

**Politiques en matière de ressources humaines applicables  
au personnel de gestion et aux employés non syndiqués**

**Parties I et II des services publics**



**Division de la stratégie et des programmes en ressources  
humaines**

**Bureau des ressources humaines**

**Date de mise en vigueur : Le 1<sup>er</sup> février 2009**  
*(Révisé le 26 octobre 2011)*

**Politiques en matière de ressources humaines applicables au  
personnel de gestion et aux employés non syndiqués des  
Parties I et II des services publics**

**Table des matières**

Aperçu..... 2

Article 1 : Définitions ..... 3

Article 2 : Heures de travail ..... 5

Article 3 : Absences autorisées ..... 6

    Congés payés ..... 6

        Jours fériés ..... 6

        Vacances ..... 7

        Congé de maladie..... 9

        Autres congés..... 10

        Congé de juré et de témoin ..... 13

    Congés non payés ..... 13

Article 4 : Congé de maternité, congé d’adoption et congé de soins des enfants..... 15

    Congé de maternité ..... 15

    Congé d’adoption..... 18

    Congé de soin des enfants..... 21

Article 5 : Congé d’études ..... 23

    Congé d’études à court terme ..... 24

    Congé d’études à long terme ..... 24

Article 6 : Transfert d’avantages..... 27

Article 7 : Assurance collective ..... 28

Article 8 : Retraite, allocation de retraite et congé de préretraite ..... 29

    Retraite..... 29

    Allocation de retraite..... 29

    Congé de préretraite..... 30

Article 9 : Gestion du rendement ..... 32

Article 10 : Rémunération..... 34

Article 11 : Mise en disponibilité..... 38

Article 12 : Griefs ..... 39

# Politiques en matière de ressources humaines Personnel de gestion et employés non syndiqués

## Parties I et II des services publics

### Aperçu

---

#### Application

Ces politiques en matière de ressources humaines s'appliquent à l'ensemble du personnel de gestion et des employés non syndiqués des Parties I et II des services publics.

Les dispositions relatives aux avantages et aux congés s'appliquent de façon proportionnelle aux employés permanents à temps partiel.

Les payes durant le congé de maternité et durant le congé d'adoption dont il est question à la partie 4 des politiques ne s'appliquent qu'aux employés permanents.

---

#### Pouvoir d'approbation

À moins que ce ne soit précisé autrement, le pouvoir d'approbation relatif aux dispositions des présentes politiques incombe à l'administrateur général, au directeur général ou à la personne désignée.

---

#### Demandes

Les employés et gestionnaires peuvent communiquer avec leur direction des ressources humaines au sein des ministères/districts scolaires.

Les directions des ressources humaines peuvent communiquer avec la Division de la stratégie et des programmes en RH du Bureau des ressources humaines au 453-2141.

---

#### Pouvoir

Procès-verbal du Conseil de gestion 09.0003.

---

## Article 1 : Définitions

---

<b>Interruption de service</b>	Une interruption de service constitue une interruption de quarante-cinq (45) jours ouvrables ou plus.
<b>Emploi continu</b>	Emploi dans les services publics tel qu'il est précisé à la première annexe de la <i>Loi relative aux relations de travail dans les services publics</i> sous réserve d'aucune interruption de service de plus de quarante-cinq (45) jours ouvrables.
<b>Taux maximal de contrôle</b>	Niveau d'une échelle salariale représentant la rémunération maximale d'un employé entièrement qualifié offrant un rendement satisfaisant.
<b>Maximum discrétionnaire</b>	Niveau maximal d'une échelle salariale, à savoir quatre échelons au-dessus du taux maximal de contrôle – maximum permis pour les augmentations réoctroyables. La rémunération de base d'un employé pourra se situer à la gamme discrétionnaire maximale à la suite de la mise en œuvre de 1994 du système de rémunération du personnel de gestion et des employés non syndiqués.
<b>Gamme discrétionnaire</b>	Quatre échelons de l'échelle salariale au-dessus du taux maximal de contrôle pour les augmentations réoctroyables.
<b>Poste mal classifié</b>	Poste reconnu ou indiqué comme étant mal classifié. On ne peut procéder à une nouvelle nomination au poste jusqu'à ce que l'emploi ne soit classifié de façon appropriée.
<b>Mise en disponibilité</b>	Fin de l'emploi en raison d'un manque de travail ou de la suppression d'une fonction.
<b>Augmentation au mérite</b>	Augmentation du salaire individuel basée sur une évaluation documentée du rendement.

---

*Suite à la page suivante*

## Définitions (suite)

---

**Employé à temps partiel**

Employé permanent dont les heures de travail prévues sont inférieures à celles d'un employé à temps plein, mais constituent plus du tiers des heures ouvrables normales.

---

**Titulaire actuel seulement (TAS)**

Référence à la classification ou au salaire applicable de façon exclusive au titulaire actuel seulement ne correspondant pas à l'évaluation du poste de travail et à l'échelle salariale actuelles pour ce travail.

---

**Poste surévalué**

Situation en vertu de laquelle le taux de salaire d'un employé dépasse le taux maximal de contrôle de l'échelle salariale.

---

**Augmentations réoctroyables**

Versements temporaires autorisés à la discrétion d'un administrateur général ou d'un directeur général.

---

## Article 2 : Heures de travail

---

### **Minimum d'heures**

Les employés à temps plein sont tenus de travailler un minimum de 36,25 h par semaine.

Selon la nature de son travail et les exigences des tâches attribuées, un employé peut être tenu de travailler pendant une période plus longue. À l'occasion, le travail peut exiger des heures supplémentaires et il est entendu que ces employés devront, de façon occasionnelle, équilibrer les besoins personnels lorsque les pressions professionnelles sont moins exigeantes.

Un gestionnaire peut autoriser un congé payé dans le cas d'un employé ayant travaillé des heures excessives.

---

## Article 3 : Absences autorisées

### Congés payés

#### Jours fériés

---

**Jours fériés  
approuvés**

Les jours fériés sont les suivants :

- le jour de l'An;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de naissance du souverain;
- la fête du Canada;
- la fête du Nouveau-Brunswick;
- la fête du Travail;
- le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme fête d'Action de grâces;
- le jour du Souvenir;
- tout autre jour dûment proclamé fête provinciale ou nationale;
- selon les exigences opérationnelles, le congé de Noël est comme suit :

<b>Lorsque le jour de Noël survient...</b>	<b>Le congé sera alors...</b>
un lundi	les 25 et 26 décembre
un mardi	les 24, 25 et 26 décembre
un mercredi ou un jeudi	l'après-midi du 24, et les 25 et 26 décembre
un vendredi, un samedi ou un dimanche	du 24 au 27 décembre inclusivement

---

**Paye du jour  
férié**

Paye du jour férié :

<b>Situation</b>	<b>Résultat</b>
Lorsqu'un employé a droit à une rémunération à la fois le jour ouvrable précédent et le jour ouvrable suivant un jour férié,	il a droit à la paye du jour férié.

---

*Suite à la page suivante*

## Jours fériés (suite)

---

### Paye du jour férié (suite)

<b>Situation</b>	<b>Alors...</b>
Lorsqu'un jour férié autre que Noël coïncide avec le jour de repos de l'employé,	le jour férié est reporté au premier jour de travail suivant le jour de repos de l'employé.
Lorsqu'un jour férié coïncide avec un congé de maladie ou de vacances,	le jour férié est considéré comme accordé et il n'est pas déduit des crédits de congés de maladie ou de vacances de l'employé.
Lorsque les employés permanents à temps partiel ont droit à une rémunération à la fois les journées de travail prévues à l'horaire le jour ouvrable précédent et le jour ouvrable suivant un jour férié,	ils ont droit à la paye du jour férié calculée de façon proportionnelle.

---

## Vacances

---

**Accumulation** Un employé accumule des crédits de vacances au rythme suivant :

<b>Emploi continu</b>	<b>Journées</b>
Moins de 96 mois	Un jour et un quart (1 1/4) par mois civil (15 jours par année)
À compter du 97 <sup>e</sup> mois	Un jour et deux tiers (1 2/3) par mois civil (20 jours par année)
À compter du 241 <sup>e</sup> mois	Deux jours et un douzième (2 1/12) par mois civil (25 jours par année)

---

*Suite à la page suivante*



## Vacances (suite)

---

Un employé qui commence à travailler :

- pendant les dix (10) premiers jours ouvrables du mois, accumule des crédits de vacances pour le mois en cours;
- après le dixième jour ouvrable du mois, accumule des crédits de vacances à compter du mois suivant.

Lorsqu'une absence continue du travail en raison d'un congé non payé ou d'une suspension excède la moitié des jours ouvrables d'un mois donné, aucun crédit de vacances n'est accumulé.

*L'année de vacances est définie de janvier à décembre.*

---

### **Report**

Un employé qui ne peut prendre de vacances au cours de l'année pendant laquelle elles ont été accumulées peut reporter à l'année civile suivante les crédits de vacances accumulés dans l'année en cours, à condition d'en avoir obtenu la permission. Un employé qui souhaite reporter son droit à un congé annuel doit en faire la demande par écrit avant la fin de l'année durant laquelle il prendrait habituellement ses vacances.

---

### **Autre congé durant les vacances**

Quand un congé d'urgence, un congé pour raisons familiales ou un congé de maladie (sur présentation d'un certificat médical) est accordé durant les vacances de l'employé, la période de vacances en question est rajoutée aux crédits de vacances de l'employé.

---

### **Crédits de congé pour les nouveaux employés**

Lorsque des employés expérimentés, spécialisés, non syndiqués ou de niveau cadre supérieur sont engagés, l'administrateur général ou le directeur général peut accorder plus de crédits de vacances que ce qui est normalement prévu dans le cas de nouveaux employés. Les crédits de vacances dépendent du nombre d'années d'expérience et des journées de vacances dont le nouvel employé bénéficiait chez l'employeur précédent. Le nombre de crédits accordés ne doit toutefois jamais excéder le maximum permis dans les présentes politiques.

---

### **Crédits de congé au départ**

Un employé qui compte des crédits de vacances non utilisés à la fin de sa période d'emploi a droit à une somme globale, laquelle est calculée en fonction de son taux de rémunération au moment de la cessation d'emploi. À la fin de sa période d'emploi, toute personne doit indemniser le gouvernement provincial des vacances qu'elle a prises, mais pour lesquelles elle n'avait pas accumulé de crédit, et le montant de l'indemnité est calculé en fonction de son taux de rémunération au moment de la cessation d'emploi.

---

## Congé de maladie

---

**Accumulation** Un employé accumule des crédits de congés de maladie au rythme d'un jour et un quart (1 1/4) pour chaque mois civil complet d'emploi continu jusqu'à concurrence de deux cent quarante (240) jours.

Un employé qui commence à travailler :

- pendant les (10) premiers jours ouvrables du mois, accumule des crédits de congés de maladie pour le mois en cours;
- après le dixième jour ouvrable du mois, accumule des crédits de congés de maladie à compter du mois suivant.

Un employé peut se voir accorder un congé de maladie pour une période ne dépassant pas le nombre de crédits non utilisés qu'il a accumulés.

Si une absence continue du travail en raison d'un congé non payé ou d'une suspension excède la moitié des jours ouvrables d'un mois donné, aucun crédit de congé de maladie n'est accumulé.

---

**Preuve de maladie** Une preuve convenable peut être demandée pour toute période de maladie.

Un certificat médical approprié est exigé pour une période de plus de quinze (15) jours ouvrables.

---

**Congé de maladie spécial** Un employé qui n'a pas accumulé assez de crédits de congé de maladie pour couvrir une période d'absence en raison de maladie peut se voir accorder un congé de maladie spécial payé pour une période pouvant atteindre quinze (15) jours ouvrables.

Le congé de maladie spécial doit être déduit des crédits de congé de maladie subséquents avant que d'autres crédits de congé de maladie ne puissent être accumulés.

À la fin de sa période d'emploi, un employé auquel un congé de maladie spécial a été accordé doit indemniser le gouvernement provincial de tout congé non remplacé et la somme de l'indemnité est calculée en fonction du taux de rémunération de l'employé au moment de la cessation d'emploi.

---

## Autres congés

**Circonstances et nombre de journées**

D'autres types de congé peuvent être accordés dans certaines circonstances. L'approbation est assujettie aux exigences opérationnelles. Voici les différents types de congé :

Type de congé	Circonstances	Nombre de journées par année (non cumulatives d'année en année)
Congé de paternité (ou pour autre parent)	À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant de l'employé.	Jusqu'à cinq (5) jours
Congé de bénévolat	Pour travailler comme bénévole auprès d'une organisation sans but lucratif ou comme participant communautaire au sein du secteur sans but lucratif.  Un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables et une confirmation de participation de l'organisation ou du secteur sont requis.  Le congé devrait être fixé à un moment qui convient à l'employé et à l'employeur.	Jusqu'à un (1) jour
Congé d'urgence	Lorsque des circonstances qui ne sont pas directement attribuables à l'employé l'empêchent d'aller travailler.	Jusqu'à cinq (5) jours

*Suite à la page suivante*

## Autres congés (suite)

### Circonstances et nombre de journées (suite)

Type de congé	Circonstances	Nombre de journées par année (non cumulatives d'année en année)
Congé pour raisons familiales	Pour fournir des soins à une personne avec laquelle l'employé entretient des liens familiaux étroits et qui est atteinte d'une maladie grave présentant un risque de mort important.	Jusqu'à trois (3) jours
Congé pour obligations familiales	Lorsque personne d'autre que l'employé ne peut s'occuper de la garde immédiate et temporaire d'un membre à charge de la famille de l'employé.  <b>Nota : Les deux jours additionnels sont déduits des crédits de congé de maladie.</b>	Jusqu'à trois jours ouvrables par année  ----- Deux jours additionnels (de congé de maladie) par année
Congé de deuil	Dans le cas du décès d'un membre de la famille immédiate de l'employé*  Dans le cas du décès d'une tante ou d'un oncle, d'un neveu ou d'une nièce de l'employé pour assister aux funérailles.	Jusqu'à cinq (5) jours  Jusqu'à un (1) jour
Congé de porteur aux funérailles	Pour assister aux funérailles comme porteur.	Jusqu'à une (1) demi-journée

*Continued on next page*

## Autres congés, Continued

---

\* La « famille immédiate » est définie comme suit :

- époux ou épouse, conjoint ou conjointe de fait
  - père, mère, conjoint de la mère, conjointe du père
  - fils, fille (y compris beau-fils et belle-fille)
  - gendre, bru
  - frère, sœur, demi-sœur, demi-frère
  - grand-mère, grand-père
  - petit-fils, petite-fille
  - beau-père, belle-mère
  - beau-frère, belle-soeur
  - toute autre personne demeurant sous le même toit que l'employé.
- 

### **Congé additionnel**

À la discrétion de l'administrateur général ou du directeur général, un congé payé ou non payé peut être accordé lorsque les circonstances l'exigent.

## Congé de juré et de témoin

---

**Définition** Un congé payé est accordé à un employé qui est tenu de :

- faire partie d'un jury,
- comparaître à titre de témoin à un procès lorsque la loi l'exige.

---

**Exception** Un employé n'est pas admissible à ce congé payé :

- dans le cas de poursuites
  - qu'il a intentées;
  - non associées à son emploi et auxquelles il est partie.
- quand
  - il est en congé non payé;
  - il fait l'objet d'une suspension.

---

**Allocations** Un employé tenu de se présenter en cour ou de remplir des fonctions de témoin peut recevoir des allocations. Le tableau suivant explique les situations pour lesquelles des allocations sont versées aux employés qui sont déjà rémunérés par l'employeur pour le temps en question.

<b>Lorsque les employés...</b>	<b>Alors...</b>
reçoivent des allocations de présence comme juré ou témoin,	<ul style="list-style-type: none"><li>• toute rémunération doit être remise à l'employeur, ou</li><li>• les employés devraient recevoir uniquement la différence entre leur salaire et la rémunération reçue.</li></ul>
reçoivent des indemnités de trajet ou de dépenses,	ils ont droit de garder les allocations reçues.

---

## Congés non payés

---

**Définition** Complètent les congés payés en offrant du temps de congé supplémentaire.

---

*Suite à la page suivante*

## Congés non payés (suite)

---

### **Congé déterminé au prorata**

L'employé peut demander le calcul proportionnel des retenues à la source en fonction du congé non payé. Une telle mesure permettra de couvrir jusqu'à un maximum de deux (2) mois de congé non payé avec une compensation de salaire sur vingt-six (26) périodes de paye.

---

### **Avantages durant le congé non payé**

Habituellement, les crédits de service, de congé et de vacances ne s'accumulent pas durant un congé non payé.

Les exceptions sont le congé de maternité, le congé d'adoption et le congé de soins des enfants. Se reporter aux articles individuels pour obtenir des détails.

---

### **Régime de retraite**

La contribution de l'employé au régime de retraite est traitée conformément au règlement sur les congés non payés en vertu de la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics*.

---

### **Assurance collective**

La participation aux régimes d'assurance collective est régie par les modalités de ces régimes. Pour plus de détails, on peut communiquer avec la Direction de la Rémunération et avantages sociaux du Bureau des ressources humaines.

---

### **Retour au travail**

À son retour, l'employé a droit à un poste offrant une rémunération équivalente ou à toute autre entente conclue avec l'employeur.

La directive sur les mises en disponibilité ne s'applique que si une réduction du nombre de postes entraîne des mises en disponibilité.

---

## Article 4 : Congé de maternité, congé d'adoption et congé de soins des enfants

### Congé de maternité

---

**Définition** Fournit un congé non payé raisonnable aux employées qui veulent du temps pour donner naissance et s'occuper d'un enfant.

---

**Durée du congé** Sur demande, un congé de maternité non payé est accordé à une employée pour une période de cinq (5) mois commençant avant, après ou au moment de la date prévue de l'accouchement et se terminant au plus tard cinq (5) mois après cette date.

Si une employée demande une prolongation de ce congé, les dispositions au sujet du congé de soin des enfants et du congé non payé s'appliquent.

La période totale de congé en raison de la naissance d'un enfant ne peut dépasser douze (12) mois.

---

**Avis** Un avis doit être remis dans les cas suivants :

<b>L'employée doit</b>	<b>Délai</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• informer son surveillant par écrit de son intention de prendre un congé de maternité.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins trois (3) mois avant la date prévue de l'accouchement.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• informer son surveillant par écrit de son intention d'entamer un congé de maternité.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins six (6) semaines avant le début de son congé de maternité.</li></ul>

---

En cas de raisons médicales imprévues, l'employé doit avertir son surveillant immédiatement.

---

**Congé de maladie** Avant le début du congé de maternité, un congé de maladie peut être accordé en raison de complications liées à la grossesse, à l'exclusion de l'accouchement, sur présentation d'un certificat médical émis par le médecin traitant.

---

*Suite à la page suivante*



## Congé de maternité (suite)

---

### **Paye durant le congé de maternité**

*NOTA* : Cette partie s'applique seulement aux employés permanents. Elle ne s'applique pas aux personnes qui occupent un emploi occasionnel ou temporaire.

Les employées prenant un congé de maternité doivent recevoir 75 % de leur taux de traitement normal, à savoir le taux de traitement de l'employée en vigueur au début du congé de maternité. Toutefois, il ne comprend pas ce qui suit :

- le rajustement rétroactif du taux de traitement;
- la rémunération de suppléance;
- toute autre forme de traitement additionnelle.

Le revenu du congé à 75 % du taux de traitement normal est une combinaison de ce qui suit :

- les prestations d'assurance-emploi admissibles;
- la paye de l'employeur.

Le tableau suivant décrit les dispositions en vertu du Régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC), conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi* :

---

*Suite à la page suivante*

## Congé de maternité (suite)

Cas	Alors	Et lors du retour prévu...
<p>Durant la période d'attente de deux (2) semaines d'admissibilité aux prestations de maternité de l'assurance-emploi,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'employée reçoit une allocation de maternité représentant 75 % de son traitement normal pendant les deux (2) semaines de la période d'attente, moins tout autre montant reçu durant cette période.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si l'employée ne retourne pas au travail,</li> <li>• elle doit indemniser l'employeur pour toute allocation reçue.</li> </ul>
<p>Durant les quinze (15) prochaines semaines continues, une employée qui</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a terminé une (1) année d'emploi continu,</li> <li>• accepte de retourner au travail pour une période d'au moins six (6) mois,</li> <li>• fournit une preuve de demande d'admissibilité aux prestations d'assurance-emploi,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'employée reçoit des prestations d'assurance-emploi;</li> <li>• l'employeur verse à l'employée une allocation égale à la différence entre :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les prestations d'assurance-emploi que reçoit l'employée et</li> <li>○ 75 % de son taux de traitement normal.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si l'employée ne retourne pas et ne travaille pas pour une période de six (6) mois,</li> <li>• elle doit rembourser le montant de l'allocation reçue calculé au prorata.</li> </ul>

*Suite à la page suivante*

## Congé de maternité (suite)

---

### Avantages sociaux

Durant le congé de maternité, l'employée **pourra** :

- lorsque les régimes d'assurance et de soins de santé en vigueur le permettent, continuer à cotiser à ces régimes sur une base de partage des coûts avec l'employeur pour la durée du congé;
- continuer d'accumuler des crédits en vue du calcul de l'allocation de retraite et des vacances;
- se voir accorder des crédits de service continu pour la période du congé d'adoption;
- conserver sa date d'anniversaire d'entrée en service.

Durant le congé de maternité, l'employée **ne pourra pas** :

- accumuler ses crédits de congé de maladie durant le congé de maternité, mais elle pourra conserver les crédits déjà accumulés.

L'employée qui prolonge ce congé est assujettie aux dispositions relatives au congé de soin des enfants et au congé non payé.

---

## Congé d'adoption

---

### Définition

Fournit un congé non payé raisonnable aux employées qui veulent du temps pour adopter un enfant.

---

### Durée du congé

Un employé qui adopte un enfant a droit, après en avoir fait la demande écrite, à un congé non payé d'une durée de trente-sept (37) semaines après la date d'accueil de l'enfant.

En cas de demande de prolongation du congé par l'employé, les dispositions sur le congé non payé s'appliquent.

La durée totale des deux congés à la suite d'une adoption ne peut dépasser un an.

Si les deux conjoints sont à l'emploi des services publics du Nouveau-Brunswick, un seul congé sera accordé.

---

*Suite à la page suivante*

## Congé d'adoption (suite)

---

### **Paye durant le congé d'adoption**

*NOTA* : Cette partie s'applique seulement aux employés permanents. Elle ne s'applique pas aux personnes qui occupent un emploi occasionnel ou temporaire.

Les employés prenant un congé d'adoption doivent recevoir 75 % de leur taux de traitement normal pour les dix-sept (17) premières semaines du congé. Le taux de traitement est le taux en vigueur au début du congé d'adoption.

Toutefois, il ne comprend pas ce qui suit :

- le rajustement rétroactif du taux de traitement;
- la rémunération de suppléance;
- toute autre forme de traitement additionnelle.

Le revenu du congé à 75 % du taux de traitement normal est une combinaison de ce qui suit :

- les prestations d'assurance-emploi admissibles;
- la paye de l'employeur.

Le tableau suivant décrit les dispositions en vertu du Régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC), conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi* :

---

*Suite à la page suivante*

## Congé d'adoption (suite)

Cas	Alors	Et lors du retour prévu...
<p>Durant la période d'attente de deux (2) semaines d'admissibilité aux prestations de maternité de l'assurance-emploi,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'employé reçoit une allocation d'adoption représentant 75 % de son traitement normal pendant les deux (2) semaines de la période d'attente, moins tout autre montant reçu durant cette période.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si l'employé ne retourne pas au travail,</li> <li>• il doit indemniser l'employeur pour toute allocation reçue.</li> </ul>
<p>Durant les quinze (15) prochaines semaines continues, un employé qui</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a terminé une année d'emploi continu,</li> <li>• accepte de retourner au travail pour une période d'au moins six (6) mois,</li> <li>• fournit une preuve de demande d'admissibilité aux prestations,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'employé reçoit des prestations d'assurance-emploi;</li> <li>• l'employeur verse à l'employé une allocation égale à la différence entre :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les prestations d'assurance-emploi que reçoit l'employé et</li> <li>○ 75 % de son taux de traitement normal.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si l'employé ne retourne pas et ne travaille pas pour une période de six (6) mois,</li> <li>• il doit rembourser le montant de l'allocation reçue calculé au prorata.</li> </ul>

*Suite à la page suivante*

## Congé d'adoption (suite)

---

### Avantages sociaux

Durant le congé d'adoption, l'employé **pourra** :

- lorsque les régimes d'assurance et de soins de santé en vigueur le permettent, continuer à cotiser à ces régimes sur une base de partage des coûts avec l'employeur pour la durée du congé;
- continuer d'accumuler des crédits en vue du calcul de l'allocation de retraite et des vacances;
- se voir accorder des crédits de service continu pour la période du congé d'adoption;
- conserver sa date d'anniversaire d'entrée en service.

Durant le congé d'adoption, l'employé **ne pourra pas** :

- accumuler ses crédits de congé de maladie durant le congé d'adoption, mais conservera ceux déjà accumulés.

L'employé qui prolonge ce congé est assujéti aux dispositions relatives au congé de soin des enfants et au congé non payé.

---

## Congé de soin des enfants

---

### Définition

Fournit un congé non payé aux parents naturels d'un nouveau-né ou d'un enfant à naître qui souhaitent prendre un congé.

---

### Durée du congé

Normalement, l'employé se verra accorder trente-sept (37) semaines de congé de soin des enfants.

---

*Suite à la page suivante*

## Congé de soin des enfants (suite)

---

### Avantages sociaux

Durant le congé de soin des enfants, l'employé **pourra** :

- continuer d'accumuler des années de service
  - aux fins du calcul des allocations de retraite
  - en vue d'atteindre des niveaux de service donnant droit à plus de crédits de vacances;
- se voir accorder des crédits de service continu pour la période du congé;
- conserver sa date d'anniversaire d'entrée en service.

Durant le congé de soin des enfants, l'employé **ne pourra pas** :

- accumuler ses crédits de congé de maladie durant le congé, mais conservera ceux déjà accumulés;
- accumuler des crédits de vacances additionnels.

Tous les autres avantages, y compris la pension, seront accordés conformément aux dispositions sur le congé non payé.

---

## Article 5 : Congé d'études

---

<b>Définition</b>	Fournit un congé raisonnable et une aide financière appropriée aux employés qui demandent ou qui sont tenus de se perfectionner ou de suivre une formation pour améliorer leur capacité à réaliser des tâches assignées. L'approbation est basée sur les exigences opérationnelles.
<b>Admissibilité</b>	Les employés doivent avoir terminé leur période d'essai avant de se voir accorder un congé d'études.
<b>Accumulation des avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durant le congé d'études, les employés peuvent accumuler des crédits de vacances.</li><li>• Il est interdit de remettre à plus tard les crédits de vacances lorsque le congé d'études est accordé pour une période de douze (12) mois ou plus.</li></ul>
<b>Aide financière</b>	Un employé en congé d'études peut se voir accorder une aide financière qui peut comprendre la totalité ou une partie des frais suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• la rémunération de l'employé;</li><li>• les frais de scolarité et les frais de déplacement;</li><li>• les repas et le logement;</li><li>• les manuels;</li><li>• les frais d'inscription et d'examen;</li><li>• toutes autres dépenses connexes légitimes.</li></ul>
<b>Engagement non respecté</b>	<p>Un employé qui ne termine pas le cours ou le programme de formation de façon satisfaisante n'a plus droit à l'aide financière, mais il est encore tenu de respecter l'engagement financier et l'engagement de service compensatoire sur une base proportionnelle.</p> <p>Cette exigence peut être annulée lorsque le défaut de terminer le cours ou la formation de façon satisfaisante n'est pas imputable à l'employé.</p>

---



## Congé d'études à court terme

---

**Définition** Un congé d'études à court terme peut être accordé à un employé pour lui permettre de suivre un programme de formation professionnelle, technique ou pratique pendant lequel il sera absent du travail pour une période de trente (30) jours ouvrables ou moins.

---

**Dépenses admissibles** Les frais de déplacement, de repas et de logement ne peuvent être supérieurs à l'allocation maximale prévue dans la directive applicable aux déplacements AD-2801.

---

**Remboursement des frais de scolarité** Un employé peut obtenir un remboursement de ses frais de scolarité après avoir terminé avec succès un cours qui ne l'oblige pas à s'absenter de son travail ou qui n'exige que de brèves absences.

Un employé admissible au remboursement des frais de scolarité peut aussi se voir accorder :

- un congé payé pour des examens écrits;
  - le remboursement des dépenses occasionnées par les examens;
  - le remboursement des frais de déplacement conformément à la directive applicable aux déplacements.
- 

## Congé d'études à long terme

---

**Définition** Un congé d'études à long terme peut être accordé à un employé pour lui permettre de suivre un programme de formation professionnelle, technique ou pratique pendant lequel il sera absent du travail pour une période de plus de trente (30) jours ouvrables.

---

**Admissibilité** L'employé doit signer :

- un billet à ordre sans intérêt pour l'aide financière reçue (excluant la rémunération de l'employé substitut);
- un engagement de service compensatoire d'au moins douze (12) mois ou d'une durée égale au congé d'études accordé si celui-ci est plus long.

Un employé qui ne respecte pas l'engagement de service compensatoire devra rembourser, sur une base proportionnelle, l'aide financière accordée.

---

*Suite à la page suivante*

## Congé d'études à long terme (suite)

---

- Aide financière** L'employé peut se voir accorder une aide financière relative aux dépenses suivantes :
- les frais de scolarité lorsque la réclamation est accompagnée d'un reçu;
  - les frais d'un voyage aller-retour au lieu de formation pendant la période du congé d'études, conformément à la directive sur les déplacements;
  - les manuels;
  - les autres dépenses acceptées liées directement à la formation ou au cours proposé.

Lorsqu'un employé en congé d'études reçoit du gouvernement provincial une autre aide financière non remboursable, les sommes allouées en vertu de la présente politique sur les congés d'études peuvent être réduites en conséquence.

Les tableaux suivants permettront de déterminer le montant de l'aide financière que versera l'employeur. Le pourcentage obtenu à partir du système de points peut être appliqué à la totalité ou à une partie des frais compris dans le montant de l'aide financière demandée. En outre, le système de points servira au calcul de la partie de la rémunération à verser à l'employé pendant un congé d'études spécial ou à long terme.

Au moyen du tableau ci-dessous, on peut accorder 1, 2 ou 3 points dans chacune des trois colonnes (A, B ou C).

---

*Suite à la page suivante*

## Congé d'études à long terme (suite)

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>Utilité de la formation proposée par rapport aux fonctions</b>	<b>Principal bénéficiaire de la formation proposée</b>	<b>Nécessité de la formation proposée</b>
Utile sans être directement rattachée aux fonctions  1 point	Surtout l'employé  1 point	L'employé doit répondre aux exigences scolaires minimales du poste actuel.  1 point
Généralement rattachée aux fonctions de l'employé  2 points	L'employé et l'organisation à parts égales  2 points	L'employé doit se tenir à jour des nouvelles connaissances et techniques.  2 points
Très particulièrement rattachée à la plupart des fonctions de l'employé  3 points	Surtout l'organisation  3 points	De nouvelles ou éventuelles fonctions ou responsabilités nécessitent cette formation pour le bon fonctionnement du programme.  3 points

**Pourcentage accordé pour les dépenses**

Total des points accordés en fonction du tableau ci-dessous.

<b>Total des points accordés (jusqu'à)</b>	<b>Pourcentage maximum accordé pour les dépenses (le montant accordé dépendra du nombre de demandes et du financement disponible, et pourrait être inférieur à ce qui est indiqué dans ces directives)</b>
1-3	0 %
4	40 %
5	50 %
6	60 %
7	80 %
8	90 %
9	100 %

## Article 6 : Transfert d'avantages

---

**Définition** Permet à l'employé de transférer certains avantages lorsqu'il est muté d'une partie des services publics à une autre (Parties I, II et III), à la condition qu'il n'y ait pas d'interruption de service de plus de quarante-cinq (45) jours ouvrables.

---

**Avantages transférables** À l'occasion d'une mutation, un employé a le droit :

- de transférer des crédits de congés de maladie non utilisés jusqu'au maximum de deux cent quarante (240) jours;
- de transférer des crédits de vacances non utilisés jusqu'au maximum d'un (1) an ou au versement d'une somme compensatoire, à son choix;
- d'inclure les années d'emploi continu dans les services publics aux fins du calcul des vacances et des allocations de retraite. Toutefois, le nombre total des années d'emploi continu ne peut être inclus si les conditions d'emploi de l'employé immédiatement avant la mutation ne prévoyaient aucune disposition relative à l'allocation de retraite.

---

**Mutation vers la Partie IV ou à partir de celle-ci** Lors d'une mutation de la Partie IV des services publics, les dispositions relatives au transfert s'appliquent, comme il est mentionné ci-dessus. Les personnes embauchées de la partie IV des services publics depuis le 1<sup>er</sup> avril 2011 ne sont pas admissibles à l'allocation de retraite.

Lors d'une mutation vers la Partie IV en provenance des Parties I, II et III des services publics, les politiques de la Partie IV s'appliqueraient.

---

## Article 7 : Assurance collective

---

**Employés actifs** L'employeur paie les primes d'un régime approuvé d'assurance-vie collective offrant une protection de base à ses employés.

Le coût de toute protection additionnelle est partagé entre l'employeur et l'employé selon un pourcentage déterminé par l'employeur.

L'employeur couvrira :

- 75 % des primes du régime collectif de soins de santé approuvé;
- 50 % des primes du régime de soins dentaires pour l'employé qui choisit d'y participer.

L'employeur accepte de voir à l'administration des régimes d'assurance-invalidité de longue durée et d'assurance en cas de décès accidentel ou de mutilation.

---

**Employés en congé** Il incombe à l'employé en congé non payé ou faisant l'objet d'une suspension de verser le montant total des primes d'assurance pour chaque mois civil complet où il est absent du travail, sauf si le congé non payé est accordé pour des raisons de maladie ou de maternité.

---

## Article 8 : Retraite, allocation de retraite et congé de préretraite

### Retraite

---

**Définition de la retraite** Un employé est réputé « partir à la retraite » s'il décide de toucher une pension immédiate ou différée, conformément aux règles du régime de retraite approprié.

L'employé doit avoir au moins 50 ans (sauf pour le régime de retraite des enseignants) et être admissible à recevoir cette pension dans les cinq (5) ans.

---

### Allocation de retraite

**Admissibilité** Un employé qui prend sa retraite, qui est décédé, qui est mis en disponibilité ou qui part en raison d'une incapacité, a droit à une allocation de retraite qui équivaut à une rémunération de cinq jours ouvrables pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de 125 jours, si les conditions suivantes sont remplies :

- il compte un minimum de cinq années de service continu
- ET**
- sa date de service continu est antérieure au 1<sup>er</sup> avril 2011.

Un employé congédié n'a pas droit à une allocation de retraite.

---

*Suite à la page suivante*

## Allocation de retraite (suite)

---

### Calcul de l'allocation

Le taux de rémunération normal de l'employé au moment de la retraite est utilisé aux fins du calcul de l'allocation.

Les employés des parties I, II ou III embauchés de la partie IV depuis le 1<sup>er</sup> avril 2011 ne sont pas admissibles à l'allocation de retraite.

Les crédits d'années de service aux fins du calcul de l'allocation de retraite ne sont pas accumulés durant les congés non payés de plus de deux (2) mois.

---

### Versement de l'allocation

Au moment de la retraite, l'employé peut choisir la date à laquelle l'allocation de retraite lui sera versée, à l'intérieur de la période de vingt-quatre (24) mois suivant la date de la retraite. Si aucune date n'est fixée, l'allocation est payable au moment de la retraite.

En cas de mise en disponibilité d'un employé, l'allocation de retraite est versée sous forme d'une somme forfaitaire égale à douze (12) mois après la date de mise en disponibilité, à condition que l'employé n'ait pas été réengagé dans les services publics.

---

### Mise à pied

Les départs en raison d'incapacité sont sujets à vérification médicale et à l'approbation de l'administrateur général ou du directeur général.

---

## Congé de préretraite

---

### Définition

L'employé a le choix de prendre un congé de préretraite à raison de un (1) jour de congé pour chaque jour de crédit d'allocation de retraite en remplacement de la somme payable à la retraite.

---

### Congé de préretraite

À la discrétion de l'employeur, un employé qui a choisi de ne pas se prévaloir du régime de congé de préretraite peut être autorisé, sur demande, à utiliser immédiatement la totalité des crédits d'allocation de retraite auxquels il est admissible avant sa retraite des services publics du Nouveau-Brunswick.

---

*Suite à la page suivante*

## Congé de préretraite (suite)

**Accumulation des avantages** Les avantages habituels et les déductions à la source sont maintenus pendant le congé de préretraite.

**Crédits d'allocation de retraite** Ce tableau illustre le nombre de crédits d'allocation de retraite exprimés en jours pouvant être utilisés à titre de congé de préretraite et tenant lieu de versement en espèces au moment de la retraite, au choix de l'employé.

Nombre de jours accumulés à la retraite	Nombre d'années précédant la retraite				
	5	4	3	2	1
	Nombre de crédits				
30	2	4	5	7	12
35	3	4	6	8	14
40	3	5	6	10	16
45	4	5	7	11	18
50	4	6	8	12	20
55	4	7	9	13	22
60	5	7	10	14	24
65	5	8	10	16	26
70	6	8	11	17	28
75	6	9	12	18	30
80	6	10	13	19	32
85	7	10	14	20	34
90	7	11	14	22	36
95	8	11	15	23	38
100	8	12	16	24	40
105	8	13	17	25	42
110	9	13	18	26	44
115	9	14	18	28	46
120	10	14	19	29	48
125	10	15	20	30	50

**Crédits non utilisés** L'employé a droit de prendre des jours de congé de préretraite chaque année avant la retraite jusqu'à concurrence du maximum indiqué dans le tableau ci-dessus. Les crédits d'allocation de retraite qui ne sont pas utilisés comme congé dans l'année en cours peuvent être reportés à l'année suivante. Les crédits d'allocation de retraite non utilisés au moment de la retraite sont remis en argent.



## Article 9 : Gestion du rendement

---

**Définition** Processus participatif entre les employés et leurs gestionnaires qui lie les plans de travail et le rendement des employés au plan stratégique global.

---

**Rémunération au rendement** Sous réserve de l'examen du rendement effectué en vertu du Système de gestion du rendement, un employé peut se voir accorder, à sa date anniversaire d'entrée en service, une augmentation correspondant à au plus cinq (5) échelons de l'échelle salariale et ne dépassant pas le maximum permis.

Les catégories d'évaluation du rendement peuvent varier en fonction des systèmes de gestion du rendement des différents ministères; toutefois, un rendement satisfaisant (où l'employé atteint les objectifs) ne doit pas mener à une augmentation de plus de deux (2) échelons.

---

**Augmentations au mérite** L'administrateur général ou le directeur général peut, à sa discrétion, différer et accorder à une date ultérieure la totalité ou une partie de l'augmentation au mérite à la date anniversaire, sans que cette date ne soit changée.

Dans le cas d'un employé à temps plein, à temps partiel, saisonnier, temporaire ou de retour au travail après un congé, le nombre d'échelons de rémunération accordés à la suite d'une augmentation au mérite est calculé proportionnellement ou différé en fonction de la durée des périodes de travail.

L'employé recevant une rémunération égale ou supérieure au taux maximal de contrôle de l'échelle salariale n'est pas admissible aux augmentations au mérite. Les augmentations au mérite sont accordées en fonction des directives suivantes :

<b>Définitions</b>	<b>Nombre d'échelons</b>
N'atteint pas les objectifs	Aucun échelon
Atteint les objectifs	2 échelons
Dépasse les objectifs	De 3 à 5 échelons

---

Les « objectifs visés » représentent les objectifs et les normes établies selon le plan de travail de l'employé.

---

*Suite à la page suivante*

## Gestion du rendement (suite)

---

**Augmentations réoctroyables** Les augmentations réoctroyables sont des versements temporaires équivalant à des augmentations d'échelon de rémunération, autorisées à la discrétion de l'administrateur général ou du directeur général.

Ces augmentations réoctroyables :

- ne peuvent être supérieures à l'équivalent de quatre (4) échelons de rémunération;
- ne sont pas incluses dans la rémunération de base;
- ne constituent pas des gains ou un traitement admissible aux fins du calcul des prestations de retraite;
- peuvent être versées à la quinzaine, périodiquement ou en une seule fois,

---

**Rendement exceptionnel**

Un employé recevant une rémunération égale au maximum permis peut se voir accorder des augmentations réoctroyables à sa date anniversaire, sous réserve que le maximum discrétionnaire ne soit pas dépassé. Cette autorisation est accordée à la suite d'un rendement exceptionnel évalué en vertu du Système de gestion du rendement.

En tenant compte du fait que le taux maximal de contrôle équivaut au rendement maximum du poste, la ligne directrice recommandée est d'accorder des augmentations réoctroyables de rendement exceptionnel à la suite d'un rendement clairement remarquable ou d'une performance réalisée dans des circonstances extraordinaires.

Un employé dont la rémunération est inférieure au taux maximal de contrôle peut à sa date anniversaire d'entrée en service se voir accorder deux augmentations simultanées, l'une au mérite (augmentation permanente) et l'autre réoctroyable. Les deux augmentations combinées ne peuvent cependant être supérieures à cinq (5) échelons autorisés pour un rendement dépassant les objectifs visés.

---

**Affectations spéciales temporaires**

L'administrateur général ou le directeur général peut, à sa discrétion, accorder des augmentations réoctroyables pour la durée de l'affectation spéciale temporaire à un employé dont la rémunération est égale ou inférieure au taux maximal de contrôle lorsque la nature et l'étendue du travail de l'affectation temporaire dépassent clairement le cadre du travail normalement effectué au niveau de l'échelle salariale de l'employé.

---

## Article 10 : Rémunération

---

### **Rémunération de suppléance**

Un employé nommé de façon temporaire à un poste dont la rémunération est plus élevée peut se voir accorder une rémunération de suppléance.

Le montant recommandé est une hausse équivalant à quatre (4) échelons du plan de paye pour la durée de la nomination intérimaire.

Le montant de la rémunération de suppléance peut varier selon les circonstances comme le montant d'indemnité différentielle entre la paye de suppléance de l'employé et le traitement du poste, et les compétences et la capacité de l'employé intérimaire à assumer les pleines fonctions du poste.

Habituellement, l'autorisation de paye de suppléance devrait s'appliquer aux nominations formelles qui durent plus d'un mois. Cependant, il est possible d'autoriser le paiement pour les postes de plus courte durée si l'administrateur général ou le directeur général juge qu'une telle mesure est appropriée et juste.

Une rémunération de suppléance ne peut être accordée à un employé qui couvre un poste.

---

### **Rajustement salarial**

On prévoit que cette méthode sera utilisée plutôt rarement, par exemple pour récompenser le rendement exceptionnel et pour les réaffectations permanentes du personnel ne nécessitant pas de reclassification.

Dans des circonstances exceptionnelles, l'administrateur général ou le directeur général peut autoriser le rajustement du taux de rémunération de base d'un employé à n'importe quel échelon (sans dépasser le taux maximal de contrôle) de l'échelle salariale de l'employé.

Cette méthode de rajustement salarial constitue une exception à la gestion des augmentations au mérite établies en fonction du système de gestion du rendement.

---

*Suite à la page suivante*

## Rémunération (suite)

---

### **Classification spéciale de postes**

Le processus de classification spéciale de postes s'applique uniquement aux échelles salariales 1 à 7 et exclut le personnel ministériel. Ceci ne s'applique pas à l'échelle salariale 8 et aux échelles supérieures (c'est-à-dire qu'une classification spéciale d'une échelle salariale 7 à une échelle salariale 8 ou supérieure n'est pas permise).

Dans des circonstances spéciales, l'administrateur général ou le directeur général peut autoriser la classification spéciale d'un poste à une échelle salariale plus élevée que ne l'indique la grille d'évaluation. Par exemple :

- l'employé est appelé à diriger de nouvelles initiatives ou à transformer des programmes ou des services
- dans des situations où le taux du marché ou la rareté des ressources dans un domaine spécialisé nécessitent une rémunération d'une échelle salariale plus élevée pour attirer et garder des employés,
- l'évaluation d'une poste chevauche deux échelles salariales, mais d'importantes questions urgentes relatives à l'affectation du poste exigent une certaine souplesse quant à la fixation finale de l'échelle salariale.

Bien que cette procédure donne une certaine souplesse pour répondre à des exigences spéciales, elle vise également à maintenir l'équité et l'intégrité du système. On continuera d'assurer l'intégrité du système en accordant des cotes appropriées lors de l'évaluation des postes et en classant les postes qui font l'objet d'une classification spéciale dans les échelles salariales correspondantes. Lorsqu'ils sont vacants, ces postes retrouveront leur classification d'origine. Ce processus évite de modifier les cotes accordées pour répondre aux exigences inhabituelles de classification, ce qui fausserait et affaiblirait les normes qui régissent le système.

Un poste doit être évalué et classé dans une échelle salariale appropriée selon la procédure de classification habituelle avant que l'administrateur général ou le directeur général puisse autoriser une classification spéciale.

---

### **Taux de rémunération lors d'une promotion**

La nomination d'un employé à un poste différent constitue une *promotion* lorsque le taux maximal de contrôle du nouveau poste est supérieur au taux maximal de contrôle de l'ancien poste.

---

*Suite à la page suivante*

## Rémunération (suite)

---

### **Taux de rémunération lors d'une promotion (suite)**

À l'occasion d'une promotion à une échelle salariale supérieure, la rémunération d'un employé se situe habituellement à l'échelon de la nouvelle échelle salariale qui constitue un avancement recommandé de quatre échelons tout en ne dépassant pas le taux maximal de contrôle de la nouvelle échelle salariale.

Le montant recommandé pour une augmentation à la suite d'une promotion dépendra des facteurs suivants :

- le montant de toute augmentation au mérite à la date anniversaire d'entrée en service de l'employé (qui lui a été accordée ou à laquelle il est admissible) et le moment où celle-ci est accordée;
- la rémunération de suppléance à long terme versée à l'employé avant la promotion;
- toute autre circonstance devant être considérée en vue d'une administration équitable du système de la paye.

Lorsqu'un employé admissible à une augmentation au mérite fait l'objet d'une promotion à la date d'anniversaire d'entrée en service, l'employeur peut lui accorder une augmentation au mérite et une augmentation à la suite d'une promotion, ou une partie de ces dernières.

---

### **Taux de rémunération lors d'une rétrogradation**

La nomination d'un employé à un poste différent constitue une *rétrogradation* lorsque le taux maximal de contrôle du nouveau poste est inférieur au taux maximal de contrôle de l'ancien poste.

En cas de nomination d'un employé à un poste d'une échelle salariale inférieure ou en cas de reclassification du poste à une échelle salariale inférieure :

- si le taux de rémunération de l'employé est égal au taux maximal de contrôle de l'échelle salariale inférieure ou est moins élevé que celui-ci, l'employé peut être nommé à un échelon de l'échelle salariale inférieure, sans changement de rémunération;
- si le taux de rémunération de l'employé est supérieur au taux maximal de contrôle de l'échelle salariale inférieure, il peut conserver son taux de rémunération actuel qui est ainsi considéré comme surclassé jusqu'à ce que le taux maximal de contrôle corresponde à son taux de traitement, ou il peut voir diminuer sa rémunération au taux maximal de contrôle de l'échelle salariale inférieure.

---

*Suite à la page suivante*

## Rémunération (suite)

---

### **Taux de rémunération lors d'une mutation**

La nomination d'un employé à un poste différent constitue une *mutation* lorsque la nomination n'est ni une promotion ni une rétrogradation. À l'occasion d'une mutation à un poste ayant le même taux maximal de contrôle que le poste précédent, l'employé est nommé à un échelon sans changement de rémunération.

---

### **Taux de rémunération lors d'une réaffectation**

Un employé qui accepte une réaffectation à un poste d'une échelle salariale ayant un taux maximal de contrôle inférieur à son taux de rémunération peut conserver son taux de rémunération jusqu'à un an. Après un an, le taux de rémunération de l'employé est réduit au taux maximal de la nouvelle échelle salariale.

---

### **Droit à la rémunération des anciens employés**

En cas d'augmentation de salaire rétroactive approuvée par le Conseil de gestion, la personne qui a cessé d'être employée durant la période visée en raison d'une mise en disponibilité, de la retraite ou d'un décès a droit à une rémunération rétroactive. En cas de décès d'un employé ayant droit à une rémunération ou à une allocation de retraite, le montant redevable versé à son conjoint ou à ses héritiers s'il n'a pas de conjoint.

## Article 11 : Mise en disponibilité

---

<b>Définition</b>	Fin de l'emploi en raison d'un manque de travail ou de la suppression d'une fonction.
<b>Période de préavis</b>	Un avis d'au moins trente (30) jours civils avant la date de mise en disponibilité doit être remis à l'employé licencié.
<b>Employés réembauchés</b>	<p>Un employé des services publics mis en disponibilité et réembauché dans les douze (12) mois a droit aux crédits de congé de maladie non utilisés en date de la mise en disponibilité ainsi qu'aux années de service accumulées à cette même date, aux fins du calcul des vacances et de l'allocation de retraite. Les crédits de congé et les années de service ne s'accumulent pas durant la période de mise en disponibilité.</p> <p>On ne peut tenir compte de la période durant laquelle l'employé a été mis à pied dans l'accumulation des droits de congé ou des années de service.</p> <p>Lorsqu'un employé mis en disponibilité n'est pas nommé à un autre poste acceptable au sein des services publics,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• et que la mise en disponibilité n'est vraisemblablement pas de nature temporaire, celle-ci prendra effet un mois après la date à laquelle ses services ne sont plus nécessaires;</li><li>• et que la mise en disponibilité est due à un manque de travail temporaire ou à la nature saisonnière de l'emploi et qu'il n'est pas réengagé dans les douze (12) mois suivant la mise en disponibilité, une allocation de cessation d'emploi d'un mois lui est versée.</li></ul>

---

## Article 12 : Griefs

---

**Procédure  
relative aux  
griefs**

La procédure applicable aux griefs établie dans le Règlement 84-130 du Nouveau-Brunswick en vertu de la *Loi relative aux relations de travail dans les services publics* vise tous les employés.

---