



COMMUNIQUÉ – COMMENT CALCULER VOTRE NOUVEAU SALAIRE

Chers membres,

Vous devriez avoir reçu de votre employeur un document explicatif concernant les nouvelles classes salariales ainsi que les nouveaux salaires, en plus de deux annexes :

Annexe 1 : Familles d'emploi

Annexe 2 : Tableau de repérage

Voici la marche à suivre pour déterminer votre nouveau salaire :

Il vous faut les éléments suivants pour être en mesure de connaître votre nouvelle classe et votre nouveau salaire :

1. **Votre salaire annuel actuel**
2. **Votre classe salariale (faites la demande à votre employeur afin d'avoir précisément votre classe salariale actuelle)**
3. **Votre code de fonction (faites la demande à votre employeur)**
4. **L'Annexe 1 des Familles d'emploi**
5. **L'Annexe 2 du Tableau de repérage**
6. **Le tableau des nouvelles échelles de traitement en vigueur (annexé à la fin de ce communiqué)**

Quand vous avez toutes ces informations et tous les documents, installez-vous confortablement, prenez une grande inspiration et suivez chacune des étapes suivantes :

1. Vous devez déterminer votre nouveau code de fonction ou plus exactement votre nouveau code de famille avec l'Annexe 1. Cette annexe présente le nouveau plan de classification des postes d'encadrement de notre réseau. **Il est important de noter qu'il ne s'agit pas d'une nouvelle évaluation de votre poste.** Votre nouveau code de famille aura 3 chiffres :

- Pour le 1^{er} chiffre, vous devez sélectionner le volet gouvernance (1^{re} colonne du « **Tableau Famille d'emploi** » Annexe 1) :
 - Organisationnelle et corporative = 1
 - Administrative = 2
 - Clinique = 3
 - Scientifique = 4

Exemples : vous êtes cadre aux soins ou aux services professionnels aux patients ou client de la DPJ, votre 1^{er} chiffre est **3**. Vous êtes cadre aux ressources humaines, techniques, matérielles, informationnelles ou financières, votre 1^{er} chiffre est **2**.

- Pour le 2^e chiffre, vous prenez le **tableau « Champs d'activités » de l'Annexe 1 aux pages 4, 5 et 6**. Dans la colonne de droite, vous retrouvez votre champ d'activités actuel, vous trouvez votre 2^e chiffre en prenant le numéro dans la colonne de gauche face à votre champ d'activités. Par exemple, vous êtes conseiller-cadre aux **relations de travail**, vous vous retrouvez sous **Gouvernance 200 / 1 – DRHCAJ**, vous devez **prendre le chiffre 1**. **Autre exemple**, vous êtes un chef d'unité en physiothérapie, vous vous retrouvez sous **Gouvernance 300 / 3- Services multidisciplinaires**, vous devez **prendre le chiffre 3**.
- Pour le 3^e chiffre, vous revenez à la **page 3 de l'Annexe 1, Famille d'Emploi** et vous prenez le chiffre correspondant à votre niveau de gestion dans la colonne de droite. Par exemple, vous êtes conseiller-cadre aux relations de travail, **votre 3^e chiffre est 7**. Vous avez **2** pour le volet gouvernance (gouvernance administrative), **1** pour le volet Champs d'activités de gestion (DRHCAJ) et **7** pour le niveau de gestion, car vous êtes conseiller cadre (gouvernance administrative). Votre nouveau code de famille est donc **217**.
- **Autre exemple**, vous êtes chef d'unité en physiothérapie, **votre 3^e chiffre est 5**. Vous avez **3** pour le volet gouvernance (gouvernance clinique), **3** pour le volet champs d'activités de gestion (Services multidisciplinaires) et **5** pour le volet niveau de gestion, car vous êtes chef d'unité (gouvernance clinique). Votre nouveau code de famille est donc **335**.

2. Maintenant que vous avez votre nouveau code de famille, vous devez prendre **l'Annexe 2 « Tableau de repérage »**. Vous devez trouver dans ce tableau votre nouveau code de famille dans la **2^e colonne avec votre ancienne classe salariale dans la colonne de droite**.

- Vous êtes conseiller-cadre aux relations de travail avec un nouveau code de famille 217 et vous avez une classe salariale 15 actuellement, vous avez maintenant la classe salariale 39 qui varie entre 82 111 et 106 744. Si vous êtes déjà au maximum de l'échelle de la classe 15, vous aurez droit au maximum de la classe 39 et ceci, rétroactivement au 20 décembre 2016. Si vous n'êtes pas au maximum actuellement, nous vous expliquerons la manière de calculer votre nouveau salaire au point 3.

- Vous êtes chef d'unité en physiothérapie avec un nouveau code de famille 335 et vous avez actuellement une classe 16, vous avez maintenant la classe salariale 39 qui varie entre 82 111 et 106 744. Si vous êtes déjà au maximum de l'échelle de la classe 15, vous aurez droit au maximum de la classe 39 et ceci, rétroactivement au 20 décembre 2016. Si vous n'êtes pas au maximum actuellement, nous vous expliquerons la manière de calculer votre nouveau salaire au point 3.

3. Calcul de votre nouveau salaire si vous n'êtes pas au maximum de votre classe salariale actuellement :

- Conseiller-cadre aux relations de travail, classe salariale actuelle 15 variant entre 70 257\$ et 91 334\$. Votre salaire annuel actuel est de 80 000\$:
 - o Vous prenez le maximum de la nouvelle classe divisé par le maximum de votre ancienne classe :
 - 106 744 divisé par 91 334 : 1.169
 - 1.169 vous soustrayez 1 : .169
 - .169 vous multipliez par 100 : 16.89%
 - Vous prenez votre salaire actuel de 80 000\$ X par 16.89% : 13 512\$
 - Vous prenez votre salaire actuel de 80 000\$ + 13 512\$: votre nouveau salaire est de 93 512\$

ÉCHELLES DE TRAITEMENT EN VIGUEUR

Secteur : Santé et services sociaux

Catégorie : Cadres

CADRES

(Taux annuels)

Class e	Taux du 2016-12-20 au 2017-03-31 (\$)		Taux du 2017-04-01 au 2018-03-31 (\$)		Taux du 2018-04-01 au 2019-03-31 (\$)		Taux à compter du 2019-04-01 (\$)	
	Minimu m	Maximu m	Minimu m	Maximu m	Minimu m	Maximu m	Minimu m	Maximu m
30	48 789	63 426	49 643	64 536	50 636	65 827	51 279	66 663
31	51 082	66 407	51 976	67 569	53 015	68 920	54 033	70 243
32	53 483	69 528	54 419	70 745	55 508	72 160	56 935	74 016
33	55 997	72 796	56 977	74 070	58 116	75 551	59 993	77 991

Secteur : Santé et services sociaux
Catégorie : Cadres

CADRES
(Taux annuels)

34	58 628	76 217	59 655	77 551	60 848	79 102	63 215	82 179
35	61 853	80 409	62 935	81 816	64 194	83 452	66 608	86 591
36	65 255	84 831	66 397	86 316	67 725	88 042	70 185	91 241
37	68 844	89 497	70 048	91 063	71 449	92 884	73 955	96 141
38	72 630	94 419	73 901	96 071	75 378	97 992	77 926	101 304
39	76 625	99 612	77 965	101 355	79 525	103 382	82 111	106 744
40	80 839	105 091	82 254	106 930	83 899	109 069	86 520	112 476
41	85 536	111 197	87 033	113 143	88 774	115 406	91 523	118 980
42	90 506	117 658	92 090	119 717	93 932	122 111	96 816	125 861
43	95 765	124 494	97 441	126 673	99 389	129 206	102 415	133 140
44	101 329	131 728	103 102	134 033	105 165	136 714	108 338	140 839
45	107 216	139 381	109 092	141 820	111 274	144 656	114 602	148 983
46	113 445	147 479	115 431	150 060	117 739	153 061	121 230	157 599
47	120 036	156 047	122 137	158 778	124 580	161 954	128 240	166 712
48	127 011	165 114	129 233	168 003	131 818	171 363	135 656	176 353

Si vous n'y arrivez pas, vous pouvez nous contacter au 514-933-4118, et Nathalie vous donnera un rendez-vous avec les services professionnels. Il faudra nous faire parvenir par courriel, les éléments mentionnés dans l'encadré de la page 1 par courriel à l'adresse suivante : association@aper.qc.ca en indiquant dans l'objet : Évaluation salariale.

Si vous n'avez pas reçu de document de votre employeur (annexe 1 et annexe 2), veuillez nous faire parvenir un courriel à : association@aper.qc.ca avec la mention en objet : Aucun document de mon employeur. Nous vous ferons suivre les documents manquants.

L'équipe des services professionnels et juridiques