



ᐅᑎᑎᑭ ᐅᑭᑦ ᐱᑭᑦᑦᑦᑦᑦᑦ
Building *Nunavut* Together
Nunavut liuqatigiingniq
Bâtir le *Nunavut* ensemble

CONVENTION COLLECTIVE INTERVENUE

ENTRE

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES
DU NUNAVUT

ET

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

DATE D'EXPIRATION 30 JUIN 2021



INDEX NUMÉRIQUE

ANNEXE	SUJET	PAGE
ARTICLE 1	Objet de la Convention	1
ARTICLE 2	Interprétation et définitions	1
ARTICLE 3	Champs d'application	5
ARTICLE 4	Priorité de la loi sur la convention collective	6
ARTICLE 5	Droits de l'employeur	6
ARTICLE 6	Violation de contrat	6
ARTICLE 7	Information	6
ARTICLE 8	Congé pour occuper la présidence de l'Association	9
ARTICLE 9	Absence temporaire pour vaquer aux affaires de l'Association	9
ARTICLE 10	Retenues de cotisations	10
ARTICLE 11	Fonctions et attributions	11
ARTICLE 12	Procédures d'embauche	12
ARTICLE 13	Congés spéciaux	13
ARTICLE 14	Congés de maladie	14
ARTICLE 15	Autres types de congés	18
ARTICLE 16	Perfectionnement professionnel	27
ARTICLE 17	Indemnité de départ	30
ARTICLE 18	Démission et période de stage probatoire	31
ARTICLE 19	Continuité des prestations pour les employées et employés revenant au travail après un congé autorisé	35
ARTICLE 20	Griefs et procédures d'arbitrage	35
ARTICLE 21	Dossiers des employés	38
ARTICLE 22	Responsabilités concernant la sécurité en milieu de travail	39
ARTICLE 23	Non-respect de la <i>Loi sur la fonction publique</i>	41
ARTICLE 24	Entreprises commerciales, emplois externes et bénévolat	42
ARTICLE 25	Temps alloué à la directrice ou au directeur d'école pour des tâches administratives	42
ARTICLE 26	Évaluation du rendement	43
ARTICLE 27	Salaire différé	44
ARTICLE 28	Consultations mixtes	46
ARTICLE 29	Droits de propriété intellectuelle	46
ARTICLE 30	Procédure concernant le début des négociations collectives	47
ARTICLE 31	Enseignantes et enseignants suppléants	47
ARTICLE 32	Durée et renouvellement	49

INDEX NUMÉRIQUE

ANNEXE	SUJET	PAGE
ANNEXE A	Salaires	52
	A1 Titres de compétence et rémunération des enseignants	52
	A2 Titres de compétences	54
	A3 Procédure de reconnaissance des années d'expérience	55
	A4 Indemnités	57
ANNEXE B	B1 Indemnités de vie dans le Nord (Nunavut)	60
	B2 Politique de relogement	62
	B3 Déplacement en service commandé	72
	B4 Régime de soins dentaires	78
	B5 Indemnité en cas de décès ou de mutilation par accident	79
	B6 Responsabilité civile	81
ANNEXE C	Grilles de salaires	83
ANNEXE D	Indemnité proportionnelle	85

LETTRES D'ENTENTE et D'ACCORD

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 – Enseignantes et enseignants embauchés avant le 1 ^{er} septembre 1994	86
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2 – Programme d'échanges d'enseignants	87
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3 – Réaménagement des horaires de travail	92
LETTRE D'ACCORD NUMÉRO 4 – Comité contre la violence dans les écoles	93

INDEX ALPHABÉTIQUE

SUJET	ARTICLE	CLAUSE	PAGE
Absence temporaire pour vaquer aux affaires de l'Association	9		9
Aide relative au transport médical.	14	14.07	16
Arbitrage	20	20.07	37
Arbitrage accéléré	20	20.13	38
Avis de rencontre d'examen des faits	22	22.05	41
Autres types de congés	15	15.11	25
Cessation d'emploi	17	17.04	31
Cessation d'emploi, mises en disponibilité et démission	18	18.06-18.08	32
Champs d'application	3		5
Comité contre la violence dans les écoles	Lettre n° 4	2(g)	92
Conditions météorologiques défavorables	22	22.02	39
Congé aux fins d'occuper un emploi au gouvernement du Nunavut ou auprès d'un autre Employeur	15	15.09(2)	25
Congé d'accident de travail.	15	15.03	19
Congrés – dispositions générales	15	15.12	26
Congé de maladie	14	14.02	15
Congé de maternité	15	15.05(3)	21
Congé d'examen	15	15.10	25
Congé non payé en cas de relogement du conjoint	15	15.11(2)	26
Congé parental non payé	15	15.06(7)	23
Congé pédagogique	15	15.08	25
Congé pour activités de chasse, de pêche ou de récolte	15	15.15	27
Congés pour d'autres fins	15	15.11(1)	25
Congé pour occuper la présidence de l'Association	8	8.01 (6)	9
Congé pour occuper une fonction officielle	15	15.02(e)	19
Congés spéciaux	13		13
Congé pour service judiciaire	15	15.01	18
Consultations mixtes	28		46
Continuité des prestations pour les employées et employés revenant au travail après un congé autorisé	13	19	35
Démission		18.13	34
Démission et période de stage probatoire	18		31
Déplacement en service commandé	B3		71
Dossiers des employés	21	21.06-21.07	39
Droits de l'employeur	5		6
Droits de propriété intellectuelle	29	29.01	46
Durée et renouvellement	32		49
Échanges d'enseignants		15.09	25
Embauche		18.01	31
Enseignants embauchés avant le 1er sept. 1994	Lettre n° 1		85

INDEX ALPHABÉTIQUE

SUJET	ARTICLE	CLAUSE	PAGE
Enseignantes et enseignants suppléants	31		47
Entrevues pour des postes dans la fonction publique		15.04	20
Enseignantes et enseignants suppléants	31		47
Entreprises commerciales, emplois externes et bénévolat	24		42
Entrevues pour des postes dans la fonction publique		15.04	20
Évaluation du rendement	26		43
Fonctions et attributions	11	11.09	12
Griefs et procédures d'arbitrage	20		35
Grilles de salaire	C		82
Harcèlement		22.03	40
Indemnité de départ	17		30
Cessation d'emploi		17.04	31
Mise en disponibilité		17.01-17.03	30
Indemnité de directeur ou de directrice d'école		A4.01	56
Indemnité de directeur ou de directrice d'école adjoint		A4.02	56
Indemnité de poste par intérim		A4.06	58
Indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)	B1		59
Indemnité en cas de décès ou de mutilation par accident	B5		78
Indemnité pour l'inuktit		A4.03	56
Indemnité proportionnelle	D		84
Indemnités	A4		56
Information	7		6
Interprétation et définitions	2		1
Mises en disponibilité – Démission et période de stage probatoire		18.09-18.12	32
Non-respect de la <i>Loi sur la fonction publique</i>	23		41
Objet de la Convention	1		1
Participation à des programmes de formation		15.07(2)	24
Perfectionnement professionnel	16		27
Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut		16.04	29
Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel		16.05	29
Méthode de règlement des différends		16.06	30
Période de stage probatoire		18.02	31
Politique de relogement	B2		61
Définitions		B2.04-B2.09	61
Recrutement ou relogement – Lignes directrices		B2.10-B2.28	62
Dispositions concernant l'entreposage de longue durée		B2.29-B2.37	65
Relogement au moment de la cessation d'emploi		B2.38-B2.48	66

INDEX ALPHABÉTIQUE

SUJET	ARTICLE	CLAUSE	PAGE
Priorité de la <i>Loi sur la convention collective</i>	4		6
Procédure concernant le début des négociations			
Collectives	30		47
Procédure de grief		20.05	36
Procédure de reconnaissance des années d'expérience	A3		54
Procédures d'embauche	12		12
Programme d'échanges d'enseignants.	Lettre n° 2		86
Qualifications		A2.01	53
Retenues de cotisations	10	10.07	11
Réaménagement des horaires de travail	Lettre n° 3		91
Régime de soins dentaires	B4		77
Responsabilité civile	B6		80
Responsabilités concernant la sécurité en milieu de travail	22		39
Salaire différé	27	27.01	44
Salaires	A		51
Supervision des élèves enseignants		A4.08	58
Taux de l'indemnité de vie dans le Nord (Nunavut)		B1.02	60
Temps alloué au directeur ou à la directrice d'école pour des tâches administratives	25	25.03	43
Temps de déplacement (congé de maladie)		14.08	18
Titres de compétence	A2		53
Titres de compétence et rémunération des enseignants	A1		51
Violation de contrat	6		6
Violence dans le milieu de travail		22.04	41

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

- 1.1 La présente convention a pour objet :
- (1) de promouvoir et d'assurer des rapports harmonieux entre les parties et d'établir les conditions de travail prévalant entre l'Employeur, les employés et l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut; et
 - (2) de reconnaître l'intérêt commun des parties dans le processus de discussion et de négociation collective.
- 1.2 Les parties souhaitent servir les citoyens du Nunavut en :
- (1) améliorant la qualité de l'enseignement au Nunavut;
 - (2) offrant des services efficaces aux élèves du Nunavut;
 - (3) améliorant les normes professionnelles;
 - (4) offrant un enseignement de grande qualité;
 - (5) assurant le bien-être **physique, social, émotionnel et mental** de tous les membres de l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut;
 - (6) établissant, dans le cadre prévu par la loi, des relations de travail efficaces à tous les niveaux de la fonction publique du Nunavut; et
 - (7) en soutenant et en mettant en valeur les principes de l'*Inuit Qaujimajatuqangit*.

ARTICLE 2

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

- 2.1 Aux fins de l'application de la présente convention :
- (1) « Absence non autorisée » désigne l'absence du travail pour des motifs autres que ceux mentionnés aux alinéas 15.12 (1) et 13.01(5) sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'**Employeur**.
 - (2) Les définitions suivantes d'« année » ou «exercice» s'appliquent :
 - (a) « Année civile » désigne la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année.
 - (b) « Année d'enseignement » désigne la partie de l'année civile comprise entre la date d'ouverture et la date de fermeture d'une école.
 - (c) « Année scolaire » désigne la période qui commence le 1^{er} juillet d'une année et se termine le 30 juin de l'année suivante.

- (d) « Exercice financier » désigne la période commençant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante.
- (3) « Association » désigne l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut (AEEN).
- (4) « Congé autorisé » désigne l'autorisation de s'absenter de son travail sous réserve d'une autorisation préalable de l'Employeur.
- (5) « Conjoint ou conjointe » désigne
- (a) la personne avec qui l'employé est légalement marié; ou
 - (b) une personne qui cohabite avec l'employé de façon continue depuis au moins un an et qui est publiquement connue comme étant le conjoint ou la conjointe de l'employé.
- (6) « Cotisation syndicale » désigne la cotisation annuelle établie en application des règlements de l'Association qui doit être payée par les membres en raison de leur appartenance à l'Association. Cette cotisation peut notamment inclure un droit d'adhésion, une prime d'assurance ou une cotisation spéciale à l'intention des membres de l'Association.
- (7) « Emploi continu » ou « Service continu » désigne une période d'emploi ininterrompue dans la fonction publique et comprend :
- (a) Le service antérieur accompli par une employée ou un employé mis en disponibilité et réembauché à l'intérieur d'une période de 12 mois. Cette période peut, à la discrétion de l'Employeur, être étendue jusqu'à 24 mois;
 - (b) Le service antérieur accompli par une employée ou un employé qui cesse de travailler pour l'Employeur pour tout autre motif qu'un congédiement, un abandon de poste ou un renvoi en cours de période probatoire, pourvu que :
 - (i) le service antérieur ait été ininterrompu pour une période minimale de deux ans; et
 - (ii) la période écoulée entre le service antérieur et le retour à l'emploi est de moins de 25 mois.
 - (c) Le service antérieur d'une personne embauchée dans les trois mois de la fin de son emploi au gouvernement du Nunavut 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 de mise à l'essai.
- (8) « Employeur » désigne le gouvernement du Nunavut représenté par le ministre responsable de la *Loi sur la fonction publique* ou son représentant.
- (9) « Enseignant ou enseignante » et « employé(e) » désignent une personne visée par la définition d'enseignant de la *Loi sur la fonction publique* et comprennent, sans s'y limiter, les directeurs d'école et les directeurs adjoints d'école et comprennent également les personnes suivantes :

- (a) « enseignante ou enseignant à temps complet » désigne un enseignant ou une enseignante qui occupe un poste permanent à temps complet;
- (b) « enseignante ou enseignant à temps partiel » désigne un enseignant ou une enseignante qui occupe un poste permanent, mais pas à temps complet, et qui est embauché suivant un horaire de travail régulier pour une période d'au moins trois mois;
- (c) « enseignante ou enseignant suppléant » désigne une personne chargée d'exécuter les fonctions habituelles d'une enseignante ou d'un enseignant absent;
- (d) « enseignante ou enseignant contractuel » désigne une personne engagée au moyen d'un contrat individuel afin de remplir certaines fonctions précises conformément aux paragraphes 12.01 et 12.02;
- (e) « Enseignante ou enseignant nommé pour une période déterminée » désigne une enseignante ou un enseignant, autre qu'une enseignante ou un enseignant suppléant ou une enseignante ou un enseignant permanent qui est nommé pour une période déterminée;

mais il est entendu que cette définition n'inclut pas les élèves-enseignants, les aide-enseignants ou les enseignants collégiaux.

- (10) « Famille immédiate » désigne le père, la mère (ou s'il y a lieu le beau-père ou la belle-mère), le frère, la sœur, l'époux ou l'épouse, le conjoint ou la conjointe de fait, l'enfant, l'enfant du conjoint, le père du conjoint, la mère du conjoint, le beau-frère, la belle-sœur, le gendre, la belle-fille, les grands-parents, le petit fils ou la petite-fille de l'employé(e) ou tout parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé(e).
- (11) « Fonction publique » désigne la fonction publique du Nunavut.
- (12) « Formation en cours d'emploi » désigne la formation exécutée à la demande de l'Employeur, dans la mesure où cette formation se déroule au cours des 195 jours de l'année d'enseignement.
- (13) « Grief » désigne une plainte formulée par écrit par un employé ou une employée, un groupe d'employés ou l'Association adressée à l'employeur, ou que l'employeur présente à l'Association afin d'être traitée suivant la procédure de griefs.
- (14) « Indemnité » désigne une indemnité monétaire versée pour:
 - (a) l'exécution de fonctions particulières ou additionnelles; et
 - (b) des qualifications professionnelles particulières telles que définies à l'article A4.03.
- (15) « Jour de repos » désigne le samedi et le dimanche ainsi qu'un jour férié ou un jour de congé autorisé pendant lequel l'employé n'est pas habituellement tenu d'exécuter les fonctions de son poste.

- (16) « Lieu de départ » désigne :
- (a) Montréal ou Ottawa – pour toutes les collectivités de la région du Qikiqtani;
 - (b) Winnipeg – pour toutes les collectivités de la région du Kivalliq;
 - (c) Edmonton – pour toutes les collectivités de la région du Kitikmeot.
- (17) « Lieu de recrutement » désigne le lieu de résidence de l'employé au moment de son recrutement par le gouvernement du Nunavut.
- (18) « Mise en disponibilité » désigne un employé dont le statut d'emploi est déterminé suivant les dispositions de la présente convention et qui n'occupe pas un emploi d'enseignant ou d'enseignante en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister.
- (19) « Nunavut » désigne le territoire du Nunavut.
- (20) « Opérations scolaires régionales » désigne les divisions administratives scolaires du ministère de l'Éducation responsables des opérations scolaires dans une région.
- (21) « Personne à charge » désigne :
- (a) Le conjoint ou la conjointe d'une employée ou d'un employé qui réside avec l'employé (habituellement le lieu où la personne reçoit son courrier, garde ses effets personnels et séjourne la plupart du temps).
 - (b) Tout enfant, enfant adopté ou enfant du conjoint de l'employée ou de l'employé qui :
 - (i) a moins de 21 ans et fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement, ou
 - (ii) a moins de 21 ans et dépend de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance, ou
 - (iii) a 21 ans ou plus et dépend de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité physique ou mentale.
 - (c) Tout autre parent de l'employée ou de l'employé faisant partie du ménage de l'employée ou de l'employé et qui dépend entièrement de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité physique ou mentale.
- (22) « Perfectionnement du personnel » désigne le perfectionnement professionnel effectué à la demande de l'Employeur, cette formation devant se dérouler au cours des 195 jours de l'année d'enseignement.
- (23) « Perfectionnement professionnel » désigne la formation telle que définie à l'article 16 et dans la *Loi sur l'éducation*.
- (24) « Peut » est facultatif; « Doit » est impératif.

- (25) (a) « Salaire de base » désigne le salaire établi en prenant en considération la formation et l'expérience le tout suivant la grille de salaire contenue à l'annexe « C ».
- (b) « Salaire » désigne le salaire de base plus les indemnités déterminées à l'annexe « A ».
- (26) « Sous-ministre » désigne le sous-ministre de l'Éducation du gouvernement du Nunavut.
- (27) « Surintendant des écoles » désigne le surintendant des écoles pour les Opérations scolaires régionales d'une région.
- (28) « Taux quotidien de rémunération » désigne le taux de rémunération annuelle de l'employé, plus les indemnités stipulées aux sous-alinéas Articles 2.01(2)(a) et 2.01(2)(b) divisé par le nombre de jours d'école prévus au calendrier scolaire.
- (29) « Unité de négociation » s'entend de tous les enseignants et enseignantes et de tous les enseignantes et enseignants suppléants membres de la fonction publique.
- 2.2 À moins de stipulation à l'effet contraire dans la présente convention, les expressions utilisées dans la présente convention,
- (1) qui sont définies dans la *Loi sur l'éducation* ont le même sens que celui stipulé dans la *Loi sur l'éducation*; et
- (2) qui sont définies dans la *Loi sur la fonction publique* sans être définies dans la *Loi sur l'éducation* ont le même sens que celui stipulé dans la *Loi sur la fonction publique*; et
- (3) qui sont définies dans la *Loi d'interprétation* sans être définies dans la *Loi sur l'éducation* ou dans la *Loi sur la fonction publique* ont le même sens que celui stipulé dans la *Loi d'interprétation*.
- 2.3 L'Employeur reconnaît l'Association comme agent de négociation unique pour l'ensemble des employé(e)s membres de l'unité de négociation.

ARTICLE 3

CHAMPS D'APPLICATION

- 3.01 La présente convention s'applique et a force obligatoire pour l'Association, les membres de l'unité de négociation, l'Employeur ou son successeur éventuel.

ARTICLE 4

PRIORITÉ DE LA LOI SUR LA CONVENTION COLLECTIVE

4.01 Advenant qu'une loi quelconque du Parlement ou de l'Assemblée législative rende nulle et non avenue une disposition quelconque de la présente convention, les autres dispositions demeureront en vigueur pour toute la durée de la convention.

L'une ou l'autre des parties peut demander de négocier une nouvelle clause afin de remplacer la disposition frappée de nullité.

ARTICLE 5

DROITS DE L'EMPLOYEUR

5.1 Sauf dans les limites indiquées, la présente convention ne restreint aucunement l'autorité des personnes chargées d'exercer des fonctions de direction au sein de la fonction publique. Ces fonctions de direction doivent être exercées de manière juste et raisonnable.

5.2 L'Employeur s'engage à ne pas adopter et à ne pas appliquer de politiques qui auraient pour effet de modifier ou de restreindre les dispositions de la présente Convention.

ARTICLE 6

VIOLATION DE CONTRAT

6.01 L'Employeur doit aviser l'Association de toute violation de la présente convention commise par une personne membre de l'unité de négociation.

ARTICLE 7

INFORMATION

- 7.1 (1) L'Employeur s'engage à fournir à l'Association au moins sur une base trimestrielle un rapport qui comporte les informations suivantes :
- (a) le nom et le prénom de l'employé(e) (dans des champs séparés)
 - (b) le numéro de poste de l'employé(e)
 - (c) le statut de l'employé(e) (poste permanent ou doté pour une période déterminée)
 - (d) le statut de l'employé(e) (service actif ou congé autorisé)
 - (e) la date du début du service continu
 - (f) le nombre d'heures à la quinzaine

- (g) le salaire
- (h) le niveau de rémunération
- (i) l'échelon de salaire
- (j) en cas de congé, le type de congé (par ex. : congé de maternité, congé d'études)
- (k) chaque indemnité prévue à l'Annexe A de la présente convention
- (l) la collectivité
- (m) le lieu de travail
- (n) le statut de bénéficiaire au titre de l'ARTN
- (o) le code personnel de l'employé(e)
- (p) la date de fin de la période, s'il y a lieu.

(2) L'Employeur accepte de remettre à l'Association avant qu'elles ne soient rendues publiques, copie de toutes les directives émises par le Service des ressources humaines concernant les membres de l'unité de négociation.

7.2 L'Employeur s'engage à afficher par voie électronique, sur un site accessible pour les employé(e)s, tous les avis d'occasion d'emploi au sein de l'unité de négociation. Tous les avis affichés pour la première fois doivent indiquer une date de clôture. Lorsqu'un poste n'est pas pourvu après un premier avis, il n'est pas nécessaire d'inclure une date de clôture dans les avis subséquents.

7.3 Au moment de l'embauche initiale, l'employé fournit à l'Employeur tous les documents requis afin de compléter le dossier et de fixer le salaire. Cela comprend notamment :

- (1) les brevets d'enseignement valides;
- (2) le brevet de directeur d'école valide;
- (3) **les attestations scolaires;**
- (4) les preuves d'expérience d'enseignement;
- (5) le certificat de naissance;
- (6) la preuve de l'état matrimonial ou de la situation de conjoint de fait; et
- (7) la carte d'identité de l'immigration canadienne, dans les cas où cela s'applique.

L'employée ou l'employé doit **présenter à l'Employeur une vérification de casier judiciaire récente et une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables récente. Au moment de l'embauche**, l'employée ou l'employé doit également **prêter** le serment d'entrée en fonction et de confidentialité.

7.4 (1) Au début de l'année d'enseignement en cours, l'Employeur doit fournir à chaque école une copie électronique de la présente convention collective. L'Employeur doit également fournir sur son site Web un lien vers la présente convention collective.

- (2) L'Employeur doit fournir une version de la convention collective en **inuktitut**, en anglais et en français. En cas de différends concernant l'interprétation de toute disposition de la convention collective, la version anglaise a force obligatoire.
- (3) L'Employeur doit fournir à chaque employé une fois au cours de chaque année d'enseignement, un état de ses jours de congé de maladie accumulés et de ses crédits pour congés spéciaux;
- (4) L'Employeur doit fournir à chaque employé l'information concernant les modifications apportées aux conditions de travail ou à tout autre avantage non prévus à la présente convention, et ce, avant que ces modifications surviennent.
- (5) Les enseignants et les enseignantes doivent recevoir, le premier jour de paie de chaque année d'enseignement, un écrit expliquant tous les paiements et toutes les déductions apparaissant sur le chèque de paie.
- (6) L'Employeur doit remettre à tous les enseignants et enseignantes au début de chaque année scolaire une version électronique du Manuel concernant le perfectionnement professionnel.

7.5 L'Employeur doit remettre à tout employé qui déménage dans une nouvelle collectivité afin de continuer à y travailler comme enseignant ou enseignante une liste à jour de l'ensemble des dépenses remboursables.

7.6 L'Employeur doit fournir un dossier d'orientation à tous les nouveaux **enseignants**. Les noms de tous les enseignants nouvellement embauchés doivent être transmis à l'Association.

Lorsque l'Employeur organise une séance d'orientation, il doit octroyer à un représentant de l'Association une période maximale d'une heure pour effectuer une présentation. Le représentant de l'Association a droit à une absence autorisée payée pour effectuer cette présentation.

7.7 Les employées et employés tenus de se présenter à une séance d'orientation tenue par l'Employeur avant le début de l'année d'enseignement reçoivent le taux quotidien de **rémunération**.

7.8 Suivant un préavis raisonnable, l'Employeur doit permettre à un représentant dument mandaté de l'Association de se rendre dans la salle du personnel de l'école ou dans tout autre lieu dans l'école. L'Employeur ne peut refuser d'octroyer une telle permission sans motif raisonnable.

7.9 L'Employeur et l'Association reconnaissent qu'il est dans l'intérêt des deux parties de bien informer les membres de l'Association. Toutes les lettres d'offre d'emploi transmises aux enseignants ou enseignantes doivent inclure l'adresse du site Web de l'Employeur et l'adresse du site Web de l'Association.

L'Employeur doit mettre à la disposition de l'Association un espace raisonnable pour l'installation d'un babillard dans la salle du personnel de chaque lieu de travail afin d'y afficher les avis d'élection, les nominations, les dates de réunion, les procès-

verbaux de l'Association, les bulletins d'information, ainsi que l'information concernant les activités sociales et récréatives.

7.10 L'Employeur doit fournir des directives claires concernant l'utilisation acceptable du réseau informatique et des services Internet disponibles par l'entremise de l'Employeur.

ARTICLE 8

CONGÉ POUR OCCUPER LA PRÉSIDENTE DE L'ASSOCIATION

- 8.01 (1) Une enseignante ou un enseignant élu à la présidence de l'Association a droit à un congé autorisé pour toute la durée de son mandat.
- (2) Pendant le congé, tous les droits et avantages accumulés par le président ou la présidente en vertu des dispositions de la convention collective sont maintenus. Aucun nouveau droit ou avantage ne sera accumulé au cours de la période de congé.
- (3) L'Employeur doit verser au président le salaire spécifié par l'Association. L'Association rembourse à l'employeur les montants versés **à chaque trimestre**.
- (4) Le président ou la présidente conserve, pour toute la durée du congé, les avantages de tous les régimes collectifs auxquels il/elle participait avant le début du congé. L'Association rembourse à l'Employeur tous les couts occasionnés par cette mesure.
- (5) L'Association assume tous les frais encourus en raison du départ du président ou de la présidente et de son retour à la fin de son mandat.
- (6) **À la fin du congé**, la présidente ou le président se voit offrir son ancien poste, **ou un poste comparable, dans la localité où il enseignait immédiatement avant son congé, sauf si l'Employeur et lui en conviennent autrement.**
- (7) Un président ou une présidente qui n'a pas encore atteint l'échelon maximal d'expérience au début de son congé a droit à une année d'augmentation de son expérience pour chaque année de congé.
- (8) Le président ou la présidente doit aviser l'Employeur dès que possible lorsqu'une prolongation de congé est requise en raison de sa réélection.

ARTICLE 9

ABSENCE TEMPORAIRE POUR VAQUER AUX AFFAIRES DE L'ASSOCIATION

- 9.1 L'Employeur doit accorder une absence temporaire avec salaire à un employé ou à un représentant de l'Association qui doit s'absenter pour l'audition d'un grief ou d'un arbitrage.

- 9.2 Dans la mesure où l'organisation du travail le permet, l'Employeur doit accorder :
- (1) des congés avec salaire à quatre employés afin qu'ils puissent participer à des réunions en vue de préparer les négociations. L'Association doit payer les couts pour l'embauche d'enseignants suppléants;
 - (2) des congés avec salaire à quatre employés afin qu'ils puissent participer à la négociation collective, et ce, pour toute sa durée. L'Association doit payer les couts pour l'embauche d'enseignants suppléants;
 - (3) des congés avec salaire à un maximum de deux employés pour qu'ils participent avec **l'employeur** au nom de l'Association. L'Association doit payer les couts pour l'embauche d'enseignants suppléants;
 - (4) des congés avec salaire pour un nombre raisonnable d'employés afin qu'ils puissent assister aux réunions du conseil de direction, aux assemblées de l'Association ou pour toute autre affaire de l'Association, dans la mesure où des suppléants sont disponibles afin de les remplacer. L'Association doit payer les couts pour l'embauche d'enseignants suppléants;
 - (5) des congés avec salaire pour participer à des réunions du Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut. L'Association doit payer les couts pour l'embauche d'enseignants suppléants;
 - (6) des congés avec salaire pour participer à des réunions du Service des attestations de compétence des enseignants du Nunavut. L'Association doit payer les couts pour l'embauche d'enseignants suppléants.

ARTICLE 10

RETENUES DE COTISATIONS

- 10.1 L'Employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés un montant égal aux cotisations syndicales
- 10.2 L'Association transmet par écrit à l'Employeur l'information concernant le montant devant être retenu toutes les deux semaines sur la rémunération de chaque employé.
- 10.3 Pour l'application du paragraphe 10.01, les retenues sur la rémunération de chaque employé se font à partir du premier jour de travail dans la mesure où il existe une rémunération. Le montant retenu conformément au paragraphe 10.01 sera versé à l'Association dans les 45 jours suivant la fin de chaque mois.
- 10.4 Seule l'Association peut bénéficier de retenues à la source de cotisations syndicales effectuées par l'Employeur sur la rémunération des employés.
- 10.5 L'Association convient de tenir l'Employeur indemne et à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf en

cas de réclamation ou de responsabilité découlant d'une erreur de la part de l'Employeur.

- 10.6 L'Employeur accepte d'inclure sur le formulaire T4 de chaque employé un état des cotisations syndicales retenues concernant cet employé au cours de l'année d'imposition.
- 10.7 Les enseignantes ou enseignants suppléants versent à l'Association des cotisations syndicales calculées selon le nombre de jours travaillés. L'Employeur retient les cotisations syndicales avant de verser la rémunération et les remet à l'Association. L'Employeur prend tous les moyens à sa disposition afin de transmettre les cotisations **dans les 45 jours de la fin de chaque mois**. Le paiement doit identifier l'employé et les retenues effectuées au nom de cet employé.

Chaque mois de l'année scolaire, **l'Employeur** doit fournir à **l'Association** une liste des enseignantes et enseignants suppléants **employés au cours du mois**, ainsi que le nombre de jours travaillés par chacun d'entre eux.

ARTICLE 11

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

- 11.1 Les enseignants doivent remplir les fonctions et les attributions qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur l'éducation*.
- 11.2 Un enseignant ou une enseignante acquiert le statut d'employé dès le premier jour de son entrée en fonction et conserve ce statut jusqu'à la date de prise d'effet de sa démission, de la fin de son contrat à durée déterminée ou de la fin de son emploi.
- 11.3 À moins de stipulations à l'effet contraire contenues dans la présente convention, l'enseignant doit remplir ses fonctions d'enseignement à tous les jours d'enseignement prévus au calendrier scolaire. L'enseignant a droit aux jours de repos prévus en vertu de la présente convention collective et aux jours fériés prévus en vertu de la *Loi sur la fonction publique*. Ces jours de repos et ces jours fériés ne sont pas des jours d'enseignement.
- 11.4 Les responsabilités professionnelles d'un enseignant ne se limitent pas à ses fonctions d'enseignement. Au cours de chaque année d'enseignement, le directeur ou la directrice d'école répartit, parmi les enseignants et les enseignantes, les fonctions d'enseignement ainsi que les autres fonctions connexes. Les enseignants et les enseignantes exécutent les diverses fonctions qui leur sont attribuées par le directeur ou la directrice d'école.
- 11.5 L'Employeur et l'Association encouragent la tenue d'activités parascolaires et ils conviennent que la participation des enseignants et des enseignantes aux activités parascolaires doit s'effectuer à titre bénévole. Les activités parascolaires sont des activités qui :
- (1) se tiennent en dehors des journées ordinaires de classe; et

- (2) se situent en dehors des fonctions et des attributions d'enseignement prévues à la *Loi sur l'éducation*.
- 11.6 Chaque enseignant ou enseignante a droit à une pause repas d'au moins une heure, entre 11 h et 14 h, au cours de laquelle il/elle n'exerce aucune fonction professionnelle.
- 11.7 Les parties reconnaissent l'importance du bien-être des élèves. À cet égard, l'Employeur s'engage à fournir les services d'un enseignant suppléant adéquat, choisi parmi les personnes disponibles dans la collectivité, lorsqu'un enseignant ou une enseignante titulaire de classe doit s'absenter.
- 11.8 L'Employeur s'engage à tout mettre en œuvre afin de s'assurer que les enseignants et les enseignantes bénéficient de temps de préparation.
- 11.9 L'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité d'aviser dès que possible **l'Employeur** de son intention de demander ou de prendre un congé prévu aux articles 13, 14 et 15.

ARTICLE 12

PROCÉDURES D'EMBAUCHE

- 12.1 Personne ne peut être embauché à titre d'employé contractuel pour enseigner dans les écoles élémentaires et secondaires régies par le ministère de l'Éducation du Nunavut.
- 12.2 Nonobstant le paragraphe 12.01, l'Employeur peut embaucher à titre d'employé contractuel des personnes qui dispensent des programmes d'enseignement de la culture, de la religion ou de langue **inuit** autres que les programmes faisant partie du programme scolaire régulier.
- 12.3 Des enseignantes ou enseignants peuvent être nommés pour une période déterminée :
- (1) à titre de remplaçant pour des enseignants ou des enseignantes qui bénéficient de congés autorisés;
 - (2) dans le cadre d'un programme à durée déterminée;
 - (3) dans le cadre de programmes de formation spécifiques par exemple les programmes permanents dans le cadre du PFEN, ou dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi sur la protection de la langue inuit*.
 - (4) lorsqu'il s'agit de pourvoir un poste demeuré vacant ou devenu vacant après le début de l'année d'enseignement; et
 - (5) avec l'accord de l'Association, dans les cas où il n'est pas raisonnablement possible d'embaucher un enseignant ou une enseignante pour une période indéterminée.

ARTICLE 13

CONGÉS SPÉCIAUX

Crédits

- 13.1 (1) Les employés acquièrent des crédits de congés spéciaux à raison d'une journée et demie pour chaque mois civil pendant lequel ils touchent une rémunération. Un employé ne peut accumuler dans sa banque de crédits de congés spéciaux plus de 30 journées de crédits à la fois. Au fur et à mesure où les crédits sont utilisés, ils sont remplacés par de nouveaux crédits.
- (2) Aux fins de l'application du paragraphe 13.01, un employé, sauf un employé ayant travaillé moins que les dix mois de l'année d'enseignement, est réputé avoir touché la rémunération d'au moins dix jours par mois pendant la période du congé d'été compris dans l'année scolaire, à la condition qu'il ou elle continue d'être au service de l'Employeur au début de l'année d'enseignement suivante.
- (3) S'il y a suffisamment de crédits, l'Employeur doit accorder un congé spécial dans les cas suivants, **pourvu que le congé ait lieu au cours de l'année scolaire** :
- (a) un maximum de cinq jours ouvrables consécutifs si l'employé assiste aux funérailles d'un membre de sa famille immédiate;
 - (b) deux jours ouvrables, après que l'employé a été informé d'un décès dans sa famille immédiate dans les cas où l'employé n'assiste pas aux funérailles;
 - (c) trois (3) jours ouvrables au moment de la naissance de l'enfant de l'employée ou de l'employé **si la naissance a lieu au cours de l'année scolaire**. Un tel congé peut être pris des 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'employée ou de l'employé;
 - (d) trois (3) jours ouvrables au moment de l'adoption d'un enfant;
 - (e) deux jours ouvrables à l'occasion du mariage ou de la remise du diplôme de l'enseignant ou de l'enseignante, du mariage d'un enfant de l'enseignant ou de l'enseignante ou pour la remise des diplômes de son conjoint ou son enfant;
 - (f) en cas de retard généralisé dans les transports en raison de mauvaises conditions météorologiques ou du bris mécanique d'un aéronef dans la mesure où l'employé a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition afin de se présenter au travail. Lorsqu'un retard survient en raison de mauvaises conditions météorologiques ou du bris mécanique d'un aéronef, l'employé doit aviser son superviseur de la situation aussitôt que possible. Ce dernier peut demander à l'employé de fournir un document justificatif au sujet d'un retard dû à de mauvaises conditions météorologiques ou au bris mécanique d'un aéronef.

- (4) S'il y a suffisamment de crédits, l'Employeur peut accorder un congé spécial dans les cas suivants
- (a) si, en raison de circonstances non directement imputables à l'employé, incluant la maladie d'un membre de sa famille immédiate, l'employé ne peut se présenter au travail;
 - (b) s'il survient une urgence sérieuse dans le foyer ou à la résidence de l'employé;
 - (c) pour se présenter en cour à une procédure de divorce, de séparation, de garde ou d'adoption comme partie à la procédure en question;
 - (d) dans des circonstances particulières, afin de prolonger le congé de décès prévu au sous-alinéa 13.01(3) (a) ci-dessus;
 - (e) dans le cadre de l'application du sous-alinéa 13.01(4)(a), **l'Employeur** doit autoriser le congé si la demande est raisonnable compte tenu des circonstances.
- (5) une (1) journée de congé spécial par année peut être utilisée à la discrétion de l'employé dans la mesure où le supérieur immédiat a reçu un avis suffisant à cet effet, et à la condition que :
- (a) l'organisation du travail le permette; et
 - (b) que le congé spécial ne soit pas jumelé avec le congé estival, de Noël, de Pâques ou la semaine de relâche (ou l'équivalent) sauf si **l'Employeur** a préalablement approuvé un tel jumelage.

13.2 **L'Employeur** peut allouer jusqu'à un maximum de six (6) jours de congés spéciaux anticipés à une employée ou à un employé qui n'a pas encore accumulé suffisamment de crédits de congés spéciaux. Ces congés anticipés seront déduits des crédits de congés spéciaux acquis par la suite.

ARTICLE 14

CONGÉ DE MALADIE

Crédits

- 14.01 (1) (a) Chaque employé à plein temps se voit octroyer, au début de l'année d'enseignement, 15 jours de congé de maladie anticipés. Dans le cas des employés embauchés après le début de l'année d'enseignement, le nombre de jours de congé de maladie anticipés octroyés sera établi proportionnellement à la durée du travail au cours de cette année d'enseignement.
- (b) Les employés à temps partiel acquièrent une journée et demie de crédit de congé de maladie pour chaque mois d'emploi à plein temps ou l'équivalent d'un mois à plein temps.

- (2) Au moment de leur embauche, les enseignants et les enseignantes obtiendront un crédit pour les journées de congé de maladie non utilisées et acquises auprès d'un précédent employeur d'enseignants et d'enseignantes lié au gouvernement du Nunavut.
 - (3) Nonobstant les alinéas précédents, si les circonstances le justifient, l'Employeur octroie à un enseignant ou à une enseignante une période pouvant aller jusqu'à 15 jours de crédit de congé de maladie anticipés, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite.
 - (4) Les crédits de congés de maladie inutilisés s'accumulent dans la banque de crédits de l'employé.
 - (5) Si l'employé(e) n'a pas de congés de maladie en banque, le congé de maladie pris par l'employé(e) sera recouvré sur toute somme d'argent payable à l'employé(e).
- 14.02 (1) L'employée ou l'employé qui dispose des crédits de congé de maladie nécessaires a droit, un jour normal de travail, à un congé de maladie payé s'il est incapable d'exercer ses fonctions en raison d'une **maladie mentale ou physique** ou d'une blessure. La demande doit être appuyée par un formulaire de congé de maladie dûment rempli qui doit être remis dès le retour au travail ou à la demande de l'Employeur.

De plus, un certificat médical émis par un médecin attestant que l'employée ou l'employé n'était pas en mesure d'exécuter ses fonctions en raison d'une **maladie mentale ou physique** ou d'une blessure, 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 lorsque, au cours d'une même année d'enseignement, l'employé(e) a déjà utilisé neuf journées de congé de maladie sans produire de certificat médical.
 - (c) L'Employeur peut exercer sa prérogative lui permettant de vérifier la véracité d'un certificat médical présenté par une employée ou un employé. Dans un tel cas, l'Employeur peut exiger que l'état de santé de la personne soit évalué par un autre médecin qualifié choisi d'un commun accord dans les quinze (15) jours suivant la réception du certificat déclarant que l'employée ou l'employé était incapable d'exercer ses fonctions en raison d'une **maladie mentale ou physique** ou d'une blessure. L'Employeur doit payer le coût de cette évaluation.
- (2) S'il n'y a aucun médecin ou infirmière dans une collectivité, une déclaration assermentée, attestant que l'employée ou l'employé n'était pas en mesure d'exercer ses fonctions en raison d'une **maladie mentale ou physique** ou d'une blessure, est considérée comme satisfaisant aux exigences de la convention.

Une déclaration assermentée est une déclaration contenue dans un document assermenté devant un Juge de paix, un notaire public ou un commissaire à l'assermentation.

(3) Si une employée ou un employé n'est pas en mesure d'exécuter ses fonctions en raison d'une **maladie mentale ou physique** ou d'une blessure pour plus d'une demi-journée (1/2) mais pour moins d'une (1) journée, sa banque de congés de maladie sera réduite d'une demi-journée (1/2) seulement. Si l'absence est de moins d'une demi-journée (1/2), aucune déduction ne sera faite de sa banque de congés de maladie.

14.3 L'employé(e) ne peut obtenir un congé de maladie payé au cours d'une période pendant laquelle il/elle est en congé non payé ou sous le coup d'une suspension.

14.4 L'employé(e) qui n'a pas de crédits de congé de maladie ou dont le nombre est insuffisant pour couvrir l'attribution d'un congé de maladie payé peut, lorsque les circonstances le justifient, se voir accorder un congé payé pour une période maximale de 25 jours en attendant une décision de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs concernant une demande de congé pour accident de travail.

14.5 Lorsqu'un(e) employé(e) bénéficie d'un congé de maladie payé et qu'un congé pour accident de travail est approuvé par la suite pour la même période, on considère, aux fins du calcul des crédits de congé de maladie, que l'employé(e) n'a pas bénéficié d'un congé de maladie payé. Dans un tel cas, l'employé(e) doit verser à l'Employeur tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute perte de rémunération de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs pour toutes les journées pour lesquelles l'employé a reçu une indemnité de congé de maladie payée en vertu du paragraphe 14.04.

14.6 L'employé(e) en congé de maladie qui est dans l'impossibilité permanente de reprendre ses fonctions a droit au paiement de tous ses congés de maladie accumulés dans la mesure où son état de santé est attesté par un certificat médical émis par le médecin traitant de l'employé(e).

Aide relative au transport médical

14.7 (1) L'Employeur rembourse aux employés ainsi qu'aux personnes à leur charge les frais qu'ils doivent payer lorsqu'ils se rendent de leur résidence au Nunavut à un endroit où ils peuvent obtenir un traitement médical ou dentaire, sous réserve de ce qui suit :

(a) le remboursement ne peut dépasser la somme des montants suivants : le coût du transport aller-retour vers le lieu de départ de l'employé ou vers l'endroit le plus rapproché où les soins appropriés sont disponibles, l'option la moins coûteuse étant retenue, et les frais d'hébergement dans un hôtel pour une durée de sept nuits et des frais de repas selon les taux indiqués dans l'Annexe « Déplacements en service commandé » de la présente convention. En outre, on rembourse à l'employé(e) les frais de taxi ou de limousine s'il y a lieu.

- (b) Les employés ou leurs personnes à charge qui reçoivent des traitements spécialisés comme patients externes recevront un remboursement pour les frais d'hébergement, de repas et de transport local selon le taux journalier indiqué dans l'Annexe « Déplacement en service commandé » de la présente convention. Cette disposition vise les périodes de plus de sept jours, mais sans dépasser trente jours.
 - (c) Le cout d'une nuitée dans un hôtel d'étape sera remboursé si le déplacement vers le lieu du traitement est interrompu en raison de mauvaises conditions météorologiques ou de circonstances échappant totalement au contrôle de l'employé.
- (2) Aucun paiement ne sera effectué à moins que la réclamation de l'employé(e) ne soit appuyée par un certificat provenant d'un médecin ou d'un dentiste qualifié attestant qu'il s'agit d'un traitement :
- (a) non facultatif; et
 - (b) nécessaire pour la santé du patient; et
 - (c) qui n'était pas disponible dans les établissements situés dans la collectivité de résidence de l'employé(e); et
 - (d) dans le cas de traitements **d'urgence** de nature orthodontique, approuvés par le comité de soins dentaires mis sur pied par le ministère de la **Santé** du Nunavut, le tout **suivant** les critères établis par le **Programme des services de santé non assurés (région du Nord) de Santé Canada**.
- (3) En plus des dépenses déjà mentionnées dans le présent article, des frais de déplacement pour une autre personne pourront être approuvés jusqu'à concurrence des montants prévus aux alinéas (1) (a) et (c) si :
- (a) un médecin ou un dentiste qualifié atteste que le patient doit être accompagné par une autre personne; et
 - (b) que l'Employeur donne son autorisation.
- (4) (a) Si la patiente ou le patient est accompagné par une personne autre qu'un membre du personnel médical ou une personne désignée par le ministère de la **Santé**, il doit s'agir de sa conjointe ou de son conjoint ou de l'un de ses parents.
- (b) Un employé qui doit accompagner un membre de sa famille immédiate peut obtenir un congé spécial uniquement en cas d'évacuation médicale obligatoire. Aucun temps de déplacement, tel que défini au paragraphe 14.08, ne sera accordé pour cette fonction d'accompagnateur.
 - (c) Les employés qui accompagnent un membre de leur famille immédiate pour des traitements orthodontiques ou des traitements médicaux facultatifs n'ont pas droit à du temps de déplacement payé pour cette fonction d'accompagnement. La règle du congé non payé s'applique.
- (5) Dans les cas de traitements orthodontiques, l'employé(e) recevra une allocation de déplacement uniquement s'il/elle accompagne un enfant de moins de 18 ans.

- (6) Tout montant versé à l'employé(e) pour les déplacements en vertu d'un régime d'assurance collective chirurgicale et médicale à couts partagés entre l'employé(e) et l'Employeur sera remboursé à l'Employeur si ce dernier a payé les frais de déplacement en vertu du présent article.
- (7) Dans les cas où l'employé(e) et une ou plusieurs de ses personnes à charge travaillent pour la fonction publique, il ne peut y avoir double versement de l'indemnité de déplacement.
- (8) La présente disposition ne s'applique pas aux personnes à charge de l'employé(e) lorsqu'un avantage similaire est offert à ces personnes à charge par un autre Employeur.
- (9) Le présent article ne s'applique pas lors de la première consultation pour soins d'orthodontie.
- (10) Les dispositions du présent article s'appliquent à une employée enceinte qui doit, à la demande de son médecin, quitter sa collectivité de résidence afin de résider temporairement dans une autre collectivité en attente de son accouchement.

Temps de déplacement

- 14.8 Sauf dispositions contraires prévues aux sous-alinéas 14.07(4)(b) et 14.07(4)(c), l'employé(e) qui reçoit de l'aide relative au transport médical en vertu du paragraphe 14.07 pour se rendre dans un centre médical, peut obtenir un congé payé d'une durée maximale de trois jours pour le temps réellement passé en déplacement. Pour bénéficier d'un tel congé, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable de l'Employeur ainsi qu'un certificat provenant d'un médecin ou un dentiste qualifié qui réside au Nunavut attestant que le traitement médical ne peut être offert dans la collectivité de résidence de l'employé(e). Ce congé payé pour temps de déplacement ne sera pas déduit de la banque de congés de maladie de l'employé(e).

ARTICLE 15

AUTRES TYPES DE CONGÉS

Congé pour service judiciaire

- 15.1 Un congé payé doit être accordé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou sous le coup d'une suspension qui est tenu :
- (1) de faire partie d'un jury; ou
 - (2) de se conformer à une assignation ou une sommation lui enjoignant de se présenter en qualité de témoin dans le cadre d'une procédure au cours de laquelle il est possible en vertu de la loi de sommer des témoins à comparaître.

Congé pour occuper une fonction officielle

- 15.2 (1) Un congé payé doit être accordé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou sous le coup d'une suspension qui doit :
- (a) remplir les fonctions de Juge de paix;
 - (b) remplir les fonctions de Coroner; ou
 - (c) participer à une enquête publique.
- (2) Un congé payé ou non payé d'une durée maximale de quinze (15) jours par exercice financier peut être accordé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou sous le coup d'une suspension, pour participer à des services communautaires qui sont dans l'intérêt de l'Employeur ou du Nunavut. Un tel congé peut être accordé uniquement lorsque les nécessités du service permettent l'absence de l'employé(e). Aux fins de la présente clause, les services communautaires reconnus sont les suivants :
- (a) participation à des missions de recherche et de sauvetage;
 - (b) participation à des organismes gouvernementaux comme la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs, la Commission des licences d'alcool ou des conseils de cogestion;
 - (c) participation à titre de membre d'un conseil ou d'un comité municipal;
 - (d) participation à des consultations fédérales, territoriales ou municipales;
 - (e) **intervention en cas d'extrême urgence dans la localité.**
- (3) Le congé pour services communautaires prévu à l'alinéa 15.02(d) sera payé ou non payé selon les modalités suivantes:
- (a) lorsque l'employé(e) reçoit des honoraires qui sont égaux ou plus élevés que son taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est non payé;
 - (b) lorsque l'employé(e) reçoit des honoraires qui sont moindres que son taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est payé, mais l'employé(e) doit alors renoncer à ses honoraires;
 - (c) lorsque l'employé(e) ne reçoit pas d'honoraires, le congé est payé.
 - (d) congé d'accident du travail
- 15.3 (1) L'employé a droit à un congé payé pour accident du travail lorsque la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) établit que l'employé(e) ne peut exercer ses fonctions du fait :
- (a) d'une blessure personnelle subie lors d'un accident au travail non causé par le mauvais comportement de l'employée(e);
 - (b) d'une maladie résultant de la nature du travail de l'employé(e); ou
 - (c) de l'exposition à des conditions dangereuses dans le cadre de l'emploi.

- (2) Un congé payé d'accident du travail sera accordé uniquement si l'employé accepte de céder ses indemnités de la CSTIT à l'Employeur pour la durée du congé payé d'accident de travail. Afin de procéder à une telle cession, l'employé(e) doit remplir de formulaire de « Cession d'indemnités » fourni par la CSTIT et le remettre à l'Employeur.
- (3) Lorsque l'employé(e) commence à recevoir des indemnités de la CSTIT, sa paye régulière est interrompue à l'exception des avantages liés à l'emploi. La paye régulière recommencera à être versée au moment du retour au travail de l'employé(e). Tous les avantages qui devraient normalement s'accumuler lorsque l'employé(e) reçoit sa paye régulière doivent continuer de s'accumuler pendant la période où l'employé(e) reçoit des indemnités de la CSTIT.
- (4) Lorsqu'un(e) employé(e) se voit accorder un congé de maladie payé et qu'un congé d'accident de travail est approuvé par la suite pour la même période, on doit alors considérer qu'aucun congé de maladie payé n'a été accordé à l'employé(e).

Congé payé de sélection du personnel dans la fonction publique

- 15.4 Lorsqu'un(e) employé(e) prend part à une procédure de sélection du personnel pour l'octroi d'un poste dans la fonction publique du Nunavut, il ou elle a droit à un congé payé pour :
- (1) la période durant laquelle sa présence est requise aux fins de la procédure de sélection; et
 - (2) pour toute autre période supplémentaire que l'Employeur juge raisonnable de lui accorder pour se rendre au lieu où sa présence est requise et en revenir.

Congé de maternité

- 15.05 (1) (a) Une employée enceinte doit aviser son Employeur au moins 15 semaines avant la date prévue de l'accouchement
- Onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité non payé se terminant au plus tard 26 semaines après la date de l'accouchement. L'employée peut s'adresser au « *Bureau régional du service de la paie et des avantages sociaux* » du ministère des Finances afin d'obtenir de l'information claire et précise concernant les avantages et les modalités des congés de maternité. Cette information doit lui être transmise dans un délai maximum d'une semaine.
- La présente disposition est sujette à l'application du sous-alinéa 15.05(1)(b).
- (b) L'Employeur peut
- (i) 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 26 semaines suivant la naissance de son enfant;
 - (ii) accorder un congé de maternité non payé commençant 11 semaines avant la date prévue de la naissance de son enfant;

- (iii) exiger un certificat médical attestant de la grossesse.
 - (c) Le congé accordé en vertu de la présente disposition est compté dans le calcul de la durée « d'emploi continu » et de « service continu » aux fins du calcul de l'indemnité de départ.
- (2)
- (a) L'employée qui occupe un poste permanent ou est nommée pour une période déterminée, qui possède un contrat de durée suffisamment longue pour respecter les critères du sous-alinéa 15.05(2)(b)(i), 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 d'assurance-emploi en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé de maternité conformément au Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.
 - (b) Une employée qui présente une demande en vertu du sous-alinéa 15.05(2)(a) doit signer une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :
 - (i) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) consécutifs d'enseignement ou pour une période moindre si l'Employeur y consent; et
 - (ii) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé de maternité, ou à une autre date si l'Employeur y consent.
 - (c) Si l'employée ne retourne pas au travail comme convenu en vertu du sous-alinéa 15.05 (2) (b) (i), 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 des quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) consécutifs d'enseignement elle devra rembourser à l'Employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé de maternité le tout calculé proportionnellement au nombre de jours d'enseignement au cours desquels l'employée est revenue au travail.
- (3) Les paiements effectués en vertu du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi sont versés pour une période maximale de 17 semaines. L'Employeur n'est aucunement responsable des conséquences d'un trop payé de prestations d'assurance-emploi. Il n'a pas non plus aucune obligation de verser une indemnité de maternité supplémentaire dans les cas où les prestations de l'employée sont assujetties à l'impôt sur le revenu, à une disposition de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou à une disposition de toute autre loi.

Pendant la **première semaine**, une indemnité égale à 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée. Pour une période additionnelle maximale de **seize (16)** semaines, une indemnité de congé de maternité égale à la différence entre le montant hebdomadaire de la prestation d'assurance-emploi que l'employée reçoit et 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.

- (a) Dans le cas d'une employée à temps plein, le taux de rémunération hebdomadaire est celui auquel elle aurait eu droit si elle avait été au travail le jour du début de son congé de maternité.
 - (b) Dans le cas d'une employée à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire est calculé suivant le taux de rémunération à temps partiel auquel elle aurait eu droit si elle avait été au travail le jour du début de son congé de maternité.
 - (c) Les employées n'ont aucun droit acquis aux versements prévus, sauf le droit aux versements pendant la période de chômage qui est spécifiée au Régime.
 - (d) Les paiements versés à titre de salaire différé ou d'indemnité de départ ne peuvent être réduits ou augmentés en raison des paiements effectués dans le cadre du Régime.
 - (e) Lorsqu'une employée devient admissible à une augmentation de salaire ou à un rajustement financier au cours d'une période pendant laquelle elle reçoit une indemnité en vertu du sous-alinéa 15.05(2)(a), son indemnité de congé de maternité doit être ajustée en conséquence.
 - (f) À compter du 1^{er} avril 2006, le paiement des indemnités en vertu du présent article peut être suspendu à la fin d'une l'année d'enseignement pour recommencer au début de l'année d'enseignement suivante afin de s'assurer que l'employée reçoit l'ensemble des indemnités de congé de maternité auxquelles elle a droit pendant son congé de maternité dans le cadre du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.
- (4) Dans la mesure où cela s'avère raisonnablement possible, tenant compte de l'organisation du travail, l'Employeur, sur avis écrit du médecin de l'employée, ajuste les conditions de travail de l'employée lorsqu'il existe un risque pour la santé de l'employée ou celle de son fœtus. S'il n'est pas raisonnablement possible de modifier les conditions de travail de l'employée, celle-ci a droit à un congé non payé pour la durée de sa grossesse.

Congé parental non payé

- 15.6 (1) L'employé ou l'employée qui est ou qui sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un enfant a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié. L'employé ou l'employée qui engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- (2) L'employé(e) 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(e) 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.

- (3) Le congé accordé en vertu de l'alinéa 15.06 (1) est compté dans le calcul de la durée « d'emploi continu » et de « service continu ».
- (4) L'employée ou l'employé permanent ou nommé pour une période déterminée qui possède un contrat de durée suffisamment longue pour respecter les critères de l'alinéa 15.06(5), qui compte six mois d'emploi continu, qui se voit accorder un congé parental non payé et qui fournit à l'Employeur la preuve qu'il a demandé et qu'il reçoit des prestations parentales en vertu de la *Loi sur l'assurance emploi* a droit à une indemnité de congé parental.
- (5) L'employée ou l'employé qui présente une demande en vertu de l'alinéa 15.06(4) doit signer une entente avec l'Employeur par laquelle il ou elle
 - (a) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) consécutifs d'enseignement ou pour une période moindre si l'Employeur y consent; et
 - (b) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé parental, ou à une autre date si l'Employeur y consent.
- (6) Si l'employée ou l'employé ne retourne pas au travail comme convenu en vertu de l'alinéa 15.06(5), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité de l'employé(e), il ou elle devra rembourser à l'Employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé parental. Si l'employée ou l'employé retourne au travail pour une partie seulement de la période de quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) d'enseignement précédemment mentionnée, il ou elle devra rembourser à l'Employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé parental le tout calculé proportionnellement au nombre de jours d'enseignement au cours desquels l'employée ou l'employé est revenu au travail.
- (7) 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 la **première semaine**, et pour une période supplémentaire maximale de **treize (13)** 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.
- (8) 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, pour une période maximale de quatorze (14) semaines, 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.

- (9) Dans le cas d'une employée ou d'un employé à plein temps, le taux de rémunération hebdomadaire auquel il est fait référence aux alinéas 15.06(7) et 15.06(8) est le taux hebdomadaire auquel il/elle a droit le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé ou du congé de maternité non payé, selon le cas.
- (10) Dans le cas d'une employée ou d'un employé à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire auquel il est fait référence aux alinéas 15.06(7) et 15.06(8) est le taux hebdomadaire auquel il/elle a droit le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé ou du congé de maternité non payé, selon le cas déterminé en calculant la moyenne de salaire reçu au cours de la période de six (6) d'emploi continu précédant immédiatement la date de début du congé parental non payé ou du congé de maternité non payé.
- (11) Les employées n'ont aucun droit acquis aux versements prévus au paragraphe 15.06, sauf le droit aux versements pendant la période de chômage qui est spécifiée à cet article.
- (12) Le congé parental non payé pris par un couple, dont les deux membres sont à l'emploi de l'Employeur, en conjonction avec un congé de maternité, ne doit pas dépasser un total de 52 semaines pour les deux individus ensemble.
- (13) 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.
- (14) Lorsque le congé parental non payé est pris par un couple à l'emploi de l'Employeur, le paiement de l'indemnité de congé parental ne doit pas dépasser un total de quatorze (14) semaines pour les deux individus ensemble. Le congé parental non payé pris par un couple, dont les deux membres sont à l'emploi de l'Employeur, ne doit pas dépasser un total de trente-sept (37) semaines pour les deux individus ensemble.

Participation à des cours de formation à la demande de l'Employeur

- 15.7 (1) L'employé qui participe à un cours de formation à la demande de l'Employeur est réputé être dans l'exercice de ses fonctions. La paie et les indemnités seront calculées en conséquence.
- (2) **L'employée ou l'employé** qui participe à un cours de formation à la demande de l'Employeur **en dehors de l'année scolaire** a droit :
- (a) à une allocation pour chaque journée de cours calculée conformément au taux quotidien de rémunération de l'employé;
 - (b) au paiement du transport aller-retour à partir du lieu de départ;
 - (c) le soutien de 10,00 \$ par jour, et
 - (d) au remboursement des frais de scolarité et des livres.

Congé pédagogique

15.8 Les employés invités à donner des cours ou des conférences ou à participer à des colloques ou à des congrès portant sur l'éducation peuvent obtenir un congé payé afin d'y participer dans la mesure où ces activités sont directement rattachées à leur emploi. L'autorisation est donnée à la discrétion de l'Employeur.

Échanges d'enseignants

15.9 (1) L'Employeur et l'Association reconnaissent l'importance des échanges dans le domaine de l'éducation. Ils s'engagent à les encourager et à les promouvoir lorsque cela s'avère possible.

(2) Congé aux fins d'occuper un emploi au sein du gouvernement du Nunavut ou auprès d'un autre Employeur

(a) L'employé(e) qui compte cinq (5) ans ou plus de service continu en enseignement auprès de l'Employeur peut obtenir un congé non payé aux fins d'occuper un autre emploi, dans le domaine de l'éducation, soit au sein du gouvernement du Nunavut ou auprès d'un autre Employeur.

(b) Lorsqu'un employé obtient un congé aux fins d'occuper un autre emploi, dans le domaine de l'éducation, au sein du gouvernement du Nunavut, ses frais de déplacement et de déménagement sont remboursés à partir de son point d'origine. À la fin de son congé, l'employé qui occupe un autre emploi, dans le domaine de l'éducation, au sein du gouvernement du Nunavut, a droit au remboursement de ses frais de déplacement et de déménagement afin de se reloger au lieu de son travail.

(c) L'employé qui bénéficie d'un congé en vertu du sous-alinéa 15.09(2)(a) et qui reprend son emploi auprès de l'Employeur doit occuper son poste pour une durée minimale d'un an suivant la fin du congé.

(d) Les demandes en vue de bénéficier d'un congé en vertu du sous- alinéa 15.09(2)(a) doivent être présentées au plus tard le 15 mars de l'année au cours de laquelle le congé doit débiter. Les demandes présentées en vertu du sous-alinéa 15.09(2)(a) doivent être examinées par le Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut.

Congé d'examen

15.10 Un congé payé pour se présenter à un examen écrit doit être accordé aux employé(e)s qui, à la demande d'une université, doivent subir un examen écrit sur les lieux de travail pendant les heures de classe, et ce, pour la durée requise pour la rédaction de l'examen.

Congés pour d'autres fins

15.11 (1) (a) Sous réserve de l'autorisation préalable, les employées et employés peuvent se voir accorder un congé **payé avant la fin de l'année scolaire** afin de suivre **un ou plusieurs cours dans un établissement d'enseignement postsecondaire.**

- (b) Sous réserve de l'autorisation préalable, les employées et employés peuvent se voir accorder un congé payé après le début de l'année scolaire afin de suivre **un ou plusieurs cours dans un établissement d'enseignement postsecondaire**, jusqu'à la **fin du cours**.
- (c) Les demandes de congé en vertu des sous-alinéas 15.11(1)(a) ou 15.11(1)(b) doivent être présentées par écrit au plus tard trente (30) jours avant la fin de l'année d'enseignement.

(2) Congé non payé en cas de réinstallation du conjoint

Sur demande écrite d'une employée ou d'un employé permanent dont le conjoint ou la conjointe est relogé de manière permanente ou qui accepte une nomination à un nouveau poste à l'extérieur du lieu d'affectation de la personne qui fait la demande de congé, l'Employeur doit accorder un congé non payé d'une durée d'un (1) an. Si l'employée ou l'employé permanent ne revient pas occuper son poste au début de l'année scolaire, il cesse d'être un employé à l'expiration de la période de congé non payé qui a été accordée.

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(e) sauf lorsque la durée du congé non payé est inférieure à trois (3) mois. Le temps consacré à un tel congé lorsqu'il est d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

- (3) L'Employeur peut accorder un congé payé aux fins d'une participation à une formation militaire ou de protection civile, un service de lutte contre les incendies ou encore des urgences survenant dans la collectivité ou sur les lieux de travail.
- (4) L'Employeur peut accorder un congé payé ou non payé pour tout autre motif.

Congés – Dispositions générales

- 15.12 (1) Les congés énumérés ci-après seront accordés conformément à la présente convention, à condition que l'employée ou l'employé avise immédiatement **l'Employeur** lorsqu'un tel congé est requis :
- (a) congé de décès (article 13.01(3)) ;
 - (b) congé pour la naissance d'un enfant (article 13.01(3)) ;
 - (c) Congé pour raison de maladie dans la famille immédiate (article 13.01(4));
 - (d) congé de maladie (article 14).
- (2) L'employée ou l'employé doit obtenir l'autorisation préalable du bureau de **l'Employeur** avant de pouvoir s'absenter pour un congé autre que ceux énumérés à l'alinéa 15.12(1).
- 15.13 Sauf lorsque la cessation d'emploi résulte du décès ou d'une mise en disponibilité, tous les jours de congé non acquis et payés par anticipation par l'Employeur peuvent être récupérés au moment de la cessation d'emploi.

- 15.14 Lorsque l'Employeur demande à un enseignant d'exercer ses fonctions au-delà des 195 jours d'enseignement, il a droit de recevoir pour ces journées un salaire établi selon un taux de rémunération quotidien. Ce taux de rémunération quotidien est obtenu en divisant le salaire annuel de l'enseignant par 195 jours d'enseignement.

Congé pour activités de chasse, de pêche ou de récolte

- 15.15 Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée maximale de deux (2) jours par année peut être accordé dans un délai très court à un employé ou un employé afin de participer à des activités traditionnelles de chasse, de pêche ou de récolte. Ce congé peut être accordé de manière discrétionnaire par l'Employeur.

ARTICLE 16

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 16.1 (1) Un Fonds de perfectionnement professionnel (« Le Fonds ») doit être créé afin de soutenir le perfectionnement professionnel des enseignants et des enseignantes avec pour objectif d'améliorer la qualité et la pertinence de l'enseignement offert aux élèves du Nunavut.
- (2) **Toutes les politiques et procédures régissant le Fonds doivent être administrées par un comité sur le perfectionnement professionnel (le « CPPN »), composé de deux (2) membres nommés par l'Association et de deux (2) membres nommés par l'Employeur. Sous la direction de ce comité sera nommé une coordonnatrice ou un coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel, qui sera d'office un membre non votant du CPPN.**
- (3) Le Fonds est constitué d'un montant annuel égal à 4,5 % du montant total de salaire de base brut pour l'ensemble des membres de l'Association régis par la présente convention, **au 30 septembre de chaque année.**
- (4) Tout **excédent annuel** qui se trouve dans le Fonds **à la fin de l'exercice doit être remboursé à l'Employeur.**
- (5) **Le Fonds** sera crédité de montants additionnels calculés selon le taux de rendement obtenu par le gouvernement du Nunavut pour ses propres investissements. Les intérêts ainsi accumulés sont la propriété du Fonds. Ils s'ajoutent au montant versé au Fonds suivant la formule de financement préétablie.
- 16.2 Le Fonds doit être divisé en **cinq (5)** volets pour les fins suivantes :
- (1) **activités favorisant l'embauche d'Inuites et d'Inuits;**
- (2) **activités favorisant l'apprentissage de l'inuktitut par le corps enseignant;**

- (3) **activités favorisant le perfectionnement professionnel du corps enseignant, conçues conformément aux normes professionnelles du Nunavut pour le milieu de l'enseignement;**
- (4) **activités d'aide au nouveau personnel enseignant;**
- (5) **administration du CPPN.**

- 16.3
- (1) **Les structures et les principes directeurs mis de l'avant par le CPPN doivent permettre à tous les enseignantes et enseignants de se faire entendre, accroître la participation et les choix des enseignantes et enseignants inuits, refléter le contexte linguistique et culturel du Nunavut et viser à répondre aux besoins en perfectionnement professionnel exprimés par le corps enseignant.**
 - (2) **Chaque école doit nommer une représentante ou un représentant du perfectionnement professionnel parmi les membres de l'unité de négociation, pour faire valoir les besoins en perfectionnement professionnel de son personnel enseignant et faire connaître les politiques, programmes et services conçus par le CPPN.**
 - (3) **Les initiatives de perfectionnement professionnel doivent être dirigées par les enseignantes et enseignants et liées à l'un des éléments suivants ou aux deux :**
 - (a) **les plans de perfectionnement professionnel des enseignantes enseignants;**
 - (b) **les plans d'amélioration de l'école.**
 - (4) **Conformément aux politiques et procédures du CPPN, les initiatives peuvent prendre diverses formes : formations en personne, en ligne, à distance, par correspondance ou par tout autre moyen utile, étant donné le contexte et la situation géographique du Nunavut.**
 - (5) **Conformément aux politiques et procédures du CPPN, la priorité sera donnée aux initiatives menées au Nunavut. Une enseignante ou un enseignant qui voit approuver sa demande de participation à une activité tenue à l'extérieur du Nunavut ou du Canada doit aussi obtenir une autorisation de déplacement vers le sud ou de voyage à l'étranger du ministère de l'Éducation.**
 - (6) **Conformément aux politiques et procédures du CPPN, les initiatives de perfectionnement professionnel peuvent viser une personne, une école, un groupe, une cohorte, une région ou un territoire.**

Les initiatives de perfectionnement professionnel de nature répétitive ne pourront être approuvées par le coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel.
 - (7) **Chaque année, avant la fin de l'année scolaire, la coordonnatrice ou le coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel doit**

produire un rapport sur les initiatives de perfectionnement professionnel entreprises par le corps enseignant, et notamment sur la part du Fonds attribuée à chaque initiative et les retombées des initiatives sur l'apprentissage des élèves. À tout le moins, le rapport doit comprendre des renseignements sur le type d'initiative, la forme utilisée et la portée (une seule personne, une école, un groupe, une cohorte, une région ou un territoire). Une copie de ce rapport doit être envoyée :

- (a) à l'Association;
 - (b) aux directions d'écoles, et par elles, aux administrations scolaires de district;
 - (c) à la sous-ministre ou au sous-ministre.
- (8) Le CPPN doit recevoir un exemplaire du rapport de vérification du Fonds avant la signature de la vérification, et avoir la possibilité de présenter des observations à la vérificatrice ou au vérificateur du Fonds. L'Association doit signer le rapport de vérification du Fonds. La ou le sous-ministre doit recevoir le rapport de vérification du Fonds dûment signé.

Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut

- 16.4 (1) Le CPPN doit fonctionner de manière consensuelle. Il doit rédiger et adopter ses propres politiques et procédures, sous réserve des directives et des dispositions générales contenues au présent article et de la législation applicable, y compris la *Loi sur l'éducation*.
- (2) Le but du CPPN est de coordonner le perfectionnement professionnel, de le promouvoir et de faire circuler l'information à son sujet, ainsi que de voir à ce que les initiatives entreprises par le corps enseignant mènent à une amélioration des pratiques et de l'apprentissage des élèves.
- (3) Le CPPN doit superviser la coordonnatrice ou le coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel.
- (4) Le CPPN doit former les sous-comités nécessaires à la prestation efficace de ses programmes et services, par exemple un sous-comité sur les congés de formation.
- (5) Le CPPN doit consigner dans un manuel ses politiques, programmes et services, et publier ce manuel chaque année, en format papier et électronique, dans toutes les langues officielles du Nunavut.

Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel

- 16.5 (1) Le soutien professionnel offert au CPPN passera entre autres par l'embauche d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel, qui sera soutenu dans sa tâche par l'unité de négociation. Le ministère de l'Éducation décide, en consultation avec l'Association, de l'emplacement du bureau de la coordination.

La coordonnatrice ou le coordonnateur assure la promotion du perfectionnement professionnel du corps enseignant, participe aux projets désignés par le CPPN et supervise l'administration des programmes et services approuvés par le CPPN. Il communique également avec les représentantes et représentants du perfectionnement professionnel des écoles concernant ces programmes et services.

- (2) Le salaire, les avantages sociaux et les frais de déplacement de la coordonnatrice ou du coordonnateur sont payés à même la partie du Fonds de développement professionnel réservée à l'administration du CPPN.**

- 16.6 En cas d'impasse concernant le mandat et les fonctions du CPPN, de la coordonnatrice ou du coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel ou de l'un ou l'autre des sous-comités, programmes ou services créés par le CPPN, ou concernant l'approbation d'un congé pour participation à l'une ou l'autre des initiatives prévues au présent article, le différend peut être référé à un comité composé de la ou du sous-ministre et de la présidente ou du président de l'Association ou de leurs mandataires, qui doivent trancher la question dans un délai maximum de quatorze (14) jours de la date à laquelle le différend leur a été transmis.**

ARTICLE 17

MISE EN DISPONIBILITÉ

- 17.1 Un(e) employé(e) mis en disponibilité après une année ou plus d'emploi continu a droit à une indemnité de départ au moment de sa mise en disponibilité.**
- 17.2 Dans le cas de l'employé(e) mis en disponibilité pour une première fois à la suite à la signature de la présente convention, l'indemnité de départ est établie de la façon suivante :**
- (1) dix jours de paie pour la première année d'emploi continu et quatre jours de paie pour chaque année subséquente d'emploi continu;**
 - (2) sera soustrait de ce montant tout montant déjà payé par l'Employeur à titre d'indemnité de départ, d'indemnité de congé de retraite ou de gratification en espèce tenant lieu d'indemnité;**
 - (3) l'indemnité de départ totale payée en vertu de la présente disposition ne peut excéder 140 jours de paie.**
- 17.3 Dans le cas de l'employé(e) qui est mis en disponibilité pour une seconde fois ou plus à la suite de la signature de la présente convention, l'indemnité de départ est établie de la façon suivante :**
- (1) quatre jours de paie pour chaque année complète d'emploi continu;**

- (2) sera soustrait de ce montant tout montant déjà payé par l'Employeur à titre d'indemnité de départ, d'indemnité de congé de retraite ou de gratification en espèce tenant lieu d'indemnité;
- (3) l'indemnité de départ totale payée en vertu de la présente disposition ne peut excéder 135 jours de paie.

Cessation d'emploi

17.4 Sous réserve pour l'employé(e) de donner un avis d'au moins 60 jours de son intention de quitter son emploi, ou un délai plus court si l'Employeur y consent, l'employé(e) qui compte dix ans ou plus d'emploi continu a droit au moment de la cessation de son emploi dans la fonction publique à une indemnité de départ égale au montant obtenu en multipliant le double du taux quotidien de rémunération applicable au moment de la cessation d'emploi par le nombre d'années d'emploi continu complétées jusqu'à un maximum de 26 années. En cas de décès de l'employé(e), sa succession a droit de recevoir l'indemnité de départ calculée suivant la formule précédemment mentionnée.

ARTICLE 18

DÉMISSION ET PÉRIODE DE STAGE PROBATOIRE

Embauche, Stage probatoire et Résiliation de contrat

Embauche

18.1 Personne ne peut être embauché à titre d'enseignant ou d'enseignante à moins d'être titulaire d'un brevet d'enseignement valide émis par le gouvernement du Nunavut ou par le gouvernement d'un territoire ou d'une province.

Stage probatoire

- 18.2
- (1) Les enseignants et les enseignantes seront embauchés en vertu d'un contrat de stage probatoire jusqu'à ce qu'ils aient complété deux années de service dans une école du Nunavut.
 - (2) Les enseignants ou les enseignantes ayant obtenu une promotion au cours de cette période de stage probatoire devront compléter la période de stage probatoire la plus longue entre celle prévue au présent alinéa et celle prévue en vertu du paragraphe 18.05.
 - (3) L'enseignante ou l'enseignant qui est renvoyé pendant le stage probatoire et est réembauché ultérieurement doit faire un nouveau contrat de stage probatoire de deux ans.
 - (4) L'enseignante ou l'enseignant qui a fait une période de stage probatoire, mais n'a pas été enseignant au Nunavut pendant plus de trente (30) mois, doit faire une période de stage probatoire de deux ans.

18.3 L'enseignante ou l'enseignant qui est embauché avant le 23 décembre d'une année d'enseignement et qui conserve son emploi pour le reste de l'année d'enseignement est réputé avoir complété, à la fin de l'année d'enseignement, une année de stage probatoire.

L'enseignante ou l'enseignant qui est embauché après le 23 décembre d'une année d'enseignement est réputé avoir complété une année de stage probatoire à la fin de l'année d'enseignement subséquente.

18.4 L'Employeur et l'Association conviennent qu'il est souhaitable d'offrir conseils, aide et évaluation aux enseignants et aux enseignantes en période de stage probatoire. Lorsque l'organisation du travail le permet, l'Employeur s'assure que le directeur ou la directrice d'école visitera deux fois par année la classe de chaque enseignant et enseignante en stage probatoire.

18.5 (1) L'employé qui obtient une promotion sera en période de stage probatoire pour ce nouveau poste pour une durée maximale d'un an.

(2) Sous réserve de l'alinéa 18.05 (1), la performance de l'employé au cours de cette période de stage probatoire ne peut avoir une incidence défavorable eu égard au statut de l'employé avant sa promotion.

Cessation d'emploi

18.6 Le contrat d'emploi d'un enseignant ou d'une enseignante en période de stage probatoire peut être terminé :

(1) par consentement mutuel;

(2) par renvoi motivé ou pour incompétence; ou

(3) sans motif à la fin d'une année d'enseignement au moyen d'un avis écrit. L'avis doit être transmis par courrier recommandé au moins 60 jours civils avant la date fixée pour la fermeture de l'école où l'enseignant travaille et prend effet le dernier jour de cette année scolaire.

Une cessation d'emploi en vertu de (2) et (3) constitue un renvoi en cours de période probatoire.

18.7 L'Employeur ne peut mettre fin au contrat des enseignants ou des enseignantes qui ont complété leur période de stage probatoire sauf si cela se fait par consentement mutuel ou pour motif de renvoi motivé ou d'incompétence.

18.8 Aucun enseignant ne peut être congédié, rétrogradé ou suspendu pour des raisons disciplinaires sans motif valable. Les motifs d'une action disciplinaire doivent être donnés par écrit par l'Employeur.

Mises en disponibilité

18.9 (1) « Mise en disponibilité » désigne la résiliation du contrat d'un enseignant ou d'une enseignante parce que son poste a été aboli ou fait maintenant double emploi.

- (2) L'Employeur doit transmettre l'avis de mise en disponibilité au moins 45 jours civils avant le dernier jour de l'année scolaire. Une copie de l'article 18 de la d'un enseignant ou d'une enseignante ayant reçu un avis après la période convention doit être transmise avec l'avis écrit. La mise en disponibilité spécifiée sera exécutoire uniquement à la fin de l'année scolaire subséquente.
 - (3) L'avis de mise en disponibilité doit inclure une offre d'emploi pour un poste comparable lorsque l'Employeur établit qu'un tel poste est disponible.
 - (4) L'emploi de l'enseignant ou de l'enseignante ayant reçu un avis de mise en disponibilité se termine uniquement à la fin de l'année scolaire.
 - (5) Le ministère de l'Éducation doit, en reconnaissance de la valeur des longues années de service de certains enseignants et enseignantes, donner autant que possible priorité aux enseignantes et enseignants qualifiés qui possèdent le plus d'années d'emploi continu auprès de l'Employeur selon l'ordre de priorité suivant:
 - (a) les enseignantes ou enseignants permanents ayant complété avec succès leur période de stage probatoire;
 - (b) les enseignantes ou enseignants permanents qui n'ont pas encore complété leur période de stage probatoire;
 - (c) tous les autres enseignantes et enseignants.
 - (6) Aux fins d'application du présent article, une enseignante ou un enseignant qualifié est un enseignant qui possède les compétences linguistiques et les titres de compétence requis ainsi que la formation et l'expérience afin d'occuper un poste d'enseignement précis.
- 18.10 (1) Dans l'éventualité de mises en disponibilité imminentes, les représentants du ministère de l'Éducation doivent communiquer avec le président de l'Association ou son représentant afin de discuter des implications de ces mises en disponibilité. Ils doivent également transmettre au président uneliste des enseignants et des enseignantes qui ont reçu un avis écrit de mise en disponibilité.
- (2) Les enseignants et les enseignantes ayant reçu des avis de mise en disponibilité auront, pour la durée de la période de préavis, la priorité pour tous les postes d'enseignement vacants pour lesquels ils possèdent les compétences requises :
 - (a) dans les limites de juridiction du Bureau régional des opérations scolaires où ils/elles enseignent;
 - (b) dans les limites de juridiction de tout autre Bureau régional des opérations scolaires du Nunavut.
- 18.11 (1) Lorsqu'un poste comparable devient vacant au cours de l'année suivante, il doit être offert à tout enseignante ou enseignant qui a été mis en disponibilité et qui est toujours sans emploi. L'enseignant ou l'enseignante doit posséder les titres de compétences requis pour occuper ce poste. L'enseignante ou l'enseignant

mis en disponibilité a la responsabilité de s'informer au sujet d'un éventuel poste vacant et il doit présenter une demande afin d'obtenir ce poste.

- (2) En reconnaissance de la valeur des enseignantes et des enseignants ayant accumulé plusieurs années de service, le Bureau régional des opérations scolaires doit, dans la mesure du possible, tenter de réaffecter les enseignantes et les enseignants qualifiés qui ont été mis en disponibilité et qui possèdent le plus grand nombre d'années d'emploi continu auprès de l'Employeur selon l'ordre de priorité suivant :
 - (a) les enseignantes ou enseignants permanents ayant complété avec succès leur période de stage probatoire;
 - (b) les enseignantes ou enseignants permanents qui n'ont pas encore complété leur période de stage probatoire;
 - (c) tous les autres enseignantes et enseignants.

18.12 Les enseignantes et enseignants permanents ou nommés pour une période déterminée qui doivent se reloger dans une autre collectivité du Nunavut en vertu des dispositions du présent article sont réputés déménager à la demande de l'Employeur.

Démission

- 18.13 (1) Un enseignant ou une enseignante qui souhaite démissionner avec prise d'effet le dernier jour de l'année scolaire doit transmettre un avis écrit à cet effet au plus tard soixante (60) jours civils avant le dernier jour de l'année d'enseignement.
- (2) Un enseignant ou une enseignante qui :
 - (a) transmet un avis écrit de son intention de démissionner après la date prévue à l'alinéa 18(13)1;
 - (b) démissionne en indiquant une date de démission prenant effet avant le dernier jour de l'année scolaire;
 - (c) est une enseignante ou un enseignant nommé pour une période déterminée qui démissionne en indiquant une date de démission prenant effet avant la fin de son contrat à durée déterminée;n'a pas droit au remboursement des frais de déménagement. Toutes ces démissions seront acceptées « avec conditions ».
- (3) Un enseignant ou une enseignante qui démissionne après la date prévue à l'alinéa 18(13)(1) a, nonobstant l'alinéa 18(13)(2), droit au remboursement des frais de déménagement et voit sa démission acceptée « sans condition » lorsqu'il ou elle peut démontrer, à la satisfaction de l'Employeur, qu'il/elle était dans l'impossibilité de transmettre son avis de démission dans les délais prévus pour des motifs hors de son contrôle.

ARTICLE 19

CONTINUITÉ DES PRESTATIONS POUR LES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS REVENANT AU TRAVAIL APRÈS UN CONGÉ AUTORISÉ

- 19.1 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, l'employé qui a bénéficié d'un congé autorisé et qui reprend ses fonctions a droit aux mêmes avantages et crédits auxquels il avait droit avant son congé.
- 19.2 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, un employé, en prêt de service auprès d'un autre organisme afin d'occuper des tâches d'enseignement, qui reprend ses fonctions a droit aux mêmes avantages et crédits auxquels il avait droit avant son prêt de service.
- 19.3 Un enseignant qui quitte ses fonctions d'enseignant ou d'enseignante, sous l'autorité de l'Association, aux fins d'occuper un poste non enseignant qui ne fait pas partie de l'Unité de négociation, cesse de bénéficier des avantages de la présente convention collective.

ARTICLE 20

GRIEFS ET PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Définition de grief

- 20.1 Les dispositions concernant les griefs et l'arbitrage ont pour but d'établir un processus formel pour le règlement de différends survenant entre les parties pendant la durée de la convention collective.

La procédure de griefs est conçue afin de régler de manière efficace et complète les différends se rapportant à des violations présumées de la convention collective ou à des congédiements de la fonction publique. Cela inclut la possibilité de trouver une solution définitive au différend au moyen d'un arbitrage définitif et sans appel.

Les parties conviennent qu'un grief peut survenir relativement :

- (1) à l'interprétation, l'application, l'administration la violation ou la violation présumée d'une disposition de la convention collective;
- (2) à l'interprétation, l'application, l'administration, la violation ou la violation présumée d'une loi, d'un règlement, d'une directive ou de tout autre document produit par l'Employeur concernant les modalités et les conditions d'emploi;
- (3) à l'imposition de mesures disciplinaires, pour un motif valable, y compris, sans exclure d'autres motifs, la rétrogradation ou la suspension disciplinaire d'un employé(e) ou le report d'augmentation d'échelon de salaire;
- (4) au congédiement de la fonction publique.

Règlement définitif des griefs

20.2 Les griefs découlant de circonstances décrites au paragraphe 20.01, qui n'ont pas été réglés en suivant les procédures décrites au paragraphe 20.05, peuvent être réglés de manière définitive de la façon suivante :

- (1) les griefs concernant des circonstances décrites aux alinéas 20.01(1), 20.01(3) ou 20.01(4) seront définitivement réglés en référant le tout à la procédure d'arbitrage prévue au paragraphe 20.05;
- (2) les griefs concernant des circonstances décrites à l'alinéa 20.01(2) seront définitivement réglés en référant le tout au ministre responsable de l'application de la *Loi sur la fonction publique*.

20.3 Avant de faire appel à la procédure de griefs, les employés doivent faire des efforts raisonnables afin de régler le différend en s'adressant à leur supérieur immédiat.

Les employés doivent transmettre une copie de chaque grief à l'Association et l'Employeur doit quant à lui transmettre copie de sa réponse à l'Association.

Les employés peuvent présenter leur grief personnellement ou par l'entremise d'un représentant syndical.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 2.01(13), une enseignante ou un enseignant suppléant peut utiliser la procédure de grief concernant les différends survenant pendant qu'il/elle occupe son poste d'enseignant suppléant.

20.4 L'Association peut avoir recours à la deuxième étape de la procédure de grief dans l'éventualité où elle allègue qu'un grief, qui ne peut faire l'objet d'une procédure de grief par un employé, est survenu.

Procédure de grief

20.5 La procédure de grief comprend les étapes suivantes :

Première étape

La partie plaignante, avec l'aide de l'Association, transmet à **l'Employeur**, dans les quarante (40) jours ouvrables suivant sa connaissance de l'incident qui donne ouverture à la plainte, un avis écrit informant de la nature de la plainte. S'il s'avère nécessaire d'obtenir de l'information supplémentaire afin de résoudre le grief, une rencontre impliquant la partie plaignante, l'Association et **l'Employeur** peut être convoquée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception du grief écrit. Les parties examinent les circonstances de l'incident ayant mené au grief afin d'y trouver une solution.

L'Employeur transmet à la partie plaignante et à l'Association, dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables suivant la date de la rencontre ou de vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la réception du grief, une décision écrite et motivée concernant le grief.

Deuxième étape

Le plaignant qui n'est pas satisfait de la décision rendue à la première étape de la procédure de grief peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception de la décision, transmettre par écrit le grief au président de l'Association ou à son représentant désigné ainsi qu'au Directeur des relations du travail.

Le président de l'Association et le Directeur des relations du travail ou leurs représentants désignés doivent se rencontrer pour examiner le grief afin de tenter de trouver une solution qu'ils pourront recommander au plaignant et au sous- ministre adjoint de l'Éducation ou à son représentant désigné en vue de régler le grief.

Si le grief n'est pas réglé à l'intérieur d'un délai de vingt (20) jours ouvrables, l'Association décide alors si le grief doit être soumis à l'arbitrage.

- 20.6 L'Employeur doit présenter les griefs au président de l'Association. Les griefs qui n'ont pas été réglés par l'entremise de discussions entre l'Employeur et l'Association comme le prévoit la deuxième étape du processus établi à l'article 20.05 seront définitivement réglés en référant le tout à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 20.07.

Arbitrage

- 20.7 Lorsqu'un grief a été soumis à la deuxième étape de la procédure de grief sans pour autant être réglé, il peut être référé en arbitrage tel qu'il est prévu au paragraphe 20.02.
- 20.8 Les délais stipulés pour chacune des étapes de la procédure de grief et d'arbitrage peuvent être prolongés par accord mutuel de l'Association et de l'Employeur ou par accord mutuel de l'employé et de l'Employeur lorsque le plaignant est un employé.
- 20.9 (1) L'arbitre dispose de tous les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de l'alinéa 12 (1)(a) de la *Loi sur l'arbitrage*, en plus des autres pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la présente convention.
- (2) L'arbitre entend et tranche le grief et rend une décision à ce sujet. La décision est finale et sans appel et obligatoire pour toutes les parties ainsi que pour l'employé touché par la décision.
- (3) L'arbitre signe la sentence arbitrale. Copie de la décision est transmise à toutes les parties concernées par le grief.
- 20.10 L'arbitre n'a pas le pouvoir :
- (1) de modifier ou d'amender les dispositions de la présente convention; ou
- (2) de substituer une nouvelle disposition aux dispositions de la présente convention; ou
- (3) de rendre une décision contraire aux dispositions de la présente convention; ou

(4) d'accroître ou de diminuer les salaires ou les indemnités.

L'arbitre possède le pouvoir de décider si une question est susceptible d'arbitrage.

20.11 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre sont assumés à parts égales par l'Employeur et l'Association. Chaque partie assume ses propres dépenses.

20.12 L'arbitre dispose du pouvoir de décider qu'un employé a été congédié, rétrogradé ou suspendu en contravention avec le paragraphe 18.08 et il peut ordonner à l'Employeur de réintégrer l'employé sans perte de salaire ou d'avantages sociaux.

Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, l'arbitre peut rendre toute autre ordonnance qu'il considère juste et raisonnable compte tenu des circonstances et du contenu de la présente convention.

Ces dispositions s'appliquent sans que soit limitée la portée générale des pouvoirs dévolus à l'arbitre en vertu de l'alinéa 12(1)(a) de la *Loi sur l'arbitrage*.

Arbitrage accéléré

20.13 À titre de solution de rechange à la procédure formelle d'arbitrage établie en vertu des paragraphes précédents, les parties peuvent par consentement mutuel référer le grief à une personne qui entendra le grief et qui à la fin de l'audience émettra une ordonnance écrite sans toutefois avoir à fournir les motifs de sa décision. Ces décisions ne peuvent servir à modifier ou 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. L'ordonnance écrite sera finale et sans appel pour les deux parties et aucune autre procédure ne pourra être entamée concernant ce grief.

ARTICLE 21

DOSSIERS DES EMPLOYÉS

21.1 Il n'existe qu'un seul dossier d'employé, lequel est tenu au siège social des Opérations scolaires régionales.

21.2 L'Employeur ne peut produire comme élément de preuve lors d'une audience portant sur une mesure disciplinaire aucun document provenant du dossier de l'employé à moins que celui-ci ait été informé de l'existence de ce document dès le moment où il a été versé à son dossier ou dans un délai ultérieur raisonnable.

21.3 Sur préavis de l'enseignant ou de l'enseignante, l'Employeur doit donner à l'enseignant ou à l'enseignante accès à son dossier personnel à des heures qui conviennent à l'Employeur et en présence d'un représentant autorisé de l'Employeur.

21.4 Sur présentation d'une demande écrite de l'employé, un représentant désigné de l'Association peut obtenir des renseignements et des copies de documents contenus au dossier de l'employé. L'employé doit avoir clairement spécifié quels

renseignements et quels documents doivent être remis au représentant de l'Association.

- 21.5 Toutes les pièces, rapports et mentions se rapportant à des mesures disciplinaires seront retirés du dossier personnel de l'employé aussitôt qu'il se sera écoulé trois (3) années d'emploi continu depuis la date à laquelle les pièces, mentions et rapports les plus récents se rapportant à des mesures disciplinaires ont été déposés au dossier.
- 21.6 Les employées et employés peuvent déposer dans leur dossier personnel des documents sur des questions reliées au travail avec l'approbation de **l'Employeur** qui doit s'assurer qu'une copie du document à être déposé est transmise au siège social des Opérations scolaires régionales dans un délai de sept (7) jours.
- 21.7 Les mesures de sécurité appropriées doivent être appliquées concernant les documents d'évaluation du rendement des enseignantes et enseignants. Ces documents ne peuvent être consultés que par **l'Employeur**, sauf quand les documents d'évaluation du rendement sont :
- (a) exigés par la loi;
 - (b) fournis sans le consentement de l'enseignant ou de l'enseignante; ou
 - (c) exigés dans le cadre d'une procédure d'arbitrage.

ARTICLE 22

RESPONSABILITÉS CONCERNANT LA SÉCURITÉ EN MILIEU DE TRAVAIL

- 22.1 (1) L'Employeur prend toutes les mesures raisonnables à sa disposition afin d'assurer la santé et la sécurité au travail de ses employés. L'Employeur fera bon accueil aux suggestions de l'Association.
- Les parties se concertent afin d'adopter et de mettre en œuvre toutes les procédures et techniques raisonnables afin de prévenir et de réduire les risques d'accident de travail.
- Les employés doivent appliquer toutes les mesures raisonnables décidées par l'Employeur afin d'assurer leur santé et leur sécurité.
- (2) L'Employeur doit respecter toutes les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nunavut et de ses règlements d'application.

Conditions météorologiques défavorables

- 22.2 (1) Lorsque l'école a été fermée pour l'ensemble des élèves en raison de conditions météorologiques défavorables, les enseignants et les enseignantes n'ont pas l'obligation de se présenter au travail. Ces journées de fermeture de l'école sont réputées être des journées d'enseignement.

- (2) Lorsque l'école a été fermée pour certaines classes précises ou pour l'ensemble des élèves de certaines classes précises en raison de conditions météorologiques défavorables, tous les enseignants et les enseignantes doivent se présenter au travail, à moins d'avoir obtenu un congé autorisé.
- (3) Dans l'éventualité où l'école a été fermée pour des motifs de santé ou de sécurité, on pourra demander aux enseignants et aux enseignantes de se réunir dans un autre lieu jugé approprié.

Harcèlement

- 22.03 (1) L'Employeur s'engage à offrir un milieu de travail libre de harcèlement sexuel ou de harcèlement personnel. L'Association et l'Employeur reconnaissent le droit des employés de travailler dans un milieu libre de harcèlement sexuel et personnel. L'Employeur ne tolérera pas le harcèlement sexuel ou personnel sur le lieu de travail.
- (2) Il n'y aura aucune discrimination, interposition, 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, sa nationalité ou son origine ethnique, sa confession religieuse, son sexe, sa situation familiale, son état civil, sa langue, son allégeance politique, une condamnation pour laquelle il a obtenu son pardon, tous autres motifs interdits par la loi, son appartenance à l'Association ou ses activités au sein de l'Association ni en raison de l'exercice ses droits en vertu de la convention collective.
 - (3) Le harcèlement sexuel consiste en toute forme de conduite sexuelle importune qui compromet l'environnement de travail ou qui conduit à des conséquences négatives pour la victime de harcèlement. Cela comprend notamment, mais de manière non exhaustive, l'abus verbal, les remarques importunes, les blagues ou les sous-entendus au sujet d'une partie du corps ou d'un vêtement, la possession de matériel pornographique, les blagues- surprises qui cause un malaise ou de l'embarras, les invitations ou les demandes non sollicitées, le reluquage, les contacts physiques qui ne sont pas nécessaires comme toucher, tapoter, flatter ou pincer ou tout autre contact qui peut de manière raisonnable être perçu comme plaçant une condition de nature sexuelle sur n'importe quel aspect du travail.
 - (4) Le harcèlement personnel consiste en toute forme de conduite par toute personne qui est dirigée contre un individu ou qui est offensante pour un individu ou qui met en danger l'emploi d'un individu, qui sape le rendement au travail, qui menace le moyen de subsistance de l'individu. Cela comprend notamment, mais de manière non exhaustive l'utilisation de la force, les menaces, l'abus verbal, le harcèlement personnel qui dégrade, abaisse ou crée de l'humiliation pour une personne ou de l'embarras pour la personne à qui cela s'adresse.

- (5) Afin de prévenir le harcèlement et toutes autres formes de discrimination dans le milieu de travail, l'Employeur doit mettre en place des politiques pour :
- (a) prévenir le harcèlement envers le personnel;
 - (b) effectuer les interventions appropriées afin de faire face de manière efficace aux situations de harcèlement qui risquent de se produire ou qui se sont déjà produites;
 - (c) mener enquête au sujet des incidents rapportés et au besoin prendre les moyens afin que de tels incidents ne se reproduisent pas;
 - (d) énoncer les droits de la personne qui porte plainte et contre qui la plainte est portée; et
 - (e) assurer la confidentialité de l'information.
- (6) 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.

Violence dans le milieu de travail

- 22.4 (1) L'Employeur et l'Association reconnaissent que chaque employé a droit à un milieu de travail sans violence. L'expression « violence » signifie violence physique, verbale ou des menaces de recourir à la violence.
- (2) Lorsqu'une enseignante ou un enseignant a été victime de violence, **l'Employeur** doit immédiatement faire enquête en suivant les étapes décrites dans la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur la sécurité* ainsi que tout autre règlement ou politique applicable en la matière.

Avis de rencontre d'examen des faits

- 22.5 **Lorsqu'un membre du personnel est appelé à participer à une rencontre d'examen des faits, il en reçoit la demande écrite au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.**

ARTICLE 23

NON-RESPECT DE LA LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE

- 23.01 La *Loi sur la fonction publique* établit des procédures concernant la négociation collective et le règlement des griefs. Des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, peuvent être prises pour avoir participé à des ententes contraires à la *Loi sur la fonction publique* dans le cadre de l'arbitrage de différends, de griefs ou au cours d'une négociation collective.

ARTICLE 24

ENTREPRISES COMMERCIALES, EMPLOIS EXTERNES ET BÉNÉVOLAT

- 24.1 L'Employeur et l'Association reconnaissent qu'il n'est pas souhaitable de demander aux enseignants d'accomplir des fonctions dans un domaine autre que celui de l'éducation.
- 24.2 (1) L'Association et l'Employeur reconnaissent qu'il n'est **pas souhaitable** que les enseignantes et enseignants s'adonnent à certaines **entreprises commerciales** ou **activités de bénévolat** ou occupent certains emplois à l'extérieur de leur travail régulier. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, les **entreprises commerciales**, les emplois et les **activités de bénévolat** qui placent une enseignante ou un enseignant en situation de conflit d'intérêts avec son poste régulier ou encore qui porte atteinte à la réputation du système d'éducation **sont** considérés totalement inappropriés et à proscrire.
- (2) (a) L'employée ou l'employé qui souhaite se lancer en affaires, occuper un emploi **externe ou faire du bénévolat** doit aviser l'Employeur par écrit de la nature de l'activité en question.
- (b) Si l'Employeur souhaite interdire à l'employée ou à l'employé de s'engager dans des **affaires**, un emploi ou du **bénévolat** à l'extérieur qui :
- (i) place l'enseignant ou l'enseignante en situation de conflit d'intérêts avec ses fonctions habituelles, ou
 - (ii) cause un préjudice à la réputation du système d'éducation, il doit aviser l'employé par écrit des motifs justifiant cette décision et l'employée ou l'employé doit mettre immédiatement un terme aux **affaires**, à l'emploi **externe** ou au **bénévolat** posant problème.
- (c) Il est recommandé aux employées et employés qui souhaitent se lancer en affaires, occuper un emploi externe **ou faire du bénévolat** de consulter les dispositions à ce sujet contenues dans le règlement adopté en application de la *Loi sur la fonction publique* ainsi que dans la politique concernant les normes de conduite du gouvernement du Nunavut (ou la politique concernant les conflits d'intérêts).

ARTICLE 25

TEMPS ALLOUÉ À LA DIRECTRICE OU AU DIRECTEUR D'ÉCOLE POUR DES TÂCHES ADMINISTRATIVES

- 25.1 L'Employeur s'engage à libérer les directeurs et directrices d'école de leurs tâches d'enseignement, pour une période de temps adéquate, afin de leur permettre d'accomplir leurs tâches administratives.
- 25.2 Les directeurs et les directrices d'écoles acceptent la responsabilité professionnelle de veiller à ce que les écoles soient opérationnelles le premier jour de chaque

période scolaire, de chaque semestre ou de toute autre division de l'année d'enseignement, et ce, en utilisant le personnel et les équipements mis à leur disposition.

- 25.3 Les directions d'école doivent, dans le cadre de leurs fonctions, participer à des discussions avec **l'Employeur** ou sa représentante ou son représentant désigné concernant l'efficacité des programmes éducatifs offerts dans leur école respective. Cela comprend une analyse des forces et des faiblesses du personnel de même que du contenu, des pratiques et des procédures composant le programme éducatif de l'école.

Ces discussions peuvent comprendre des recommandations concernant les actions à prendre afin de remédier aux problèmes et, sous réserve de l'envoi d'un avis écrit de **l'Employeur** à l'enseignante ou à l'enseignant concerné, peuvent comprendre des recommandations au sujet de mesures disciplinaires jugées pertinentes.

ARTICLE 26

ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 26.1 L'objectif principal de l'évaluation du rendement est d'accroître l'efficacité du personnel afin d'améliorer la qualité de l'enseignement.
- 26.2 Toutes les évaluations de rendement des enseignants, à l'exception des évaluations effectuées par les pairs, sont effectuées par le supérieur immédiat de l'enseignant ou de l'enseignante (dans une école, le directeur d'école) ou le représentant du supérieur immédiat (dans une école, le directeur adjoint d'école) à la connaissance pleine et entière de l'enseignant ou de l'enseignante.
- 26.3 L'Employeur doit transmettre à tous les enseignants au début de l'année d'enseignement l'information concernant la procédure d'évaluation du rendement.
- 26.4 Lorsqu'une évaluation officielle du rendement d'un employé est faite, 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.
- 26.5 L'employé a le droit de présenter des observations écrites qui seront annexées à la formule d'évaluation du rendement afin de corriger les erreurs qu'il pourrait percevoir dans son évaluation du rendement.
- 26.6 Une évaluation de rendement doit habituellement être effectuée au moins une fois tous les quatre ans. Toutefois, dans le cas des enseignants et des enseignantes en période de stage probatoire, une évaluation du rendement doit être effectuée pour chacune des années de stage probatoire. Le présent article ne doit pas être interprété comme limitant de quelque manière que ce soit la portée du pouvoir de l'Employeur prévu à l'article 18.06 de mettre fin au contrat d'emploi d'un enseignant ou d'une enseignante en période probatoire.

ARTICLE 27

SALAIRE DIFFÉRÉ

- 27.01 (1) Le Régime de congé avec salaire différé permet aux employés de prendre un congé de la fonction publique d'une durée d'un an et de financer ce congé au moyen de salaire différé accumulé au cours des années précédant le congé.
- (2) 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 d'enseignement consécutives et l'Employeur accepte d'accorder à l'employé un congé au cours de la cinquième année et d'utiliser le salaire différé accumulé au cours des quatre années précédentes afin de payer le salaire de l'employé pendant la période de congé. La participation à ce Régime est sujette aux nécessités du service.
- (3) Pendant la période de congé, les employés peuvent s'adonner à n'importe quelles activités qu'ils désirent.
- (4) Le régime individuel de chaque employé participant s'échelonne sur une période de six années d'enseignement divisée de la façon suivante :
- (a) Les quatre premières années consécutives au cours desquelles l'employé reçoit 80 % du salaire gagné pour chacune de ces quatre années et diffère le solde résiduel de 20 %;
- (b) La cinquième année consécutive, au cours de laquelle est pris le congé payé grâce aux montants différés prévus ci-dessus plus les intérêts accumulés sur les montants différés; et
- (c) 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;
- (5) Aucun maximum n'a été fixé quant au nombre d'employés pouvant participer au régime.
- (6) **L'Employeur** s'assure que les congés approuvés ne nuiront pas au fonctionnement des opérations scolaires.
- (7) Les employées et employés présentent leur demande par écrit à **l'Employeur**. Ils doivent y indiquer la date à laquelle le report du salaire devrait débiter ainsi que la période de congé prévue.
- (8) **L'Employeur** examine la demande et les besoins des opérations scolaires et informe l'employée ou l'employé et l'agente ou l'agent de la paye et des avantages sociaux du ministère des Finances intéressé de sa décision au moins six (6) semaines avant le début de l'échelonnement du salaire.
- (9) Chaque participant signe une entente énonçant les détails du régime.
- (10) Au cours de chacune des années du régime précédant le congé, l'employé recevra 80 % du salaire auquel il ou elle a droit. L'autre 20 % sera différé et ces

montants seront gardés en fiducie par l'Employeur afin de financer les paiements de salaire pendant la durée du congé.

- (11) Le salaire différé sera placé dans un fonds en fiducie par le gouvernement et tous les revenus tirés de l'investissement des montants en fiducie seront utilisés afin de verser le salaire du participant pendant sa période de congé.
 - (a) L'argent détenu en fiducie sera ajouté aux autres fonds du gouvernement et l'employé sera crédité du taux de rendement moyen obtenu pour ces fonds.
 - (b) Les investissements seront effectués selon les normes établies par le paragraphe 57(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
 - (c) Un relevé de compte sera transmis au participant à chaque date anniversaire de l'ouverture de son régime.
- (12) Au cours de la période de congé, le participant reçoit à chacune des périodes de paie, s'il s'agit d'un congé d'un an, un vingt-sixième du montant différé plus le rendement obtenu 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.
- (13) L'impôt sur le revenu sera déduit en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* et de ses règlements.
- (14) Au cours des quatre premières années 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 sociaux pendant la période de congé, ce sont les règles du congé non payé qui s'appliqueront. Tous les avantages sociaux sont interrompus à l'exception du régime de soins de santé, 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.
- (15) Au moment du retour au travail, le ministère doit redonner à l'employé le poste qu'il ou elle occupait avant le début du congé.
- (16) Les compétences des employés seront réévaluées lors de leur retour au travail afin de les inscrire à l'échelon de salaire approprié.
- (17) 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.
- (18) Lorsque les besoins du service ne pourront être comblés si l'employé prenait son congé au cours de la cinquième année, ou si des circonstances personnelles 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 accumulées au compte de salaire différé; ou

- (b) de reporter la période de congé à la sixième ou à la septième année ou à toute autre période convenue d'un commun accord.
- (19) Lorsqu'un employé décide de se retirer du régime, le montant total détenu au compte sera payé à l'employé dans un délai de soixante (60) jours de la date d'avis de retrait du régime.

ARTICLE 28

CONSULTATIONS MIXTES

- 28.1 Les parties reconnaissent les avantages de tenir des consultations mixtes. Elles procéderont à leur convenance mutuelle à des consultations mixtes sur des sujets d'intérêt commun.
- 28.2 (1) Il est convenu que le président de l'Association et le sous-ministre adjoint du ministère de l'Éducation se rencontreront trimestriellement, ou plus fréquemment si les besoins le justifient. D'un commun accord, d'autres personnes, incluant des représentants de divers ministères du gouvernement du Nunavut, peuvent être invitées à participer à ces réunions lorsque cela s'avère utile afin de régler des problèmes particuliers.
- (2) Ces réunions aborderont des sujets touchant directement au moins trois enseignants sur des horizons à court et à long termes. Ces sujets incluent, sans toutefois s'y limiter, les changements majeurs de politiques, l'impact de la modification de la *Loi sur l'éducation* (incluant les règlements) ainsi que les services offerts par d'autres ministères du gouvernement du Nunavut.

ARTICLE 29

DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 29.1 Une employée ou un employé qui souhaite créer ou élaborer des ressources scolaires ou pédagogiques qui ne sont pas inscrites sur la liste des ressources scolaires ou pédagogiques approuvées par le ministère de l'Éducation, ou qui souhaite utiliser ces ressources scolaires ou pédagogiques avec les élèves doit obtenir l'autorisation préalable de l'**Employeur** avant d'élaborer ou de mettre en œuvre de telles ressources scolaires ou pédagogiques.
- 29.2 Toutes les ressources ou tous les documents pédagogiques créés ou élaborés par un(e) employé(e) au cours de son emploi auprès de l'employeur sont, à toutes fins, la propriété de l'employeur, sauf si une autre entente est conclue par écrit entre l'employé(e) et le ministère de l'Éducation.

ARTICLE 30

PROCÉDURE CONCERNANT LE DÉBUT DES NÉGOCIATIONS COLLECTIVES

- 30.1 La négociation collective doit débiter après le 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle se termine la présente convention collective, pourvu que :
- (1) L'Association donne à l'Employeur un avis d'au moins 30 jours déclarant son intention de commencer la négociation collective; ou
 - (2) L'Employeur donne à l'Association un avis d'au moins 30 jours déclarant son intention de commencer la négociation collective.
- 30.2 Lorsque l'avis concernant le début de la négociation collective a été donné par l'une ou l'autre des parties, la négociation débute au plus tard 60 jours suivant la réception de l'avis.

ARTICLE 31

ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS SUPPLÉANTS

- 31.1 **Une enseignante ou un enseignant suppléant se rend volontairement disponible pour effectuer des tâches qui répondent aux besoins imprévus de l'Employeur lorsqu'une enseignante ou un enseignant titulaire de classe doit s'absenter.**
- 31.2 **Rien dans la présente convention collective ne doit être interprété comme garantissant un minimum ou un maximum d'heures de travail aux enseignantes et enseignants suppléants.**
- 31.3 **Les clauses suivantes de la convention collective ne s'appliquent pas dans les cas des enseignantes et enseignants suppléants :**
- (1) l'alinéa 7.01(1) – Rapports trimestriels;
 - (2) l'alinéa 7.04(3) – État des jours de congé de maladie et des crédits pour congés spéciaux accumulés;
 - (3) l'alinéa 7.04(6) – Disposition du Manuel concernant le perfectionnement professionnel;
 - (4) le paragraphe 7.07 – Participation à une séance d'orientation;
 - (5) l'article 8 – Congé pour occuper la présidence de l'Association;
 - (6) l'article 9 – Absence temporaire pour vaquer aux affaires de l'Association;
 - (7) l'article 12 – Procédures d'embauche;
 - (8) l'article 13 – Congés spéciaux;

- (9) l'article 14 – Congé de maladie;
- (10) l'article 15 – Autres types de congés;
- (11) l'article 16 – Perfectionnement professionnel;
- (12) l'article 17 – Indemnité de départ;
- (13) l'article 18 – Démission et période de stage probatoire;
- (14) l'article 19 – Continuité des prestations pour les employés revenant au travail après un congé autorisé;
- (15) l'article 25 – Temps alloué au directeur ou à la directrice d'école pour des tâches administratives;
- (16) l'article 27 – Salaire différé;
- (17) l'annexe A3 – Procédure de reconnaissance des années d'expérience, sauf pour les alinéas A3.01(1) et A3.01(3);
- (18) l'annexe A4 – Indemnités;
- (19) l'annexe B2 – Politique de relogement;
- (20) l'annexe B3 – Déplacement en service commandé;
- (21) l'annexe B4 – Régime de soins dentaires;
- (22) l'annexe B5 – Indemnité en cas de décès ou de mutilation par accident;
- (23) l'annexe D – Indemnité proportionnelle;
- (24) la lettre d'entente n° 1 – Enseignantes et enseignants embauchés avant le 1^{er} septembre 1994;
- (25) la lettre d'entente n° 2 – Programme d'échanges d'enseignants;
- (26) la lettre d'entente n° 3 – Réaménagement des horaires de travail.

31.4 Les enseignantes et enseignants suppléants sont assujettis à toutes les autres dispositions de la convention collective sous réserve des modifications suivantes :

- (5) En ce qui concerne les enseignantes et enseignants suppléants uniquement, l'énoncé qui suit remplace l'alinéa 2.01(6) :
 - « Le nombre d'années de service continu dans la fonction publique accumulé pendant la durée de l'engagement d'une employée ou d'un employé à titre d'enseignante ou d'enseignant suppléant se calcule en divisant par 195 le nombre de jours travaillés à titre d'enseignante ou d'enseignant suppléant pendant une année scolaire. »

- (6) En ce qui concerne les enseignantes et enseignants suppléants uniquement, l'énoncé qui suit remplace l'alinéa 2.01(7) :
- « Le "Taux quotidien de rémunération" des enseignantes et enseignants suppléants est celui auquel ils ont droit selon le sous- alinéa 4(e) ci-dessous. »
- (7) En ce qui concerne les enseignantes et enseignants suppléants uniquement, l'énoncé qui suit remplace le paragraphe 11.02 :
- « Une enseignante ou un enseignant suppléant acquiert le statut d'employé dès le premier jour de son entrée en fonction et conserve ce statut jusqu'à la date de prise d'effet de sa démission ou de sa cessation d'emploi. »
- (8) En ce qui concerne les enseignantes et enseignants suppléants uniquement, l'énoncé qui suit remplace le paragraphe A2.04 :
- « L'enseignante ou l'enseignant suppléant a la responsabilité de fournir les preuves de ses titres de compétence. »
- 31.5 Si une enseignante ou un enseignant suppléant n'a travaillé aucune journée, ou partie de journée, pendant une période de six (6) mois consécutifs, son emploi est réputé avoir pris fin.

ARTICLE 32

DURÉE ET RENOUVELLEMENT

- 32.1 Sauf stipulation contraire, la présente convention collective entre en vigueur à la date à laquelle elle est signée.
- 32.2 La présente convention se termine le **30 juin 2021**.
- 32.3 Nonobstant le paragraphe **32.02**, la présente convention peut être modifiée avec le consentement mutuel des parties.
- 32.4 Nonobstant ce qui est énoncé précédemment, les dispositions de la présente convention collective continuent de s'appliquer au cours de la période de négociation en vue de son renouvellement.

SIGNE À QALUIT, NUNAVUT, CE 1er JOUR DE MARS, 2018.

Pour le gouvernement du Nunavut :

Pour l'association des enseignants
du Nunavut :



L'honorable David Akeeagok
Ministre responsable de la
Loi sur la fonction publique



John Fanjoy
Président
l'association des enseignants du Nunavut



L'honorable David Oanasi
Ministre de l'Éducation

Trudy Pettigrew
Trudy Pettigrew

Heather Moffett
Heather Moffett

John MacDonald
John MacDonald

Tracey i'v1oy
Tracey i'v1oy

Ashley Strohan
Ashley Strohan

Diannevloebis

Glenn Talt, N6gocialeu1 en cilof

Becky Tootoo
Becky Tootoo

Leesee Akulukjuk
Leesee Akulukjuk

Amy Hodggers
Amy Hodggers

fa **G**

Dale Skinner
Dale Skinner

Emilie Hatch
Emilie Hatch, Négociateur en chef

ANNEXE A

SALAIRES

(En vigueur le 1^{er} juillet 2017)

ANNEXE A1

TITRES DE COMPÉTENCE ET RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTS

- A1.01 Les enseignants et les enseignantes reçoivent un salaire annuel pour l'année d'enseignement établi selon les titres de compétence et l'expérience d'enseignement reconnus.
- A1.02 (1) Le salaire annuel des enseignants et des enseignantes est calculé sur la base de 195 jours d'enseignement échelonnés sur une période de 10 mois.
- La période de 195 jours d'enseignement inclus :
- (a) cinq jours de perfectionnement professionnel;
 - (b) jours désignés à titre de journées d'orientation, de journées administratives ou de journées de formation en cours d'emploi.
- Le total des journées d'enseignement, des journées administratives, des journées de formation en cours d'emploi ou des journées parents et enseignants ne peut excéder un total de 195 jours.
- (2) Les directeurs et directrices d'école doivent se présenter au travail cinq (5) jours civils avant le début de l'année d'enseignement et ils doivent rester en poste jusqu'à un maximum de deux (2) jours après la fin de l'année d'enseignement (pourvu que cela ne se prolonge pas au-delà du 30 juin). Les directeurs et directrices d'école doivent être payés pour ces journées additionnelles le tout conformément aux dispositions de l'article 15.14, étant entendu qu'ils/elles ne sont payés que pour les journées effectivement passées au travail.
- A1.03 Les enseignantes et enseignants sont payés toutes les deux (2) semaines conformément au système de paie de l'Employeur.
- A1.04 Les enseignants et les enseignantes ont le choix de recevoir leur chèque :
- (1) dans une enveloppe scellée; ou
 - (2) par dépôt direct effectué auprès de l'institution financière de leur choix n'importe où au Canada. Les enseignants et les enseignantes qui bénéficient du dépôt direct recevront leur talon de chèque dans une enveloppe scellée.
- A1.05 Le salaire d'un enseignant ou d'une enseignante à temps partiel est établi en tenant compte des titres de compétences reconnus et de l'expérience en enseignement conformément aux dispositions contenues à l'annexe « C ». Le montant sera calculé

proportionnellement au temps effectivement passé à exécuter des fonctions d'enseignement.

A1.06 L'enseignant ou l'enseignante qui ne possède pas les titres de compétence minimum exigés pour le niveau 1 de la grille de salaires sera payé au taux minimum du niveau 1.

A1.07 Aucun employé ne sera pénalisé d'une perte de salaire en raison de son embauche dans une collectivité où l'année d'enseignement de durée réduite est en vigueur.

A1.08 (1) Une personne embauchée pour remplir les fonctions d'enseignante ou d'enseignant suppléant, sans toutefois posséder de titre de compétence en enseignement, reçoit un taux quotidien de rémunération de 150 \$.

(2) Une personne qui possède des titres de compétence en enseignement valides et qui est embauchée pour remplir les fonctions d'enseignante ou d'enseignant suppléant reçoit un taux quotidien de rémunération équivalent à celui de l'échelon 1 de la grille de salaire applicable établie à l'annexe C, selon le niveau pour lequel elle a reçu ses titres de compétence. Le taux quotidien se calcule en divisant l'échelon salarial applicable par 195.

(3) Si une enseignante ou un enseignant suppléant est appelé pour faire un remplacement allant jusqu'à la moitié (1/2) d'un jour d'école figurant à l'horaire de travail régulier, il est payé à la moitié (1/2) du taux quotidien approprié. S'il est appelé pour plus de la moitié (1/2) d'un jour d'école figurant à l'horaire de travail régulier, il reçoit le taux quotidien applicable pour une journée complète.

A1.09 (1) Lorsque des déductions rétroactives doivent être effectuées sur la paie d'employés qui occupent des emplois continus, de telles déductions ne peuvent excéder 10 % du revenu brut par période de paie. L'Employeur fournit sur demande et sans délai les explications pertinentes.

Cette clause ne s'applique pas aux déductions visant une enseignante ou un enseignant en absence sans permission ou en congé non payé.

(2) Les enseignantes et enseignants qui ne reçoivent pas leur chèque de paie la journée régulière de la paie recevront, au lieu du chèque de paie, une avance de salaire égale à leur montant net de paie. L'avance de salaire sera versée la journée régulière de la paie.

A1.10 Dans la mesure où l'Employeur prend tous les moyens à sa disposition afin de minimiser les inconvénients causés à ses employés, il ne peut être tenu responsable des retards dans la livraison des chèques ou des talons de chèque lorsque de tels retards sont dus à de mauvaises conditions météorologiques.

ANNEXE A2

TITRES DE COMPÉTENCE

- A2.01 (1) **Niveau 1- Une (1) année de formation des maitres.**
- (2) **Niveau 2 - Deux (2) années de formation des maitres.**
- (3) **Niveau 3 - Trois (3) années de formation des maitres.**
- (4) Niveau 4 - Quatre (4) années de formation des maitres, incluant au moins un diplôme.
- (5) Niveau 5 - Cinq (5) années de formation des maitres, incluant au moins un diplôme.
- (6) Niveau 6 - Six (6) années de formation des maitres, incluant au moins un diplôme.
- A2.02 Pour l'application de l'article A2.01, « formation des maitres » désigne les années d'études postsecondaires. Cela doit comprendre une année d'étude menant à l'obtention d'un brevet d'enseignement reconnu et peut comprendre jusqu'à un maximum de six années d'études universitaires complétées avec succès.
- A2.03 Dans les soixante (60) jours de la **réception d'une offre d'emploi écrite**, l'enseignante ou l'enseignant doit, **aux fins de la reconnaissance de ses titres de compétence, faire envoyer** les preuves de ces titres, **par les établissements d'origine**, au Registraire du Service des attestations de compétence des **enseignants** du Nunavut.
- A2.04 Les enseignantes et enseignants sont classés à l'échelon salarial approprié de la grille de salaires, le tout avec effet rétroactif à la date de début d'emploi.
- L'indemnité prévue à l'annexe A-4 est également versée avec effet rétroactif à la date de début d'emploi.
- L'enseignant ou l'enseignante a la responsabilité de fournir les preuves de ses titres de compétence et de son expérience d'enseignement.
- A2.05 (1) Le registraire ou son représentant désigné évalue les titres de compétences de l'enseignant ou de l'enseignante aux fins d'établir son salaire.
- (2) Si l'enseignante ou l'enseignant est en désaccord avec l'échelon de salaire qui lui est attribué, le Service des attestations de compétence des **enseignants** du Nunavut tranche la question.
- (3) L'enseignant ou l'enseignante qui demande une réévaluation de son classement à la suite de l'obtention d'années additionnelles de formation des maitres doit transmettre un avis au registraire accompagné des documents pertinents.

- (4) Le Registraire transmet à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'**Employeur** l'information concernant le nouveau classement. L'Employeur transmet l'information au ministère des Finances qui doit prendre les mesures appropriées afin d'ajuster la paie de l'enseignante ou de l'enseignant.
- (5) L'ajustement de salaire obtenu en raison de l'augmentation de l'expérience liée à la formation des maîtres entre en vigueur à la date à laquelle le Registraire reçoit l'avis prévu au paragraphe A2.05(3).

A2.06 Les documents originaux **et les relevés** officiels doivent être transmis comme preuve des titres de compétence.

A2.07 Les enseignants et les enseignantes qui reçoivent une rémunération de niveau quatre, cinq ou six au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention continuent de recevoir leur paie suivant le niveau qui leur est applicable jusqu'à ce que leurs titres de compétence répondent aux exigences d'un niveau supérieur.

A2.08 Les exigences concernant les niveaux quatre, cinq ou six ne s'appliquent pas aux enseignants des programmes de formation professionnelle qui se voient reconnaître des crédits à titre de compagnon par un établissement canadien accrédité et qui détiennent un brevet d'enseignement professionnel valide.

ANNEXE A3

PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES D'EXPÉRIENCE

- A3.01 (1) Un enseignant ou une enseignante gagne une année d'expérience pour chaque année d'enseignement au Canada ou une année d'expérience comparable acquise ailleurs qu'au Canada.
- Équivaut à une année d'expérience en enseignement :
- (a) toute combinaison d'expérience en enseignement totalisant 200 jours d'enseignement;
 - (b) un minimum de 150 jours d'enseignement dans une même année d'enseignement;
 - (c) sous réserve de l'article A3.03, l'accumulation de journées d'enseignement à temps partiel qui, additionnées ensemble, représentent l'équivalent de 200 journées complètes d'enseignement; ou
 - (d) une année d'enseignement auprès d'un autre Employeur sujet à confirmation par cet Employeur.
- (2) Un enseignant ne peut pas réclamer plus d'une année d'expérience en vertu de l'alinéa A3.01(1)(b).
- (3) Un enseignant peut se voir reconnaître une année d'expérience en vertu de l'alinéa A3.01(1)(a) aussitôt qu'il a accumulé les journées d'enseignement

requis, sauf s'il a déjà utilisé ces journées afin de réclamer une année d'expérience en vertu de l'alinéa A3.01(1)(b).

A3.02 Dans les soixante (60) jours de la **réception d'une offre d'emploi écrite**, l'enseignante ou l'enseignant doit **faire envoyer** des preuves de son expérience d'enseignement, **par ses anciens employeurs**, au Registraire du **Service des attestations de compétence des enseignants du Nunavut**.

A3.03 L'expression « expérience d'enseignement » signifie une expérience d'au moins **quinze (15) jours d'enseignement** à titre d'enseignante ou d'enseignant ordinaire, à forfait ou suppléant.

A3.04 Un enseignant ou une enseignante qui est en prêt de service auprès d'un autre programme d'enseignement sous l'égide du gouvernement du Nunavut se verra reconnaître des crédits d'expérience équivalant à la durée de la période du prêt de service aux fins du calcul de ses années d'expérience accumulées.

A3.05 Suite à un congé d'études, un enseignant ou une enseignante peut se voir reconnaître une seule année d'expérience.

A3.06 (1) Les enseignants et les enseignantes qui se trouvent dans les situations suivantes se voient reconnaître des années d'expérience pour des services directement reliés à leur domaine d'enseignement :

- (a) Cours de métier- l'expérience acquise à titre de compagnon dans un métier du bâtiment directement relié au domaine d'enseignement;
- (b) Économie domestique - l'expérience acquise à titre de conseiller en économie domestique spécialisé en économie domestique, en alimentation, en nutrition ou dans le domaine de la mode;
- (c) Bibliothéconomie - l'expérience acquise à titre de bibliothécaire dans une bibliothèque publique (ou un poste comparable) sera prise en considération par l'Employeur. Si l'expérience est jugée pertinente, le ou la bibliothécaire pourra se voir reconnaître les années d'expérience appropriées.

(2) Chaque année d'expérience accumulée à titre de compagnon, d'économiste domestique ou de bibliothécaire est considérée comme une année d'expérience en enseignement, et ce, jusqu'à l'accumulation d'un maximum de cinq années d'expérience.

(3) Nonobstant le paragraphe A3.06(2), les enseignants et les enseignantes qui enseignent dans le secteur de la formation professionnelle peuvent accumuler des années d'expérience au-delà de celles prévues aux paragraphes A3.06(1) et A3.06(2).

Les années d'expérience sont calculées de la façon suivante : une (1) année d'expérience d'enseignement pour deux (2) années d'expérience à titre **de compagne ou** de compagnon jusqu'à l'atteinte du **nombre** maximum d'années d'expérience pour **l'échelon** salarial concerné.

A3.07 (1) Les enseignants ou les enseignantes qui ont accumulé de l'expérience à titre de conseillers pour le soutien aux élèves peuvent se voir reconnaître des années d'expérience.

Ces années d'expérience sont calculées de la façon suivante : une année d'expérience d'enseignement pour deux années d'expérience à titre de conseiller pour le soutien aux élèves, et ce, dans la mesure où le cours de formation de conseiller pour le soutien aux élèves a été complété avec succès. Cette disposition s'applique pour tous les échelons salariaux et permet d'accumuler un maximum de cinq années d'expérience.

(2) Un(e) employé(e), membre de la fonction publique embauché(e) pour occuper un poste de spécialiste de la langue et de la culture inuit a droit à une classification dans l'échelle salariale lui donnant droit à un salaire au moins égal à celui qu'il recevait avant son embauche.

ANNEXE A4

INDEMNITÉS

Indemnité de directeur ou de directrice d'école

A4.01 Un directeur ou une directrice d'école reçoit, pour l'exécution de ses tâches administratives et de supervision, les indemnités suivantes :

(1) **8 045 \$** d'indemnité de base, 554 \$ par personne pour les cinq (5) premiers enseignantes ou enseignants, 332 \$ pour chaque enseignante ou enseignant additionnel et 139 \$ pour chaque conseil pour le soutien aux élèves, **concierge, secrétaire et Ilinniarvimmi Inuusiliriji** jusqu'à un maximum de **20 265 \$**.

Indemnité de directeur ou de directrice d'école adjoint

A4.02 Un directeur d'école adjoint reçoit une indemnité annuelle pour l'exécution de ses tâches administratives et de supervision égale à 50 % de l'indemnité de directeur ou de directrice d'école prévue à l'article A4.01. Ce montant est calculé en tenant compte du nombre d'enseignants et d'enseignantes, d'aide-enseignants, de conseillers pour le soutien aux élèves et de conseillers scolaires communautaires.

Indemnité pour l'inuktut

A4.03 (1) Les enseignants et les enseignantes qui possèdent des compétences et qui utilisent l'**inuktut** dans le cadre de leurs fonctions d'enseignement reçoivent l'une ou l'autre des indemnités décrites ci-après :

(a) **Niveau 1 –1 500 \$ (par année)**

L'enseignante ou l'enseignant doit **posséder**, aux yeux de l'Employeur, un niveau de connaissance de l'**inuktut** qui lui permettrait d'avoir :

- (i) des échanges limités avec les élèves de sa classe;
- (ii) des échanges limités avec les parents; et

- (iii) des échanges limités à l'intérieur de l'école et dans la collectivité.
- (b) Niveau 2 – 2 400 \$ (par année)

L'enseignante ou l'enseignant doit **posséder**, aux yeux de l'Employeur, un niveau de connaissance de l'**inuktitut** qui lui permettrait d'utiliser :

 - (i) la langue orale et écrite dans le cadre de la formation professionnelle;
 - (ii) la langue orale et écrite en classe afin d'enseigner des programmes principalement axés sur la langue et la culture;
 - (iii) la langue orale et écrite lors de rencontres parents et enseignant;
 - (iv) la langue orale et écrite dans le cadre d'activités parascolaires;
 - (v) la langue orale et écrite dans les échanges à l'intérieur de l'école et dans la collectivité;
- (c) Niveau 3 – 5 000 \$ (par année)

L'enseignante ou l'enseignant doit **posséder**, aux yeux de l'Employeur, un niveau de connaissance de l'**inuktitut** qui lui permettrait :

 - (i) de répondre aux exigences prévues aux niveaux 1 et 2 ci- devant;
 - (ii) d'utiliser la langue orale et écrite afin d'enseigner toute une gamme de programmes couvrant des matières pouvant inclure, sans toutefois s'y limiter, la langue et la culture;
 - (iii) d'utiliser la langue orale et écrite afin de pouvoir échanger avec d'autres enseignants concernant l'enseignement de toute une gamme de programmes couvrant des matières pouvant inclure, sans toutefois s'y limiter, la langue et la culture;
 - (iv) de développer le programme éducatif ainsi que le matériel en langue inuit requis par ce programme.

Les indemnités de niveaux 1, 2 et 3 ne sont pas cumulatives.

- (2) Une enseignante ou un enseignant peut, au moment de son embauche, demander à **passer le test** donnant droit à l'indemnité pour la connaissance de l'**inuktitut**. Tout enseignante ou enseignant qui, à tout autre moment, réussit le test d'un niveau supérieur de connaissance linguistique a droit à l'indemnité applicable pour ce niveau supérieur à partir :
 - (a) du 1^{er} janvier si le test est réussi avant le 15 novembre de la même année d'enseignement; ou
 - (b) au début de l'année d'enseignement suivante si le test est réussi après le 15 novembre.
- (3) Nonobstant toutes autres dispositions contenues au présent paragraphe **A4.03**, tous les enseignantes et enseignants qui recevaient une indemnité de connaissance linguistique au cours de l'année scolaire 1999-2000 ont droit de conserver cette indemnité de 3 615 \$ par année, étant toutefois entendu qu'il leur sera possible d'obtenir une indemnité supérieure s'ils réussissent le test donnant droit à une indemnité supérieure.

Indemnité de conseiller pédagogique et d'enseignant moniteur

- A4.04 (1) En plus du salaire ou de toute autre indemnité, des indemnités additionnelles seront versées pour les postes suivants :
- (a) Conseillers pédagogiques : 4 008 \$
 - (b) Moniteurs pour la formation des enseignants et des enseignantes : 3 325 \$
 - (c) Coordonnateurs pour la formation des enseignants et des enseignantes : 3 752 \$
- (2) Les conseillers pédagogiques, les moniteurs pour la formation des enseignants et des enseignantes et les coordonnateurs pour la formation des enseignants et des enseignantes qui ont été nommés à de tels postes alors qu'ils étaient déjà à l'emploi de l'Employeur, se verront offrir, s'ils quittent leur poste, un poste comparable à celui qu'ils occupaient avant leur nomination, dans la mesure où un tel poste est disponible.

Spécialistes de l'élaboration des programmes

- A4.05 (1) Une enseignante ou un enseignant nommé à titre de spécialiste de l'élaboration des programmes a droit à une indemnité de 1 758 \$ par année en plus de son salaire ou de toute autre indemnité.
- (2) L'enseignante ou l'enseignant spécialiste de l'élaboration des programmes qui décide de quitter ce poste se verra offrir un poste comparable à celui qu'il occupait avant sa nomination.

Indemnité de poste par intérim

- A4.06 L'enseignante ou l'enseignant qui doit temporairement remplir les fonctions de direction **ou de vice-direction** d'école par intérim a droit de recevoir l'indemnité afférente à ce poste à partir de la date à laquelle il commence à occuper ce poste.

Non-cumul

- A4.07** Un enseignant ou une enseignante ne peut jamais recevoir plus d'une des indemnités prévues aux articles A4.01, A4.02, A4.04, A4.05, A4.06.

Supervision des élèves-enseignants

- A4.08** Les enseignantes ou enseignants reçoivent une indemnité de 20 \$ par jour pour chaque élève-enseignant dont ils assurent la supervision. Pour obtenir ce paiement, l'enseignante ou l'enseignant doit présenter à **l'Employeur** une liste des élèves-enseignants sous sa supervision et des jours de supervision des élèves-enseignants. Cette liste doit être approuvée par **l'Employeur**.

ANNEXE B1

INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD (NUNAVUT)

B1.01 Une indemnité de vie dans le Nord, établie selon la collectivité de résidence, est versée à chaque employé suivant les dispositions du présent article.

- (1) Le montant annuel de l'indemnité de vie dans le Nord est stipulé au tableau reproduit ci-après. Il est calculé sur la base d'un enseignant ou d'une enseignante qui travaille 195 jours d'enseignement sur une période de dix mois. Les enseignants et les enseignantes recevront cette indemnité toutes les deux semaines au cours de l'année d'enseignement conformément au système de paie de l'Employeur. Le paiement de l'indemnité de vie dans le Nord pour la période se situant à la fin de l'année d'enseignement sera effectué de la même façon que le paiement du salaire normal.
- (2) L'indemnité pour les enseignants et les enseignantes à temps partiel, les enseignantes et les enseignants suppléants et les enseignants et les enseignantes qui ne travaillent que pour une partie d'année sera calculée proportionnellement au temps travaillé.
- (3) Les enseignantes et enseignants permanents ont le choix de recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à titre de montant forfaitaire une fois qu'il aura été gagné. Les employées et employés qui souhaitent recevoir l'indemnité de vie dans le Nord de cette façon doivent aviser l'Employeur en remplissant et en transmettant la *Demande pour le versement d'un montant forfaitaire* au début de chaque année scolaire avant la date limite fixée pour l'envoi de ces demandes.

Tous les montants accumulés en vertu de cette option seront payés à l'employé dans la première paie suivant la fin de l'exercice financier de l'Employeur le 31 mars. Par la suite et pour le reste de l'année d'enseignement les paiements d'indemnité de vie dans le Nord seront versés toutes les deux semaines.

Au moyen d'un avis écrit transmis au service de la paie au moins dix jours au préalable, l'employé peut demander, une seule fois avant la fin de l'exercice financier, que le montant total de l'indemnité déjà accumulé jusqu'à la date de la période de paie la plus rapprochée de la date de la demande, soit payé à l'employé toutes les deux semaines en même temps que son salaire. Tous les autres montants payables après la fin de l'exercice financier de l'Employeur seront versés suivant les dispositions prévues au présent article.

Les employés qui cessent leur emploi et qui ont accumulé des montants d'indemnité de vie dans le Nord recevront le paiement de ces montants avec leur dernière paie.

B1.02 Les montants annuels d'indemnité de vie dans le Nord (à compter du 1^{er} juillet 2013) sont les suivants :

INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD (NUNAVUT)

Collectivité	
Arctic Bay/Nanisivik	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 \$
Rankin Inlet	18 517 \$
Nauyasat	21 894 \$
Resolute Bay	28 477 \$
Sanikiluaq	20 293 \$
Taloyoak	30 424 \$
Whale Cove	21 564 \$

ANNEXE B2

POLITIQUE DE RELOGEMENT

INTRODUCTION

B2.01 Le gouvernement du Nunavut (GDN), conformément à la présente politique, fournit une aide financière pour le relogement des employés et de leurs personnes à charge au moment de leur recrutement, d'un relogement à la demande de l'Employeur ou de la fin de l'emploi.

B2.02 L'aide financière doit, conformément à la présente politique, être fournie pour l'envoi d'effets personnels, l'entreposage de longue durée et les frais de déplacement personnels.

CHAMPS D'APPLICATION

B2.03 La présente politique s'applique à tous les employés membres de l'unité de négociation à l'exception des employés occasionnels. Les employés sont admissibles à l'aide au relogement uniquement si la collectivité où ils travaillent au moment de la cessation d'emploi n'est pas la même que l'endroit de leur recrutement. Une seule demande par famille peut être présentée.

DÉFINITIONS

B2.04 « *Employé ou employée sans personne à charge* » désigne un employé qui n'a pas de personne à charge vivant avec lui ou elle dans sa résidence.

B2.05 « *Excédent de bagages* » désigne les bagages que l'employé(e) devrait amener avec lui/elle au moment du relogement vers la collectivité où il/elle occupera son emploi.

B2.06 « *Effets personnels* » désigne les meubles, les objets ménagers, les équipements et les effets personnels d'un employé ou d'une employée et de ses personnes à charge au moment du déménagement lors de son embauche initiale, mais cela ne comprend pas les automobiles, les bateaux, les motocyclettes, les remorques, les animaux, aliments et fournitures pour animaux, les véhicules tout-terrains, les motoneiges et les produits alimentaires. Lorsqu'une employée ou un employé permanent déménage d'une collectivité vers une autre au Nunavut, il peut alors inclure dans ses effets personnels des véhicules tout-terrain, des motoneiges et des produits alimentaires, mais en aucun cas ses effets ne peuvent excéder le poids maximum prévu à l'annexe B2.

B2.07 « *Compagnie de déménagement* » désigne la compagnie retenue par l'Employeur qui effectue le déménagement des effets personnels de l'employé.

B2.08 « *Compagnie d'entreposage* » désigne la compagnie d'entreposage retenue par l'Employeur qui offre des services d'entreposage de longue durée.

B2.09 « *Aide au relogement* » désigne l'aide financière fournie à un employé afin de l'aider à coordonner et à préparer son relogement.

RECRUTEMENT OU RELOGEMENT LIGNES DIRECTRICES

B2.10 **L'Employeur** est responsable de la coordination de tous les relogements. Aucun remboursement ne sera effectué sans son approbation préalable.

B2.11 Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de plus d'un an, lorsque l'Employeur établit qu'un logement meublé est disponible, l'employé a droit à la limite de poids allouée établie à l'Annexe 2.

B2.12 Le remboursement des dépenses liées au relogement est limité aux frais qui auraient été encourus si le relogement avait été effectué en utilisant les moyens les plus pratiques et les plus économiques, **et seulement pour la période nécessaire pour effectuer le relogement de la manière la plus directe possible.**

Moyen de transport

B2.13 L'employé et ses personnes à charge doivent utiliser le moyen de transport le plus économique à partir de leur lieu de recrutement.

Frais d'hébergement

B2.14 L'employé a droit à une indemnité de frais d'hébergement pour une durée maximale de trois jours au taux le plus économique possible pour lui/elle et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial choisi par le ministère de l'Éducation alors qu'ils voyagent afin de se rendre directement vers le lieu de l'emploi.

B2.15 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 pour lui/elle 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(e) réside temporairement dans une résidence privée au Nunavut, il/elle a droit à une indemnité de soixante-quinze dollars (75 \$) par jour et à une indemnité supplémentaire de cinq dollars (5 \$) par jour pour chacune de ses personnes à charge; si l'employé(e) réside temporairement dans une résidence privée à l'extérieur du Nunavut, il/elle a droit à une indemnité de cinquante dollars (50 \$) par jour et à une indemnité supplémentaire de cinq dollars (5 \$) par jour pour chacune de ses personnes à charge;

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'Employeur**.

Repas et frais accessoires

B2.16 L'employé a droit, au moment de son déplacement, au remboursement des frais de repas et des frais accessoires pour lui/elle et son conjoint, plus un montant équivalent à la moitié du taux complet pour chacune des personnes à charge dans les cas suivants:

- (1) en route vers le nouveau lieu d'emploi et ce pour un maximum de trois jours;
- (2) au cours de toute la période admissible de logement temporaire;
- (3) en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels nécessaires ou encore en attendant que le logement soit disponible, le tout conformément aux dispositions de l'article concernant les déplacements autorisés, pour une durée maximale de 21 jours. Aux fins du présent article, l'expression « meubles et effets personnels nécessaires » désigne les biens suivants : Effets personnels : la literie et le linge de maison, les serviettes, les oreillers, les rideaux de douche, les articles de toilette, les vêtements appropriés, les ustensiles de cuisine (assiettes, ustensiles, batterie de cuisine, etc.), Meubles : lit, table de cuisine, chaises.
- (4) Pour être admissibles à l'indemnité de repas et de frais accessoires prévus au paragraphe B2.18(3), les employés doivent faire la preuve que des efforts ont été faits pour inclure les effets personnels nécessaires dans leur excédent de bagages.

B2.17 Dans des cas exceptionnels, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'**Employeur** lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible.

Annulation de bail

B2.18 Les employées et employés permanents ou nommés pour une période déterminée ont droit, au moment de leur embauche ou au moment de tout autre relogement, à une indemnité pouvant atteindre un montant maximum de trois (3) mois de loyer, afin de mettre un terme à un bail résidentiel, incluant tous les frais d'annulation qui s'y rattachent, sur production de documents satisfaisants pour l'Employeur.

Dépenses afférentes à deux logements

B2.19 Les employées et employés permanents ou nommés pour une période déterminée par le GDN et qui ont dû payer pour maintenir deux (2) résidences, l'ancienne et la nouvelle, sur production de documents satisfaisants pour l'Employeur, ont droit à une indemnité pour une durée maximum de trois (3) mois égale au moins élevé des montants suivants:

- (1) Le paiement mensuel de l'hypothèque pour l'ancienne résidence; ou
- (2) Le paiement mensuel du loyer ou de l'hypothèque pour la nouvelle résidence.

Frais de courtage immobilier

B2.20 L'employée ou l'employé permanent qui est propriétaire d'une habitation unifamiliale qu'il occupe à titre de résidence principale et qui doit déménager dans le cadre de ses fonctions à titre d'employé du GDN a droit au remboursement des frais de courtage immobilier, des honoraires juridiques ou notariaux encourus pour la vente de sa résidence, pourvu que la vente de la résidence survienne dans un délai maximum d'un (1) an après la date du relogement ou du transfert de l'employé.

Aide pour les vivres et le transport

B2.21 Les employées et employés permanents ou nommés pour une période déterminée d'un (1) an ou plus qui sont nouvellement recrutés ou relogés pour la première fois d'une collectivité du Nunavut à une autre ont droit de recevoir une indemnité remboursable pouvant atteindre un montant maximum de 5 000 \$ par famille. Les employées et employés ont droit de recevoir cette indemnité une seule fois.

Remboursement

B2.22 Cette indemnité sera remboursée au moyen de retenues salariales effectuées toutes les deux semaines. La durée des retenues ne peut excéder le moindre de la durée de l'emploi auprès du GDN ou de douze (12) mois.

Frais accessoires

B2.23 Tous les employés qui présentent une demande de remboursement de dépenses en vertu du présent article pourront obtenir les remboursements suivants sur présentation des pièces justificatives :

- (1) les appels interurbains et les frais de télécopies liés au relogement;
- (2) une allocation de 250 \$ pour un employé qui emménage dans un logement non meublé;
- (3) une allocation de 125 \$ pour un employé qui emménage dans un logement meublé;
- (4) sous réserve d'une autorisation préalable de la part du GDN, le remboursement des frais d'entreposage temporaire des effets personnels en attendant qu'un logement se libère ;
- (5) les frais de taxis directement reliés au relogement.

Poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels

B2.24 Un excédent de bagages d'au plus six pièces de bagages et d'au plus 23 kg (50 lb) par pièce de bagage pour l'employé et d'au plus deux pièces de bagages et d'au plus 23 kg (50 lb) par pièce de bagage pour chaque personne à charge dans les cas où :

- (1) les effets personnels sont acheminés séparément par un mode de transport moins rapide;
- (2) aucun autre remboursement n'a été effectué pour le transport de ces effets personnels; et
- (3) le poids prévu au paragraphe **B2.24** s'ajoute au poids admissible prévu dans les annexes 1, 2 et 3 de l'annexe B2.

B2.25 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 à l'Annexe 1 ci-après. Dans

un tel cas, un logement meublé est fourni s'il y en a de disponible et il est alors possible d'obtenir le remboursement des frais d'entreposage de longue durée.

- B2.26 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 à l'Annexe 2 ci-après.
- B2.27 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 à l'Annexe 3 ci-après.
- B2.28 Si le poids maximum alloué pour le transport des effets personnels n'est pas entièrement utilisé au moment du relogement initial, 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, les prolongements sont assujettis à l'approbation de l'**Employeur** ou de sa représentante ou de son représentant désigné.

DISPOSITIONS CONCERNANT L'ENTREPOSAGE DE LONGUE DURÉE

- B2.29 Les employées et employés permanents ou nommés pour une période déterminée ont droit au remboursement des frais d'entreposage de longue durée pour le moindre de la durée de leur emploi ou une durée maximale de trois (3) ans.
- B2.30 Un employé du GDN qui doit se reloger dans une nouvelle collectivité ou qui accepte un nouveau poste permanent avec le GDN et qui est logé dans un logement meublé a droit au renouvellement de l'indemnité d'entreposage de longue durée pour le moindre de la durée de son nouvel emploi ou une durée maximale de trois (3) ans.
- B2.31 Un(e) employé(e) du GDN qui doit se reloger dans une nouvelle collectivité, dans un logement meublé et qui bénéficie d'une indemnité d'entreposage de longue durée, a droit, aux frais du GDN, au relogement de ses effets personnels de leur lieu d'entreposage vers son nouveau lieu de résidence, sous réserve des montants alloués en vertu de la présente politique.
- B2.32 En cas de résiliation anticipée d'un poste doté pour une période déterminée ou en cas de démission, l'indemnité d'entreposage de longue durée prendra automatiquement fin après une période de trente (30) jours.
- B2.33 Le prolongement de l'indemnité d'entreposage au-delà de la période maximale normale de trois (3) ans ne peut être envisagé que dans des circonstances exceptionnelles et un tel prolongement doit être préalablement approuvé par l'**Employeur**.
- B2.34 L'employé(e) est responsable du paiement des primes d'assurance pour les biens faisant l'objet d'un entreposage de longue durée.

- B2.35 L'employé(e) assume tous les couts liés au déplacement des meubles et des effets personnels lorsque l'entreposage de longue durée prend fin.
- B2.36 L'Employeur transmet à l'employée ou à l'employé et à la compagnie d'entreposage un avis écrit trente (30) jours avant la fin de l'entreposage de longue durée.
- B2.37 Un(e) employé(e) peut mettre en entreposage, aux frais du GDN, des meubles et des effets personnels pouvant atteindre un poids maximum de 4 082 kg (9 000 livres). Le GDN ne paie aucuns frais d'entreposage pour une automobile, une autocaravane, un bateau, un avion, tout autre genre de véhicules motorisés ou tout autre bien qui ne peut être considéré comme un effet personnel.

RELOGEMENT AU MOMENT DE LA CESSATION D'EMPLOI

- B2.38 Au moment de la cessation de son emploi auprès du GDN, l'employé(e) a droit à une aide financière afin de se reloger lui/elle et ses personnes à charge à partir de la collectivité où ils résident au moment de la cessation d'emploi.

Employées et employés permanents

- B2.39 Au moment de la cessation d'emploi, l'employée ou l'employé permanent 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 de service de l'employé, tel que défini à l'annexe 6.

Ces pourcentages sont calculés à partir des montants forfaitaires indiqués aux tableaux présentés en Annexe 4.

Le montant forfaitaire sera versé à l'employé(e) au plus tard dans les quarante- cinq (45) jours suivant le dernier jour de l'année d'enseignement.

Employées et employés nommés pour une période déterminée

- B2.40 Au moment de la cessation d'emploi, l'employée ou l'employé nommé pour une période déterminée a droit à une aide financière versée sous forme de montant forfaitaire égale à 100 % des montants prévus à l'annexe 5.

Le montant forfaitaire sera versé à l'employée ou à l'employé au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant le dernier jour de l'année scolaire du mandat de l'employée ou employé.

Lignes directrices

- B2.41 Afin d'être admissible à cette aide financière, l'employée ou l'employé qui termine son emploi auprès du GDN doit confirmer son intention de **quitter** la collectivité où il occupait son emploi au plus tard trente (30) jours après la fin de son emploi ou, sous réserve de l'approbation de l'**Employeur**, dans un délai plus long d'une durée maximale d'un (1) an.

- B2.42 L'employé(e) qui est congédié(e) ou qui a abandonné son emploi n'est pas admissible à l'aide financière de relogement.
- B2.43 La succession d'un employé décédé est admissible à 100 % à l'aide financière de relogement, laquelle aide est déterminée selon le type de logement de l'employé, le nombre de personnes à charge et le statut de l'employé. De plus, outre l'aide financière au relogement, le GDN paie les frais de rapatriement du corps de l'employé décédé.
- B2.44 Aucune aide financière au relogement de la part de l'Employeur n'est versée à l'employé(e) qui a démissionné sans donner l'avis prévu à l'alinéa 18.15(1) de la présente convention.
- B2.45 L'employé(e) qui reçoit, directement ou indirectement, de l'aide financière au relogement, de quelque source que ce soit n'a pas droit à l'aide financière prévue à la présente Politique.
- B2.46 Les paiements effectués en vertu de la présente politique seront effectués par chèque émis par le GDN.
- B2.47 L'employé(e) a la responsabilité de faire ses propres arrangements de voyage et de déménagement et de payer pour son déménagement à la fin de son emploi.
- B2.48 L'employée ou l'employé est responsable de transmettre, à l'intention du propriétaire ou de l'administrateur de l'immeuble qu'il habite les avis appropriés afin de mettre fin au bail des locaux loués. Copies de ces avis doivent être transmises à l'Employeur.

Annexe 1

Relogement en début d'emploi – Poids maximum admissible Employées et employés nommés pour une période déterminée de moins d'un (1) an
Logement meublé ou non meublé

Statut familial	Poids maximum admissible
Sans personne à charge	91 kg (200 lb) par mois de service prévu au contrat. Maximum de 680 kg (1 500 lb)
Avec personnes à charge	227 kg (500 lb) par mois de service prévu au contrat. Maximum de 1 814 kg (4 000 lb)

Annexe 2

Relogement en début d'emploi – Poids maximum admissible Employées et employés permanents ou nommés pour une période de plus d'un (1) an
Logement meublé

Statut familial	Type de logement	Poids maximum admissible
Sans personne à charge	Meublé	680 kg (1 500 lb)
Avec personnes à charge	Meublé	1 814 kg (4 000 lb)

Annexe 3

Relogement en début d'emploi – Poids maximum admissible Employées et employés permanents ou nommés pour une période de plus d'un (1) an
Logement non meublé

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

Annexe 4

Tableau de remboursements pour le relogement en fin d'emploi Indemnités
maximales de relogement
Employés et employés permanents
Logement meublé ou non meublé

Région	(a) Non meublé Sans personne à charge	(b) Non meublé Avec personnes à charge	(c) Meublé Sans personne à charge	(d) Meublé Avec personnes à charge
<u>Qikiqtani</u>				
Arctic Bay	8 287 \$	13 812 \$	6 215 \$	10 359 \$
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
Pangnirtung	7 376	12 294	5 532	9 221
Pond Inlet	10 066	16 776	7 549	12 582
Qikiqtarjuaq	8 042	13 404	6 032	10 053
Resolute	8 338	13 896	6 253	10 422
Sanikiluaq	4 979	8 298	3 734	6 224
<u>Kivalliq</u>				
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
Nauyasat	7 988	13 314	5 991	9 986
Whale Cove	5 944	9 906	4 458	7 430
<u>Kitikmeot</u>				
Cambridge Bay	5 022	8 370	3 767	6 278
Gjoa Haven	8 021	13 368	6 016	10 026
Kugaaruk	8 935	14 892	6 701	11 169
Kugluktuk	4 964	8 274	3 723	6 206
Taloyoak	8 554	14 256	6 415	10 692

Annexe 5

Tableau de remboursements pour le relogement en fin d'emploi Indemnités
maximales de relogement
Employées et employés nommés pour une période déterminée
Logement meublé ou non meublé

Région	(a) Non meublé Sans personne à charge	(b) Non meublé Avec personnes à charge	(c) Meublé Sans personne à charge	(d) Meublé Avec personnes à charge
<u>Qikiqtani</u>				
Arctic Bay	6 215 \$	10 359 \$	4 662 \$	7 769 \$
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
Pangnirtung	5 533	9 221	4 149	6 916
Pond Inlet	7 549	12 582	5 662	9 437
Qikiqtarjuaq	6 032	10 053	4 524	7 540
Resolute	6 253	10 422	4 690	7 817
Sanikiliuaq	3 734	6 224	2 801	4 668
<u>Kivalliq</u>				
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	3 372	5 620
Coral Harbour	5 992	9 986	4 494	7 490
Rankin Inlet	3 886	6 476	2 914	4 857
Naujaat	5 992	9 986	4 494	7 490
Whale Cove	4 458	7 430	3 344	5 573
<u>Kitikmeot</u>				
Cambridge Bay	3 767	6 278	2 825	4 709
Gjoa Haven	6 016	10 026	4 512	7 520
Kugaaruk	6 701	11 169	5 026	8 377
Kugluktuk	3 724	6 206	2 793	4 655
Taloyoak	6 415	10 692	4 811	8 019

Annexe 6

Relogement en fin d'emploi
% d'indemnité admissible
Employées et employés permanents

Durée de service continu	Pourcentage maximum admissible
1 an 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 %

Notes :

1. Les enseignants qui complètent une année d'enseignement sont réputés avoir été à l'emploi 12 mois.
2. Les employées et employé nommés pour une période déterminée sont admissibles à 100 % des montants prévus à l'annexe 5.

ANNEXE B3

DÉPLACEMENT EN SERVICE COMMANDÉ

B3.01 L'employé(e) qui est autorisé à voyager pour le compte du gouvernement a droit au remboursement de ses dépenses raisonnables encourues.

Allocations de dépenses

B3.02 Les allocations de dépenses sont sujettes aux limites prévues aux articles B3.05, B3.07 et B3.08.

Si les frais de repas, d'hébergement ou d'autres types de dépenses excèdent les montants alloués en vertu de la présente annexe, le requérant doit justifier les circonstances particulières de sa réclamation et produire les reçus pertinents à l'appui de sa réclamation.

Transport

B3.03 Les frais de transport suivants sont autorisés :

- (1) billet de classe économique (les employés peuvent être autorisés à voyager en 1re classe s'il est prouvé qu'il n'y avait pas d'autre place disponible sur un vol que devait absolument prendre l'employé).
- (2) voiture automobile privée (voir à ce sujet les paragraphes B4.10 à B4.15) ;
- (3) aéronef affrété;
- (4) voitures louées ou nolisées – lorsqu'il s'agit du moyen de transport le plus simple et le plus économique. Les employés qui louent des véhicules doivent s'assurer qu'ils bénéficient d'une couverture d'assurance contre tous les risques.

Frais d'hébergement

B3.04 (1) Hébergement commercial jusqu'à un maximum de dix-huit (18) jours civils

Les employés peuvent obtenir le remboursement des coûts réels payés dans des lieux d'hébergement autorisés. Lorsque cela s'avère possible, les employés doivent utiliser les hôtels qui offrent un tarif gouvernemental réduit.

Au moment de la réservation auprès d'un hôtel autorisé, il faut indiquer clairement que l'hébergement doit être offert au tarif gouvernemental réduit.

Les réclamations pour l'hébergement commercial doivent être produites avec les pièces justificatives à l'appui.

(2) Hébergement commercial pour plus de dix-huit (18) jours civils

Dans de tels cas, l'employée ou l'employé doit normalement 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.

(3) Hébergement dans une résidence privée

Les employés qui prennent des arrangements afin d'être hébergés dans une résidence privée peuvent réclamer 50 \$ par nuit d'hébergement à l'extérieur du Nunavut et 75 \$ par nuit d'hébergement au Nunavut.

(4) Locaux d'hébergement du gouvernement

Les employées et employés qui s'absentent en voyage prolongé peuvent dans certains cas bénéficier d'hébergement temporaire fourni par l'Employeur. Dans de tels cas, ils n'ont pas droit à l'allocation pour l'hébergement dans une résidence privée prévue à l'alinéa B3.04(3). 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.

Cout des repas et frais accessoires

B3.05 (1) En vertu du présent article, il est possible de réclamer les dépenses se rapportant au cout des repas consommés et des frais accessoires tels les pourboires, etc.

Les enseignants en service commandé de dix-huit (18) jours ou moins, les enseignants ont droit à une allocation journalière. L'employé qui est en déplacement pour une partie de journée seulement peut réclamer les montants suivants :

- (a) Déjeuner
- (b) Diner
- (c) Souper
- (d) Frais accessoires

Les repas offerts gracieusement par les compagnies de transport ne peuvent être réclamés.

Les taux applicables sont identiques à ceux établis par le Conseil du Trésor du Canada pour les déplacements en service commandé. Ils 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 maximale et qu'un tel dépassement peut être justifié en produisant les reçus pertinents, les employés ont droit au remboursement du cout réel des frais de repas et de service. Les frais de repas ne doivent pas être inclus dans la note d'hôtel. S'il est impossible de produire des reçus, le remboursement des frais de repas est effectué selon les règles établies ci-haut.

- (2) À compter de la date de la signature de la convention, le montant maximum pour les repas est fixé à 20 \$ par jour pour tous les jours au-delà de dix-huit (18) jours civils de déplacement, sauf dans les collectivités où aucun local d'hébergement du gouvernement ou aucun gîte et couvert raisonnable n'est disponible.
- (3) 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 leurs fonctions sont exécutées à partir d'un autre lieu de façon continue ou pour la majeure partie du temps.
- (4) Lorsque le trajet de retour est effectué dans la même journée, seuls les frais de repas peuvent être remboursés.

B3.06 Les employés ont droit d'obtenir un remboursement pour :

- (1) 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 commandé pour deux jours ou plus ont droit au

remboursement d'un appel interurbain d'une durée maximale de dix (10) minutes. Lorsque cela est possible, un reçu doit être fourni avec la réclamation.

- (2) les 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.
- (3) les frais de 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 même destination s'il existe un service de transports en commun adéquat.
- (4) les frais de lavage – à compter de la date de la signature de la convention, après deux jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de trois (3 \$) par jour pour les jours suivants avec reçus à l'appui dans tous les cas;
- (5) les appels locaux effectués dans le cadre du travail;
- (6) 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 cinquante (50 \$).
- (7) frais de garde d'enfants – un montant maximum de quarante-cinq (45 \$) par jour par enfant peut être remboursé 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 qu'il/elle aurait habituellement encourus.

Limites

B3.07 À compter de la date de la signature de la convention, sous réserve de l'alinéa B3.06(6), aucune « autre dépense » ou aucuns frais de transport de plus de huit dollars (8 \$) ne seront remboursés sans production de pièces justificatives à l'appui de la réclamation.

B3.08 Les dépenses suivantes ne sont pas autorisées :

- (1) l'achat de porte-documents, de plumes à réservoir, d'outils, d'ordinateur portatif, d'ordinateurs, de téléphones cellulaires;
- (2) la location de téléviseur ou de récepteur radio à moins qu'ils ne soient déjà inclus dans les frais d'hébergement;
- (3) l'achat d'effets personnels tels des bagages, des vêtements, etc. ;
- (4) sous réserve de l'alinéa B3.06(1), des appels téléphoniques, des télégrammes, des câbles, des messages radio de nature personnelle sauf s'il s'agit de contacter la maison afin d'informer au sujet d'un retard incontournable quant au moment du retour à la maison les dépenses de quelque nature que ce soit encourues lors d'un arrêt en cours de voyage effectué pour des motifs personnels ou au cours d'une période de congé payé ou non payé.

- (5) la perte d'argent ou d'effets personnels.

Procédure

- B3.09
- (1) 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*.
 - (2) Le formulaire doit être présenté afin d'obtenir une avance de frais de voyage si une telle avance s'avère nécessaire.
 - (3) Toutes les demandes d'avances de frais de voyage doivent être présentées au moins trois jours ouvrables avant le début du voyage.
 - (4) Le formulaire sera retourné au demandeur avec le chèque représentant le montant de l'avance de frais de voyage.
 - (5) Au plus tard dix jours après la fin du voyage, l'employé doit présenter sa demande de remboursement de dépenses en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Lorsque la demande de remboursement présentée est pour un montant moindre que les avances de frais de voyage reçues, un chèque personnel remboursant la différence entre les deux montants doit être transmis avec le formulaire.
 - (6) 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

- B3.10
- (1) L'Employeur rembourse à l'employé, qui a obtenu une autorisation préalable à cet effet, les dépenses encourues pour l'utilisation de son véhicule automobile privé dans le cadre d'un voyage en service commandé ou à l'occasion d'un relogement.
 - (2) 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 serait plus pratique et raisonnable.
 - (3) 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.

Allocations

- B3.11
- Sous réserve des dispositions des articles B3.13 et B3.14, les dépenses suivantes sont autorisées :
- (1) lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile privé est autorisée, une allocation égale à l'allocation par kilomètre fournie par le Conseil national mixte.

- (2) le remboursement des frais de traversier, de péages aux ponts, de péage routier, de péage de tunnel ou les frais de stationnement;
- (3) d'autres frais de voyage lorsque s'il y a lieu.

B3.12 À l'endroit ordinaire de travail – les employés qui doivent utiliser leur véhicule automobile de manière considérable pour le compte du gouvernement peuvent recevoir une allocation déterminée selon les circonstances, lorsqu'il n'y a pas de véhicule du gouvernement de disponible.

Limites

B3.13 Les limites suivantes s'appliquent :

- (1) 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.
- (2) le gouvernement ne paie aucune prime d'assurance individuelle additionnelle requise par l'employé en raison du fait qu'il/elle utilise son véhicule automobile privé lors de fonctions exécutées pour le compte du gouvernement.
- (3) l'allocation est calculée en utilisant la distance normalement parcourue en utilisant le parcours le plus direct.
- (4) aucune allocation additionnelle ne pourra être réclamée en raison du fait que d'autres employés voyagent dans le véhicule automobile privé à titre de passagers.

B3.14 Sauf pour les réclamations qui pourraient être présentées en vertu de la *Loi sur les accidents de travail*, l'Employeur ne paie aucune réclamation concernant les dommages, les pertes ou la responsabilité civile encourus par l'employé en raison de l'utilisation de son véhicule automobile privé lors de fonctions exécutées pour le compte du gouvernement.

Procédure

- B3.15 (1) L'Employeur doit autoriser, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un véhicule automobile privé en signant le formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*.
- (2) Une fois le voyage complété, la demande de remboursement :
- (a) est remplie par l'employé;
 - (b) lorsque cela s'applique, les pièces justificatives pour l'hébergement et les autres dépenses sont présentées à l'appui de la demande;
 - (c) indique séparément le détail :
 - (i) du kilométrage pour se rendre à destination;
 - (ii) du kilométrage (s'il y a lieu) effectué à destination en remplacement des déplacements en taxis;

(d) est présentée à l'Employeur pour approbation et paiement.

Déplacements à l'intérieur de la région du lieu d'affectation

B3.16 L'Employeur rembourse à l'employé les dépenses hors de l'ordinaire encourues à l'occasion de déplacements en service commandé au moyen d'un véhicule automobile privé à l'intérieur de la région de son lieu d'affectation.

Allocations de dépenses

B3.17 Sous réserve de l'approbation préalable de la part de l'Employeur, des dépenses de transport peuvent être remboursées pour des déplacements à l'intérieur de la région du lieu d'affectation de l'employé(e), dans les cas suivants :

- (1) un taxi entre la résidence et le lieu de travail. Dans de tels cas, l'employé doit être requis de travailler après les heures normales de travail et, de plus, la combinaison des heures tardives de travail, des conditions météorologiques et de la distance font 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;
- (2) 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.

B3.18 Si un véhicule automobile privé est utilisé, à des fins de déplacement hors de l'ordinaire, à l'intérieur de la région du lieu d'affectation, les allocations payées sont celles prévues à B3.12.

Limites

B3.19 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 de son lieu d'affectation.

ANNEXE B4

RÉGIME DE SOINS DENTAIRES

B4.01 L'Employeur convient de perpétuer la pratique antérieure concernant la participation au régime de soins de santé à moins que les parties conviennent réciproquement de modifier les pratiques ou le Régime.

L'Employeur doit offrir sans frais à ses employés un Régime d'assurance dentaire. Ce régime doit être maintenu en vigueur pour toute la durée de la convention collective incluant les avantages additionnels mentionnés ci-dessous.

La franchise par année de référence doit décroître de la façon suivante :

- (1) Pour la couverture individuelle quinze dollars (15 \$) par année de référence.
- (2) Pour la couverture familiale, trente dollars (30 \$) par année de référence.
- (3) les remboursements pour la périodontie seront augmentés à 60 %.
- (4) les remboursements pour la catégorie « soins dentaires importants » seront augmentés à 60 %.
- (5) le remboursement annuel maximum (excluant les soins d'orthodontie) sera augmenté à mille-deux-cents dollars (1 200 \$) par année de référence.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Bureau régional responsable de la rémunération et des avantages sociaux, du ministère des Finances.

ANNEXE B5

INDEMNITÉ EN CAS DE DÉCÈS OU DE MUTILATION PAR ACCIDENT

B5.01 Le gouvernement du Nunavut s'engage à fournir, à titre d'avantage pour les employés, une police d'assurance collective offrant aux employés une indemnité en cas de décès ou de mutilation par accident.

Admissibilité

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

Allocations

La police d'assurance prévoit le paiement d'un capital assuré de cent soixante-quinze-mille dollars (175 000 \$).

À condition que les pertes décrites ci-dessous soient uniquement attribuables à un accident, 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 œil	100 pour cent
Un pied et la vue complète dans un œil	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 œil	50 pour cent
Le pouce ou l'index d'une main	25 pour cent

Primes

Cet avantage est offert sans frais pour l'employé.

Conditions

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

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

L'expression « lorsque l'employé agit pour le compte de l'Employeur » utilisée dans le présent document signifie lorsqu'il ou elle est en service commandé à la demande de l'Employeur pour exécuter des tâches demandées par l'Employeur. Les blessures subies au cours des déplacements quotidiens pour se rendre au travail et revenir du travail ou au cours des congés autorisés ou des congés annuels ne sont pas réputées survenues lorsque l'employé agit pour le compte de l'Employeur. Lorsqu'un employé en déplacement en service commandé souhaite piloter ou agir à titre de membre d'équipage, en pilotant son propre avion ou un avion affrété sans équipage, il est nécessaire d'obtenir certaines autorisations au préalable avant le vol afin que l'employé soit couvert par la présente police d'assurance.

L'employée ou l'employé doit présenter une demande à **l'Employeur**. Si elle est approuvée, l'employée ou 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'employée ou 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'Employeur** 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 :

- (1) le suicide, l'automutilation ou une blessure que l'assuré s'inflige volontairement qu'il soit sain d'esprit ou non;
- (2) la guerre, déclarée ou non, ou tout acte s'y rapportant;
- (3) 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.

ANNEXE B6

RESPONSABILITÉ CIVILE

- B6.01 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 :
- (1) l'employé doit aviser son sous-ministre afin de lui faire savoir à quel moment l'action ou les procédures ont été signifiées;
 - (2) 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; ou
 - (3) L'Employeur paie toutes les sommes qui doivent être payées par un employé eu égard au règlement d'une réclamation. Le règlement doit être au préalable approuvé par l'Employeur par l'entremise du sous-ministre.

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.

- (4) Suite à l'envoi de l'avis prévu à l'alinéa (a) ci-devant, l'Employeur et l'employé se rencontrent et retiennent les services d'un avocat convenant aux deux parties.

Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix de l'avocat, l'Employeur assume l'entière responsabilité quant au suivi à donner à l'action et l'employé s'engage à offrir pleine et entière coopération à l'avocat sélectionné.

ANNEXE C

GRILLES DE SALAIRES

À compter du 1^{er} juillet 2017, chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 1,0 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉR- IENCE	NIVEAUX					
		1	2	3	4	5	6
1	0	61 848 \$	65 195 \$	68 712 \$	74 264 \$	78 175 \$	81 494 \$
2	1	63 671	67 141	70 805	77 109	79 922	84 671
3	2	65 501	69 025	72 896	79 956	84 405	87 849
4	3	67 331	70 940	74 986	82 800	87 519	91 025
5	4	69 156	72 856	77 080	85 646	90 637	94 201
6	5	70 986	74 771	79 169	88 495	93 747	97 378
7	6	72 814	76 692	81 264	91 342	96 862	100 556
8	7	74 646	78 605	83 355	94 186	99 980	103 734
9	8		80 523	85 449	97 029	103 093	106 914
10	9		82 434	87 536	99 876	106 201	110 090
11	10			89 631	102 725	109 319	113 262
12	11					112 430	116 444

À compter du 1^{er} juillet 2018, chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 1,0 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉR- IENCE	NIVEAUX					
		1	2	3	4	5	6
1	0	62 466 \$	65 847 \$	69 399 \$	75 006 \$	78 957 \$	82 309 \$
2	1	64 308	67 812	71 513	77 880	80 721	85 518
3	2	66 156	69 715	73 625	80 755	85 249	88 727
4	3	68 005	71 650	75 736	83 628	88 394	91 935
5	4	69 848	73 584	77 851	86 502	91 544	95 143
6	5	71 696	75 519	79 961	89 380	94 685	98 352
7	6	73 542	77 459	82 076	92 255	97 830	101 562
8	7	75 392	79 391	84 189	95 128	100 980	104 771
9	8		81 328	86 304	98 000	104 124	107 983
10	9		83 258	88 411	100 875	107 263	111 190
11	10			90 528	103 753	110 412	114 395
12	11					113 554	117 609

À compter du 1^{er} juillet 2019, chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 2,0 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉR- IENCE	NIVEAUX					
		1	2	3	4	5	6
1	0	63 715 \$	67 164 \$	70 787 \$	76 506 \$	80 536 \$	83 955 \$
2	1	65 594	69 168	72 944	79 438	82 336	87 228
3	2	67 479	71 109	75 097	82 371	86 954	90 502
4	3	69 365	73 083	77 251	85 301	90 162	93 774
5	4	71 245	75 056	79 408	88 232	93 375	97 046
6	5	73 130	77 030	81 560	91 168	96 578	100 319
7	6	75 013	79 008	83 718	94 100	99 787	103 593
8	7	76 900	80 979	85 873	97 031	102 999	106 867
9	8		82 955	88 030	99 960	106 207	110 142
10	9		84 923	90 180	102 892	109 408	113 414
11	10			92 338	105 828	112 620	116 683
12	11					115 825	119 961

À compter du 1^{er} juillet 2020, chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 2,0 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉR- IENCE	NIVEAUX					
		1	2	3	4	5	6
1	0	64 990 \$	68 507 \$	72 203 \$	78 036 \$	82 147 \$	85 634 \$
2	1	66 906	70 552	74 402	81 027	83 983	88 973
3	2	68 829	72 532	76 599	84 018	88 693	92 312
4	3	70 752	74 544	78 796	87 007	91 966	95 649
5	4	72 670	76 557	80 996	89 997	95 242	98 986
6	5	74 593	78 570	83 192	92 991	98 510	102 325
7	6	76 513	80 588	85 392	95 982	101 783	105 665
8	7	78 438	82 598	87 590	98 971	105 059	109 004
9	8		84 614	89 790	101 959	108 331	112 345
10	9		86 622	91 983	104 950	111 596	115 683
11	10			94 185	107 944	114 873	119 016
12	11					118 142	122 360

ANNEXE D

INDEMNITÉ PROPORTIONNELLE

L'enseignant qui, au moment de la ratification de la présente convention, ne possède pas de diplôme universitaire, mais qui suit des cours qui lui permettront de compléter une année de formation universitaire, a droit de recevoir, dès que cette année de formation universitaire est complétée, une indemnité calculée de la façon suivante :

le montant de l'indemnité est obtenu en multipliant la partie de l'année d'enseignement qui reste, une fois l'année de formation universitaire complétée, avec la différence de salaire entre l'échelon d'expérience applicable pour l'année de formation universitaire précédemment complétée et l'échelon d'expérience applicable pour l'année de formation universitaire nouvellement complétée.

LETTRE D'ENTENTE NO 1

OBJET : ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS EMBAUCHÉS AVANT LE 1^{er} SEPTEMBRE 1994

- 1.1 Les enseignants et enseignantes membres de l'effectif en date du 1^{er} septembre 1994 et qui terminent leur emploi ultérieurement à cette date :
- (a) ont droit, lorsque qu'ils ont accumulé vingt ans ou plus de service, à 100 % du cout de relogement vers n'importe quelle destination au Canada.
 - (b) seront assujettis à l'énoncé suivant 2.01 (6) (b) au lieu de l'énoncé 2.01 (6) de la Convention :

2.01 (6) (b) « Le service antérieur accompli par un employé qui cesse d'être à l'emploi de l'Employeur pour tout autre motif qu'un congédiement, un abandon de poste ou un renvoi en cours de période probatoire, pourvu que le service antérieur ait été ininterrompu pour une période minimale de deux (2) ans. »
 - (c) au moment de sa cessation d'emploi, un employé qui est en droit de recevoir sans délai une rente en vertu de la *Loi sur la Pension de la fonction publique* reçoit à titre d'indemnité de départ prévue à l'article 17 de la convention les montants d'indemnité de départ suivants : cinq fois le taux quotidien de paie applicable au moment de la cessation d'emploi multiplié par le nombre d'années d'emploi continu complétées jusqu'à un maximum de 30 années, moins les indemnités de départ déjà payées pour des périodes antérieures. Cette disposition s'applique également à un employé qui, une fois l'année scolaire complétée, aura droit au cours de l'année scolaire suivant immédiatement sa cessation d'emploi de recevoir sans délai une rente en vertu de la *Loi sur la Pension de la fonction publique*;
 - (d) la succession de l'employé a droit au paiement d'une indemnité de départ égale à cinq fois le taux quotidien de paie applicable au moment de la cessation d'emploi multiplié par le nombre d'années d'emploi continu complétées jusqu'à un maximum de 30 années, moins les indemnités de départ déjà payées pour des périodes antérieures.
- 1.02 La présente « Lettre d'entente » est annexée à la Convention collective intervenue entre l'Employeur et l'Association pour en faire partie intégrante.

SIGNÉ à Iqaluit, Nunavut, ce 29^e jour de novembre 2005.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

OBJET : PROGRAMME D'ÉCHANGES D'ENSEIGNANTS

I. BUT DE LA POLITIQUE ET PROCÉDURES

Le ministère de l'Éducation reconnaît l'importance des programmes d'échanges d'enseignants et il s'engage à les encourager et à les promouvoir lorsque cela s'avère possible. La présente politique énonce les procédures à suivre afin de participer au Programme d'échange d'enseignants prévu à l'alinéa 15.09(1) de la convention collective intervenue entre l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut (Association) et le ministre responsable de la *Loi sur la fonction publique* (Ministre).

II. PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les enseignants et enseignantes qui travaillent dans les écoles du Nunavut, de la maternelle à la 12^e année, selon la définition prévue à la convention collective entre l'Association et le Ministre.

III. DÉFINITIONS

Enseignant(e) invité(e)

Enseignants ou enseignantes d'une autre province ou territoire qui vient enseigner au Nunavut dans le cadre du Programme d'échange d'enseignants.

Enseignant(e) du Nunavut

Enseignants ou enseignants travaillant pour le ministère de l'Éducation du Nunavut qui enseigne, pour une durée convenue, dans une autre province ou territoire dans le cadre d'un programme d'échange d'enseignants.

IV. POUVOIRS ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

Le sous-ministre de l'Éducation est responsable de l'administration de toutes les dispositions prévues à la présente politique.

L'Employeur approuve les demandes de participation au Programme d'échange d'enseignantes et d'enseignants.

V. TYPE DE PROGRAMMES

Échange réciproque d'un an

- (a) Échange pendant une année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre inclusivement; ou Échange pendant une année scolaire, c'est-à-dire une partie de l'année civile allant de la date d'ouverture à la date de clôture d'une école (du mois d'août au mois d'août suivant)

Échange semestriel – échange semestriel débutant en janvier.

VI. CRITÈRES DE SÉLECTION POUR LES ENSEIGNANTS DU NUNAVUT

- Doit posséder au moins cinq années continues d'expérience d'enseignement au Nunavut;
- Doit avoir reçu de bonnes évaluations du rendement;
- Doit répondre aux critères d'échange de la province ou du territoire hôte;
- Doit être prêt à passer une entrevue dans la province ou le territoire hôte;
- Doit satisfaire aux critères d'entrevue de la province ou du territoire hôte;
- Doit fournir une attestation de vérification de casier judiciaire démontrant qu'il n'existe aucune inscription indésirable.

VII. PROCÉDURE DE DEMANDE

- L'enseignant ou l'enseignante du Nunavut qui souhaite participer à un programme d'échange doit remplir le formulaire de demande au plus tard le 30 septembre.
- Le directeur d'école émet une recommandation au sujet de la participation d'un enseignant ou d'une enseignante à l'intention du Surintendant des écoles. Le directeur d'école conserve un dossier pour chaque employé(e) qui participe au Programme d'échange d'enseignants.
- L'enseignant ou l'enseignante du Nunavut doit confirmer auprès de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) qu'il/elle continuera d'être admissible aux prestations de la CSTIT pendant la période d'échange au cours de laquelle il/elle travaille à l'extérieur du Nunavut et transmettre la preuve de cette confirmation au Surintendant des écoles.
- Le Surintendant des écoles examine toutes les demandes et les transmet à **l'Employeur** pour approbation finale;
- **L'Employeur** donne l'approbation finale pour la participation d'une enseignante ou d'un enseignant du Nunavut au Programme d'échange;
- L'Administration scolaire de district (ASD) est informée des décisions relatives au Programme d'échange des enseignants;
- Les enseignants invités au Nunavut doivent posséder minimalement un baccalauréat en éducation ou son équivalent;
- Les enseignants invités au Nunavut sont rencontrés en entrevue par un comité composé d'un gestionnaire, d'un enseignant et d'un membre de l'ASD.

VIII. ASPECTS CONTRACTUELS

(a) Salaire

- Les participants à un échange d'enseignants maintiennent leur lien d'emploi dans leur province ou territoire d'origine. Les salaires sont versés pendant la durée de l'échange sujet aux mêmes retenues d'impôt, aux mêmes prestations au régime de retraite et aux mêmes contributions.

(b) Cotisations syndicales

- L'enseignant ou l'enseignante qui participe à un échange continue de payer les cotisations syndicales.

- L'Association demeure responsable de ses membres et doit continuer de les représenter au besoin.

(c) Logement

- L'enseignant ou l'enseignante du Nunavut qui participe à un échange demeure responsable de son loyer, de ses assurances et du maintien de son logement au Nunavut.
- Les logements pour les enseignant(e)s invité(e)s et leurs familles doivent être meublés et équipés de literie et d'appareils électroménagers permettant une occupation immédiate.
- L'enseignant(e) invité(e) doit maintenir le logement qu'il/elle habite en bon état et réparer tout dommage qui pourrait survenir pendant l'occupation des lieux.
- Dans le cas d'un enseignant qui habite un logement public du Nunavut, le loyer sera retenu sur son salaire pendant la durée de l'échange. Cet enseignant doit aviser la Société d'habitation du Nunavut de son absence. On doit communiquer à l'enseignant(e) invité(e) tous les renseignements nécessaires au sujet des personnes pouvant être contactées dans la collectivité en cas de besoin.
- Les questions d'échange de logements et de véhicules doivent être réglées personnellement entre les enseignant(e)s participant à un échange.

(d) Protection médicale

- Les résidents du Nunavut peuvent être absents du territoire pendant une année (365 jours) et maintenir leur protection médicale.
- Les résidents doivent aviser le bureau des services de santé et fournir une adresse temporaire où il est possible de les joindre à l'extérieur du Nunavut.
- Un avis séparé doit être transmis pour chacun des membres du foyer.
- Le Régime de services de santé complémentaire du GDN offre une protection jusqu'à un maximum de quarante jours après le départ du Canada d'un enseignant ou d'une enseignante du Nunavut. Il est donc recommandé aux enseignants d'obtenir une protection additionnelle pendant la durée de l'échange par l'entremise de la Croix bleue ou d'un autre assureur.

(e) Grèves

- Les enseignant(e)s invité(e)s ne seront pas membres de l'Association.
- Les enseignant(e)s invité(e)s devront signer une renonciation dégageant l'Association de toute obligation financière ou légale concernant les griefs, les arbitrages, les actions en justice ou tout autre sujet.
- Les enseignant(e)s invité(e)s ne doivent pas participer à une interruption de travail, une grève ou toute autre activité liée à une interruption de travail ou une grève.

- Les enseignants ou enseignantes du Nunavut continueront de payer leurs cotisations syndicales à l'Association et recevront des avis de l'Association en cas de griefs, d'arbitrages, d'actions en justice ou de tout autre sujet.
- (e) Congé de maladie
- Les crédits de congés de maladie sont régis par l'alinéa 14.01(1) de la convention collective.
 - Au Nunavut, l'Employeur paiera les couts pour un enseignant suppléant.
 - L'Employeur paie les couts pour les journées consécutives de maladie après les cinq premiers jours.
 - Au-delà de la 15^e journée, les couts d'un enseignant suppléant qui remplace l'enseignant(e) invité(e) seront payés par la province ou le territoire d'origine de l'enseignant(e).
 - Les couts d'embauche d'un enseignant suppléant seront facturés à la province ou au territoire d'origine de l'enseignant(e) invité(e).
 - Les couts de déplacement d'un enseignant ou d'une enseignante malade sont payés par la province ou le territoire de l'enseignant(e). La durée du congé de maladie et les montants versés seront ceux qui s'appliquent dans la province ou le territoire d'origine de l'enseignant(e).
- (f) Congé non payé ou absence sans permission
- Si un enseignant ou une enseignante demande un congé non payé ou s'absente sans permission, la province ou le territoire hôte doit contacter la province ou le territoire d'origine.
 - La province ou le territoire d'origine doit payer les couts d'un enseignant suppléant.
- (g) Fin ou interruption de l'échange
- Si un enseignant ou une enseignante quitte son poste, la province ou le territoire hôte doit informer la province ou le territoire d'origine de ce fait.
 - La province ou le territoire hôte doit facturer les couts d'un enseignant suppléant.
- (i) Invalidité
- Si un enseignant ou une enseignante devient invalide et qu'il/elle ne peut travailler, la province ou le territoire d'origine doit payer les couts d'embauche d'un enseignant suppléant.
- (j) Suspension
- Si un enseignant ou une enseignante fait l'objet d'une suspension motivée, la province ou le territoire hôte paiera le cout d'un enseignant suppléant pour les cinq premiers jours.
 - La province ou le territoire hôte doit informer la province ou le territoire d'origine.
 - Les registres de présence seront fournis trimestriellement à la province ou au territoire d'origine de l'enseignant(e).

(k) Imputation des frais

- Les registres de présence seront fournis trimestriellement à la province ou au territoire d'origine de l'enseignant(e).

(l) Congés spéciaux pour les enseignant(e)s invité(e)s

- Les enseignant(e)s invité(e)s accumulent une demi-journée de crédit de congés spéciaux pour chaque mois d'année civile pendant lequel un salaire leur est payé. Un(e) enseignant(e) invité(e) peut accumuler un crédit maximum de cinq journées de congé spécial et peut prendre un maximum de cinq journées de congé spécial au cours d'une année scolaire.
- En ce qui concerne les congés spéciaux, les enseignant(e)s invité(e)s sont assujettis aux dispositions des alinéas 13.01(3) et 13.01(4) et du paragraphe 13.02 de la convention collective.

SIGNÉ à Iqaluit, Nunavut, ce 29^e jour de novembre 2005.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

RÉAMÉNAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL

L'Employeur et l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut reconnaissent la valeur des employés d'expériences possédant des compétences reconnues. À cet égard, les parties conviennent que le réaménagement des horaires de travail constitue une méthode permettant à des employés de demeurer dans le domaine de l'éducation tout en leur assurant la possibilité de bénéficier de congés autorisés afin de remplir d'autres obligations personnelles.

SIGNÉ à Iqaluit, territoire du Nunavut, ce 29^e jour de novembre 2005.

LETTRE D'ACCORD NO 4

COMITÉ CONTRE LA VIOLENCE DANS LES ÉCOLES

1. L'Employeur et Association doivent continuer de soutenir le mandat du Comité contre la violence dans les écoles ayant pour but de réduire la violence contre les enseignants et les enseignantes dans toutes les écoles du Nunavut.
2. Le mandat doit notamment inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - (a) la reconnaissance que les enseignants et enseignantes ont le droit de travailler dans un milieu exempt de violence sous toutes ses formes;
 - (b) la reconnaissance que la violence à l'école en classe peut provenir de diverses sources;
 - (c) des méthodes afin d'élaborer des campagnes de sensibilisation portant sur la violence envers les enseignants et les enseignantes dans les écoles et les collectivités;
 - (d) la mise en place d'un mécanisme ou de mécanismes d'enquête immédiate de toutes allégations d'incidents de violence à l'école, en classe ou dans d'autres lieux contre les enseignants ou enseignantes, y compris l'identification des personnes chargées de ces enquêtes;
 - (e) la mise en place d'un mécanisme permettant d'enregistrer tous les cas avérés de violence à l'école, en classe ou dans d'autres lieux contre les enseignants ou enseignantes, et les modalités de consultation de cette information par l'Association et le ministère de l'Éducation;
 - (f) la mise en place d'un mécanisme permettant de signaler aux autorités policières compétentes toutes les allégations de violence envers les enseignants et les enseignantes survenant à l'école, en classe ou dans d'autres lieux;
 - (g) **la mise en place d'un mécanisme permettant d'informer les deux parties des enquêtes, dans la mesure du possible.**
3. Le comité doit être composé de deux membres de l'Association, de deux membres du ministère de l'Éducation et d'au plus deux autres membres choisis conjointement par l'Association et le ministère de l'Éducation.
4. La composition du comité devra être établie dans les 30 jours suivant la date de ratification de la présente convention collective.
5. Le comité doit tenir sa première réunion dans les 90 jours suivant la date à laquelle la composition du comité est déterminée.
6. Les coûts de fonctionnement du comité sont partagés à parts égales par le ministère de l'Éducation et l'Association.