

6. Uniformes

Les agents correctionnels ne sont pas tenus de porter d'uniforme, mais l'employeur peut établir des règles raisonnables concernant le code vestimentaire. Avant de mettre en application de nouvelles règles ou des règles modifiées, l'employeur consulte le syndicat.

D. Employés du Centre pour jeunes contrevenants Isumaqsunngittukkuvik

- 1. Le paragraphe 22.02, les alinéas 22.03(a), 22.03(b), 22.03(d) et le paragraphe 22.04 de la convention collective ne s'appliquent pas aux agents correctionnels du Centre pour jeunes contrevenants Isumaqsunngittukkuvik.**

2. Heures de travail et horaire de travail

L'employeur doit préparer un horaire général des quarts de travail et l'afficher un mois à l'avance. Cet horaire couvre les postes normaux de travail de la zone de travail concernée. L'horaire doit se composer d'une combinaison de quarts de douze (12) heures et de quarts de huit (8) heures.

a) Heures de travail — Agents correctionnels

Les horaires de service des agents correctionnels doivent être préparés afin que les employés travaillent sur une base de rotation de quatre (4) jours de travail suivis de quatre (4) jours de repos, selon l'horaire de rotation établi.

La semaine normale de travail des agents correctionnels est de 40 heures.

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

L'horaire des quarts de travail ne doit ajouter aucun coût supplémentaire aux nécessités du service du Centre pour jeunes contrevenants Isumaqsunngittukkuvik.

Les agents correctionnels ne travaillent pas plus de 16 heures au cours d'une période de vingt-quatre heures.

Le nombre normal d'heures sur une base annuelle des agents correctionnels est de 2 080 heures.

3. Droits relatifs aux quarts de travail

La durée normale d'un quart de travail quotidien comprend une pause-repas

payée d'au moins une demi (1/2) heure et trois pauses payées de quinze (15) minutes au cours du quart de travail. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

4. 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 2 080 heures.

5. Modification des quarts de travail

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

- a) l'employeur ne doit subir aucun impact financier,
- b) les deux employés doivent faire part de leur commun accord en transmettant un avis à l'employeur au moins quarante-huit (48) heures avant le changement de quart demandé;
- c) L'échange de quarts doit être complété au cours d'une même période de salaire de deux (2) semaines;
- d) Aucun employé ne peut être obligé de travailler plus de douze (12) heures consécutives.
- e) L'employeur n'approuve pas un changement de quart de travail entre un superviseur et un employé lorsque l'employé n'est pas un superviseur ou un superviseur désigné.

6. Uniformes

Les agents correctionnels ne sont pas tenus de porter d'uniforme, mais l'employeur peut établir des règles raisonnables concernant le code vestimentaire. Avant de mettre en application de nouvelles règles ou des règles modifiées, l'employeur consulte le syndicat.

E. Agents correctionnels de l'établissement Uttaqivik

- 1. Le paragraphe 22.02, les alinéas 22.03(a), 22.03(b), 22.03(d) et le paragraphe 22.04 de la convention collective ne s'appliquent pas aux agents correctionnels d'Uttaqivik.**
- 2. Heures de travail et horaire de travail**

L'employeur doit préparer un horaire général des quarts de travail et l'afficher un mois à l'avance. Cet horaire couvre les postes normaux de travail de la zone de travail concernée. L'horaire doit se composer d'une combinaison de quarts de douze (12) heures et de quarts de huit (8) heures.

a) Heures de travail — Agents correctionnels

Les horaires de service des agents correctionnels doivent être préparés afin que les employés travaillent sur une base de rotation de trois (3) jours de travail suivis de trois (3) jours de repos, selon l'horaire de rotation établi.

La semaine normale de travail des agents correctionnels est de 40 heures.

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

L'horaire des quarts de travail ne doit ajouter aucun coût supplémentaire aux nécessités du service d'Uttaqivik.

Les agents correctionnels ne travaillent pas plus de 16 heures au cours d'une période de vingt-quatre heures.

Le nombre normal d'heures sur une base annuelle des agents correctionnels est de 2 080 heures.

3. Droits relatifs aux quarts de travail

La durée normale d'un quart de travail quotidien comprend une pause-repas payée d'au moins une demi (1/2) heure et trois pauses payées de quinze (15) minutes au cours du quart de travail. La période de repas doit être prévue le plus près possible du milieu du quart de travail.

4. 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 2 080 heures.

5. Modification des quarts de travail

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

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

- e) **L'employeur n'approuve pas un changement de quart de travail entre un superviseur et un employé lorsque l'employé n'est pas un superviseur ou un superviseur désigné.**

6. Uniformes

Les agents correctionnels ne sont pas tenus de porter d'uniforme, mais l'employeur peut établir des règles raisonnables concernant le code vestimentaire. Avant de mettre en application de nouvelles règles ou des règles modifiées, l'employeur consulte le syndicat.

GROUPE 3

Collège de l'Arctique du Nunavut – Enseignants du Collège

Général

1. Pour l'application de la présente convention, « enseignants du collège » s'entend des moniteurs, des moniteurs internes, des moniteurs principaux, des moniteurs à temps partiel et des spécialistes de l'éducation des adultes.
2. Pour l'application de la présente convention, « doyen du 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 obligé de travailler deux années d'enseignement consécutives qui incluraient la période entre le 30 juin et le 15 août.
 - b) Dans le cas où un enseignant du collège doit, dans le cadre d'un cours, donner ce cours sur le terrain, il travaille sur une base de 37,5 heures par semaine. Si le cours couvre une fin de semaine, il a droit au paiement d'une indemnité d'heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 23.
 - c) Les enseignants du collège qui doivent, à la demande de l'employeur, travailler au-delà de la durée de l'année d'enseignement ont le droit de recevoir des indemnités d'heures supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 23.
 - d) Le salaire annuel est calculé sur la base d'un enseignant du collège qui travaille deux cents (200) jours par année d'enseignement.
 - e) Le nombre d'heures de présence en classe pour les enseignants du collège ne peut excéder 900 heures par année d'enseignement. Une heure de présence en classe comprend les conférences, les séminaires, les ateliers, le travail en laboratoire, les classes dirigées ou les séances de correction en groupe.
 - f) Les enseignants du collège ont droit à un minimum de cinq (5) jours sans présence en classe entre deux semestres; toutefois les enseignants du collège qui enseignent dans des programmes modulaires auront un minimum de trois jours sans présence en classe entre les cours.

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

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

18.01

18.02a) (v) (c)

18.04

a) Les enseignants du collège ont droit à un total de quarante-six (46) jours de congé annuel. Les enseignants du collège qui ne sont pas des employés embauchés pour une durée indéterminée accumulent les congés annuels de manière proportionnelle à la durée de leur travail.

b) Lorsqu'au cours d'une année, un employé n'a pas utilisé tous les crédits de congé annuels, la portion inutilisée de congés annuels, jusqu'au maximum de congés auxquels il a droit annuellement doit être reportée à l'année suivante. Les congés annuels accumulés, mais non utilisés au-delà des congés auxquels il a droit annuellement sont payés en argent au taux normal de rémunération de l'employé le 31 mars.

4. **Moniteurs principaux**

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

5. **Nomination**

5.01 a) Les enseignants du collège embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée de plus d'une (1) année :

(i) **auront, lors de leur embauche, leurs compétences évaluées, et les cours qu'ils pourraient devoir suivre seront inscrits dans leur offre d'emploi .**

(ii) **devront réussir le cours *Contexts of Adult Education in Nunavut* (3 crédits). Ce cours compte pour trois (3) des 18 crédits de travaux scolaires en éducation des adultes requis pour les enseignants du Collège qui doivent terminer des travaux scolaires comme condition d'embauche.**

b) **Les enseignants du collège qui n'ont pas complété 18 crédits de travaux scolaires en éducation des adultes devront terminer ces travaux au cours des deux premières années suivant leur embauche. Ces cours comprennent notamment l'analyse des besoins d'apprentissage, la planification de l'enseignement, les techniques d'enseignement et l'évaluation des**

performances l'apprentissage, l'évaluation des apprentissages antérieurs et d'autres cours relatifs à l'éducation des adultes. Une formation équivalente ou des compétences reconnues en enseignement peuvent être acceptées en lieu et place de ce module de formation.

- c) Les cours dans le domaine de l'éducation des adultes pourront être offerts dans le cadre du Programme de perfectionnement des instructeurs du Collège de l'Arctique du Nunavut et d'autres formations en cours d'emploi. Dans le cas où le cours est déclaré obligatoire, les coûts de ce cours doit être payés par le Collège de l'Arctique du Nunavut, mais le financement ne peut provenir du Fonds de perfectionnement professionnel.**

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

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

6. Perfectionnement professionnel

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

- a) Un fonds de perfectionnement professionnel (FPP) doit être maintenu afin de soutenir le perfectionnement professionnel des enseignants du collège qui sont admissibles afin d'améliorer la qualité et la pertinence de l'éducation pour les étudiants du Nunavut.**

- b) Les enseignants du collège qui sont admissibles ont le droit de recevoir du financement provenant du comité de perfectionnement professionnel (CPP) sous réserve des restrictions suivantes. Pour l'application de la présente disposition sur le perfectionnement professionnel, les enseignants du collège qui sont admissibles comprennent notamment : les moniteurs, les moniteurs principaux, les moniteurs internes, les spécialistes de l'éducation des adultes, les coordonnateurs des programmes communautaires (CPC), le directeur du programme de formation des enseignants du Nunavut, les conseillers pédagogiques, les bibliothécaires, les gestionnaires de l'Institut de recherche du Nunavut ci-après désignés « les demandeurs. »
- (i) Les congés de perfectionnement professionnel approuvés par le CPP (« approuvés par le comité ») sont réservés aux employés embauchés pour une durée indéterminée et aux employés embauchés pour des contrats qui comptent déjà plus d'un an de service continu auprès du Collège et dont l'actuel contrat d'emploi couvrira toute la période depuis la présentation de la demande, la durée du congé d'études ainsi que la durée de la période de remboursement.
- (ii) Les congés de perfectionnement professionnel facultatifs (« congé facultatif ») sont réservés aux employés embauchés pour une durée indéterminée, aux employés embauchés pour des contrats de trois ans et aux employés embauchés pour une année d'enseignement et ils doivent recevoir l'approbation du directeur de campus du demandeur.
- c) Sans limiter la généralité de l'expression perfectionnement professionnel, un tel perfectionnement doit être établi par les demandeurs individuels ou des groupes de demandeurs et peut notamment comprendre des cours, des ateliers, des séminaires, de la formation à distance, des cours par correspondance, des cours à temps partiel et des conférences sur le programme d'enseignement, les matières ou les spécialisations enseignées au Collège ainsi que de la recherche sur les milieux d'apprentissage extrascolaires. Le perfectionnement professionnel a pour but d'améliorer le discernement professionnel, les connaissances et les compétences des demandeurs. Les activités reflétant les principes des Inuit Qaujimagatuqangit sont admissibles au financement.

7. Comité de perfectionnement professionnel (CPP)

- a) Un CPP pour le Collège de l'Arctique du Nunavut composé de six (6) membres sera mis en place. Cinq (5) membres du CPP doivent être des employés embauchés pour une durée indéterminée ou des employés embauchés pour des contrats de trois 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.

8. Financement

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

9. Types de perfectionnement professionnel

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

10. Obligations du demandeur

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

11. Indemnités pour les congés approuvés par le Comité

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

- a) une indemnité déterminée par le nombre de ses années complètes de service :
 - (i) soixante-dix pour cent (70 %) du salaire après trois (3) années complètes de service;
 - (ii) quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire après quatre (4) années complètes de service;
 - (iii) quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du salaire après cinq (5) années complètes de service;
 - (iv) cent pour cent (100 %) du salaire après six (6) années complètes de service.

- b) Les dépenses admissibles pour du perfectionnement professionnel peuvent notamment comprendre les frais de scolarité, les livres, les frais d'études, les frais de déplacement aller et retour, la relocalisation aller et retour (selon les dispositions de la convention collective) du lieu de l'emploi au lieu du programme d'études, les honoraires, l'achat d'équipement et tous frais raisonnables liés à l'atteinte des objectifs du programme d'études ou de formation lorsque le congé est accordé pour une année d'enseignement complète. Une indemnité de logement de 1 000 \$ par mois est accordée lorsque le congé est d'une durée moindre qu'une année d'enseignement et lorsque le demandeur doit quitter sa collectivité et que les frais de relocalisation ne sont pas payés.

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

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

12. Congé facultatif de perfectionnement professionnel et formation à court terme

Les règles suivantes s'appliquent aux congés facultatifs de perfectionnement professionnel **et à la formation à court terme** :

- 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.

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

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

GROUPE 4

Les gens de métier et les apprentis

1. Application

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

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

3. Les heures de travail

Les heures de travail sont organisées de la manière suivante :

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

4. Temps de toilette

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

5. Vêtement de travail et équipement de protection

- a) L'employeur fournit les articles suivants sans frais pour l'employé tel qu'exigé par la Commission des accidents du travail.

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

8. **Mauvaises conditions atmosphériques**

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

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

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

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

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

11. **Les apprentis**

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

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

Programmes de formation de quatre ans

1 ^{ère} année	65 %
2 ^e année	75 %
3 ^e année	85 %
4 ^e année	95 %

Programmes de formation de 3 ans

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

Programmes de formation de 2 ans

1 ^{ère} année	75 %
2 ^e année	90 %

Programmes de formation d'un an

1 ^{ère} année	80 %
------------------------	-------------

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

GROUPE 5

Travailleurs du domaine de la santé

1. Toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent aux employés du ministère de la Santé et des Services sociaux, des établissements de santé, aux infirmières en milieu correctionnel et aux thérapeutes dentaires en tenant compte des exceptions prévues à la présente annexe. Dans tous les cas où les dispositions de la présente annexe sont incompatibles avec les dispositions de la convention collective, les dispositions de la présente annexe ont préséance.
2. **Définitions pour le Groupe 5**
 - a) **Les alinéas 2.01(ff) et 2.01(oo) de l'article 2 sont modifiés comme suit :**
 - 2.01 ff) Taux de rémunération
 - (i) « taux de rémunération annuel » désigne le montant indiqué dans l'**Annexe B** de la présente entente ;
 - (ii) « taux de rémunération horaire » désigne le montant obtenu en divisant le taux de rémunération annuel par deux mille quatre-vingts heures (2 080) ou par mille neuf cent cinquante (1 950) heures, selon la classification de l'employé.
 - (iii) « taux de rémunération hebdomadaire ou à la quinzaine » désigne le montant obtenu en multipliant le taux de rémunération horaire par le nombre d'heures normales de travail au cours de la période d'une semaine ou de deux semaines.
 - oo) « semaine » Pour l'application de la présente convention s'entend au sens de la période commençant le samedi à 0 h et se terminant à 24 h le vendredi pour l'hôpital **général Qikiqtani**.
 - b) « **infirmière diplômée ou infirmier diplômé** » Personne qui a obtenu un diplôme dans le cadre d'un programme reconnu et qui a reçu un « certificat temporaire » en vertu de la *Loi sur la profession infirmière*.
 - c) « **infirmier autorisé ou infirmière autorisée** » Personne inscrite en application de la *Loi sur la profession infirmière* et comprend **l'infirmier praticien ou l'infirmière praticienne**.
 - d) « **infirmière ou infirmier auxiliaire diplômé** » Personne titulaire d'un certificat aux termes de la *Loi sur les infirmières et infirmiers auxiliaires diplômés*.
 - e) « **technicien de salle d'opération** » Personne qui a complété avec succès le programme de technique de salle d'opération.
 - f) « **thérapeute dentaire** » Personne inscrite en application de la *Loi sur les auxiliaires dentaires*.

- g) **« sage-femme »** Personne inscrite à titre de sage-femme dans une province ou un territoire du Canada où la profession de sage-femme est reconnue par la loi.
- h) **« infirmière ou infirmier psychiatrique autorisé »** Personne inscrite à titre d’infirmière ou d’infirmier psychiatrique dans une province ou un territoire du Canada où la profession d’infirmière ou d’infirmier psychiatrique est reconnue par la loi.
- i) **« infirmière ou infirmier auxiliaire autorisé »** Personne inscrite à titre d’infirmière ou d’infirmier auxiliaire autorisé dans une province ou un territoire du Canada où la profession d’infirmière ou d’infirmier auxiliaire autorisé est reconnue par la loi.

3. **Congés fériés**

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

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

5. **Les heures de travail**

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

6. **Horaire des quarts de travail**

- a) L’employeur reconnaît qu’avant de modifier l’horaire des quarts de travail il doit discuter de ces modifications avec le représentant syndical approprié si le changement touche une majorité des employés couverts par cet horaire de travail.
- b) Les horaires de quarts de travail devront être affichés sur le lieu de travail au moins quinze (15) jours civils avant le début du nouvel horaire. Les horaires de

quarts de travail doivent indiquer les obligations de travail pour chaque employé pour un minimum de vingt-huit (28) jours.

- c) Sauf en cas d'accord entre l'employeur et l'employé, lorsque l'horaire de travail d'un employé est modifié sans un préavis de cinq (5) jours civils, l'employé a droit à une indemnité au taux de rémunération à tarif et demi (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 obligés de travailler plus de sept (7) jours consécutifs de huit (8) heures de travail ou quatre (4) jours consécutifs de douze (12) heures de travail entre leurs journées de repos. L'objectif devrait être d'assigner un nombre de jours moindre que le maximum.

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

7. **Indemnité de responsabilité**

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

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

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

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

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

10. **Exigences médicales et avantages**

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

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

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

11. Politique concernant les uniformes

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

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

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

12. Semaines de travail modifiées

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

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

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

15. Les heures de travail

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

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

b) Les heures normales sont réputées :

- (i) comprendre, selon l'horaire prévu par l'employeur, trois (3) périodes de repos payées pour un total de quarante-cinq (45) minutes pendant un quart

de douze (12) heures; débutant environ à mi-chemin entre le début du quart de travail et la première pause repas, puis à mi-chemin entre la première pause repas et la deuxième pause-repas et finalement à mi-chemin entre la deuxième pause repas et la fin du quart de travail;

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

16. **Les heures supplémentaires**

- a) Les heures supplémentaires comprennent toutes les heures qui sont exigées par l'employeur et travaillées par un employé en plus des douze (12) heures par jour dans le cas des quarts de travail de douze (12) heures. Les heures supplémentaires travaillées immédiatement avant ou immédiatement après le quart normal de l'employé sont payées à tarif double. L'employeur désigne une personne qui peut autoriser les heures supplémentaires en toutes circonstances.
- b) Les heures supplémentaires doivent être payées pour toutes les heures autorisées travaillées un jour de repos en conformité avec les dispositions de l'article 23 portant sur les heures supplémentaires.

17. **Congé annuel**

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

18. Congés fériés

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

19. Congé de maladie

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

20. Préparation clinique spéciale

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

c) **Cours de l'Association canadienne des soins de santé/Association des infirmières et infirmiers du Canada**

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

d) **Formation universitaire**

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

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

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

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

22. **Indemnité pour expérience antérieure**

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

23. **Allocation annuelle spéciale**

a) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a qu'une infirmière ou un infirmier est de 10 000 \$ et à partir du 1^{er} avril 2005 sera de 19 500 \$.

b) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que deux infirmières ou infirmiers est de 7 000 \$ et à partir du 1^{er} avril 2005 sera de 16 350 \$. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu à l'alinéa a) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils pendant lesquels ces centres fonctionnent avec un seul infirmier ou infirmière en raison de pénurie de personnel.

- c) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que trois infirmières ou infirmiers est de 5 000 \$ et à partir du 1^{er} avril 2005 sera de 14 250 \$. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu aux alinéas a) ou b) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un ou deux infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
 - d) L'allocation annuelle spéciale pour les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé communautaires où il n'y a que quatre infirmières ou infirmiers est de 2 500 \$ et à partir du 1^{er} avril 2005 sera de 11 625 \$. Cette indemnité sera augmentée au taux prévu aux alinéas a), b) ou c) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un, deux ou trois infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
 - e) Les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans des centres de santé qui comptent cinq (5) infirmiers ou infirmières ou des centres de santé plus grands, ont droit à l'indemnité prévue aux alinéas a), b), c), et d) pour les périodes temporaires, au-delà de sept (7) jours civils, pendant lesquels ces centres fonctionnent avec seulement un, deux, trois ou quatre infirmiers ou infirmières en raison de pénurie de personnel.
24. Les thérapeutes dentaires travaillent habituellement pendant l'année scolaire et ont droit aux mêmes avantages que les employés du groupe 6.

GROUPE 6

Employés qui travaillent pendant l'année scolaire

1. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire sont les aides pour le soutien aux élèves, les chargés de cours dans les établissements pour jeunes contrevenants, les conseillers scolaires communautaires, les thérapeutes dentaires, les techniciens en bibliothéconomie, les aides-enseignants et tous les autres employés que l'employeur peut, en consultation et avec l'accord du syndicat, désigner comme des employés qui travaillent pendant l'année scolaire.
2. L'employeur peut fixer des heures de travail pour les employés dont l'année de travail est déterminée par le calendrier scolaire. L'horaire annuel de travail pour les employés qui travaillent pendant l'année scolaire suit le **calendrier scolaire des enseignants** et ne peut **comprendre plus de 195 jours**.
3. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire n'ont pas à se présenter au travail pendant les congés de Noël ou de Pâques et les vacances estivales inscrites au calendrier scolaire.
4. Les employés qui travaillent pendant l'année scolaire n'accumulent pas de crédits de congé annuel et ne peuvent prendre des congés annuels en vertu de l'article 18 de la présente convention.
5. Les aides-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 annuel approprié à leur poste échelonné sur une période de douze (12) mois **conformément à l'article 24**.
8. Lorsqu'un employé décède ou termine son emploi au cours d'une année scolaire, l'employé ou sa succession a le droit de recevoir la portion du salaire pour les vacances d'été auquel l'employé a droit en proportion du nombre de journées scolaires travaillées au cours de l'année scolaire.

GROUPE 7

Sténographes judiciaires

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

ANNEXE B

GRILLES DE SALAIRES

Annexe B – Grilles de salaires – modifications suivantes :

Augmentation de 1 % en vigueur le 1^{er} octobre 2010 pour tous les employés à l'emploi de l'employeur au 20 juillet 2012;

Augmentation de 1 % en vigueur le 1^{er} octobre 2011 pour tous les employés à l'emploi de l'employeur au 20 juillet 2012;

Augmentation de 2,5 % en vigueur le 1^{er} octobre 2012;

Augmentation de 3,0 % en vigueur le 1^{er} octobre 2013;

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

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

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

Note :

- Les employés dont les tâches n'ont pas changé depuis le 1^{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 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 leur salaire atteigne l'échelon tout juste en dessous de l'échelon maximum applicable en fonction de la classification de leur emploi.

ANNEXE B1

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE
EN VIGUEUR LE 1^{ER} OCTOBRE 2010
AUGMENTATION DE 1 %**

Taux horaire - 1^{er} octobre 2010									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	20,43 \$	23,03 \$	23,62\$	24,22 \$	24,84 \$	25,48 \$	26,13 \$
2	102	112	21,19	23,79	24,40	25,03	25,67	26,33	27,00
3	113	124	22,04	24,64	25,27	25,92	26,58	27,26	27,96
4	125	137	22,84	25,44	26,09	26,76	27,45	28,15	28,87
5	138	151	23,69	26,29	26,97	27,66	28,37	29,10	29,85
6	152	166	24,52	27,12	27,82	28,53	29,26	30,01	30,78
7	167	183	25,40	28,00	28,72	29,45	30,20	30,98	31,77
8	184	201	26,32	28,92	29,66	30,42	31,20	32,00	32,82
9	202	221	27,24	29,84	30,60	31,38	32,18	33,00	33,85
10	222	243	28,18	30,78	31,57	32,38	33,21	34,06	34,93
11	244	267	29,15	31,75	32,56	33,39	34,25	35,13	36,03
12	268	293	33,11	35,71	36,63	37,56	38,52	39,51	40,52
13	294	322	34,50	37,10	38,05	39,03	40,03	41,05	42,11
14	323	354	36,01	38,61	39,60	40,62	41,66	42,73	43,83
15	355	389	37,55	40,15	41,17	42,23	43,31	44,43	45,57
16	390	427	39,17	41,77	42,84	43,94	45,07	46,23	47,42
17	428	469	40,86	43,46	44,57	45,71	46,88	48,08	49,31
18	470	515	42,59	45,19	46,35	47,54	48,75	50,00	51,28
19	516	565	44,37	46,97	48,17	49,41	50,68	51,98	53,31
20	566	620	46,22	48,82	50,07	51,35	52,67	54,02	55,40
21	621	680	48,17	50,77	52,07	53,40	54,77	56,17	57,61
22	681	746	50,17	52,77	54,12	55,51	56,93	58,39	59,89
23	747	818	52,24	54,84	56,25	57,69	59,17	60,69	62,25
24	819	897	54,38	56,98	58,44	59,94	61,48	63,06	64,68
25	898	983	56,64	59,24	60,76	62,32	63,92	65,55	67,23

ANNEXE B2

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2010
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2010 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	39 839 \$	44 909 \$	46 059 \$	47 229 \$	48 438 \$	49 686 \$	50 954 \$
2	102	112	41 321	46 391	47 580	48 809	50 057	51 344	52 650
3	113	124	42 978	48 048	49 277	50 544	51 831	53 157	54 522
4	125	137	44 538	49 608	50 876	52 182	53 528	54 893	56 297
5	138	151	46 196	51 266	52 592	53 937	55 322	56 745	58 208
6	152	166	47 814	52 884	54 249	55 634	57 057	58 520	60 021
7	167	183	49 530	54 600	56 004	57 428	58 890	60 411	61 952
8	184	201	51 324	56 394	57 837	59 319	60 840	62 400	63 999
9	202	221	53 118	58 188	59 670	61 191	62 751	64 350	66 008
10	222	243	54 951	60 021	61 562	63 141	64 760	66 417	68 114
11	244	267	56 843	61 913	63 492	65 111	66 788	68 504	70 259
12	268	293	64 565	69 635	71 429	73 242	75 114	77 045	79 014
13	294	322	67 275	72 345	74 198	76 109	78 059	80 048	82 115
14	323	354	70 220	75 290	77 220	79 209	81 237	83 324	85 469
15	355	389	73 223	78 293	80 282	82 349	84 455	86 639	88 862
16	390	427	76 382	81 452	83 538	85 683	87 887	90 149	92 469
17	428	469	79 677	84 747	86 912	89 135	91 416	93 756	96 155
18	470	515	83 051	88 121	90 383	92 703	95 063	97 500	99 996
19	516	565	86 522	91 592	93 932	96 350	98 826	101 361	103 955
20	566	620	90 129	95 199	97 637	100 133	102 707	105 339	108 030
21	621	680	93 932	99 002	101 537	104 130	106 802	109 532	112 340
22	681	746	97 832	102 902	105 534	108 245	111 014	113 861	116 786
23	747	818	101 868	106 938	109 688	112 496	115 382	118 346	121 388
24	819	897	106 041	111 111	113 958	116 883	119 886	122 967	126 126
25	898	983	110 448	115 518	118 482	121 524	124 644	127 823	131 099

ANNEXE B3

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2010
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel - 1^{er} octobre 2010 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	42 494 \$	47 902 \$	49 130 \$	50 378 \$	51 667 \$	52 998 \$	54 350 \$
2	102	112	44 075	49 483	50 752	52 062	53 394	54 766	56 160
3	113	124	45 843	51 251	52 562	53 914	55 286	56 701	58 157
4	125	137	47 507	52 915	54 267	55 661	57 096	58 552	60 050
5	138	151	49 275	54 683	56 098	57 533	59 010	60 528	62 088
6	152	166	51 002	56 410	57 866	59 342	60 861	62 421	64 022
7	167	183	52 832	58 240	59 738	61 256	62 816	64 438	66 082
8	184	201	54 746	60 154	61 693	63 274	64 896	66 560	68 266
9	202	221	56 659	62 067	63 648	65 270	66 934	68 640	70 408
10	222	243	58 614	64 022	65 666	67 350	69 077	70 845	72 654
11	244	267	60 632	66 040	67 725	69 451	71 240	73 070	74 942
12	268	293	68 869	74 277	76 190	78 125	80 122	82 181	84 282
13	294	322	71 760	77 168	79 144	81 182	83 262	85 384	87 589
14	323	354	74 901	80 309	82 368	84 490	86 653	88 878	91 166
15	355	389	78 104	83 512	85 634	87 838	90 085	92 414	94 786
16	390	427	81 474	86 882	89 107	91 395	93 746	96 158	98 634
17	428	469	84 989	90 397	92 706	95 077	97 510	100 006	102 565
18	470	515	88 587	93 995	96 408	98 883	101 400	104 000	106 662
19	516	565	92 290	97 698	100 194	102 773	105 414	108 118	110 885
20	566	620	96 138	101 546	104 146	106 808	109 554	112 362	115 232
21	621	680	100 194	105 602	108 306	111 072	113 922	116 834	119 829
22	681	746	104 354	109 762	112 570	115 461	118 414	121 451	124 571
23	747	818	108 659	114 067	117 000	119 995	123 074	126 235	129 480
24	819	897	113 110	118 518	121 555	124 675	127 878	131 165	134 534
25	898	983	117 811	123 219	126 381	129 626	132 954	136 344	139 838

ANNEXE B4

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2010
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2010 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	44 619 \$	50 298 \$	51 586 \$	52 896 \$	54 251 \$	55 648 \$	57 068 \$
2	102	112	46 279	51 957	53 290	54 666	56 063	57 505	58 968
3	113	124	48 135	53 814	55 190	56 609	58 051	59 536	61 065
4	125	137	49 883	55 561	56 981	58 444	59 951	61 480	63 052
5	138	151	51 739	57 417	58 902	60 409	61 960	63 554	65 192
6	152	166	53 552	59 230	60 759	62 310	63 904	65 542	67 224
7	167	183	55 474	61 152	62 724	64 319	65 957	67 660	69 386
8	184	201	57 483	63 161	64 777	66 437	68 141	69 888	71 679
9	202	221	59 492	65 171	66 830	68 534	70 281	72 072	73 928
10	222	243	61 545	67 224	68 949	70 718	72 531	74 387	76 287
11	244	267	63 664	69 342	71 111	72 924	74 802	76 724	78 690
12	268	293	72 312	77 991	80 000	82 031	84 128	86 290	88 496
13	294	322	75 348	81 026	83 101	85 242	87 426	89 653	91 968
14	323	354	78 646	84 324	86 486	88 714	90 985	93 322	95 725
15	355	389	82 009	87 688	89 915	92 230	94 589	97 035	99 525
16	390	427	85 547	91 226	93 563	95 965	98 433	100 966	103 565
17	428	469	89 238	94 917	97 341	99 831	102 386	105 007	107 693
18	470	515	93 017	98 695	101 228	103 827	106 470	109 200	111 996
19	516	565	96 904	102 582	105 203	107 911	110 685	113 524	116 429
20	566	620	100 944	106 623	109 353	112 148	115 031	117 980	120 994
21	621	680	105 203	110 882	113 721	116 626	119 618	122 675	125 820
22	681	746	109 571	115 250	118 198	121 234	124 335	127 524	130 800
23	747	818	114 092	119 771	122 850	125 995	129 227	132 547	135 954
24	819	897	118 766	124 444	127 633	30 909	134 272	137 723	141 261
25	898	983	123 702	129 380	132 700	136 107	139 601	143 161	146 830

ANNEXE B5

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2011
AUGMENTATION DE 1 %**

Taux horaire - 1^{er} octobre 2011									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	20,66 \$	23,26 \$	23,86 \$	24,47 \$	25,10 \$	25,74 \$	26,40 \$
2	102	112	21,42	24,02	24,64	25,27	25,92	26,59	27,27
3	113	124	22,28	24,88	25,52	26,17	26,84	27,53	28,24
4	125	137	23,09	25,69	26,34	27,02	27,72	28,43	29,16
5	138	151	23,97	26,57	27,26	27,95	28,67	29,40	30,15
6	152	166	24,79	27,39	28,09	28,81	29,55	30,31	31,09
7	167	183	25,67	28,27	29,00	29,74	30,50	31,29	32,09
8	184	201	26,60	29,20	29,95	30,72	31,51	32,32	33,15
9	202	221	27,54	30,14	30,91	31,70	32,51	33,34	34,19
10	222	243	28,48	31,08	31,88	32,70	33,54	34,40	35,28
11	244	267	29,47	32,07	32,89	33,73	34,59	35,48	36,39
12	268	293	33,47	36,07	36,99	37,93	38,90	39,90	40,92
13	294	322	34,87	37,47	38,43	39,42	40,43	41,46	42,53
14	323	354	36,40	39,00	40,00	41,03	42,08	43,16	44,27
15	355	389	37,96	40,56	41,59	42,66	43,75	44,88	46,03
16	390	427	39,59	42,19	43,27	44,38	45,52	46,69	47,89
17	428	469	41,29	43,89	45,02	46,17	47,35	48,56	49,80
18	470	515	43,04	45,64	46,81	48,01	49,24	50,50	51,79
19	516	565	44,85	47,45	48,66	49,91	51,19	52,51	53,85
20	566	620	46,71	49,31	50,57	51,87	53,20	54,56	55,96
21	621	680	48,68	51,28	52,59	53,94	55,32	56,74	58,19
22	681	746	50,70	53,30	54,67	56,07	57,51	58,98	60,49
23	747	818	52,80	55,40	56,82	58,28	59,77	61,30	62,87
24	819	897	54,97	57,57	59,05	60,56	62,11	63,70	65,33
25	898	983	57,23	59,83	61,37	62,94	64,55	66,20	67,90

ANNEXE B6

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2011
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2011 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Ps		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	40 287 \$	45 357 \$	46 527 \$	47 717 \$	48 945 \$	50 193 \$	51 480 \$
2	102	112	41 769	46 839	48 048	49 277	50 544	51 851	53 177
3	113	124	43 446	48 516	49 764	51 032	52 338	53 684	55 068
4	125	137	45 026	50 096	51 363	52 689	54 054	55 439	56 862
5	138	151	46 742	51 812	53 157	54 503	55 907	57 330	58 793
6	152	166	48 341	53 411	54 776	56 180	57 623	59 105	60 626
7	167	183	50 057	55 127	56 550	57 993	59 475	61 016	62 576
8	184	201	51 870	56 940	58 403	59 904	61 445	63 024	64 643
9	202	221	53 703	58 773	60 275	61 815	63 395	65 013	66 671
10	222	243	55 536	60 606	62 166	63 765	65 403	67 080	68 796
11	244	267	57 467	62 537	64 136	65 774	67 451	69 186	70 961
12	268	293	65 267	70 337	72 131	73 964	75 855	77 805	79 794
13	294	322	67 997	73 067	74 939	76 869	78 839	80 847	82 934
14	323	354	70 980	76 050	78 000	80 009	82 056	84 162	86 327
15	355	389	74 022	79 092	81 101	83 187	85 313	87 516	89 759
16	390	427	77 201	82 271	84 377	86 541	88 764	91 046	93 386
17	428	469	80 516	85 586	87 789	90 032	92 333	94 692	97 110
18	470	515	83 928	88 998	91 280	93 620	96 018	98 475	100 991
19	516	565	87 458	92 528	94 887	97 325	99 821	102 395	105 008
20	566	620	91 085	96 155	98 612	101 147	103 740	106 392	109 122
21	621	680	94 926	99 996	102 551	105 183	107 874	110 643	113 471
22	681	746	98 865	103 935	106 607	109 337	112 145	115 011	117 956
23	747	818	102 960	108 030	110 799	113 646	116 552	119 535	122 597
24	819	897	107 192	112 262	115 148	118 092	121 115	124 215	127 394
25	898	983	111 599	116 669	119 672	122 733	125 873	129 090	132 405

ANNEXE B7

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2011
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2011 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	42 973 \$	48 381 \$	49 629 \$	50 898 \$	52 208 \$	53 539 \$	54 912 \$
2	102	112	44 554	49 962	51 251	52 562	53 914	55 307	56 722
3	113	124	46 342	51 750	53 082	54 434	55 827	57 262	58 739
4	125	137	48 027	53 435	54 787	56 202	57 658	59 134	60 653
5	138	151	49 858	55 266	56 701	58 136	59 634	61 152	62 712
6	152	166	51 563	56 971	58 427	59 925	61 464	63 045	64 667
7	167	183	53 394	58 802	60 320	61 859	63 440	65 083	66 747
8	184	201	55 328	60 736	62 296	63 898	65 541	67 226	68 952
9	202	221	57 283	62 691	64 293	65 936	67 621	69 347	71 115
10	222	243	59 238	64 646	66 310	68 016	69 763	71 552	73 382
11	244	267	61 298	66 706	68 411	70 158	71 947	73 798	75 691
12	268	293	69 618	75 026	76 939	78 894	80 912	82 992	85 114
13	294	322	72 530	77 938	79 934	81 994	84 094	86 237	88 462
14	323	354	75 712	81 120	83 200	85 342	87 526	89 773	92 082
15	355	389	78 957	84 365	86 507	88 733	91 000	93 350	95 742
16	390	427	82 347	87 755	90 002	92 310	94 682	97 115	99 611
17	428	469	85 883	91 291	93 642	96 034	98 488	101 005	103 584
18	470	515	89 523	94 931	97 365	99 861	102 419	105 040	107 723
19	516	565	93 288	98 696	101 213	103 813	106 475	109 221	112 008
20	566	620	97 157	102 565	105 186	107 890	110 656	113 485	116 397
21	621	680	101 254	106 662	109 387	112 195	115 066	118 019	121 035
22	681	746	105 456	110 864	113 714	116 626	119 621	122 678	125 819
23	747	818	109 824	115 232	118 186	121 222	124 322	127 504	130 770
24	819	897	114 338	119 746	122 824	125 965	129 189	132 496	135 886
25	898	983	119 038	124 446	127 650	130 915	134 264	137 696	141 232

ANNEXE B8

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2011
AUGMENTATION DE 1 %**

Salaire annuel - 1^{er} octobre 2011 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	45 121 \$	50 800 \$	52 110 \$	53 442 \$	54 818 \$	56 216 \$	57 658 \$
2	102	112	46 781	52 460	53 814	55 190	56 609	58 073	59 558
3	113	124	48 660	54 338	55 736	57 155	58 619	60 126	61 676
4	125	137	50 429	56 107	57 527	59 012	60 540	62 091	63 685
5	138	151	52 350	58 029	59 536	61 043	62 615	64 210	65 848
6	152	166	54 141	59 820	61 349	62 921	64 537	66 197	67 901
7	167	183	56 063	61 742	63 336	64 952	66 612	68 337	70 085
8	184	201	58 094	63 773	65 411	67 092	68 818	70 587	72 400
9	202	221	60 147	65 826	67 507	69 233	71 002	72 815	74 671
10	222	243	62 200	67 879	69 626	71 417	73 251	75 130	77 052
11	244	267	64 362	70 041	71 832	73 666	75 545	77 488	79 476
12	268	293	73 098	78 777	80 786	82 839	84 958	87 142	89 369
13	294	322	76 156	81 834	83 931	86 093	88 299	90 549	92 886
14	323	354	79 498	85 176	87 360	89 610	91 903	94 261	96 686
15	355	389	82 905	88 583	90 833	93 169	95 550	98 018	100 530
16	390	427	86 465	92 143	94 502	96 926	99 416	101 971	104 592
17	428	469	90 177	95 856	98 324	100 835	103 412	106 055	108 763
18	470	515	93 999	99 678	102 233	104 854	107 540	110 292	113 109
19	516	565	97 952	103 631	106 273	109 003	111 799	114 682	117 608
20	566	620	102 015	107 693	110 445	113 284	116 189	119 159	122 217
21	621	680	106 317	111 996	114 857	117 805	120 819	123 920	127 087
22	681	746	110 729	116 407	119 399	122 457	125 602	128 812	132 110
23	747	818	115 315	120 994	124 095	127 284	130 538	133 879	137 308
24	819	897	120 054	125 733	128 965	132 263	135 648	139 121	142 681
25	898	983	124 990	130 669	134 032	137 461	140 977	144 581	148 294

ANNEXE B9

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2012
AUGMENTATION DE 2,5 %**

Taux horaire - 1 ^{er} octobre 2012									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	21,25 \$	23,85 \$	24,46 \$	25,08 \$	25,72 \$	26,38 \$	27,06 \$
2	102	112	22,02	24,62	25,25	25,90	26,56	27,25	27,95
3	113	124	22,92	25,52	26,17	26,84	27,52	28,23	28,95
4	125	137	23,73	26,33	27,00	27,69	28,40	29,13	29,88
5	138	151	24,65	27,25	27,95	28,66	29,39	30,14	30,91
6	152	166	25,46	28,06	28,78	29,52	30,28	31,06	31,86
7	167	183	26,37	28,97	29,72	30,48	31,26	32,07	32,89
8	184	201	27,32	29,92	30,69	31,48	32,29	33,12	33,97
9	202	221	28,29	30,89	31,68	32,49	33,32	34,17	35,05
10	222	243	29,26	31,86	32,68	33,52	34,38	35,26	36,16
11	244	267	30,27	32,87	33,71	34,57	35,46	36,37	37,30
12	268	293	34,36	36,96	37,91	38,88	39,88	40,90	41,95
13	294	322	35,81	38,41	39,39	40,40	41,44	42,50	43,59
14	323	354	37,38	39,98	41,01	42,06	43,14	44,25	45,38
15	355	389	38,98	41,58	42,64	43,73	44,85	46,00	47,18
16	390	427	40,64	43,24	44,35	45,49	46,66	47,86	49,09
17	428	469	42,39	44,99	46,14	47,32	48,53	49,77	51,05
18	470	515	44,18	46,78	47,98	49,21	50,47	51,76	53,09
19	516	565	46,04	48,64	49,88	51,16	52,47	53,82	55,19
20	566	620	47,93	50,53	51,83	53,16	54,53	55,93	57,36
21	621	680	49,95	52,55	53,90	55,28	56,70	58,15	59,64
22	681	746	52,03	54,63	56,03	57,47	58,94	60,45	62,00
23	747	818	54,18	56,78	58,24	59,73	61,26	62,83	64,44
24	819	897	56,41	59,01	60,52	62,07	63,66	65,29	66,96
25	898	983	58,73	61,33	62,91	64,52	66,17	67,86	69,60

ANNEXE B10

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2012
AUGMENTATION DE 2,5 %**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2012 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	41 438 \$	46 508 \$	47 697 \$	48 906 \$	50 154 \$	51 441 \$	52 767 \$
2	102	112	42 939	48 009	49 238	50 505	51 792	53 138	54 503
3	113	124	44 694	49 764	51 032	52 338	53 664	55 049	56 453
4	125	137	46 274	51 344	52 650	53 996	55 380	56 804	58 266
5	138	151	48 068	53 138	54 503	55 887	57 311	58 773	60 275
6	152	166	49 647	54 717	56 121	57 564	59 046	60 567	62 127
7	167	183	51 422	56 492	57 954	59 436	60 957	62 537	64 136
8	184	201	53 274	58 344	59 846	61 386	62 966	64 584	66 242
9	202	221	55 166	60 236	61 776	63 356	64 974	66 632	68 348
10	222	243	57 057	62 127	63 726	65 364	67 041	68 757	70 512
11	244	267	59 027	64 097	65 735	67 412	69 147	70 922	72 735
12	268	293	67 002	72 072	73 925	75 816	77 766	79 755	81 803
13	294	322	69 830	74 900	76 811	78 780	80 808	82 875	85 001
14	323	354	72 891	77 961	79 970	82 017	84 123	86 288	88 491
15	355	389	76 011	81 081	83 148	85 274	87 458	89 700	92 001
16	390	427	79 248	84 318	86 483	88 706	90 987	93 327	95 726
17	428	469	82 661	87 731	89 973	92 274	94 634	97 052	99 548
18	470	515	86 151	91 221	93 561	95 960	98 417	100 932	103 526
19	516	565	89 778	94 848	97 266	99 762	102 317	104 949	107 621
20	566	620	93 464	98 534	101 069	103 662	106 334	109 064	111 852
21	621	680	97 403	102 473	105 105	107 796	110 565	113 393	116 298
22	681	746	101 459	106 529	109 259	112 067	114 933	117 878	120 900
23	747	818	105 651	110 721	113 568	116 474	119 457	122 519	125 658
24	819	897	110 000	115 070	118 014	121 037	124 137	127 316	130 572
25	898	983	114 524	119 594	122 675	125 814	129 032	132 327	135 720

ANNEXE B11

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2012
AUGMENTATION DE 2,5 %**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2012 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	44 200 \$	49 608 \$	50 877 \$	52 166 \$	53 498 \$	54 870 \$	56 285 \$
2	102	112	45 802	51 210	52 520	53 872	55 245	56 680	58 136
3	113	124	47 674	53 082	54 434	55 827	57 242	58 718	60 216
4	125	137	49 358	54 766	56 160	57 595	59 072	60 590	62 150
5	138	151	51 272	56 680	58 136	59 613	61 131	62 691	64 293
6	152	166	52 957	58 365	59 862	61 402	62 982	64 605	66 269
7	167	183	54 850	60 258	61 818	63 398	65 021	66 706	68 411
8	184	201	56 826	62 234	63 835	65 478	67 163	68 890	70 658
9	202	221	58 843	64 251	65 894	67 579	69 306	71 074	72 904
10	222	243	60 861	66 269	67 974	69 722	71 510	73 341	75 213
11	244	267	62 962	68 370	70 117	71 906	73 757	75 650	77 584
12	268	293	71 469	76 877	78 853	80 870	82 950	85 072	87 256
13	294	322	74 485	79 893	81 931	84 032	86 195	88 400	90 667
14	323	354	77 750	83 158	85 301	87 485	89 731	92 040	94 390
15	355	389	81 078	86 486	88 691	90 958	93 288	95 680	98 134
16	390	427	84 531	89 939	92 248	94 619	97 053	99 549	102 107
17	428	469	88 171	93 579	95 971	98 426	100 942	103 522	106 184
18	470	515	91 894	97 302	99 798	102 357	104 978	107 661	110 427
19	516	565	95 763	101 171	103 750	106 413	109 138	111 946	114 795
20	566	620	99 694	105 102	107 806	110 573	113 422	116 334	119 309
21	621	680	103 896	109 304	112 112	114 982	117 936	120 952	124 051
22	681	746	108 222	113 630	116 542	119 538	122 595	125 736	128 960
23	747	818	112 694	118 102	121 139	124 238	127 421	130 686	134 035
24	819	897	117 333	122 741	125 882	129 106	132 413	135 803	139 277
25	898	983	122 158	127 566	130 853	134 202	137 634	141 149	144 768

ANNEXE B12

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2012
AUGMENTATION DE 2,5 %**

Salaire annuel - 1^{er} octobre 2012									
2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	46 410 \$	52 088 \$	53 421 \$	54 775 \$	56 172 \$	57 614 \$	59 099 \$
2	102	112	48 092	53 770	55 146	56 566	58 007	59 514	61 043
3	113	124	50 057	55 736	57 155	58 619	60 104	61 654	63 227
4	125	137	51 826	57 505	58 968	60 475	62 026	63 620	65 258
5	138	151	53 836	59 514	61 043	62 593	64 188	65 826	67 507
6	152	166	55 605	61 283	62 856	64 472	66 132	67 835	69 582
7	167	183	57 592	63 270	64 908	66 568	68 272	70 041	71 832
8	184	201	59 667	65 345	67 027	68 752	70 521	72 334	74 190
9	202	221	61 785	67 464	69 189	70 958	72 771	74 627	76 549
10	222	243	63 904	69 582	71 373	73 208	75 086	77 008	78 973
11	244	267	66 110	71 788	73 623	75 501	77 445	79 432	81 463
12	268	293	75 042	80 721	82 795	84 914	87 098	89 326	91 619
13	294	322	78 209	83 887	86 028	88 234	90 505	92 820	95 201
14	323	354	81 638	87 316	89 566	91 859	94 218	96 642	99 110
15	355	389	85 132	90 811	93 126	95 506	97 952	100 464	103 041
16	390	427	88 758	94 436	96 860	99 350	101 905	104 526	107 213
17	428	469	92 580	98 258	100 770	103 347	105 990	108 698	111 493
18	470	515	96 489	102 168	104 788	107 475	110 226	113 044	115 949
19	516	565	100 551	106 230	108 938	111 733	114 594	117 543	120 535
20	566	620	104 679	110 358	113 197	116 101	119 094	122 151	125 274
21	621	680	109 091	114 769	117 718	120 732	123 833	127 000	130 254
22	681	746	113 634	119 312	122 370	125 514	128 725	132 023	135 408
23	747	818	118 329	124 008	127 196	130 450	133 792	137 221	140 737
24	819	897	123 199	128 878	132 176	135 561	139 033	142 593	146 241
25	898	983	128 266	133 945	137 395	140 912	144 515	148 206	152 006

ANNEXE B13

**TAUX DE RÉMUNÉRATION HORAIRE
EN VIGUEUR LE 1^{ER} OCTOBRE 2013
AUGMENTATION DE 3,0 %**

Taux horaire - 1^{er} octobre 2013									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	21,96 \$	24,56 \$	25,19 \$	25,83 \$	26,49 \$	27,17 \$	27,87 \$
2	102	112	22,76	25,36	26,01	26,68	27,36	28,07	28,79
3	113	124	23,68	26,28	26,95	27,64	28,34	29,07	29,82
4	125	137	24,52	27,12	27,81	28,52	29,26	30,01	30,78
5	138	151	25,44	28,04	28,76	29,49	30,25	31,03	31,83
6	152	166	26,32	28,92	29,66	30,42	31,20	32,00	32,82
7	167	183	27,25	29,85	30,62	31,40	32,21	33,04	33,88
8	184	201	28,24	30,84	31,63	32,44	33,27	34,12	34,99
9	202	221	29,21	31,81	32,62	33,46	34,32	35,20	36,10
10	222	243	30,22	32,82	33,66	34,52	35,41	36,31	37,24
11	244	267	31,25	33,85	34,72	35,61	36,52	37,46	38,42
12	268	293	35,46	38,06	39,04	40,04	41,07	42,12	43,20
13	294	322	36,96	39,56	40,57	41,61	42,68	43,77	44,90
14	323	354	38,58	41,18	42,24	43,32	44,43	45,57	46,74
15	355	389	40,22	42,82	43,91	45,04	46,19	47,38	48,59
16	390	427	41,95	44,55	45,69	46,86	48,06	49,30	50,56
17	428	469	43,74	46,34	47,53	48,74	49,99	51,27	52,58
18	470	515	45,58	48,18	49,42	50,69	51,98	53,31	54,68
19	516	565	47,49	50,09	51,37	52,69	54,04	55,43	56,85
20	566	620	49,45	52,05	53,38	54,75	56,16	57,60	59,08
21	621	680	51,52	54,12	55,51	56,93	58,39	59,89	61,43
22	681	746	53,66	56,26	57,70	59,18	60,70	62,26	63,86
23	747	818	55,87	58,47	59,97	61,51	63,09	64,71	66,37
24	819	897	58,17	60,77	62,33	63,93	65,57	67,25	68,97
25	898	983	60,58	63,18	64,80	66,46	68,16	69,90	71,69

ANNEXE B14

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 37,5 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2013
AUGMENTATION DE 3,0 %**

Salaire annuel - 1^{er} octobre 2013 1 950 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	42 822 \$	47 892 \$	49 121 \$	50 369 \$	51 656 \$	52 982 \$	54 347 \$
2	102	112	44 382	49 452	50 720	52 026	53 352	54 737	56 141
3	113	124	46 176	51 246	52 553	53 898	55 263	56 687	58 149
4	125	137	47 814	52 884	54 230	55 614	57 057	58 520	60 021
5	138	151	49 608	54 678	56 082	57 506	58 988	60 509	62 069
6	152	166	51 324	56 394	57 837	59 319	60 840	62 400	63 999
7	167	183	53 138	58 208	59 709	61 230	62 810	64 428	66 066
8	184	201	55 068	60 138	61 679	63 258	64 877	66 534	68 231
9	202	221	56 960	62 030	63 609	65 247	66 924	68 640	70 395
10	222	243	58 929	63 999	65 637	67 314	69 050	70 805	72 618
11	244	267	60 938	66 008	67 704	69 440	71 214	73 047	74 919
12	268	293	69 147	74 217	76 128	78 078	80 087	82 134	84 240
13	294	322	72 072	77 142	79 112	81 140	83 226	85 352	87 555
14	323	354	75 231	80 301	82 368	84 474	86 639	88 862	91 143
15	355	389	78 429	83 499	85 625	87 828	90 071	92 391	94 751
16	390	427	81 803	86 873	89 096	91 377	93 717	96 135	98 592
17	428	469	85 293	90 363	92 684	95 043	97 481	99 977	102 531
18	470	515	88 881	93 951	96 369	98 846	101 361	103 955	106 626
19	516	565	92 606	97 676	100 172	102 746	105 378	108 089	110 858
20	566	620	96 428	101 498	104 091	106 763	109 512	112 320	115 206
21	621	680	100 464	105 534	108 245	111 014	113 861	116 786	119 789
22	681	746	104 637	109 707	112 515	115 401	118 365	121 407	124 527
23	747	818	108 947	114 017	116 942	119 945	123 026	126 185	129 422
24	819	897	113 432	118 502	121 544	124 664	127 862	131 138	134 492
25	898	983	118 131	123 201	126 360	129 597	132 912	136 305	139 796

ANNEXE B15

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 40 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2013
AUGMENTATION DE 3,0 %**

Salaire annuel - 1^{er} octobre 2013 2 080 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	45 677 \$	51 085 \$	52 395 \$	53 726 \$	55 099 \$	56 514 \$	57 970 \$
2	102	112	47 341	52 749	54 101	55 494	56 909	58 386	59 883
3	113	124	49 254	54 662	56 056	57 491	58 947	60 466	62 026
4	125	137	51 002	56 410	57 845	59 322	60 861	62 421	64 022
5	138	151	52 915	58 323	59 821	61 339	62 920	64 542	66 206
6	152	166	54 746	60 154	61 693	63 274	64 896	66 560	68 266
7	167	183	56 680	62 088	63 690	65 312	66 997	68 723	70 470
8	184	201	58 739	64 147	65 790	67 475	69 202	70 970	72 779
9	202	221	60 757	66 165	67 850	69 597	71 386	73 216	75 088
10	222	243	62 858	68 266	70 013	71 802	73 653	75 525	77 459
11	244	267	65 000	70 408	72 218	74 069	75 962	77 917	79 914
12	268	293	73 757	79 165	81 203	83 283	85 426	87 610	89 856
13	294	322	76 877	82 285	84 386	86 549	88 774	91 042	93 392
14	323	354	80 246	85 654	87 859	90 106	92 414	94 786	97 219
15	355	389	83 658	89 066	91 333	93 683	96 075	98 550	101 067
16	390	427	87 256	92 664	95 035	97 469	99 965	102 544	105 165
17	428	469	90 979	96 387	98 862	101 379	103 979	106 642	109 366
18	470	515	94 806	100 214	102 794	105 435	108 118	110 885	113 734
19	516	565	98 779	104 187	106 850	109 595	112 403	115 294	118 248
20	566	620	102 856	108 264	111 030	113 880	116 813	119 808	122 886
21	621	680	107 162	112 570	115 461	118 414	121 451	124 571	127 774
22	681	746	111 613	117 021	120 016	123 094	126 256	129 501	132 829
23	747	818	116 210	121 618	124 738	127 941	131 227	134 597	138 050
24	819	897	120 994	126 402	129 646	132 974	136 386	139 880	143 458
25	898	983	126 006	131 414	134 784	138 237	141 773	145 392	149 115

ANNEXE B16

**TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUEL
SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL DE 42 HEURES
EN VIGUEUR LE 1^{er} OCTOBRE 2013
AUGMENTATION DE 3,0%**

Salaire annuel - 1 ^{er} octobre 2013 2 184 heures									
Échelon de rémun.	Pts		Niveau						
	Min	Max	Occas.	1	2	3	4	5	6
1	92	101	47 961 \$	53 639 \$	55 015 \$	56 413 \$	57 854 \$	59 339 \$	60 868 \$
2	102	112	49 708	55 386	56 806	58 269	59 754	61 305	62 877
3	113	124	51 717	57 396	58 859	60 366	61 895	63 489	65 127
4	125	137	53 552	59 230	60 737	62 288	63 904	65 542	67 224
5	138	151	55 561	61 239	62 812	64 406	66 066	67 770	69 517
6	152	166	57 483	63 161	64 777	66 437	68 141	69 888	71 679
7	167	183	59 514	65 192	66 874	68 578	70 347	72 159	73 994
8	184	201	61 676	67 355	69 080	70 849	72 662	74 518	76 418
9	202	221	63 795	69 473	71 242	73 077	74 955	76 877	78 842
10	222	243	66 000	71 679	73 513	75 392	77 335	79 301	81 332
11	244	267	68 250	73 928	75 828	77 772	79 760	81 813	83 909
12	268	293	77 445	83 123	85 263	87 447	89 697	91 990	94 349
13	294	322	80 721	86 399	88 605	90 876	93 213	95 594	98 062
14	323	354	84 259	89 937	92 252	94 611	97 035	99 525	102 080
15	355	389	87 840	93 519	95 899	98 367	100 879	103 478	106 121
16	390	427	91 619	97 297	99 787	102 342	104 963	107 671	110 423
17	428	469	95 528	101 207	103 806	106 448	109 178	111 974	114 835
18	470	515	99 547	105 225	107 933	110 707	113 524	116 429	119 421
19	516	565	103 718	109 397	112 192	115 075	118 023	121 059	124 160
20	566	620	107 999	113 677	116 582	119 574	122 653	125 798	129 031
21	621	680	112 520	118 198	121 234	124 335	127 524	130 800	134 163
22	681	746	117 193	122 872	126 017	129 249	132 569	135 976	139 470
23	747	818	122 020	127 698	130 974	134 338	137 789	141 327	144 952
24	819	897	127 043	132 722	136 129	139 623	143 205	146 874	150 630
25	898	983	132 307	137 985	141 523	145 149	148 861	152 662	156 571