



DÉTERMINATION 13 de 2017 – DÉTERMINATION SUR LES NIVEAUX DE CLASSIFICATION ET DE LA STRUCTURE SALARIALE DES PERSONNES EMPLOYÉES DANS LE SECTEUR CLINIQUE DU GOUVERNEMENT

La présente détermination expose les niveaux de classification et la structure salariale des personnes nommés(es) ou employés(es) par la Commission de la fonction publique dans le secteur clinique du gouvernement. Elle est composée de :

CONTENU

TITRE 1 – GÉNÉRALITÉS	2
TITRE 2 – NIVEAUX DE CLASSIFICATION ET STRUCTURE SALARIALE	2
TITRE 3 – QUESTIONS CONNEXES	2
TABLEAU A1 – NIVEAUX DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL AUXILIAIRE DE SOINS ET DE SOUTIEN DANS LE SECTEUR CLINIQUE DU GOUVERNEMENT.....	4
TABLEAU A2 – STRUCTURE SALARIALE POUR LE PERSONNEL AUXILIAIRE DE SOINS ET DE SOUTIEN DANS LE SECTEUR CLINIQUE DU GOUVERNEMENT.....	7

TITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Autorité :

1.1.1 La présente détermination est émise conformément à l'article 13 (1) de la Loi de 1998 relative au conseil de révision des traitements de l'État [CAP 250]

1.1.2 Le conseil peut, de temps à autre, diffuser des notes d'orientation pour aider les organismes employeurs dans l'application de la présente détermination.

1.2 Application :

1.2.1 La détermination s'applique exclusivement aux personnes nommées ou employées par la Commission de la fonction publique en tant que personnel auxiliaire de soins et de soutien dans le secteur clinique du gouvernement.

1.3 Date d'entrée en vigueur :

1.3.1 La détermination entrera en vigueur le et à partir du 1^{er} janvier 2018.

1.3.2 Au moment où et quand la présente détermination entrera en vigueur, elle remplacera et révoquera toute détermination ou décision antérieure rendue sur le traitement des employés (es) nommés (es) par la Commission de la fonction publique en tant que personnel auxiliaire de soins et de soutien dans le secteur clinique du gouvernement.

TITRE 2 – NIVEAUX DE CLASSIFICATION ET STRUCTURE SALARIALE

2.1 Niveaux de classification : Les niveaux de classification pour les agents mentionnés dans la section 1.2.1 sont exposés dans le Tableau A1 de la présente détermination.

2.2 Structure salariale : La structure salariale des agents mentionnés dans la section 1.2.1 est exposée dans le Tableau A2 de la présente détermination.

TITRE 3 – QUESTIONS CONNEXES

3.1 Fixation des salaires

3.1.1 L'organisme employeur doit déterminer la valeur-travail pour le poste de l'agent évoqué à la section 1.2.1 de la présente détermination conformément aux niveaux de classification exposés dans le Tableau A1 et à la structure salariale exposée dans le Tableau A2 de la présente détermination.

3.1.2 En déterminant la valeur-travail du poste, sous réserve du Titre 2 de la présente détermination, l'organisme employeur doit exercer une appréciation commerciale prudente proportionnelle aux obligations et responsabilités de la fonction en question.

3.1.3 Le niveau minimum de salaire pour un praticien inscrit de la santé ayant un diplôme ou une qualification équivalente au niveau 5 du Cadre des qualifications de Vanuatu (CQV) doit être au niveau Ps – vt 1 158 300, dans

l'échelon salarial. L'agent diplômé peut percevoir ce salaire pendant deux ans mais pas plus que quatre ans.

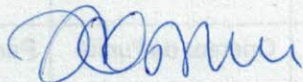
3.2 Réajustement des salaires : Sous réserve du Titre 2 de la présente détermination, un ajustement des salaires sera effectué selon les principes directeurs de rendement établis et selon les capacités de l'organisme employeur à garder la personne possédant les qualifications et les compétences nécessaires.

3.3 Le salaire annuel maximum pour une catégorie déterminée de postes établie par la Commission de la fonction publique est indiqué ci-dessous :

<u>Position</u>	<u>Salaire maximum (VT)</u>
Professionnel supérieur de la santé	2 042 700
Professionnel de la santé	1 755 200
Technicien supérieur	1 755 200
Technicien	1 482 500
Technicien adjoint	1 243 400
Aide principale ou commis principal	1 094 600
Aide & commis	944 600

3.4 Avantages sociaux : Le et à partir du 1^{er} janvier 2018, un agent, membre du personnel auxiliaire de soins et de soutien ne recevra plus les avantages suivants : l'allocation pour enfant à charge, l'allocation familiale et au conjoint, l'indemnité de cherté de vie, l'allocation de représentation, l'allocation carburant, l'indemnité de logement et l'indemnité pour téléphone.

Fait le 17 novembre 2017.



Marie Antoinette Nirua
Chairperson



Chris Kernot
Member



Roan Lester
Member

**GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF VANUATU**

OFFICE OF THE GOVERNMENT
REMUNERATION TRIBUNAL
PMB 9094 Port Vila, Vanuatu
Tel: (678) 23625 Fax: 263181



GOUVERNEMENT DE LA
RÉPUBLIQUE DE VANUATU
BUREAU DU CONSEIL DE RÉVISION DES
TRAITEMENTS DE L'ÉTAT
SPR 9094 Port-Vila, Vanuatu
Tél : (678) 23625 ; Télécopie : 263181

Détermination 13 de 2017 : Tableau A1 – Niveaux de classification pour les personnes employées ou nommées en tant que personnel auxiliaire de soins et de soutien dans le secteur clinique du gouvernement par la Commission de la fonction publique.

1. Tableau A1 – Niveaux de classification pour le personnel auxiliaire de soins et de soutien dans le secteur clinique du gouvernement.

CLASSIFICATION POUR LE PERSONNEL AUXILIAIRE DE SOINS ET DE SOUTIEN DANS LE SECTEUR CLINIQUE DU GOUVERNEMENT

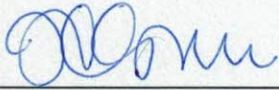
Échelon salarial	Indépendance et leadership	Expertise technique	Rôle et autorité administratif	Analyse de problème et résolution de problème	Prise de décision	Niveau de planification
ACS 7	Fait preuve de leadership avec des attentes en suivi et établissement de rapports	Connaissances d'expert des procédures et bonnes connaissances de la discipline et du domaine de travail avec une importante expérience. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 7trtr du CQV ou plus.	Supervise l'équipe d'experts et guide leur développement	Résoudre les problèmes complexes par la sensibilisation ou l'analyse.	Effectuer des évaluations pour des politiques complexes ou décider des situations uniques et complexes.	Aider à formuler et à mettre en œuvre des plans de l'agence
ACS 6	Sous supervision ou initiative limitée et jugement fait indépendamment et / ou par l'intermédiaire d'une équipe de soutien	Connaissances d'expert d'une discipline de travail et d'un contributeur de confiance aux initiatives opérationnelles, stratégiques et	Capacité de diriger stratégiquement, de gérer professionnellement les autres et d'encadrer la performance financière et la	Résoudre les problèmes atypiques par la sensibilisation ou l'analyse.	Orienter de l'unité opérationnelle et fournir des conseils. Aider les cadres subalternes dans les décisions. La prise de décision est régie par le	Participer à la formulation et la mise en œuvre des plans de l'agence.

		politiques. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 5 du CQV ou plus.	performance des employés		plan de l'agence et impliquer une utilisation optimale des ressources disponibles	
ACS 5	Travail professionnel effectué conformément au plan de travail avec une certaine supervision, mais une orientation claire et responsable d'objectifs et de résultats spécifiques	Connaissances approfondies de la discipline du travail et bonne compréhension de l'implication du changement dans les processus de travail. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 5 du CQV ou plus.	Responsable des opérations effectives et efficaces, avec la responsabilité de concevoir et de recommander de nouvelles routines dans le(s) système(s)	Résoudre les problèmes courants ou les problèmes rencontrés qui nécessitent une analyse et une interprétation du degré substantiel et de la diversité des données dans le domaine d'expertise	Evaluer les résultats de travail. Coordonner les décisions d'interprétation	Se conformer aux obligations professionnelles ou plan de travail individuel prendre en charge le plan de développement de l'agence
ACS 4	Supervisé pour obtenir des résultats dans la discipline du travail, et non pas des routines. La discipline du travail comprend : la gestion de l'information, les ressources humaines, les finances	Bonnes connaissances théoriques d'une discipline de travail. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 4 du CQV ou plus.	Aide à assurer des opérations efficaces et efficaces	Aider à rectifier les problèmes courants	Examiner les résultats de travail sous supervision ou entreprendre des décisions d'interprétation dans les limites fixées	Les plans de travail individuel développent des compétences professionnelles
ACS 3	Sous supervision mais capable de travailler seul et beaucoup de leadership des pairs	Connaissances et compétences théoriques de base acquises à travers une période d'apprentissage et développées par l'application	Ponctuel, bien présenté et sensibilisation avec les priorités de travail et ceux des collègues par la section de travail	Problèmes de routine résolus. Une analyse des données non compliquées ou des réactions rapides dans	Prendre des décisions de routine en choisissant parmi un certain nombre de mesures prédéfinies ou prendre des décisions en	Planification individuelle et gestion personnelle. Discrétion sur l'équipement ou les outils à utiliser

		et la correction continues. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 3 du CQV ou plus.		l'initiation des efforts attendus	collaboration avec les supérieurs	
ACS 2	Supervision étroite	Capable d'échanger des informations de base verbalement et, si nécessaire par écrit. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 2 du CQV ou plus.	Les limites de travail sont et le cours d'actions étape par étapes sont prescrits	Résoudre les problèmes de base ou les problèmes assez simples avec une procédure définie	Prendre des décisions de base	Agir dans le cadre des lignes directrices bien établies. La nature de la planification concerne essentiellement le calendrier et la répartition des tâches assignées
ACS 1	Supervision très étroite	Compétences acquises grâce à la répétition du travail et la formation en cours d'emploi. Capable d'échanger des informations de base verbalement. Niveau de compétences atteint équivalent au niveau 1 du CQV ou plus.	Tâche d'une nature simple et répétitive. Haut niveau de dextérité manuelle effectuée sans connaissances des autres emplois.	Tâches physiques ou manuelles répétitives achevées ou les problèmes sont résolus par le rappel plutôt que par l'analyse.	Les décisions prescrites sont communes	Tâches prédéterminées et attendues opérationnelles et / ou équipements ou outils spécifiés

Abréviation : CQV – Cadre des qualifications de Vanuatu

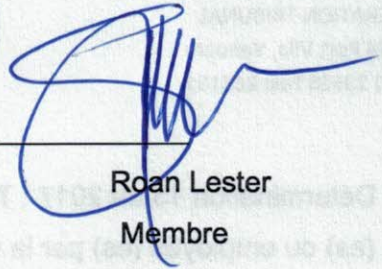
Fait le 17 novembre 2017.



Marie Antoinette Nirua
Présidente du Conseil



Chris Kernot
Membre



Roan Lester
Membre

Entrée en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2018.

Niveau salarial	Fonction associée	Gain
ACS 7	ACS 7.4	2 042 700
	ACS 7.3	1 974 500
	ACS 7.2	1 906 300
	ACS 7.1	1 838 100
ACS 6	ACS 6.4	1 755 500
	ACS 6.3	1 687 300
	ACS 6.2	1 619 100
	ACS 6.1	1 550 900
ACS 5	ACS 5.4	1 469 300
	ACS 5.3	1 401 100
	ACS 5.2	1 332 900
	ACS 5.1	1 264 700
ACS 4	ACS 4.4	1 183 100
	ACS 4.3	1 114 900
	ACS 4.2	1 046 700
	ACS 4.1	978 500

**GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF VANUATU**

OFFICE OF THE GOVERNMENT
REMUNERATION TRIBUNAL
PMB 9094 Port Vila, Vanuatu
Tel: (678) 23625 Fax: 263181



GOVERNEMENT DE LA
RÉPUBLIQUE DE VANUATU
BUREAU DU CONSEIL DE RÉVISION DES
TRAITEMENTS DE L'ÉTAT
SPR 9094 Port-Vila, Vanuatu
Tél : (678) 23625 ; Télécopie : 263181

Détermination 13 de 2017 : Tableau A2 –Structure salariale pour les personnes nommés (es) ou employés (es) par la Commission de la fonction publique à ces positions.

1. Tableau A2 – Structure salariale du personnel auxiliaire de soins et de soutien dans le secteur clinique du gouvernement.

GOUVERNEMENT DE VANUATU - CONSEIL DE RÉVISION DES TRAITEMENTS DE L'ÉTAT		
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE – ÉCHELLE DE CLASSIFICATION BASÉE SUR LA HAUTE PERFORMANCE		
PERSONNEL AUXILIAIRE DE SOINS ET DE SOUTIEN DANS LE SECTEUR CLINIQUE DU GOUVERNEMENT		
Niveau salarial	Échelon salarial	Salaire
ACS 7	ACS 7.4	2 042 700
	ACS 7.3	1 974 600
	ACS 7.2	1 906 500
	ACS 7.1	1 838 400
ACS 6	ACS 6.4	1 755 200
	ACS 6.3	1694 700
	ACS 6.2	1634 100
	ACS 6.1	1 573 600
ACS 5	ACS 5.4	1 482 500
	ACS 5.3	1 434 600
	ACS 5.2	1 386 800
	ACS 5.1	1 345 000
ACS 4	ACS 4.4	1 243 400
	ACS 4.3	1 195 500
	ACS 4.2	1 158 300
	ACS 4.1	1 126 500

ACS 3	ACS 3.4	1 094 600
	ACS 3.3	1 058 000
	ACS 3.2	1 029 600
	ACS 3.1	1 001 300
ACS 2	ACS 2.4	944 600
	ACS 2.3	890 000
	ACS 2.2	890 000
	ACS 2.1	864 900
ACS 1	ACS 1.4	813 500
	ACS 1.3	791 100
	ACS 1.2	768 800
	ACS 1.1	746 400

2. Un agent, autre qu'un stagiaire, lorsqu'il occupe un poste supérieur à son poste d'attache devra recevoir le salaire pour ce poste jusqu'à ce qu'il cesse de l'occuper.

Fait le 17 novembre 2017.

Marie Antoinette Nirua
Présidente du Conseil

Chris Kernot
Membre

Roan Lester
Membre

Entrée en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2018.

