

**CONVENTION COLLECTIVE**

**INTERVENUE ENTRE**

**LA FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTS ET DES  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT**

**ET**

**LE GOUVERNEMENT DU NUNAVUT  
REPRÉSENTÉ PAR LE  
PRÉSIDENT DU CONSEIL DE GESTION FINANCIÈRE**

**DATE D'EXPIRATION**

**30 JUIN 2005**

## INDEX NUMÉRIQUE

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
ARTICLE 1 –	Objet de la Convention .....	1
ARTICLE 2 –	Interprétation et définitions.....	1
ARTICLE 3 –	Champs d'application .....	7
ARTICLE 4 –	Priorité de la loi sur la convention collective .....	7
ARTICLE 5 –	Droits de l'employeur.....	7
ARTICLE 6 –	Violation de contrat.....	7
ARTICLE 7 –	Information.....	8
ARTICLE 8 –	Congé pour occuper la Présidence de la Fédération.....	11
ARTICLE 9 –	Absence temporaire pour vaquer aux affaires de la Fédération .....	12
ARTICLE 10 –	Retenues syndicales .....	13
ARTICLE 11 –	Fonctions et attributions .....	13
ARTICLE 12 –	Procédures d'embauche.....	15
ARTICLE 13 –	Congés spéciaux.....	15
ARTICLE 14 –	Congés de maladie.....	18
ARTICLE 15 –	Autres congés .....	22
ARTICLE 16 –	Perfectionnement professionnel .....	33
ARTICLE 17 –	Indemnité de départ .....	38
ARTICLE 18 –	Démission et Période de mise à l'essai .....	39
ARTICLE 19 –	Continuité des avantages sociaux pour les enseignants revenant au travail après un congé autorisé.....	42
ARTICLE 20 –	Griefs et procédures d'arbitrage .....	43
ARTICLE 21 –	Dossiers des employés .....	47
ARTICLE 22 –	Responsabilités concernant la sécurité en milieu de travail.....	48
ARTICLE 23 –	Non-respect de la Loi sur la Fonction publique .....	49
ARTICLE 24 –	Tâche ou emploi à l'extérieur de l'école .....	49
ARTICLE 25 –	Temps alloué au directeur d'école pour des tâches administratives ..	50
ARTICLE 26 –	Évaluation du rendement.....	51
ARTICLE 27 –	Consultations mixtes .....	52
ARTICLE 28 –	Procédure concernant le début des négociations .....	52
ARTICLE 29 –	Durée et renouvellement .....	52

## INDEX NUMÉRIQUE (suite)

<b><u>ANNEXE</u></b>	<b><u>SUJET</u></b>	<b><u>PAGE</u></b>
<b>ANNEXE A</b>	Salaires .....	55
	A1 — Titres de compétence et Rémunération des enseignants.....	55
	A2 — Titres de compétences .....	56
	A3 – Augmentation d'échelon d'expérience.....	60
	A4 — Indemnités .....	62
<b>ANNEXE B</b>	B1 – Indemnités de services en région septentrionale .....	68
	B2 – Politique de relogement — Employés embauchés après le 1 <sup>er</sup> avril 2001 .....	70
	B3 - Politique de relogement — Employés embauchés avant le 1 <sup>er</sup> avril 2000.....	84
	B4 – Déplacements en service commandé .....	88
	B5 – Assurance soins dentaires et responsabilité civile. ....	96
<b>ANNEXE C</b>	Grille de salaires .....	97
<b>ANNEXE D</b>	Indemnité proportionnelle .....	98

### **LETTRES D'ENTENTE**

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 – Enseignants embauchés avant le 1 <sup>er</sup> sept 1994 ...	99
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2 – Politique de relogement .....	101
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3 — Dispositions relatives au travail alterné .....	102
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4 — Programme de leadership pédagogique.....	103

## INDEX ALPHABÉTIQUE

<u>SUJET</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
Absences temporaires pour vaquer aux affaires de la Fédération	9		12
Aide au transport pour raison médicale		14.07	<b>20</b>
Aide pour le perfectionnement professionnel		16.04 (4)	36
Assurance soins dentaires	B-5	B5.01	96
Autres congés	16		22
Cessation d'emploi-congédiement		18.06	40
Cessation d'emploi-indemnité de départ		17.04	38
Champs d'application	3		7
Comité sur les congés pour fins d'études		16.05	36
Comité à l'échelle du Nunavut sur le perfectionnement professionnel		16.04	35
Compensation proportionnelle	D		98
Congé aux fins d'occuper un emploi au gouvernement du Nunavut ou pour un autre employeur		15.09(2)	30
Congé – dispositions générales		15.12	31
Congé-Présidence de la Fédération	8		11
Congés pour d'autres fins		15.11	31
Congé pour accident de travail		15.03	23
Congé pour examen		15.10	31
Congé de maladie	14		18
Congé de maternité		15.05	24
Congé parental non payé		15.06	27
Congé pédagogique		15.08	30
Congé pour occuper une fonction officielle		15.02	23
Congé pour fonctions judiciaires		15.01	21
Congé spécial	13		15
Consultations mixtes	27		52
Continuité des prestations pour les enseignants revenant au travail après un congé autorisé	19		42
Coordonnateur du perfectionnement professionnel		16.06	37
Démission		18.15	42
Démission et période de mise à l'essai		18.02	39
Déplacements en service commandé		B4	88
Dispositions relatives au travail alterné (L.E. No. 3)			102
Droits de l'employeur	5		7
Dossiers des employés	21		47
Durée et renouvellement	29		52
Échanges d'enseignants		15.09	31
Échelle d'expérience	A3		60
Échelle de salaire	C		97

<u>SUJET</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
Entrevues pour des postes dans la fonction publique		15.04	24
Enseignants embauchés avant le 1 <sup>er</sup> septembre 1994 (L.E. No 1)			99
Enseignants embauchés pour une période déterminée		12.03	15
Enseignants contractuels		12.01	15
Évaluation du rendement	26		51
Fonctions et attributions	11		13
Griefs et procédure d'arbitrage	20		43
Indemnités	A4		62
Indemnité de service en région septentrionale	B1	B1.01(iii)	68
Indemnité de départ	17		38
Indemnité professionnelle		A4.12	67
Information	7		8
Interprétation et définitions	2		1
Mécanisme de règlement des différends			37
Mise en disponibilité (indemnité de départ)		17.01	38
Mise en disponibilité (cessation d'emploi)		18.09	40
Non respect de la loi sur la Fonction publique	23		49
Objet de la convention	1		1
Participation à des programmes de formation à la demande de l'employeur		15.07	29
Période de mise à l'essai		18.02	39
Perfectionnement professionnel	16		33
<b>Politique de relogement (L.E. No 2)</b>			<b>101</b>
Politique de relogement –employés embauchés avant le 1 <sup>er</sup> avril 2000	B2		84
Politique de relogement –employés embauchés après le 1 <sup>er</sup> avril 2000	B2		70
Priorité de la loi sur la convention	4		7
Procédure concernant le début des négociations	28		52
Procédure d'embauche	12		15
Responsabilité pour la sécurité en milieu de travail	22		48
Responsabilité civile	B5	B5.02	96
Retenues syndicales	10		13
Salaire	A		55
Tâches et emploi à l'extérieur de l'école		24.02	50
Temps alloué au directeur d'école pour des tâches administratives	25		50
Temps de déplacement		14.08	22
Titres de compétence et rémunération des enseignants	A1	<b>A1.02</b> <b>A1.04</b>	55
Violation de contrat	6		7

## **ARTICLE 1**

### **OBJET DE LA CONVENTION**

- 1.01 La présente convention a pour objet :
- 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 la Fédération des enseignants et des enseignantes du Nunavut ; et
  - de reconnaître l'intérêt commun des parties dans le processus de discussion et de négociation collective.
- 1.02 Les parties souhaitent servir les citoyens du Nunavut en :
- améliorant la qualité de l'enseignement au Nunavut ;
  - offrant des services efficaces aux étudiants et étudiantes du Nunavut ;
  - améliorant les normes professionnelles ;
  - offrant un enseignement de grande qualité ;
  - assurant le bien-être de tous les membres de la Fédération des enseignants et des enseignantes du Nunavut ; et
  - établissant, dans le cadre prévu par la loi, des relations de travail efficaces à tous les niveaux de la fonction publique du Nunavut.

## **ARTICLE 2**

### **INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

- 2.01 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 à l'article 15.12 (1) sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Directeur administratif scolaire régional.
  - (2) « Année d'enseignement » désigne la partie de l'année civile comprise entre la date d'ouverture et la date de fermeture d'une école.
  - (3) « Indemnité » désigne une indemnité monétaire versée pour
    - (a) l'exécution de fonctions particulières ou additionnelles ; et

- (b) des qualifications professionnelles particulières telles que définies aux articles A4.04 et A4.05. de l'annexe A4.
- (4) « Unité de négociation » s'entend de tous les enseignants et enseignantes et de tous les enseignants et enseignantes suppléants membres de la Fonction publique.
- (5) (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 ».
- (6) « Année civile » désigne la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une même année.
- (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 d'essai, 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) « Taux quotidien de rémunération » désigne le taux de rémunération annuelle de l'employé, plus les indemnités stipulées à 2.01 (3) (a) et (b)

divisé par le nombre de jours d'école prévus au calendrier scolaire.

- (9) « Jour de repos » désigne un jour autre 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.
- (10) « 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 de l'employée ou de l'employé qui :
    - (i) a moins de 21 ans et qui fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement, ou
    - (ii) a moins de 21 ans et qui dépend de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance, ou
    - (iii) a 21 ans ou plus et qui 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.
- (11) « Sous-ministre » désigne le sous-ministre de l'Éducation du gouvernement du Nunavut.
- (12) « Employé ou employée » désigne toute personne employée à titre d'enseignant ou d'enseignante au sein de la Fonction publique.
- (13) « Employeur » désigne le gouvernement du Nunavut représenté par le président du Conseil de gestion financière ou son représentant.
- (14) « Directeur administratif » désigne le Directeur administratif des Administrations scolaires régionales pour les régions de Kitikmeot, Kivalliq ou Qikiqtani.



- (15) « Fédération » désigne la Fédération des enseignants et des enseignantes du Nunavut (FEEN).
- (16) « Exercice financier » désigne la période commençant le 1<sup>er</sup> avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante.
- (17) « Grief » désigne une plainte formulée par écrit par un employé ou une employée, un groupe d'employés ou la Fédération adressée à la direction afin d'être traitée suivant la procédure de griefs.
- (18) « Famille immédiate » désigne le père, la mère, le frère, la sœur, l'époux ou l'épouse, l'enfant, le beau-père, la belle-mère, le beau-frère, la belle-sœur, le gendre, la belle-fille, les grands-parents ou tout parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé.
- (19) « Formation en cours d'emploi » désigne la formation exécutée à la demande de l'employeur.
- (20) « 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.
- (21) « Congé autorisé » désigne l'autorisation de s'absenter de son travail sujet à une autorisation préalable de l'employeur.
- (22) « Peut » est facultatif ; « Doit » est impératif.
- (23) « Cotisation syndicale » désigne la cotisation annuelle établie en application des règlements de la Fédération qui doit être payée par les membres en raison de leur appartenance à la Fédération. Cette cotisation peut notamment inclure un droit d'adhésion, une prime d'assurance ou une cotisation spéciale à l'intention des membres de la Fédération.
- (24) « Nunavut » désigne le territoire du Nunavut.
- (25) « Lieu de départ » désigne :

Montréal ou Ottawa – pour toutes les collectivités de la région de Baffin ;

Winnipeg – pour toutes les collectivités de la région de Kivalliq ;

Edmonton — pour toutes les collectivités de la région de Kitikmeot ;

- (26) « Lieu de recrutement » désigne le lieu de résidence de l'employé au moment de son recrutement par le gouvernement du Nunavut.
- (27) « Fonction publique » désigne la Fonction publique du Nunavut.
- (28) « Administrations scolaires régionales » désignent les divisions administratives scolaires du ministère de l'Éducation responsables de l'administration scolaire dans les régions de Kitikmeot, Kivalliq et Qikiqtani.
- (29) « Année scolaire » désigne la période qui commence le 1<sup>er</sup> juillet d'une année et se termine le 30 juin de l'année suivante.
- (30) « 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 ; ces personnes doivent également avoir l'intention de continuer à cohabiter à titre de conjoints.
- (31) (a) « Enseignant ou enseignante » désigne un employé qui est titulaire d'un brevet d'enseignement valide émis par le gouvernement du Nunavut. Cela comprend les titulaires de classe, les enseignants spécialisés dans l'enseignement de la culture et des langues autochtones, les enseignants à temps partiel, les coordonnateurs des différents niveaux scolaires, les coordonnateurs de programmes d'études, les conseillers pédagogiques, les conseillers en programmes d'études, les directeurs d'école et les directeurs adjoints d'école.

Nonobstant le fait que l'unité de négociation des directeurs d'école, des coordonnateurs pédagogiques et des conseillers pédagogiques soit prévue à l'article 41(1.4)(a) de la *Loi sur la Fonction publique* du Nunavut, l'employeur s'engage à ne pas demander de changement de statut pour les personnes qui ont été embauchées avant le 21 février 1996 et qui sont assujetties à une convention collective intervenue entre l'employeur et la Fédération.

- (b) « Enseignant ou enseignante à temps partiel » désigne un enseignant ou une enseignante titulaire d'un brevet d'enseignement valide émis par le gouvernement du Nunavut qui n'occupe pas un poste à temps complet, mais 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) « Enseignantes ou enseignants contractuels » désigne les personnes engagées au moyen de contrats individuels afin de remplir certaines fonctions spécifiques.
- (e) « Enseignante ou enseignant engagé pour une période déterminée » désigne une enseignante ou un enseignant, autre qu'une enseignante ou un enseignant suppléant ou une enseignante ou un enseignant engagé pour une période indéterminée, titulaire d'un brevet d'enseignement valide émis par le gouvernement du Nunavut et qui est engagé pour une durée déterminée.
- (f) « Surintendant des écoles » désigne le surintendant des écoles pour les Administrations scolaires de Kitikmeot, Kivalliq et Qikiqtani.

2.02 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*.

2.03 L'employeur reconnaît la Fédération comme agent de négociation unique pour l'ensemble des employés membres de l'unité de négociation.

### **ARTICLE 3**

#### **CHAMPS D'APPLICATION**

- 3.01 La présente convention s'applique et a force obligatoire pour la Fédération, 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**

- 5.01 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.
- 5.02 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 la Fédération de toute violation de la présente convention commise par une personne membre de l'unité de négociation.

## ARTICLE 7

### INFORMATION

- 7.01 L'employeur s'engage à fournir par écrit à la Fédération :
- (1) Aussitôt que possible après leur embauche, le nom et l'endroit où rejoindre chaque nouvel employé ;
  - (2) une fois au cours de chaque année d'enseignement une liste contenant :
    - (a) Le nom et le lieu de travail de chaque employé ;
    - (b) La répartition des enseignants et enseignantes suivant leurs titres de compétence et leur expérience ;
    - (c) Le salaire brut de base des enseignants et des enseignantes ; et
    - (d) Le nombre d'enseignants et d'enseignantes recevant les indemnités prévues à l'Annexe « A » de la convention ;
  - (3) 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.
- 7.02
- (1) L'employeur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'afficher, dans toutes les écoles du Nunavut, tous les avis d'occasion d'emploi au sein de l'unité de négociation ainsi que tous les avis concernant les postes de responsabilité au sein du ministère de l'Éducation, au fur et à mesure où ces postes sont à combler.
  - (2) Dans l'éventualité où un avis d'occasion d'emploi n'a pas été transmis avant la date de clôture du concours, la demande d'emploi d'un employé sera néanmoins prise en considération dans la mesure où le poste n'a pas déjà été comblé.
  - (3) Dans les cas où plus d'un candidat satisfait les critères d'embauche, la préférence sera donnée aux enseignants ou enseignantes qui résident au Nunavut.

- (4) Aux fins de 7.02 (3), l'expression « satisfait les critères d'embauche » désigne un candidat dont les compétences satisfont ou excèdent les exigences minimales fixées par l'employeur. Ces exigences peuvent inclure des dispositions concernant la priorité d'emploi établies pour certaines catégories d'emplois ou telles que définies au chapitre 23 de **l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut**.

7.03 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 :

- les brevets d'enseignement valides ;
- le brevet de directeur d'école valide ;
- les copies d'attestations scolaires ;
- les preuves d'expérience d'enseignement ;
- le certificat de naissance ;
- la preuve de l'état matrimonial ou de la situation de conjoint de fait ; et
- la carte d'identité de l'immigration canadienne, dans les cas où cela s'applique.

L'employé doit donner son consentement afin de permettre à l'employeur d'effectuer une vérification judiciaire. De plus, l'employé doit prêter le serment d'entrée en fonction et de confidentialité. Un employé qui préfère ne pas prêter serment peut opter pour une affirmation solennelle prononcée au moment de l'embauche.

7.04 (1) Au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année scolaire, l'employeur transmet à chaque école une copie papier ainsi qu'une copie électronique de la convention collective. La convention doit également être disponible sur le site Web du GDN.

- (a) L'employeur doit fournir une version en inuktitut de la convention collective. En cas de différends concernant l'interprétation de toute disposition de la convention collective, la version anglaise a force obligatoire.

(2) L'employeur doit fournir à chaque employé :

- (a) accès à une copie électronique de la convention collective ;
- (b) 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 ; et

(c) L'information concernant les modifications apportées aux conditions de travail ou à tout autres avantages non prévus à la présente convention, et ce, au fur et à mesure où ces modifications surviennent.

(3) 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.

(4) L'employeur doit remettre à chaque employé, au moment de l'embauche, une copie du *Manuel concernant le perfectionnement professionnel*. Des copies additionnelles doivent être fournies au besoin.

7.05 L'employeur doit remettre à tout employé qui reçoit un avis de mutation une liste à jour de l'ensemble des dépenses remboursables.

**7.06** L'employeur doit fournir un dossier d'orientation à tous les nouveaux enseignants. Les noms de toutes les personnes nouvellement embauchées doivent être transmis à la Fédération.

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

7.07 Les nouveaux enseignants et les employés mutés qui se présentent à une séance d'orientation tenue par l'employeur avant le début de l'année d'enseignement reçoivent, pour chaque journée d'orientation à laquelle ils participent, une paie égale à 75 % du taux quotidien de rémunération établi pour le niveau 1 échelon 1 de la grille de salaires.

7.08 Suivant un préavis raisonnable, l'employeur doit permettre à un représentant dûment mandaté de la Fédération 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.

7.09 L'employeur et la Fédération reconnaissent qu'il est dans l'intérêt des deux parties de bien informer les membres de la Fédération.

L'employeur doit mettre à la disposition de la Fédération 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 la Fédération, les bulletins

d'information, ainsi que l'information concernant les activités sociales et récréatives.

- 7.10 Lorsque cela s'avère possible et pertinent, l'employeur doit permettre au représentant de la Fédération d'avoir accès à son système de courrier électronique afin de recevoir du courrier transmis par la Fédération.

## **ARTICLE 8**

### **CONGÉ POUR OCCUPER LA PRÉSIDENTE DE LA FÉDÉRATION**

- 8.01
- (1) Une ou un enseignant élu à la présidence de la Fédération 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 continuer de verser au président ou à la présidente son salaire habituel établi suivant les dispositions de la présente convention. La Fédération rembourse les montants ainsi versés par l'employeur sur présentation de factures à cet effet.
  - (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. La Fédération rembourse à l'employeur tous les coûts occasionnés par cette mesure.
  - (5) La Fédération 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, le président ou la présidente doit reprendre son ancien poste dans la mesure où l'absence n'excède pas quatre ans. Si le congé a été d'une durée de plus de quatre ans ou encore si l'ancien poste n'existe plus, le président ou la présidente et l'employeur doivent s'entendre sur l'octroi d'un poste équivalent.
  - (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 LA FÉDÉRATION**

- 9.01 L'employeur doit accorder une absence temporaire avec salaire à un employé ou à un représentant de la Fédération qui doit s'absenter pour l'audition d'un grief, d'un arbitrage ou une audition du conseil d'arbitrage.
- 9.02 Dans la mesure où l'organisation du travail le permet, l'employeur doit accorder :
- (a) des congés avec salaire à quatre employés afin qu'ils puissent participer à des réunions en vue de préparer les négociations. La Fédération doit payer les coûts pour l'embauche d'enseignants suppléants ;
  - (b) des congés avec salaire à quatre employés afin qu'ils puissent participer à la négociation collective, et ce, pour toute sa durée. La Fédération doit payer les coûts pour l'embauche d'enseignants suppléants ;
  - (c) des congés avec salaire à un maximum de deux employés pour qu'ils participent, au nom de la Fédération, à des réunions avec la direction. La Fédération doit payer les coûts pour l'embauche d'enseignants suppléants ;
  - (d) des congés avec salaire pour un nombre raisonnable d'employés afin qu'ils puissent assister aux réunions du conseil exécutif, aux assemblées de la Fédération ou pour toute autre affaire de la Fédération, dans la mesure où des suppléants sont disponibles afin de les remplacer. La Fédération doit payer les coûts pour l'embauche d'enseignants suppléants.

## ARTICLE 10

### RETENUES SYNDICALES

- 10.01 L'employeur déduit les cotisations syndicales de la paie mensuelle de tous les employés.
- 10.02 La Fédération transmet par écrit à l'employeur l'information concernant le montant mensuel devant être déduit de la paie de chaque employé.
- 10.03 Pour l'application de 10.01, les déductions de la paie de chaque employé débutent le premier jour de travail et se poursuivent tant qu'une rémunération est versée.
- 10.04 Seule la Fédération peut bénéficier de retenues à la source de cotisations syndicales effectuées par l'employeur sur la paie des employés.
- 10.05 Les montants déduits en vertu de 10.01 doivent être transmis par chèque au trésorier de la Fédération dans les 30 jours de leur déduction.
- 10.06 La Fédération 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.
- 10.07 L'employeur accepte d'inclure sur le formulaire T4 de chaque employé un état des cotisations syndicales déduites concernant cet employé au cours de l'année d'imposition.
- 10.08 Les enseignantes ou enseignants suppléants versent à la Fédération des cotisations syndicales calculées selon le nombre de jours travaillés. L'employeur déduit les cotisations syndicales avant de verser le salaire et les remet à la Fédération. L'employeur prend tous les moyens à sa disposition afin de transmettre les cotisations dans les 30 jours de leur déduction. Le paiement doit identifier l'employé et les déductions effectuées au nom de cet employé.

## ARTICLE 11

### FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS

- 11.01 **Les enseignants doivent remplir les fonctions et les attributions qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur l'Éducation*.**

- 11.02 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.
- 11.03 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 prévus au calendrier scolaire. L'enseignant a droit aux jours de repos et aux jours fériés prévus en vertu de la *Loi sur l'Éducation* ou en vertu des règlements d'application de cette loi.
- 11.04 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.
- 11.05 L'employeur et la Fédération 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 :
- i) se tiennent en dehors des journées ordinaires de classe ; et
  - ii) se situent en dehors des fonctions et des attributions d'enseignement prévues à la *Loi sur l'Éducation*.
- 11.06 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.
- 11.07 Les parties reconnaissent l'importance du bien-être des étudiants et des étudiantes. 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.
- 11.08 L'employeur s'engage à tout mettre en œuvre afin de s'assurer que les enseignants et les enseignantes bénéficient de temps de préparation.
- 11.09 L'enseignant ou l'enseignante a la responsabilité d'aviser dès que possible le directeur ou la directrice d'école de son intention de demander ou de prendre un congé prévu aux articles 13,14 ou 15. Aucune sanction disciplinaire ne peut être imposée pour une présumée violation du présent article.

## ARTICLE 12

### PROCÉDURES D'EMBAUCHE

- 12.01 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.
- 12.02 Nonobstant 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 langues autochtones autres que les programmes faisant partie du programme scolaire régulier.
- 12.03 Des enseignants ou des enseignantes peuvent être engagés pour une période déterminée :
- (a) à titre de remplaçant pour des enseignants ou des enseignantes qui bénéficient de congés autorisés ;
  - (b) dans le cadre d'un programme à durée déterminée ;
  - (c) dans le cadre de programme de formation spécifique par exemple les actuels programmes PEIT ;
  - (d) Lorsqu'il s'agit de pourvoir un poste demeuré vacant ou devenu vacant après le début de l'année d'enseignement ; et
  - (e) Avec l'accord de la Fédération, 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

- 13.01 (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 25 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 de 13.01, un employé est réputé avoir reçu la rémunération d'au moins dix jours par mois pendant la période du congé d'été prévue au calendrier 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) Si des crédits de congés spéciaux en nombre suffisants sont disponibles, l'employeur doit accorder des congés spéciaux dans les cas suivants :
  - (a) jusqu'à 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 jours ouvrables afin d'assister aux funérailles du beau-frère ou de la belle-sœur de l'employé ;
  - (d) deux jours ouvrables au moment de la naissance de l'enfant d'un employé. Un tel congé peut être divisé et pris en deux jours séparés. Il doit être pris au plus tard dans les dix jours suivant le retour de l'enfant à la résidence de l'employé. Les employées peuvent prendre ce congé immédiatement après la fin de leur congé de maternité.
  - (e) deux jours ouvrables au moment de l'adoption d'un enfant ;
  - (f) 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 de la remise du diplôme du conjoint ou de l'enfant de l'enseignant ou de l'enseignante ;
  - (g) en cas de retard généralisé dans les transports en raison de mauvaises conditions météorologiques dans la mesure où l'employé a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition afin de se présenter au travail. Lorsqu'un tel retard survient, l'employé doit aviser son superviseur aussitôt que possible. Ce

dernier peut demander à l'employé de fournir un document justificatif au sujet d'un tel retard.

- (4) Dans la mesure où des crédits de congés sont disponibles, l'employeur peut accorder des congés spéciaux 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 maison de l'employé ;
  - (c) s'il survient une urgence sérieuse dans la collectivité et que l'employé doit apporter son aide ;
  - (d) si l'employé doit se présenter au tribunal en tant que partie dans une procédure en divorce, en séparation, en garde d'enfant ou en adoption ;
  - (e) dans des circonstances particulières, afin de prolonger le congé de décès prévu à 13.01 (3) (a) ci-dessus ;
  - (f) dans le cadre de l'application de 13.01 (4) (a), le Directeur administratif de l'administration scolaire doit autoriser le congé si la demande est raisonnable compte tenu des circonstances.
- (5) En vigueur à partir du début de l'année d'enseignement 1999-2000, une 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 un autre congé sauf si le Directeur administratif de l'administration scolaire a préalablement approuvé un tel jumelage.

### Congés anticipés

- 13.02** Le Directeur administratif peut allouer jusqu'à un maximum de cinq jours de congés spéciaux anticipés à un employé qui n'a pas encore accumulé suffisamment de crédits de congés spéciaux. Ces congés anticipés seront déduits des crédits de congé spéciaux accumulés dans le futur.

## ARTICLE 14

### CONGÉ DE MALADIE

#### Crédits

- 14.01 (1) (a) Chaque employé à temps complet a droit, au début de l'année d'enseignement, à 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 sera alors établi proportionnellement à la durée du travail.
- (b) Les employés à temps partiel acquièrent une journée et demie de crédit de congé de maladie pour chaque mois d'emploi à temps complet ou l'équivalent d'un mois à temps complet.
- (2) Au moment de leur embauche, les enseignants et les enseignantes sont crédités pour les journées de congé de maladie non utilisées et accumulées 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 alloue à un enseignant ou à une enseignante jusqu'à un maximum de 15 jours de crédit de congé de maladie anticipés, sous réserve de la déduction de ces crédits anticipés de tous crédits de congé de maladie acquis par la suite.
- (4) Les crédits de congés de maladie qui ne sont pas utilisés s'accumulent dans la banque de crédits de l'employé.
- (5) Si l'employé n'a pas de congés de maladie en banque, tout congé de maladie pris par l'employé sera récupéré en argent à même les sommes payables à l'employé.
- 14.02 (1) L'employé qui dispose des crédits de congé de maladie nécessaires a droit à un congé de maladie payé s'il est incapable d'exercer ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure. La demande doit être appuyée par un formulaire de congé de maladie dûment rempli qui doit être remis immédiatement après le retour au travail ou à la demande de l'employeur.

De plus, un certificat médical émis par un médecin attestant que

l'employé n'était pas en mesure d'exécuter ses fonctions en raison de maladie ou de 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 a déjà utilisé neuf journées de congé de maladie sans produire de certificat médical.
- (2) S'il n'y a aucun médecin ou infirmière de disponible dans une collectivité, une déclaration assermentée, certifiant que l'employé n'était pas en mesure d'exécuter ses fonctions en raison de maladie ou de blessure, sera réputée satisfaisante aux exigences..

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) Dans le cas où un employé n'est pas en mesure d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure pour plus d'une demi-journée mais pour moins d'une journée, sa banque de congés de maladie sera réduite d'une demi-journée seulement. Si l'absence est de moins d'une demi-journée, aucune déduction ne sera faite de sa banque de congés de maladie.

- 14.03 Un employé n'a pas droit à un congé de maladie payé lorsqu'il est en congé sans solde ou sous le coup d'une suspension.
- 14.04 Un employé qui n'a pas accumulé les crédits de congé de maladie nécessaires pour permettre 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 s'il ou elle attend une décision de la Commission des accidents du travail concernant une demande de congé pour accident de travail.
- 14.05 Lorsqu'un employé 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 considérera, aux fins du calcul des crédits de congé de maladie, que l'employé n'a pas bénéficié d'un congé de maladie payé. Dans un tel cas, l'employé doit verser à l'employeur tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute perte de rémunération de la Commission des accidents du travail pour toutes les journées pour lesquelles l'employé a reçu une indemnité de congé de maladie payé en vertu de l'article 14.04.



- 14.06 Un employé en congé de maladie et 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.

#### Aide au transport à des fins médicales

- 14.07 (1) Les employés ou leurs personnes à charge qui doivent se déplacer de leur résidence au Nunavut afin de recevoir des soins de santé ou des soins dentaires ont droit au remboursement des coûts de déplacement le tout sujet aux conditions suivantes :
- (a) Le remboursement ne peut excéder le moindre du 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 et de sept nuits d'hôtel et des frais de repas payés suivant les taux spécifiés à l'Annexe de la présente convention intitulée « Déplacement en service commandé ».
- De plus, si nécessaire, les frais de taxi ou de limousine doivent être remboursés.
- (b) Les employés ou leurs personnes à charge qui reçoivent des traitements spécialisés à titre de patient externe doivent être remboursés pour les frais de séjour, de repas et de transport local suivant le taux journalier stipulé à l'Annexe de la présente convention intitulée « Déplacement en service commandé ». Cette disposition s'applique pour des périodes de plus de sept jours, mais qui ne peuvent excéder trente jours.
- (c) Le coût d'un hôtel d'étape pour une nuit passée en transit sera remboursé si le déplacement vers le lieu du traitement est interrompu en raison de conditions météorologiques ou de circonstances totalement hors du contrôle de l'employé.
- (2) Le paiement sera effectué uniquement s'il est appuyé par un certificat émis par un médecin ou un dentiste attestant que le traitement était :
- non électif ; et
  - qu'il était requis en raison de l'état de santé du patient ; et
  - qu'il n'était pas disponible dans les établissements situés dans la communauté de résidence de l'employé ; et
  - dans le cas de traitement d'orthodontie, approuvé par le comité de dentisterie mis sur pied par le ministère de la Santé et des

- Services sociaux du Nunavut, le tout suivant les critères établis par la Direction générale des services médicaux de Santé Canada dans son *Tableau des services dentaires au Nunavut*.
- (3) En plus des dépenses énumérées précédemment dans le présent article, des indemnités de déplacement qui ne peuvent excéder les montants mentionnés aux paragraphes (1)(a) et (1)(c), peuvent être approuvées pour le déplacement d'une personne additionnelle si :
- (a) un médecin ou un dentiste atteste que le patient doit être accompagné d'une autre personne ; et
  - (b) que l'employeur donne son autorisation.
- (4) (a) Dans les cas où le patient est accompagné par une personne autre qu'un membre du personnel médical ou une personne désignée par les Services sociaux et de santé, il sera alors accompagné par son conjoint ou un de ses parents.
- (b) Un employé qui sert d'accompagnateur à un membre de sa famille immédiate peut bénéficier d'un congé spécial uniquement en cas d'évacuation médicale non élective. Le congé payé pour le temps de déplacement, tel qu'il est défini à 14.08, ne sera pas alloué pour cette fonction d'accompagnateur.
- (c) Les employés qui servent d'accompagnateur pour un membre de leur famille immédiate pour des soins d'orthodontie ou des services médicaux électifs n'ont pas droit à un congé payé pour le temps de déplacement pour cette fonction d'accompagnateur. La règle du congé non payé s'applique.
- (5) Dans les cas de traitements d'orthodontie, les frais de déplacement d'un accompagnateur seront remboursés uniquement si l'enfant a moins de 18 ans.
- (6) Tout montant d'aide au déplacement recouvré par l'employé en vertu d'une assurance collective chirurgicale et médicale à coûts partagés entre l'employé et l'employeur sera remboursé à l'employeur dans la mesure où les frais de déplacement ont été payés par l'employeur en vertu du présent article.
- (7) Dans les cas où l'employé 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 lorsqu'un avantage similaire est offert aux personnes à charge de l'employé par un autre employeur.
- (9) Le présent article ne s'applique pas lors de la première consultation pour soins d'orthodontie.
- (10) Une employée enceinte qui doit, à la demande de son médecin, quitter sa communauté de résidence afin de résider temporairement dans une autre communauté en attente de son accouchement, est couverte par les dispositions du présent Article.

#### Congé payé pour temps de déplacement

- 14.08 Sauf dispositions contraires prévues à 14.07 (4) (b) et 14.07 (4) (c), l'employé qui reçoit, en vertu de l'alinéa 14.07, de l'aide au transport à des fins médicales pour se rendre dans un établissement médical, peut obtenir un congé payé d'une durée maximale de trois jours pour le temps réellement passé en déplacement. Ce congé payé pour temps de déplacement ne sera pas déduit de la banque de congés de maladie. L'autorisation préalable de l'employeur est cependant requise.

### **ARTICLE 15**

#### AUTRES TYPES DE CONGÉS

##### Congé de comparution

- 15.01 Sauf dans les cas où un employé est en congé autorisé ou sous le coup d'une suspension, l'employeur doit accorder un congé payé à l'employé pendant la période de temps où il ou elle est tenu :
- (a) de faire partie d'un jury ; ou
  - (b) de se conformer à un subpoena ou une sommation lui enjoignant de se présenter à titre de témoin dans le cadre d'une procédure au cours de laquelle il est possible de contraindre un témoin à comparaître.

##### Congé pour occuper une fonction officielle

- 15.02 Sauf dans les cas où un employé est en congé autorisé ou sous le coup d'une

suspension, l'employé a droit à un congé payé :

- (a) afin de remplir les fonctions de Juge de paix ;
- (b) afin de remplir les fonctions de Coroner ; ou
- (c) afin de participer à une enquête publique.

#### Congé d'accident de travail

- 15.03 (1) L'employé a droit à un congé payé pour accident de travail d'une durée raisonnable fixée par l'employeur en collaboration avec la Commission des accidents du travail. Ce congé est prévu pour les employés qui sont dans l'impossibilité d'exécuter leurs fonctions en raison :
- (a) d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice des fonctions et ne résultant pas d'un acte délibéré d'inconduite de la part de l'employé.
  - (b) d'une maladie ou d'une affection professionnelle résultant de la nature de l'emploi ; ou
  - (c) de l'exposition à des conditions dangereuses dans le cadre de l'emploi.
- (2) Un tel congé pour accident de travail sera accordé seulement si l'employé convient de verser au Fonds du revenu consolidé du Nunavut, tel qu'il est prévu à 14.05, tout montant d'argent qu'il ou elle reçoit en règlement de toute perte de rémunération résultant d'une telle blessure, maladie ou exposition à des conditions dangereuses.
- (a) L'employeur acheminera, au nom des employés, les formulaires de réclamation requis par la Commission des accidents du travail.
  - (b) Toutes les demandes de congés d'accident de travail doivent être accompagnées de la copie de la réclamation adressée à la Commission des accidents du travail.

#### Congé payé de sélection du personnel dans la fonction publique

- 15.04 Lorsqu'un employé prend part à une procédure de sélection du personnel aux

fins d'une promotion ou d'une mutation à un poste dans la fonction publique du Nunavut il ou elle a droit à un congé payé pour :

- (a) la période durant laquelle sa présence est requise aux fins de la procédure de sélection ; et
- (b) 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 modalités des congés de maternité. Cette information doit lui être transmise dans un délai maximum d'une semaine.**

La présente disposition est sujette à 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 l'accouchement ;
  - (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 compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations de grossesse en vertu de *l'article 22 de la Loi sur l'assurance emploi* a droit à une indemnité de maternité conformément au Programme d'assurance emploi supplémentaire.
- (b) Une employée qui présente une demande en vertu de 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 six mois 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 de 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 de la période de six mois précédemment mentionnée, elle devra rembourser à l'employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de maternité le tout calculé proportionnellement au nombre de mois au cours desquels l'employée est revenue au travail.**
- (3) Les paiements effectués en vertu du Programme d'assurance emploi supplémentaire sont versés pour une période maximale de 17 semaines. L'employeur n'est aucunement responsable des conséquences d'un trop payé d'assurance emploi. Il n'a pas non plus aucune obligation de verser une indemnité de maternité supplémentaire dans les cas où les avantages de l'employée sont sujets à l'impôt sur le revenu, à une disposition de la *Loi sur l'assurance emploi* ou à une disposition de toute autre loi. Les indemnités de maternité sont déterminées de la façon suivante :
- pendant les deux premières semaines, une indemnité égale à 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée;

pour une période additionnelle maximale de 15 semaines, une

indemnité de maternité égale à la différence entre le montant hebdomadaire de la prestation d'assurance emploi qu'elle reçoit et 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.

- (a) Dans le cas d'une employée à temps complet, 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 ne possèdent pas de droit acquis à des indemnités en vertu du programme, sauf pour ce qui est des indemnités payables pour une période de chômage spécifiquement prévue au programme.
  - (d) Les paiements versés à titre de salaire annuel garanti, de salaire différé ou d'indemnité de départ ne peuvent être réduits ou augmentés en raison des paiements effectués dans le cadre du programme.
  - (e) Lorsqu'une employée devient éligible à une augmentation de salaire ou à un rajustement financier au cours d'une période pendant laquelle elle reçoit une indemnité en vertu de 15.05(2)(a) son indemnité de maternité doit être ajustée en conséquence.
- (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**

- 15.06** (a) 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.

- (b) Un employé ou une employée 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'employée doit, dès que possible, aviser l'employeur lorsque sa demande d'adoption a été acceptée par l'agence d'adoption ou lorsque la tutelle légale a été octroyée et que les documents d'adoption ont été complétés.
- (c) Le congé accordé en vertu de 15.06 (a) est compté dans le calcul de la durée « d'emploi continu » et de « service continu ».
- (d) L'employé ou l'employée engagé pour une durée indéterminée, qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'employeur la preuve qu'il ou elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations parentales en vertu de la *Loi sur l'assurance emploi* a droit à une indemnité de congé parental conformément au Programme d'assurance emploi supplémentaire.
- (e) L'employée ou l'employé qui présente une demande en vertu de 15.06 (a) doit signer une entente avec l'employeur par laquelle il ou elle s'engage :
  - (i) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins six mois ou pour une période moindre si l'employeur y consent ; et
  - (ii) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé parental, ou à une autre date si l'employeur y consent.
- (f) Si l'employée ou l'employé ne retourne pas au travail comme convenu en vertu de 15.06 (e), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité de l'employé, 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 six mois 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 mois au cours desquels l'employée ou l'employé est revenu au travail.

- (g) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui n'a pas pris de congé de maternité non payé ou encore qui a pris un congé de maternité non payé sans toutefois bénéficier d'une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental est égal à 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire pour les 2 premières semaines et pour une période supplémentaire maximale de 10 semaines, une indemnité égale à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'il ou qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire.
- (h) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui a pris un congé de maternité non payé et qui a reçu une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental, pour une période maximale de 12 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.
- (i) Dans le cas d'une employée ou d'un employé à temps complet, le taux de rémunération hebdomadaire auquel il est fait référence à 15.06 (g) et (h) 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.
- (j) Dans le cas d'une employée ou d'un employé à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire auquel il est fait référence à 15.06 (g) et (h) 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.

- (k) Les employées ne possèdent pas de droit acquis à des indemnités en vertu de 15.06, sauf pour ce qui est des indemnités payables pour une période de chômage spécifiquement prévue au programme de congé parental.
- (l) Dans le cas où un couple, dont les deux membres sont à l'emploi de l'employeur, prend un congé parental non payé en conjonction avec un congé de maternité, la durée totale de ces deux congés ne doit pas dépasser 52 semaines pour les deux individus ensemble.
- (m) Lorsqu'un congé parental non payé est pris par une employée en conjonction avec un congé de maternité, ce congé doit être pris immédiatement après la fin du congé de maternité et la durée combinée totale de ces deux congés ne doit pas dépasser 52 semaines.
- (n) Lorsqu'un congé parental non payé est pris par un couple à l'emploi de l'employeur, le paiement de l'indemnité de congé parental ne peut dépasser un total de douze (12) semaines pour les deux individus ensemble et la durée totale du congé parental non payé ne doit pas dépasser trente-sept (37) semaines pour les deux individus ensemble.

#### Participation à des cours de formation à la demande de l'employeur

- 15.07
- (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.
  - (3) Un employé qui revient occuper ses fonctions pour une nouvelle année d'enseignement et qui a participé à un cours de formation à la demande de l'employeur au cours des mois de juillet et août a droit :
    - à une allocation pour chaque journée de cours calculée conformément au taux quotidien de rémunération de l'employé ;
    - au paiement du transport aller-retour à partir du point de départ ;
    - au remboursement des frais de scolarité et des livres.

#### Congé à des fins pédagogiques

- 15.08 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

- 15.09 (1) L'employeur et la Fédération 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.

#### Congé aux fins d'occuper un emploi au sein du gouvernement du Nunavut ou auprès d'un autre employeur dans le domaine de l'éducation

- (2) (a) Un employé 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 de 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 de son congé.
- (d) Les demandes en vue de bénéficier d'un congé en vertu de 15.09 (2) (a) doivent être présentées au plus tard le 15 mars de l'année au cours de laquelle le congé doit débiter.

- (e) Les demandes présentées en vertu de 15.09(2)(a) doivent être examinées par le Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut.

#### Congé d'examen

- 15.10 Une autorisation d'absence payée pour se présenter à un examen écrit doit être accordée aux employés qui doivent, à la demande d'une université, 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) Sujet à une autorisation préalable, les employés peuvent se voir accorder un congé payé avant le dernier jour du mois de juin afin de participer dès son début à un cours d'été.
- (b) Sujet à une autorisation préalable, les employés peuvent se voir accorder un congé payé après le début de l'année d'enseignement afin de participer jusqu'à la fin à un cours d'été.
- (c) Les demandes de congé en vertu de 15.11(1)(a) ou 15.11(1)(b) doivent être présentées par écrit au plus tard 30 jours avant la fin de l'année d'enseignement.
- (2) L'employeur peut octroyer un congé payé aux fins d'une participation à une formation militaire, un cours de protection civile, un service de lutte contre les incendies ou encore des urgences survenant dans la collectivité ou sur les lieux de travail.
- (3) L'employeur peut accorder des congés payés ou non payés pour toutes autres fins.

#### Congés – Dispositions générales

- 15.12 (1) Les congés énumérés ci-après seront accordés conformément à la présente convention, sous réserve pour l'employé d'aviser immédiatement le directeur ou la directrice d'école ( ou dans les cas des employés travaillant à l'extérieur de l'école leur superviseur immédiat) lorsqu'un tel congé est requis :
- (a) congé de maladie (Article 14) ;

- (b) congé de décès (13.01(3)) ;
- (c) Congé pour raison de maladie dans la famille immédiate (13.01(4)) ;
- (d) congé pour la naissance d'un enfant (13.01(3)) ;
- (e) congé aux fins d'une participation à une formation militaire, un cours de protection civile, un service de lutte contre les incendies ou autres urgences (15.11(2)) ;
- (f) congé spécial à la discrétion de l'employé (13.01 (5)).

**(2) L'employé doit obtenir l'autorisation préalable du bureau du Directeur administratif avant de pouvoir s'absenter pour un congé autre que ceux énumérés à 15.12(1).**

- 15.13 Sauf lorsque la cessation d'emploi résulte du décès ou d'une mise en disponibilité, tous les jours de congés 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 de delà des 195 jours du calendrier scolaire, 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.
- 15.15 Un employé qui occupe des fonctions électives au sein d'un conseil municipal ou d'un gouvernement local doit prendre tous les moyens à sa disposition afin d'exécuter les fonctions afférentes à sa charge élective en dehors des heures de classe. Si cela s'avère impossible l'employeur peut, lorsque l'organisation du travail le permet, accorder une absence autorisée payée. L'employé doit remettre à l'employeur tout honoraire reçu au cours de cette absence autorisée payée.

## **ARTICLE 16**

### PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 16.01 (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 étudiants et étudiantes du Nunavut.

- (2) À partir du 1<sup>er</sup> septembre 1999, 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 la Fédération régis par la présente convention tel que calculé au début de l'année scolaire.
- (3) Toutes les sommes du Fonds qui, soit à la fin de l'exercice financier ou de l'année scolaire, n'ont pas été utilisées, aussi bien au niveau local que régional, demeurent la propriété du Fonds pour utilisation future.
- (4) Le Fonds sera crédité de montants additionnels calculés selon le taux de rendement obtenu par le gouvernement du Nunavut pour ses propres investissements. L'Intérêt ainsi accumulé est la propriété du Fonds. Il s'ajoute au montant versé au Fonds suivant la formule de financement préétablie.

16.02 Le Fonds doit être divisé en cinq volets pour les fins suivantes :

- (1) **Activités spéciales de perfectionnement professionnel à l'échelle du Nunavut (20 %)**
- (2) Congés annuels de perfectionnement professionnel avec ou sans indemnités (25 %)
- (3) **Activités de perfectionnement professionnel de courte durée (15 %)**
- (4) Activités de perfectionnement professionnel pour les écoles et les individus (30 %)
- (5) Embauche d'un coordonnateur des activités de perfectionnement professionnel (10 %)

16.03 (1) Les structures et les principes directeurs mis de l'avant par le CPPN et les CPP des différentes écoles ont pour objectif de permettre à tous les enseignants et enseignantes de se faire entendre et de refléter la diversité culturelle et linguistique du Nunavut.

- (2) Sans que soit limitée la portée générale de l'expression « Perfectionnement professionnel », le contenu du perfectionnement doit être établi par les enseignants et les enseignantes. Il peut inclure des activités qui reflètent l'Inuit Qaujimaningit et l'Inuit Qaujimajatuqangit, des cours, des sessions intensives d'étude, des ateliers, des colloques ou des conférences destinées à une collectivité,

un secteur, une région ou à l'ensemble du territoire sur des sujets tels que le programme éducatif, la discipline et les spécialités enseignées dans les écoles du Nunavut. Le but est d'améliorer les connaissances des enseignants et des enseignantes, d'alimenter la réflexion concernant l'exercice de leur profession et d'accroître l'aptitude à enseigner.

- (3) De telles activités peuvent se tenir en présence de tous les participants, par télé-enseignement, par correspondance ou par tout autre moyen jugé pratique prenant en considération le contexte géographique particulier du Nunavut. Les activités peuvent se dérouler en inuktitut, inuinnaqtun, anglais ou français selon les besoins des participants. Les activités peuvent avoir lieu soit au Nunavut ou à l'extérieur du Nunavut, étant entendu qu'un examen consciencieux des coûts associés à la tenue d'une activité à l'extérieur du Nunavut doit être effectué au préalable.
- (4) Ces activités peuvent comprendre notamment la participation de plusieurs écoles à des conférences régionales ou territoriales, des activités pour une seule école ainsi que des activités individuelles. Les décisions quant à la tenue, aux dates et au contenu de toute conférence régionale ou territoriale impliquant plusieurs écoles doivent être prises par les divers comités de perfectionnement professionnel œuvrant dans les écoles du Nunavut, avec l'aide du Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel, le tout suivant les principes directeurs mis au point par le CPPN en consultation avec les enseignants du Nunavut. Lorsqu'un Comité a approuvé une demande de perfectionnement professionnel, l'employeur ne peut sans motif raisonnable refuser d'accorder les congés requis.

#### Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut

- 16.04
- (1) Il est convenu de créer un Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut, composé de deux membres nommés par la Fédération et de deux membres nommés par le ministère de l'Éducation du Nunavut. Le Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel sera d'office membre du Comité sans droit de vote. L'un des deux représentants nommés par le ministère de l'Éducation peut également être membre de la Fédération. Le CPPN doit fonctionner de manière consensuelle. Il doit adopter ses règles de procédure administrative le tout sujet aux directives et dispositions contenues au présent article. Le but du CPPN est de coordonner le perfectionnement professionnel au Nunavut, de le promouvoir et de faire circuler l'information à son sujet.
  - (2) Le CPPN doit coordonner le travail des sous-comités qui travaillent sur

des projets spéciaux de perfectionnement professionnel ainsi que le travail du sous-comité responsable des congés d'étude. Les membres des sous-comités qui travaillent sur des projets spéciaux sont nommés par le CPPN et doivent inclure des enseignants et des enseignantes, ainsi que divers partenaires impliqués dans la planification, la conception et la prestation du perfectionnement professionnel. Le CPPN doit également superviser le travail du Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel.

- (3) Le CPPN reçoit **20 %** des montants qui composent le Fonds afin de financer ses propres activités. Ces activités incluent sans toutefois y être limité :
- (a) Le développement ou la prestation de cours portant sur la pédagogie ou sur des sujets pratiques identifiés par les enseignants et les enseignantes. Ces cours seront développés ou présentés sous la supervision du Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel avec la participation active des membres de la Fédération à toutes les étapes du processus. Les cours ont pour but de favoriser l'amélioration des connaissances professionnelles de tous les enseignants et enseignantes du Nunavut avec pour objectif ultime l'amélioration de l'enseignement pour tous les étudiants et étudiantes du Nunavut. Lorsque cela s'avère possible, ces cours doivent être accrédités par un établissement post secondaire reconnu.
  - (b) Les ressources financières pour la présentation de ces cours et la participation des enseignants et des enseignantes. Cela peut inclure les frais de déplacement, les frais de scolarité, les livres, les manuels ou tout autre accessoire jugé pertinent pour le bon déroulement d'un cours. Les enseignants et les enseignantes n'ont pas droit à du salaire additionnel lorsqu'ils participent à de tels cours.
  - (c) Le financement afin de soutenir la publication de journaux et d'un bulletin d'information ;
  - (d) Du financement afin de répondre aux besoins extraordinaires d'un Comité de perfectionnement professionnel d'une école ;
  - (e) Tout autre sujet ou matière qui, de l'avis du CPPN, sert les objectifs du Fonds.

#### Aide professionnelle de courte durée



- (4) Le CPPN reçoit également **15 %** des montants qui composent le Fonds pour des activités d'aide professionnelle de courte durée telles que : des cours d'été, des cours à temps partiel, des cours de formation à distance, des cours par correspondance ainsi que des activités spéciales de formation tenues au niveau de l'école ou au niveau régional. Le CPPN établit les principes directeurs concernant de telles activités et le Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel approuve les demandes de participation.

#### Comité de congés d'étude

- 16.05 (1) (a) Le CPPN doit créer un comité permanent concernant les congés d'étude (CCE). Le CCE est composé de quatre membres dont deux sont nommés par le ministère de l'Éducation du Nunavut (l'un de ces membres pouvant également être membre de la Fédération) et deux membres sont nommés par la Fédération. Le CCE administre les sommes allouées au CCE par le Fonds. Le CCE doit fonctionner de manière consensuelle en respectant le cadre établi par le CPPN.
- (b) Le mandat du CCE est d'approuver les congés d'étude payés ou non payés. Au moins deux congés d'étude payés et quatre congés d'étude non payés doivent être approuvés à tous les ans dans la mesure où il y a suffisamment de demandes à cet effet. Nonobstant ce qui est énoncé précédemment, au moins 50 % des congés payés ou non payés accordés au cours d'une année doivent être accordés à des enseignants ou à des enseignantes qui possédant des compétences linguistiques de niveau II dans une ou des langues autochtones du Nunavut dans la mesure où il y a des demandeurs qui rencontrent les critères établis par le CPPN pour l'obtention d'un congé d'étude.
- (c) Le Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel coordonne les activités du CCE et s'occupe de l'administration des congés d'étude sous la supervision du CCE.

#### Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel

- 16.06 (1) Lorsqu'il est question de coordination et d'aide professionnelle, cela comprend l'embauche d'un Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel. Cette personne sera soutenue dans sa tâche par l'unité de négociation. Le ministère de l'Éducation décide,

en consultation avec la Fédération, de l'emplacement du bureau du Coordonnateur.

Le Coordonnateur assure la promotion du perfectionnement professionnel auprès des membres de la Fédération, assiste le CPPN dans la conduite de ses projets, communique avec les CPP des écoles concernant les activités de perfectionnement professionnel et organise toutes les réunions du Fonds et des comités qui y sont rattachés. Le Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel est choisi et supervisé par le CPPN.

- (2) Le ministère de l'Éducation du Nunavut fournit tous les services administratifs requis pour l'administration du Fonds. Il fournit également le local et le mobilier pour le bureau du Coordonnateur. Le salaire, les avantages sociaux et les frais de déplacement du Coordonnateur sont payés à même le Fonds de développement professionnel. Dix pour cent (10 %) du Fonds doit être alloué à cette fin.
- (3) Le Coordonnateur a la responsabilité d'évaluer l'efficacité des différentes activités de perfectionnement professionnel prévues au présent article ainsi qu'au Manuel de politiques et de procédures préparé par le CPPN. Le Coordonnateur présente un rapport annuel au CPPN, à la Fédération et au ministère de l'Éducation du Nunavut.

#### 16.07 Méthode de règlement des différends

En cas d'impasse concernant le fonctionnement de l'un ou l'autre des comités créés en vertu du présent article ou concernant l'approbation d'un congé aux fins de participer à l'une ou l'autre des activités prévues au présent article, le différend peut être référé à un comité composé d'un sous-ministre adjoint du ministère de l'Éducation et du président de la Fédération ou de leurs représentants dûment autorisés. Ce comité doit trancher la question dans un délai maximum de 14 jours de la date à laquelle le différend leur a été référé.

## ARTICLE 17

### INDEMNITÉ DE DÉPART

#### Mise en disponibilité

- 17.01 Un employé 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.

17.02 Pour l'employé 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 :

- Dix jours de paie pour la première année d'emploi continu et quatre jours de paie pour chaque année subséquente d'emploi continu.
- 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.
- L'indemnité de départ totale payée en vertu de la présente disposition ne peut excéder 140 jours de paie.

17.03 Pour l'employé 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 :

- Quatre jours de paie pour chaque année complète d'emploi continu.
- 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.
- L'indemnité de départ totale payée en vertu de la présente disposition ne peut excéder 135 jours de paie.

#### Cessation d'emploi

17.04 Sous réserve pour l'employé 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'employée 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 deux fois le 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, sa succession a droit de recevoir l'indemnité de départ calculée suivant la formule précédemment mentionnée.

## **ARTICLE 18**

### DÉMISSION ET PÉRIODE D'ESSAI

#### Embauche, Mise à l'essai et Cessation d'emploi

##### Embauche

- 18.01 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.

Mise à l'essai

- 18.02 Les enseignants et les enseignantes qui possèdent moins de deux années consécutives d'expérience au Nunavut seront embauchés en vertu d'un contrat d'emploi de mise à l'essai jusqu'à ce qu'ils aient complété deux années de service.

- 18.03 Une enseignante ou un enseignant qui est embauché avant le 23 décembre d'une année d'enseignement et qui conserve son emploi pour le restant de l'année d'enseignement est réputé avoir complété, à la fin de l'année d'enseignement, une année de sa période de mise à l'essai.

Une enseignante ou un enseignant qui est embauché après le 23 décembre d'une année d'enseignement est réputé avoir complété une année de sa période de mise à l'essai à la fin de l'année d'enseignement subséquente.

- 18.04 L'employeur et la Fédération conviennent qu'il est souhaitable d'offrir conseils, aide et évaluation aux enseignants et aux enseignantes en période de mise à l'essai. 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 période de mise à l'essai.

- 18.05 (1) L'employé qui obtient une promotion sera en période de mise à l'essai pour ce nouveau poste pour une durée maximale d'un an.
- (2) Sujet à 18.05 (1), la performance de l'employé au cours de cette période de mise à l'essai ne peut avoir une incidence défavorable eu égard au statut de l'employé avant sa promotion.

**Résiliation de contrat**

- 18.06 Le contrat d'emploi d'un enseignant ou d'une enseignante en période de mise à l'essai peut être terminé par :

- consentement mutuel ;
- renvoi motivé ou pour incompétence ; ou
- à la fin d'une année d'enseignement au moyen d'un avis écrit. L'avis doit être transmis par courrier recommandé au mois 60 jours civils avant la date fixée pour la fermeture de l'école où l'enseignant travaille.

- 18.07 L'employeur ne peut mettre fin au contrat des enseignants ou des enseignantes qui ont complété leur période de mise à l'essai sauf si cela se fait par consentement mutuel ou pour motif de renvoi motivé ou d'incompétence.
- 18.08 Aucun enseignant ne peut, sans motif valable, être congédié, rétrogradé ou suspendu pour des raisons disciplinaires. Les motifs d'une action disciplinaire doivent être donnés par écrit par l'employeur.

#### Mises en disponibilité

- 18.09** « 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 et qu'aucun autre poste alternatif ou comparable, pour lequel l'enseignante ou l'enseignant est compétent, n'est disponible. Lorsque le **ministère de l'Éducation** décide qu'il est nécessaire de procéder à une mise en disponibilité, et qu'il est impossible d'éviter une telle action même en prenant en considération les départs par attrition, les mutations ou les congés autorisés, 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. Aux fins d'application du présent article, une enseignante ou un enseignant qualifié est un enseignant qui possède les titres de compétence requis ainsi que la formation et l'expérience afin d'occuper un poste d'enseignement spécifique.
- 18.10** Aucun enseignant ou enseignante ne sera mis en disponibilité avant que le **ministère de l'Éducation** en soit arrivé à la conclusion que l'enseignante ou l'enseignant ne peut être affecté à un autre poste dans le réseau scolaire
- 18.11 La mise en disponibilité devient exécutoire uniquement à la fin de l'année d'enseignement.
- 18.12** (1) Dans l'éventualité de mises en disponibilité imminentes, les représentants du **ministère de l'Éducation** doivent communiquer avec le président de la Fédération ou son représentant afin de discuter des implications de ces mises en disponibilité. Ils doivent également transmettre au président une liste des enseignants et des enseignantes qui ont reçu un avis écrit de mise en disponibilité.
- (2) Une enseignante ou un enseignant qui est mis en disponibilité doit, dès que possible, être avisé par écrit. Dans tous les cas, l'avis doit être

transmis au moins 45 jours civils avant le dernier jour de l'année d'enseignement. Une copie de l'article 18 de la convention doit être transmise avec l'avis écrit.

- (3) 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 :

- dans les limites de juridiction de **l'Administration scolaire régionale** où ils/elles enseignent ;
- dans les limites de juridiction de toute autre **Administration scolaire régionale** du Nunavut.

- (4) Lorsque l'avis de mise en disponibilité d'un enseignant ou d'une enseignante est transmis après la période spécifiée à 18.12 (2), cette mise en disponibilité ne sera exécutoire qu'à la fin de l'année d'enseignement subséquente.

18.13 (1) Lorsqu'un poste 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. 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, **l'Administration scolaire régionale**, 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.

18.14 (1) Lorsque plusieurs enseignantes et enseignants embauchés pour une durée indéterminée, pour une durée déterminée ou pour une période de mise à l'essai se retrouvent dans une situation similaire, tous les moyens raisonnables doivent être pris afin de terminer l'emploi des enseignantes et des enseignants embauchés pour une durée déterminée ou pour une période de mise à l'essai, et ce, afin d'éviter les mises en disponibilité.

- (2) Les enseignantes et les enseignants embauchés pour une durée

indéterminée 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

- 18.15 (1) Un enseignant ou une enseignante qui souhaite démissionner avec prise d'effet le dernier jour de l'année d'enseignement 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 démissionne après la date prévue à 18(15)(1) a droit au remboursement des frais de déménagement et voit sa démission acceptée « sans conditions » uniquement si l'enseignant ou l'enseignante 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 entièrement hors de son contrôle.

## **ARTICLE 19**

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

- 19.01 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, le tout sujet aux dispositions de la présente convention collective.
- 19.02 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, le tout sujet aux dispositions de la présente convention collective.
- 19.03 Un enseignant qui quitte ses fonctions d'enseignant ou d'enseignante, sous l'autorité de la Fédération, aux fins d'occuper un poste non enseignant qui tombe sous l'autorité de *l'Union des employés et des employées du Nunavut*, cesse de bénéficier des avantages de la présente convention collective.

## **ARTICLE 20**

### GRIEFS ET PROCÉDURE D'ARBITRAGE

### Définition de grief

- 20.01 Les dispositions concernant les griefs et l'arbitrage ont pour but d'établir un processus formel pour la résolution de conflits 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 inclus 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, les rétrogradations disciplinaires, les suspensions disciplinaires d'un employé ou le report d'augmentation d'échelon salarial ;
- (4) au congédiement de la Fonction publique.

### Règlement définitif des griefs

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

- (a) les griefs concernant des circonstances décrites à 20.01(1), 20.01(3) ou 20.01(4) seront définitivement réglés en référant le tout à la procédure d'arbitrage prévue à 20.05 ;
- (b) les griefs concernant des circonstances décrites à 20.01(2) seront définitivement réglés en référant le tout au président du Conseil de gestion financière.



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

Les employés doivent transmettre une copie de chaque grief à la Fédération et l'employeur doit quant à lui transmettre copie de sa réponse à la Fédération.

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

Nonobstant les dispositions de l'article Article 2.01(12), une enseignante ou un enseignant suppléant peut utiliser la procédure de grief concernant les différends qui peuvent survenir au moment où elle/il occupe son poste d'enseignant suppléant.

20.04 La Fédération peut faire appel à l'étape 3 de la procédure de grief si la Fédération allègue qu'un grief, qui ne peut faire l'objet d'un grief par un employé, est survenu.

#### Procédure de grief

20.05 La procédure de grief comprend les étapes suivantes :

#### Étape no 1

Le plaignant, avec l'aide de la Fédération, transmet au **Surintendant scolaire ou au Directeur administratif lorsque le Directeur administratif est le supérieur immédiat**, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant sa connaissance de l'incident qui donne ouverture à la plainte, un avis l'informant de la nature de la plainte.

Le **Surintendant scolaire ou le Directeur administratif, selon le cas**, amorce des discussions avec le plaignant et la Fédération dans le but, si possible, de trouver une solution à la plainte. Si la plainte n'est pas résolue dans un délai de dix (10) jours ouvrables, calculé à partir de la date de réception de la plainte, le plaignant et la Fédération peuvent faire progresser la plainte à l'étape No 2.

#### Étape No 2

Le plaignant, avec l'aide de la Fédération, transmet au **Directeur administratif** dans les quarante (40) jours ouvrables suivant sa connaissance de l'incident qui donne ouverture à la plainte, un avis écrit l'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 le plaignant, la Fédération et le **Directeur administratif** 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.

Le **Directeur administratif** transmet au plaignant et à la Fédération, 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.

### Étape No 3

Le plaignant qui n'est pas satisfait de la décision rendue à l'étape No 2 de la procédure de grief peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception de la décision rendue au niveau de l'étape No 2, transmettre par écrit le grief au président de la Fédération ou à son représentant désigné ainsi qu'au Directeur des relations du travail.

Le président de la Fédération 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 **Directeur administratif**.

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

### Arbitrage

- 20.06 Lorsqu'un grief a été soumis à l'étape No 3 de la procédure de grief sans pour autant être résolu, il peut être référé en arbitrage tel qu'il est prévu à 20.02.
- 20.07 Les délais stipulés pour chacune des étapes de la procédure de grief et d'arbitrage peuvent être prolongés par accord mutuel de la Fédération et de l'employeur ou par accord mutuel de l'employé et de l'employeur lorsque le plaignant est un employé.
- 20.08 (1) L'arbitre dispose de tous les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de l'article 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 le grief et rend une décision à son 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.

20.09 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.

20.10 Les honoraires et les dépenses de l'arbitre sont assumés à part égale par l'employeur et la Fédération. Chaque partie assume ses propres dépenses.

20.11 L'arbitre dispose du pouvoir de décider qu'un employé a été congédié, rétrogradé ou suspendu en contravention avec l'article 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'article 12(1)(a) de la *Loi sur l'arbitrage*.

20.12 À titre de solution de rechange à la procédure formelle d'arbitrage établie en vertu de 20.06 à 20.11, 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.

Ces décisions ne peuvent servir à modifier ou amender de quelque façon que ce soit la convention collective. Elles sont rendues sans que cela ne crée de

précédent ou ne 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

- 21.01 Il n'existe qu'un seul dossier d'employé, lequel est tenu au siège social de **L'Administration scolaire régionale**.
- 21.02 L'employeur ne peut présenter à titre de preuve lors d'une audience portant sur une mesure disciplinaire aucun document provenant du dossier de l'employé à moins que l'employé n'ait été informé de l'existence de ce document dès le moment de son dépôt à son dossier ou sinon dans un délai jugé raisonnable.
- 21.03 L'employé a accès à son dossier personnel aux heures jugées convenables par l'employeur et en présence d'un représentant autorisé de l'employeur.
- 21.04 Sur présentation d'une demande écrite de l'employé-, un représentant accrédité de la Fédération peut obtenir des renseignements contenus au dossier de l'employé et obtenir copie des documents contenus à ce dossier. L'employé doit avoir clairement spécifié quels renseignements et quels documents doivent être transmis au représentant de la Fédération.
- 21.05 Toutes les pièces, rapports et mentions se rapportant à des mesures disciplinaires seront retirées du dossier personnel de l'employé aussitôt qu'il se sera écoulé quatre 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.
- 21.06 Les employés peuvent déposer des documents dans leur dossier personnel avec l'approbation du directeur d'école qui doit s'assurer qu'une copie du document à être déposé est transmise au siège social de l'**Administration scolaire régionale** dans un délai de 7 jours.
- 21.07 Les mesures de sécurité appropriées doivent être appliquées concernant les documents d'évaluation de performance des enseignants. Ces documents ne peuvent être consultés que par le **directeur d'école, le Directeur administratif ou son représentant désigné**.

## ARTICLE 22

### SANTÉ ET SÉCURITÉ EN MILIEU DE TRAVAIL

- 22.01 (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 la Fédération.
- 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'accidents de travail.
- Les employés doivent appliquer toutes les mesures raisonnables décidées par l'employeur afin d'assurer leur santé et leur sécurité.
- (4) L'employeur doit respecter toutes les dispositions des lois sur la santé et la sécurité au travail du Nunavut.
- 22.02 Les enseignants et les enseignantes n'ont pas l'obligation de se présenter au travail à l'école lorsque, en raison de risques pour la santé ou la sécurité, les étudiants et les étudiantes ont été retournés à la maison. Ces journées, lorsque l'école est fermée, sont réputées faire partie de la session scolaire.
- 22.03 (1) Les parties conviennent que tous les enseignants et les enseignantes ont droit à un environnement de travail exempt de harcèlement en raison de la race, de l'ascendance, du lieu d'origine, de la couleur, de la citoyenneté, des croyances, de l'orientation sexuelle, de l'âge, du marital, du statut familial ou d'un handicap.
- (2) Les parties conviennent également que l'employeur a le droit et l'obligation d'imposer des mesures correctives ou disciplinaires lorsque cela s'avère nécessaire afin de faire respecter les dispositions du présent article.
- (3) Le harcèlement comprend tous les comportements, gestes ou contacts qui peuvent vraisemblablement offenser ou humilier une personne. Lorsqu'il existe de bonnes raisons de croire que cela s'est produit, cela comprend notamment les perceptions à l'effet que des gratifications à caractère sexuel pourraient faciliter l'obtention d'une promotion ou l'accès à un programme de formation.
- 22.04 (1) L'employeur et la Fédération reconnaissent que chaque employé a droit

à un environnement de travail sans violence. Violence signifie violence physique, verbale ou encore des menaces de recourir à la violence.

- (2) Lorsqu'un enseignant ou une enseignante a été victime de violence, le directeur d'école 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 applicables en la matière.
- (3) Le directeur d'école tient le représentant ou la représentante de la Fédération pour l'école au courant de tout développement concernant les événements sous enquête.

### 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

#### TÂCHES OU EMPLOI À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

- 24.01 L'employeur et la Fédération reconnaissent qu'il n'est pas souhaitable de demander aux enseignants d'accomplir des fonctions dans un domaine autre que celui de l'enseignement.

- 24.02 (1) **La Fédération et l'employeur reconnaissent qu'il n'est pas souhaitable que les enseignants et les enseignantes occupent des emplois à l'extérieur de leur travail régulier. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, les emplois qui placent un enseignant ou une enseignante en situation de conflit d'intérêt avec son poste régulier ou encore qui porte atteinte à la réputation du système d'éducation, sont considérés totalement inappropriés et sont à proscrire.**

- (2) (a) L'employé qui souhaite se lancer en affaire ou occuper un emploi permanent dans la collectivité doit aviser l'employeur par

écrit au sujet de la nature de l'emploi projeté.

**(b) Si l'employeur souhaite interdire à l'employé de s'engager dans un emploi à l'extérieur qui :**

- i) place l'enseignant ou l'enseignante en situation de conflit d'intérêt avec ses fonctions régulières ; 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'employé doit mettre immédiatement un terme à ces activités extérieures.**

**(c) Il est recommandé aux employés qui souhaitent se lancer en affaire ou occuper un emploi permanent à l'extérieur de consulter le règlement adopté en vertu de la *Loi sur la Fonction publique* ainsi que la politique concernant les normes de conduite du gouvernement du Nunavut (ou la politique concernant les conflits d'intérêt) car ces documents contiennent des dispositions concernant les emplois à l'extérieur du cadre normal de travail.**

## **ARTICLE 25**

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

- 25.01 L'employeur s'engage à libérer le directeur ou la directrice d'école de ses tâches d'enseignement, pour une période de temps adéquate, afin de lui permettre d'accomplir ses tâches administratives.
- 25.02 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 toute autre division de l'année d'enseignement, et ce, en utilisant le personnel et les équipements mis à leur disposition.
- 25.03 Les directeurs et les directrices d'école doivent, dans le cadre de leurs fonctions, participer à des discussions avec le **Directeur administratif ou son représentant désigné** concernant l'efficacité des programmes éducatifs dispensés dans leur école respective. Cela comprend une analyse des forces et des faiblesses du personnel ainsi que du contenu, des pratiques et des

procédures faisant partie du programme éducatif de l'école.

Ces discussions peuvent comprendre des recommandations concernant les actions à prendre afin de remédier aux problèmes et, sujet à l'envoi d'un avis écrit du directeur ou de la directrice d'école à l'enseignante ou à l'enseignant concerné, peuvent comprendre des recommandations concernant les mesures disciplinaires jugées pertinentes.

## **ARTICLE 26**

### **ÉVALUATION DU RENDEMENT**

- 26.01 L'objectif principal de l'évaluation du rendement est d'accroître l'efficacité du personnel afin d'améliorer la qualité de l'enseignement.
- 26.02 Toutes les évaluations de performance sont effectuées à la connaissance pleine et entière de l'enseignant ou de l'enseignante.
- 26.03 L'employeur doit transmettre à tous les enseignants au début de l'année d'enseignement l'information concernant la procédure d'évaluation du rendement.
- 26.04 Lorsqu'une évaluation de rendement a été effectuée, l'employé concerné doit recevoir une copie du rapport d'évaluation dans un délai raisonnable avant que le rapport soit déposé à son dossier.
- 26.05 Habituellement, une évaluation de rendement doit être complétée au moins une fois à tous les quatre ans.

## **ARTICLE 27**

### **CONSULTATIONS MIXTES**

- 27.01 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.
- 27.02 (1) Il est convenu que le président de la Fédération 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



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 de haut niveau touchant directement les enseignants et les enseignants sur des horizons à court et à long termes. Ces sujets inclus, 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 28**

### **PROCÉDURE CONCERNANT LE DÉBUT DES NÉGOCIATIONS COLLECTIVES**

- 28.01 La négociation collective doit débuter après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle se termine la présente convention collective, pourvu que :
- (1) La Fédération donne à l'employeur un avis d'au moins 30 jours déclarant son intention de débuter la négociation collective ; ou
  - (2) L'employeur donne à la Fédération un avis d'au moins 30 jours déclarant son intention de débuter la négociation collective.
- 28.02 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 29**

### **DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

- 29.01 Sauf stipulation contraire, la présente convention collective entre en vigueur à la date à laquelle elle est signée.
- 29.02 La présente convention se termine le 30 juin 2005.
- 29.03 Nonobstant 29.02, la présente convention peut être modifiée avec le consentement mutuel des parties.

29.04 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.

SIGNÉ à Pangnirtung, Territoire du Nunavut, ce 1 jour de novembre 2002.

---

Pour le gouvernement du Nunavut  
L'honorable Kelvin Ng, Président  
du Conseil de gestion financière

---

Pour la Fédération des enseignants  
et des enseignantes du Nunavut  
Lewis Budgell  
Président de la Fédération

---

Charles Banfield

---

Oonga Kilabuk

---

Doug Garson

---

Aiden Lafitte

---

Murray Horn

---

Bill Olson

---

Lindsay Hudson

---

David Serkoak

---

Elina Rich

---

Blake Lyons, Négociateur principal

---

Peesee Pitsiulak

---

Garry R. Pinto, Négociateur principal

## ANNEXE A

### SALAIRES

(En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002)

#### ANNEXE A1

#### TITRES DE COMPÉTENCE DES ENSEIGNANTS ET DES ENSEIGNANTES ET RÉMUNÉRATION

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 ouvrables échelonnés sur une période de 10 mois.

La période de 195 jours inclus :

(a) cinq jours de perfectionnement professionnel ;

(b) un maximum de 2.5 jours désignés par **l'Administration scolaire régionale** à titre de journées administratives, de journées de formation en cours d'emploi ou de journées parents et enseignants.

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. Ils ne sont payés que pour les jours effectivement passés au travail.**

A1.03 Au cours de l'année d'enseignement, les enseignantes et les enseignants sont payés à toutes les deux semaines conformément au système de paie de l'employeur.

A1.04 **Le paiement du salaire pour la dernière période de paie à la fin de l'année**

**d'enseignement est effectué le dernier jour de travail. Dans le cas des enseignants et des enseignantes qui ont démissionné, un montant équivalent au salaire d'une période de paie est retenu jusqu'à ce que tous les documents requis soient dûment complétés. Les enseignants et les enseignantes peuvent, s'ils transmettent un avis écrit à cet effet à l'employeur le ou avant le 1<sup>er</sup> avril de l'année d'enseignement, choisir de continuer à recevoir la balance de leur salaire au moyen de versements effectués à toutes les deux semaines.**

- A1.05 (1) Les enseignants et les enseignantes qui résident dans une collectivité où se trouvent une institution bancaire recevront leur salaire au moyen d'un dépôt direct effectué auprès de la banque 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 préalablement scellée.
- (2) Les enseignants et les enseignantes qui résident dans des collectivités où il n'y a pas d'institution bancaire ont le choix de recevoir leur chèque :
- (a) dans une enveloppe préalablement scellée ; ou
  - (b) par dépôt direct effectué auprès de la banque de leur choix n'importe où au Canada.
- A1.06 Un enseignant ou une enseignante à temps partiel est payé selon les titres de compétences reconnus et l'expérience en enseignement suivant les dispositions contenues à l'annexe « C ». Le montant de paie sera calculé proportionnellement au temps effectivement passé à exécuter des fonctions d'enseignement.
- A1.07 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.
- Cette disposition ne s'applique pas pour les spécialistes de la langue et de la culture autochtone. Un spécialiste de la langue et de la culture autochtone qui ne possède pas les titres de compétence minimum exigés pour le niveau A de la grille de salaires sera payé au taux minimum du niveau A.
- A1.08 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.

- A1.09 (1) Une enseignante ou un enseignant suppléant, spécialiste de la langue et de la culture autochtone, reçoit un taux quotidien de rémunération de 177,00\$.
- Tous les autres enseignantes ou enseignants suppléants reçoivent un taux quotidien de rémunération de 184,00 \$.
- (2) Une personne embauchée pour remplir les fonctions d'enseignant suppléant, sans toutefois posséder de titre de compétence en enseignement, reçoit un taux quotidien de rémunération de 138,00\$.
- (3) Les enseignantes et les enseignants suppléants à qui on assigne les tâches d'une enseignante ou d'un enseignant régulier, pour une période de plus de cinq (5) jours consécutifs, reçoivent un salaire établi selon leurs titres de compétence et leur expérience de l'enseignement.
- Le montant de salaire applicable est spécifié dans les articles de la présente convention collective portant sur les titres de compétence et sur l'expérience d'enseignement.
- Cette mesure est rétroactive au premier jour de l'assignation à titre d'enseignant suppléant.
- A1.10 (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 délais les explications pertinentes.
- (2) Les 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 de l'enseignant.
- A1.11 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 occasionnés par de mauvaises conditions météorologiques.

## ANNEXE A2

## TITRES DE COMPÉTENCE

- A2.01 (1) Niveau A  
Brevet d'enseignement pour les spécialistes de la langue et de la culture autochtone.
- (2) Niveau 1  
Une année de formation des maîtres.
- (3) Niveau 2  
Deux années de formation des maîtres.
- (4) Niveau 3  
Trois années de formation des maîtres.
- (5) Niveau 4  
Quatre années de formation des maîtres, incluant au moins un diplôme.
- (6) Niveau 5  
Cinq années de formation des maîtres, incluant au moins un diplôme.
- (7) Niveau 6  
Six années de formation des maîtres, incluant au moins un diplôme.

**Les modifications apportées à l'article A2.01, tel qu'il existait dans la convention collective expirée le 31 août 1999, ne doivent pas porter préjudice aux enseignants et aux enseignantes qui étaient à l'emploi de l'employeur à la date de la signature de la présente convention.**

- A2.02 Pour l'application de A2.01, « formation des maîtres » désigne les années d'étude post secondaire. 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 Avant d'être embauché à titre de membre du corps enseignant du gouvernement du Nunavut, l'enseignant ou l'enseignante doit fournir les preuves de ses titres de compétence aux fins d'obtenir la reconnaissance des ces titres par le **Service de la reconnaissance des titres de compétence du Nunavut**.
- A2.04 L'enseignant ou l'enseignante qui travaille plus de 15 jours consécutifs est classé 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 de la reconnaissance des titres de compétence du Nunavut** tranche la question.
  - (3) L'enseignant ou l'enseignante qui demande une réévaluation de son classement suite à l'obtention d'années additionnelles de formation des maîtres doit transmettre un avis au registraire et lui transmettre les documents pertinents.
  - (4) Le **Registraire** transmet à l'enseignant ou à l'enseignante et au **Directeur administratif** l'information concernant le nouveau classement. Le **Directeur administratif** transmet l'information au ministère des Finances qui doit prendre les mesures appropriées afin d'ajuster la paie de l'enseignant ou de l'enseignante.
  - (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 à A2.05(3).
- A2.06 Les documents originaux ou des copies certifiées conformes 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 rencontrent les 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 ; ou

(b) un minimum de 150 jours d'enseignement dans une même année d'enseignement ;

(c) sujet à A3.03, l'accumulation de journées d'enseignement à temps partiel qui, additionnées ensemble, représentent l'équivalent de 200 journées complètes d'enseignement ;

(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 A3.01(1)(b).

(3) Un enseignant peut se voir reconnaître une année d'expérience en vertu de A3.01(1)(a) aussitôt qu'il a accumulé les journées d'enseignement requises, sauf s'il a déjà utilisé ces journées afin de réclamer une année d'expérience en vertu de A3.01(1)(b).

A3.02 Avant d'être embauché à titre de membre du corps enseignant du gouvernement du Nunavut, l'enseignant ou l'enseignante doit fournir les preuves de son expérience d'enseignement au Registraire nommé en vertu de l'article 49 de la *Loi sur l'Éducation*.

A3.03 L'expression expérience d'enseignement signifie une expérience d'au moins 15 jours consécutifs d'enseignement à titre d'enseignant, d'enseignant à contrat ou d'enseignant 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 équivalent à la durée de la période du prêt de service aux fins du calcul de ses années d'expériences accumulées.

A3.05 Suite à un congé d'étude, 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'expériences pour des services directement reliés à leur domaine d'enseignement :

(a) Arts industriels- 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) Librairie - 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 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 à A3.06(1) et A3.06(2).

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

A3.07 (a) Les enseignants ou les enseignantes qui ont accumulé de l'expérience à titre d'aide enseignant 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 d'aide enseignant, et ce, dans la mesure où le cours de formation d'aide enseignant 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.

- (b) Un employé, membre de la fonction publique, embauché pour occuper un poste de spécialiste de la langue et de la culture autochtone 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**

**(En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002)**

#### **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 :

5 000 \$ d'indemnité de base, plus 500 \$ par enseignant et enseignante pour les cinq premiers enseignants, 300 \$ pour chaque autre enseignant ou enseignante et 125 \$ par aide enseignant, membre du personnel de surveillance et conseiller en orientation jusqu'à un maximum de 17 000 \$.

#### **Indemnité de directeur ou de directrice d'école adjoint**

- A4.02 Un directeur d'école adjoint reçoit, pour l'exécution de ses tâches administratives et de supervision une indemnité annuelle égale à 50% de l'indemnité de directeur ou de directrice d'école prévue à A4.01. Ce montant est calculé en tenant compte du nombre d'enseignants et d'enseignantes, d'aides enseignants, de membres du personnel de surveillance et de conseillers en orientation.

#### **Indemnité de coordonnateur de niveau d'étude et de coordonnateur en matières scolaires**

- A4.03 Les coordonnateurs et les coordonnatrices de niveau d'étude et les coordonnateurs et coordonnatrices en matières scolaires, désignés par le sous-ministre, reçoivent une indemnité annuelle 1 612 \$ pour l'exécution de leurs tâches de supervision.

#### Indemnité de spécialiste

- A4.04 L'enseignant ou l'enseignante qui reçoit une telle indemnité au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective continuera à la recevoir tant et aussi longtemps qu'il rencontrera les exigences prescrites afin de recevoir cette indemnité.

#### Indemnité pour l'usage de l'inuktitut ou de l'inuinnaqtun

- A4.05 (1) Les enseignants et les enseignantes qui possèdent des compétences relativement à l'usage de l'inuktitut ou de l'inuinnaqtun dans le cadre de leurs fonctions d'enseignement reçoivent l'une ou l'autre des indemnités décrites ci-après :

(a) Niveau 1 – 1200 \$ (par année)

Sous la supervision de l'employeur ou de son représentant désigné, l'enseignant ou l'enseignante doit compléter avec succès un test conçu afin de vérifier le niveau de connaissance de l'inuktitut ou de l'inuinnaqtun qui lui permettrait d'avoir :

- (i) avec les étudiants de sa classe des échanges limités ;
- (ii) avec les parents des échanges limités ; et
- (iii) à l'intérieur de l'école et dans la collectivité des échanges limités.

(b) Le Niveau 2 – 2 400 \$ (par année)

Sous la supervision de l'employeur ou de son représentant désigné, l'enseignant ou l'enseignante doit compléter avec succès un test conçu afin de vérifier le niveau de connaissance de l'inuktitut ou de l'inuinnaqtun qui lui permettrait de :

- (i) d'utiliser la langue orale et écrite dans le cadre de la formation professionnelle ;
- (ii) d'utiliser la langue orale et écrite en classe afin d'enseigner des programmes principalement axés sur la langue et la culture ;

- (iii) d'utiliser la langue orale et écrite lors de rencontres parents et enseignant ;
- (iv) d'utiliser la langue orale et écrite dans le cadre d'activités parascolaires ;
- (v) d'utiliser la langue orale et écrite dans les échanges à l'intérieur de l'école et dans la collectivité ;

(c) Le Niveau 3– 5 000 \$ (par année)

Sous la supervision de l'employeur ou de son représentant désigné, l'enseignant ou l'enseignante doit compléter avec succès un test conçu afin de vérifier le niveau de connaissance de l'inuktitut ou de l'inuinnaqtun qui lui permettrait :

- (i) de rencontrer les 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 requis par ce programme en utilisant l'inuktitut ou l'inuinnaqtun.

Les spécialistes de la langue et de la culture autochtone ne sont pas admissibles à recevoir l'indemnité de niveau 3.

Nonobstant les descriptions des niveaux 1, 2 et 3 ci-devant, les éléments décrits à chaque niveau ne sont pas cumulatifs.

- (2) Un enseignant ou une enseignante peut subir le test donnant droit à l'indemnité pour la connaissance de l'inuktitut ou de l'inuinnaqtun sur demande ou au moment de son embauche. Tout enseignant ou enseignante qui, à tout autre moment, complète le test lui permettant d'atteindre un niveau supérieur lui donnant droit à l'indemnité de

connaissance linguistique a droit à cette indemnité à partir :

- (a) du 1<sup>er</sup> janvier si le test est complété avec succès avant le 15 novembre de la même année d'enseignement ; ou
  - (b) au début de l'année d'enseignement suivante si le test est complété avec succès après le 15 novembre.
- (3) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (2), au cours de l'année scolaire 2000-2001, les enseignantes et enseignants nouvellement embauchés, ou les enseignantes et enseignants déjà embauchés, qui demandent à subir le test pour quelque niveau que ce soit et qui le complètent avec succès, ont droit à l'indemnité rétroactivement au début de l'année scolaire 2000-2001.
- (4) Nonobstant toutes autres dispositions contenues au présent article A4.05, tous les enseignants et enseignantes qui recevaient une indemnité de connaissance linguistique au cours de l'année scolaire 1999-2000 ont droit de conserver cette indemnité au taux de 3 615 \$ par année, à moins qu'ils ne complètent avec succès le test pour un niveau leur donnant droit à une indemnité supérieure.

#### Indemnité de conseiller pédagogique et d'enseignant moniteur

- A4.06 (1) En plus du salaire ou de toute autre indemnité, des indemnités additionnelles seront versées pour les postes suivants :
- (i) Conseillers pédagogiques : 3 891 \$ ;
  - (ii) Moniteurs pour la formation des enseignants et des enseignantes : 3 228 \$ ;
  - (iii) Coordonnateurs pour la formation des enseignants et des enseignantes : 3 642 \$ ;
- (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

- A4.07 (1) En plus du salaire ou de toute autre indemnité, une enseignante ou un enseignant nommé à titre de spécialiste de l'élaboration des programmes a droit à une indemnité de 1 706 \$ par année.
- (2) Une enseignante ou un enseignant nommé à titre de spécialiste de l'élaboration des programmes qui quitte ce poste se verra offrir un poste comparable à celui qu'il occupait avant sa nomination.

#### Indemnité de poste par intérim

- A4.08 **L'enseignant ou l'enseignante à qui on assigne temporairement les fonctions de directeur ou de directrice d'école par intérim a droit de recevoir l'indemnité afférente à ce poste à partir de la date à laquelle il/elle commence à occuper ce poste.**

#### Directeur du programme de formation des enseignants

- A4.09 Le directeur ou la directrice du programme de formation des enseignants et des enseignantes reçoit une indemnité annuelle de 6 915 \$.

#### Restrictions

- A4.10 Un enseignant ou une enseignante n'a pas droit de recevoir plus qu'une des indemnités prévues à A4.01, A4.02, A4.03, A4.04, A4.06 ou A4.07.

#### Directeur ou directrices des élèves enseignants

- A4.11 Les enseignants ou les enseignantes reçoivent une indemnité de 100 \$ par semaine lorsqu'ils supervisent un élève enseignant.

#### **A4.12 Indemnité spéciale**

**En reconnaissance du rôle particulier de la profession d'enseignant, les indemnités qui suivent seront payées, pour l'année d'enseignement 2002-2003, aux employés à temps complet faisant partie de l'effectif à la date de la signature de la présente convention collective. Pour les années subséquentes, les indemnités qui suivent seront payées aux employés à temps complet faisant partie de l'effectif à la date du début de l'année d'enseignement concernée :**

<b>2002-2003</b>	<b>1 200 \$</b>
<b>2003-2004</b>	<b>1 200 \$</b>
<b>2004-2005</b>	<b>1 200 \$</b>

**Pour ce qui est de l'année d'enseignement 2002-2003 uniquement, les employés à temps complet qui ont commencé à faire partie de l'effectif après le début de l'année d'enseignement, ont droit de recevoir l'indemnité proportionnellement au nombre de jours travaillés au cours de l'année d'enseignement.**

**L'indemnité s'applique également pour les employés à temps partiel sauf que le montant sera ajusté proportionnellement au nombre d'heures travaillées.**

**Les enseignants suppléants n'ont pas droit à cette indemnité.**

**Tous les avantages prévus au présent article A4.12 se termineront le 30 juin 2005.**



## ANNEXE B1

### INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD

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.

- (i) 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 sur une période de dix mois. Les enseignants et les enseignantes recevront cette indemnité à 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 salaire régulier.**
- (ii) 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.
- (iii) Les enseignantes et les enseignants embauchés pour une durée indéterminée ont le choix de recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à titre de montant forfaitaire un fois qu'il aura été gagné. Les 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 d'enseignement 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 après la fin de l'année financière le 31 mars. Les paiements subséquents à cette date seront versés à toutes les deux semaines.

Au moyen d'un avis écrit de dix (10) jours transmis au service de la paie, l'employé peut demander, une fois avant la fin de l'année financière, 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 versé à l'employé à toutes les deux semaines. Tous les autres montants payables après la fin de l'année financière 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 sont les suivants :

#### INDEMNITE DE VIE DANS LE NORD

<b>Collectivité</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2002</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2003</b>	<b>1<sup>er</sup> avril 2004</b>
Arctic Bay	\$17,239	\$18,743	\$20,248
Arviat	\$11,729	\$14,581	\$17,370
Baker Lake	\$14,686	\$16,456	\$18,227
Cambridge Bay	\$13,158	\$14,689	\$16,220
Cape Dorset	\$15,015	\$16,138	\$17,260
Chesterfield Inlet	\$14,686	\$16,391	\$18,097
Clyde River	\$16,688	\$17,796	\$18,904
Coral Harbour	\$15,340	\$17,251	\$19,162
Gjoa Haven	\$16,034	\$18,854	\$21,674
Grise Fiord	\$22,251	\$24,394	\$26,538
Hall Beach	\$17,213	\$18,298	\$19,384
Igloolik	\$16,274	\$17,208	\$18,142
Iqaluit	\$11,303	\$11,554	\$11,804
Kimmirut	\$14,984	\$15,358	\$15,732
Kugaaruk	\$18,775	\$20,346	\$21,916
Kugluktuk	\$14,886	\$15,793	\$16,701
Nanisivik	\$17,239	\$18,743	\$20,248
Pangnirtung	\$13,223	\$14,349	\$15,475
Pond Inlet	\$18,416	\$19,168	\$19,921
Qikiqtarjuaq	\$16,573	\$17,598	\$18,624
Rankin Inlet	\$11,942	\$13,588	\$15,234
Repulse Bay	\$15,341	\$16,677	\$18,012
Resolute Bay	\$18,353	\$20,247	\$22,500
Sanikiluaq	\$13,152	\$14,574	\$15,995
Taloyoak	\$16,019	\$20,525	\$25,030
Whale Cove	\$13,779	\$15,760	\$17,741

## ANNEXE B-2

### POLITIQUE DE RELOGEMENT Employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril 2000

#### 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.

#### DEMANDE

- 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** « *Administrateur général* » désigne le sous-ministre des Ressources humaines lorsque cela est spécifiquement prévu, dans tous les autres cas, l'expression désigne le sous-ministre du ministère pour lequel travaille l'employé ou son représentant désigné.
- B2.05** « *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.
- B2.06** « *Effets personnels* » désigne des biens personnels propriété de l'employé ou de ses personnes à charge au moment du relogement.
- B2.07** « *Compagnie de déménagement* » désigne la compagnie qui effectue le déménagement des effets personnels de l'employé.
- B2.08** « *Compagnie d'entreposage* » désigne la compagnie d'entreposage qui offre des services d'entreposage de longue durée.

**B2.09** « *Coordonnateur au relogement* » désigne un agent du GDN nommé afin de coordonner les relogements.

**B2.10** « *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

**B2.11** Le coordonnateur au relogement est responsable de la coordination de tous les relogements. Aucun remboursement ne sera effectué à moins d'avoir reçu l'approbation préalable du coordonnateur au relogement.

**B2.12** Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de plus d'un an, lorsque le GDN établit qu'un logement meublé est disponible, l'employé a droit à la limite de poids allouée lorsqu'un logement meublé est disponible que l'employé s'installe ou non dans le logement meublé.

**B2.13** Tout employé embauché avant le 1<sup>er</sup> avril 2000, qui se reloger dans une nouvelle collectivité afin de poursuivre son emploi auprès du GDN, ou qui accepte de nouvelles fonctions dans une nouvelle collectivité avec le GDN, a droit aux indemnités de relogement prévues au Programme de relogement qui était en vigueur avant le 1<sup>er</sup> avril 2000.

**B2.14** Des avances de voyage peuvent être accordées mais ne peuvent en aucun cas excéder le montant estimé auquel l'employé a droit en vertu de la présente politique.

**B2.15** 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.

### Moyen de transport

**B2.16** L'employé et ses personnes à charge doivent utiliser le moyen de transport le plus économique à partir du point de recrutement.

### Frais d'hébergement

**B2.17** L'employé a droit à une indemnité de frais d'hébergement pour une durée maximale de trois jours aux taux le plus économique possible

pour lui/elle et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial alors qu'ils voyagent afin de se rendre directement vers le lieu de l'emploi.

**B2.18** 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 réside temporairement dans une résidence privée, il/elle a droit à une indemnité de 30 \$ par jour et à une indemnité supplémentaire de 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'administrateur général.

#### Repas et frais accessoires

**B2.19** 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 :

- (a) en route vers le nouveau lieu d'emploi et ce pour un maximum de trois jours ;
- (b) au cours de toute la période admissible de logement temporaire ;
- (c) en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels 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.

**B2.20** Dans des cas exceptionnels, lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'administrateur général.

### Annulation de bail

**B2.21** Les employés embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée ont droit, au moment de leur embauche ou au moment de tout autre relogement, à une indemnité aux fins de mettre un terme à tout bail ou contrat de location, incluant tous les frais d'annulation connexes, équivalent à trois mois de loyer.

### Dépenses afférentes à deux logements

**B2.22** Les employés embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée par le GDN et qui ont dû payer pour maintenir deux résidences, l'ancienne et la nouvelle, ont droit à une indemnité pour une durée maximum de trois mois égale au moins élevé des montants suivants :

- a) le paiement mensuel de l'hypothèque pour l'ancienne résidence ; ou
- (b) le paiement mensuel du loyer ou de l'hypothèque pour la nouvelle résidence.

### Frais de courtage immobilier

**B2.23** Les employés embauchés pour une durée indéterminée, propriétaires d'habitations unifamiliales à titre de résidence principale et qui doivent déménager dans le cadre de leurs fonctions à titre d'employé du GDN ont droit au remboursement des frais de courtage immobilier, des honoraires juridiques ou notariaux encourus pour la vente de leur résidence, pourvu que la vente de la résidence survienne dans un délai maximum d'un an après la date du relogement ou du transfert de l'employés.

### Aide pour les vivres et le transport

**B2.24** Les employés embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée d'un an ou plus qui sont nouvellement recrutés ou transférés pour la première fois dans l'une des collectivités énumérées ci-après, ont droit à une indemnité remboursable pouvant atteindre un montant maximum de 5 000 \$ par famille.

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

### Remboursement

**B2.25** Cette indemnité sera remboursée au moyen de retenues salariales effectuées à toutes les deux semaines. Le nombre de retenues ne peut excéder le moindre de la durée de l'emploi auprès du GDN ou de douze (12) mois.

### Frais accessoires

**B2.26** Pour tous les employés qui présentent une réclamation en vertu du présent article, les remboursements suivants seront effectués sur présentation de reçus :

- (a) les appels interurbains et les frais télécopies liés au relogement ;
- (b) une allocation de 250 \$ pour un employé qui emménage dans un logement non meublé ;
- (c) une allocation de 125 \$ pour un employé qui emménage dans un logement meublé ;
- (d) sujet à 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 ;
- (e) les frais de taxis directement reliés au relogement.

## Poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels

- B2.27** Un excédent de bagages d'au plus six bagages et d'au plus 32 kg (70 lbs) par bagages pour l'employé et d'au plus deux bagages et d'au plus 32 kg (70 lbs) par bagages pour chaque personne à charge dans les cas où :
- (a) les effets personnels sont acheminés séparément par un mode de transport moins rapide ; et
  - (b) qu'aucun autre remboursement n'a été effectué pour le transport de ces effets personnels.
- B2.28** 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. Lorsque cela s'avère possible, un logement meublé est fourni. Dans un tel cas il est alors possible d'obtenir le remboursement des frais d'entreposage de longue durée
- B2.29** 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.
- B2.30** 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.
- B2.31** Si le poids maximum alloué pour le transport des effets personnels n'est pas entièrement utilisé au moment du relogement, le résidu du poids autorisé ne peut être réclamé à une date ultérieure, sauf dans les cas où une partie des effets personnels n'a pu, en raison de problèmes de transport, être transportée en même temps que les autres effets personnels. Dans ces cas, il est possible d'expédier les effets personnels en plus d'un envoi le tout sujet à l'obtention d'une autorisation préalable émise par l'administrateur général ou son représentant désigné.

## DISPOSITIONS CONCERNANT L'ENTREPOSAGE DE LONGUE DURÉE

- B2.32** Les employés embauchés pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée ont droit au remboursement des frais d'entreposage



de longue durée pour le moindre de la durée de leur emploi ou une durée maximum de trois ans.

- B2.33** Un employé du GDN qui doit se reloger dans une nouvelle collectivité ou qui accepte un nouveau poste pour une durée indéterminée 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 maximum de trois ans.
- B2.34** Un employé 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, le tout sujet aux montants maximum alloués en vertu de la présente politique.
- B2.35** En cas de résiliation d'un emploi à durée déterminée ou en cas de démission, l'indemnité d'entreposage de longue durée prendra automatiquement fin après une période de 30 jours.
- B2.36** Le prolongement de l'indemnité d'entreposage au-delà de la période maximum normale de trois ans ne peut être envisagé que dans des circonstances exceptionnelles et un tel prolongement doit être préalablement approuvé par l'administrateur général.
- B2.37** L'employé est responsable du paiement des primes d'assurance pour les biens faisant l'objet d'un entreposage de longue durée.
- B2.38** L'employé assume tous les coûts liés au déplacement des meubles et des effets personnels lorsque l'entreposage de longue durée prend fin.
- B2.39** Le coordonnateur au relogement transmet à l'employé et à la compagnie d'entreposage un avis écrit trente (30) jours avant la fin de l'entreposage de longue durée.
- B2.40** Un employé peut mettre en entreposage, aux frais du GDN, des meubles et des effets personnels pouvant atteindre un poids maximum de 9 000 livres (4 082 kg). Le GDN ne paie aucun 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

- B2.41** Au moment de la cessation de son emploi auprès du GDN, l'employé 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.

#### Employés embauchés pour une durée indéterminée

- B2.42** Au moment de la cessation d'emploi, l'employé embauché pour une durée indéterminée, avec ou sans personne à charge, et qui loue un logement non meublé, un logement meublé ou qui habite une résidence dont il/elle est propriétaire, a droit à une aide financière versée sous forme de montant forfaitaire. Ce montant forfaitaire correspond à un pourcentage établi en fonction du nombre d'années complètes de service de l'employé, tel que défini à **l'Annexe 6**.

Ces pourcentages sont appliqués sur les montants forfaitaires indiqués au tableau présenté en **Annexe 4**.

#### Employés embauchés pour une durée déterminée

- B2.43** Au moment de la cessation d'emploi, l'employé embauché pour une durée déterminée, avec ou sans personne à charge, et qui loue un logement non meublé, un logement meublé ou qui habite une résidence dont il/elle est propriétaire, a droit à une aide financière versée sous forme de montant forfaitaire égale à 100% des montants prévus à **l'Annexe 5**.

#### LIGNES DIRECTRICES

- B2.44** Afin d'être admissible à cette aide financière, l'employé qui termine son emploi auprès du GDN doit confirmer son intention de quitter la collectivité où il/elle occupait son emploi dans un délai maximum de trente (30) jours de la date de la fin d'emploi ou dans un délai plus long, d'une durée maximale d'un an, si l'administrateur général donne son accord à cet effet.
- B2.45** Un employé qui est congédié ou qui a abandonné son emploi n'est pas admissible à l'aide financière de relogement.
- B2.46** 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 logement, le GDN paie les frais de rapatriement du corps de l'employé décédé.

- B2.47** Un employé qui a démissionné sans donner l'avis prévu à l'article 18.15(1) de la présente convention n'est admissible à aucune aide financière au logement de la part de l'employeur.
- B2.48** Un employé qui reçoit, directement ou indirectement, de l'aide financière au logement, de quelque source que ce soit n'a pas droit à l'aide financière prévue à la présente Politique.
- B2.49** Les paiements effectués en vertu de la présente politique seront effectués par chèque émis par le GDN.
- B2.50** L'employé 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.
- B2.51** L'employé est responsable de transmettre, à l'intention du propriétaire ou de l'administrateur de l'immeuble qu'il/elle habite les avis appropriés afin de mettre fin au bail des locaux loués. Copies de ces avis doivent être transmises au coordonnateur du logement.

#### DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

- B2.52** La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2000 pour tous les employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril 2000.

## Annexe 1

Relogement en début d'emploi – Poids maximum admissible  
Employés embauchés pour une durée déterminée de moins d'un an  
Logement meublé ou non meublé

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

## Annexe 2

Relogement en début d'emploi – Poids maximum admissible  
Employés embauchés pour une durée indéterminée ou déterminée  
pour une période de plus d'un an  
Logement meublé

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

## Annexe 3

Relogement en début d'emploi – Poids maximum admissible  
Employés embauchés pour une durée indéterminée ou déterminée pour une  
période de plus d'un an  
Logement non meublé

Statut familial	Type de logement	Poids maximum admissible
Sans personne à charge	Non meublé	1 814 kgs (4 000 lbs)
Avec une personne à charge	Non meublé	2 721 kgs(6 000 lbs)
Avec deux personnes à charge	Non meublé	3 175 kgs (7 000 lbs)
Avec trois personnes à charge	Non meublé	3 628 kgs (8 000 lbs)
Avec quatre personnes à charge et plus	Non meublé	4 082 kgs (9 000 lbs)

## Annexe 4

Relogement en fin d'emploi Tableau de remboursements  
Indemnité de relogement maximum  
Employés embauchés pour une durée indéterminée  
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>Baffin</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
Nanisivik	8,078	13,464	6,059	10,098
Pangnirtung	7,376	12,294	5,532	9,221
Pond Inlet	10,066	16,776	7,549	12,582
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
Repulse Bay	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

Relogement en fin d'emploi Tableau de remboursements  
Indemnité de relogement maximum  
Employés embauchés pour une durée 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>Baffin</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
Nanisivik	6,059	10,098	4,544	7,574
Pangnirtung	5,533	9,221	4,149	6,916
Pond Inlet	7,549	12,582	5,662	9,437
Qikiqtarjuaq	6,032	10,053	4,524	7,540
Resolute	6,253	10,422	4,690	7,817
Sanikiluaq	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
Repulse Bay	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  
Employés embauchés à durée indéterminée

	Maximum admissible
Durée de service continu	
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 employés embauchés pour une durée déterminée sont admissibles à 100% des montants prévus à l'annexe 5.



## ANNEXE B3

### POLITIQUE DE RELOGEMENT Employés embauchés avant le 1<sup>er</sup> avril 2000

#### AIDE DÉFINITIVE AU RELOGEMENT

- B3.01** (1) Un employé qui termine son emploi et qui confirme son intention de quitter le Nunavut ou de déménager dans une autre collectivité du Nunavut, a droit, sujet à B3.02 ci-dessous, à une aide financière conçue pour aider l'employée à payer les coûts du relogement. Cette aide financière est connue sous le nom de « Aide définitive au relogement »
- (2) Le montant total de l'aide est calculé à partir du lieu de résidence de l'employée vers le lieu de recrutement ou vers le lieu de la nouvelle résidence. Sujet à l'article B3.02 le GDN rembourse à l'employée le moindre des deux totaux qui suivent.
- B3.02** L'admissibilité d'un employé à l'aide définitive au relogement est déterminée en fonction de la durée du service auprès du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest immédiatement avant le 1<sup>er</sup> avril 1999 qui s'ajoute à la durée du service auprès du gouvernement du Nunavut :

(i) Admissibilité

Durée du service	Admissibilité
Moins de 3 ans	aucune
3 ans mais moins de 4	50%
4 ans mais moins de 5	60%
5 ans mais moins de 6	70%
6 ans mais moins de 7	80%
7 ans mais moins de 8	90%
8 ans et plus	100%

Pour les fins de cet article une « année » de service fait référence à une période de douze (12) mois depuis la date anniversaire d'embauche.

Les enseignants qui complètent une année d'enseignement sont réputés avoir été à l'emploi 12 mois.

(ii) Remboursement maximum

L'admissibilité à l'aide définitive au relogement en vertu du présent article est le moindre de :

- Le pourcentage applicable de l'aide totale décrite aux articles B3.02, B3.03, B3.04, et B3.05.

- OU -

- Le pourcentage applicable du montant prévu pour la collectivité où réside l'employé au moment de la fin de son emploi, tel qu'établi au tableau ci-après :

Aklavik	\$10,086	Iqaluit	\$10,284
Arctic Bay	\$13,812	Jean Marie River	\$7,710
Arviat	\$8,586	Kakisa	\$5,946
Baker Lake	\$11,808	Wha Ti	\$7,434
Broughton Island	\$13,404	Kimmirut	\$11,220
Cambridge Bay	\$8,370	Lutselk'e	\$7,428
Cape Dorset	\$12,882	Nahanni Butte	\$7,710
Chesterfield Inlet	\$9,990	Nanisivik	\$13,464
Clyde River	\$15,096	Norman Wells	\$7,590
Colville Lake	\$10,026	Pangnirtung	\$12,294
Kugluktuk	\$8,274	Paulatuk	\$13,308
Coral Harbour	\$13,314	Pelly Bay	\$14,892
Deline	\$9,552	Pond Inlet	\$16,776
Fort Good Hope	\$10,464	Rae Lakes	\$7,896
Fort Liard	\$5,868	Rae-Edzo	\$6,318
Fort McPherson	\$10,200	Rankin Inlet	\$8,634
Tulita	\$8,898	Repulse Bay	\$13,314
Fort Providence	\$5,820	Resolute	\$13,896
Fort Resolution	\$7,428	Sachs Harbour	\$14,388
Fort Simpson	\$7,710	Sanikiluaq	\$8,298
Fort Smith	\$4,800	Snare Lake	\$7,590
Gjoa Haven	\$13,368	Taloyoak	\$14,256
Grise Fiord	\$17,730	Trout Lake	\$7,710
Hall Beach	\$13,722	Tsiigehtchic	\$9,822
Hay River	\$5,226	Tuktoyaktuk	\$10,908
Holman	\$12,138	Whale Cove	\$9,906
Igloolik	\$13,722	Wrigley	\$7,710
Inuvik	\$9,126	Yellowknife	\$6,000

Les employés mis en disponibilité et les personnes à charge des employés décédés ont droit au moindre de 100% de l'aide totale décrite aux articles B3.02, B3.03, B3.04 et B3.05 ou 100% du montant prévu pour la collectivité où réside l'employé au moment de la fin de son emploi, tel qu'établi au tableau ci devant.

Dans le cas des employés décédés, les personnes à charge ont en plus droit au remboursement des coûts de rapatriement du corps de l'employé décédé.

### Montants approuvés

**B3.03** Sujet à l'article B3.02, l'employeur paie, eu égard au relogement d'un employé, le moindre des coûts suivants : le coût du relogement vers le lieu de l'embauche de l'employé ou le coût du relogement vers la nouvelle résidence de l'employé.

(i) Dans un logement meublé par le locateur : effets mobiliers :

- Employés sans personne à charge résidant avec eux, 907 kg
- Employés avec une personne à charge résidant avec eux, 1 361 kg
- Employés avec deux personnes à charge résidant avec eux, 1 588 kg.
- Employés avec trois personnes à charge ou plus avec eux 1814 kg

Dans un logement non meublé par le locateur : effets mobiliers :

- Employés sans personne à charge résidant avec eux, 3 175 kg
- Employés avec une personne à charge résidant avec eux, 4 082 kg
- Employés avec deux personnes à charge résidant avec eux, 4 990 kg
- Employés avec trois personnes à charge ou plus avec eux 6 084 kg

Les effets mobiliers sont déménagés en utilisant le moyen le plus pratique et le plus économique.

(ii) Les frais personnels de déplacement de l'employé et de ses personnes à charge.

L'employé peut réclamer les frais de déplacement suivants :

- (a) les frais de voyage par compagnie aérienne de transport régulier. Si un autre moyen de transport est utilisé, l'équivalent du coût du billet d'avion par compagnie aérienne de transport régulier.
- (b) le coût de l'hébergement et des repas si des arrêts intermédiaires sont requis en raison des horaires des compagnies aériennes entre le point de départ de l'employé et sa communauté de résidence.

Les frais d'hébergement et de repas sont limités aux taux indiqués aux articles B2.17 à B2.19 de la politique de relogement pour les employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril 2000. Ces dépenses sont remboursées

uniquement si l'employé voyage avec une compagnie aérienne commerciale.

### Application

**B3.04** L'aide définitive au relogement s'applique à tous les employés à l'exception :

- (a) des employés embauchés localement et qui au moment de la fin de leur emploi demeurent dans cette même communauté à moins que ces employés aient accumulé dix ans de service continu.

Ces employés ont droit à l'aide définitive au relogement dans les cas suivants :

- (i) après dix (10) ans de service, 100 % des coûts autorisés, du moindre du coût vers le point d'origine de l'employé ou du coût vers n'importe quelle destination au Nunavut ;
- (ii) après vingt (20) ans de service, 100 % des coûts autorisés, vers n'importe quelle destination au Canada.

### Limites

**B3.05** L'aide définitive au relogement est sujette aux conditions suivantes :

- (a) L'employé doit déménager de sa communauté de résidence et doit réclamer l'aide dans un délai de 30 jours, ou dans un délai plus long accordé par l'employeur. Ce délai ne peut toutefois excéder un an, depuis la date de fin d'emploi.
- (b) Toutes les réclamations doivent être comptabilisées et justifiées au moyen des factures de transport et des preuves de dépenses pertinentes.
- (c) Le relogement doit être effectué de la façon la plus économique et directe que possible.
- (d) Il n'y a qu'une seule aide définitive au relogement par famille.
- (e) L'employé qui reçoit de l'aide financière au relogement d'une autre source n'est pas admissible à l'aide définitive au relogement.

## Procédures

- B3.06** L'employé a la responsabilité de faire ses propres arrangements de déménagement et de payer pour son déménagement. L'employé doit soumettre les reçus à l'appui de sa réclamation pour obtenir le remboursement des frais de déménagement.

## **ANNEXE B4**

### DÉPLACEMENTS EN SERVICE COMMANDÉ

- B4.01** L'employé qui est autorisé à voyager pour le compte du gouvernement a droit au remboursement de ses dépenses raisonnables encourues.

#### Allocations de dépenses

- B4.02** Les allocations de dépenses sont sujettes aux limites prévues aux clauses 05, 07 et 08.

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

#### Transport

- B4.03** Les frais de transports suivants sont autorisés :

- (a) billet de classe économique (les employés peuvent être autorisés à voyager en 1<sup>ère</sup> classe s'il est prouvé qu'il n'y avait pas de place disponible sur un vol que devait absolument prendre l'employé).
- (b) voiture automobile privée (voir à ce sujet B4.10 à B4.15) ;
- (c) aéronef affrété ;
- (d) 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.

#### Hébergement

- B4.04** (a) L'hébergement commercial (jusqu'à un maximum de 15 jours civils) – Les employés peuvent obtenir le remboursement des coûts réels payés dans des lieux d'hébergement autorisés. Lorsque cela s'avère possible les employés doivent utiliser les hôtels qui offrent un tarif gouvernemental réduit.

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

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

- (b) L'hébergement commercial pour plus de 15 jours civils – Dans de tels cas l'employé doit prendre les arrangements nécessaires afin d'obtenir un hébergement convenable pour un tarif hebdomadaire ou mensuel. Ces arrangements devraient être effectués avant le début du voyage ou sinon immédiatement après l'arrivée au lieu d'hébergement.
- (c) L'hébergement dans une résidence privée – Les employés qui prennent des arrangements afin d'être hébergés dans une résidence privée peuvent réclamer **50 \$** par nuit d'hébergement.
- (d) Locaux d'hébergement du gouvernement – Les employés qui s'absentent en voyage prolongé peuvent dans certains cas bénéficier d'hébergement temporaire fourni par l'employeur.

Dans de tels cas, les employés n'ont pas droit à l'allocation de **50 \$** pour l'hébergement dans une résidence privée prévue à B4.04(c). 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.

#### Coût des repas et frais accessoires

- B4.05** (a) En vertu du présent article, peuvent être réclamées les dépenses se rapportant au coût des repas et des frais accessoires tels les pourboires, etc.

Pour les déplacements en service commandé de 15 jours ou moins, une allocation journalière est payée. L'employé qui est en déplacement pour une partie de journée seulement peut réclamer les montants suivants :

- (i) Déjeuner
- (ii) Dîner
- (iii) Souper
- (iv) 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 à chaque fois que le Conseil du Trésor du Canada ajustera ses propres taux.

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

- (b) Lorsque le déplacement se prolonge au-delà de 15 jours civils dans un même lieu de séjour, le montant maximum par repas est fixé à 15 \$ pour tous les jours au-delà de 15 jours de déplacement.
- (c) Les employés ne sont pas considérés en déplacement commandé s'ils sont embauchés afin de travailler auprès du siège social d'une région mais que leur fonction sont exécutées à partir d'un autre lieu de façon continue ou encore pour la majeure partie du temps.
- (d) Lorsque le trajet de retour est effectué dans la même journée, seuls les frais de repas peuvent être remboursés.

#### Autres dépenses

**B4.06** Les employés ont droit d'obtenir un remboursement pour :

- (a) les appels interurbains effectués dans le cadre du travail avec justification à l'appui.

Les employés qui doivent s'absenter de la maison pour une fin de semaine après avoir été en déplacement autorisé pour deux jours ou plus ont droit au remboursement d'un appel interurbain d'une durée

maximum de cinq minutes. Lorsque cela s'avère possible un reçu doit être fourni avec la réclamation.

- (b) bagages – pour l'entreposage de courte durée ou pour les frais d'excédent de bagages transportés dans l'exercice d'une fonction avec justification satisfaisante à l'appui.
- (c) taxis – L'utilisation de taxis doit être justifiée sauf dans les cas où cela va de soi. L'utilisation de taxis n'est pas autorisée pour des déplacements répétés vers une destination s'il existe un service de transport en commun adéquat.
- (d) lavage – après deux jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de 2 \$ par jour pour les jours suivants avec reçus à l'appui dans tous les cas ;
- (e) les appels locaux effectués dans le cadre du travail ;
- (f) le paiement de salaire pour l'embauche de personnel occasionnel dans la mesure où une explication satisfaisante est fournie avec la réclamation qui ne peut en aucun cas excéder 50 \$.
- (g) frais de garde d'enfants – Un montant maximum de 15 \$ 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 habituellement encourus.

#### Limites

**B4.07** Nonobstant B4.06 (f), aucune « autre dépense » ou aucun frais de transport excédant 4 \$ ne seront remboursés à moins qu'un reçu ne soit produit à l'appui de la réclamation.

**B4.08** Les dépenses suivantes ne sont pas autorisées :

- (a) **l'achat de porte-documents, de plumes à réservoir, d'outils, d'ordinateur portatif, d'ordinateurs, de téléphones cellulaires ;**
- (b) la location de téléviseur ou de récepteur radio à moins qu'ils ne soient déjà inclus dans les frais d'hébergement ;
- (c) l'achat d'effets personnels tels des bagages, des vêtements, etc. ;



- (d) sujet à l'application de B4.06(a), 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 ;
- (e) les dépenses de quelque nature que ce soit encourues lors d'un arrêt intermédiaire effectué pour des motifs personnels ou au cours d'une période de congé payé ou non payé.
- (f) la perte d'argent ou d'effets personnels.

#### Procédure

- B4.09**
- (a) L'employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*
  - (b) Le formulaire doit être présenté afin d'obtenir une avance de frais de voyage si une telle avance s'avère nécessaire.
  - (c) Toutes les demandes d'avances de frais de voyage doivent être présentées au moins trois jours ouvrables avant le début du voyage.
  - (d) Le formulaire sera retourné au demandeur avec le chèque représentant le montant de l'avance de frais de voyage.
  - (e) Au plus tard dix jours après la fin du voyage, l'employé doit présenter sa demande de remboursement de dépenses en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Lorsque la demande de remboursement présentée est pour un montant moindre que les avances de frais de voyage reçues, un chèque personnel remboursant la différence entre les deux montants doit être transmis avec le formulaire.
  - (f) Les employés ne peuvent avoir en suspend 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

- B4.10**
- (a) 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.

- (b) L'utilisation d'un véhicule automobile privé ne sera pas autorisée si, en raison des délais additionnels que cela entraîne, l'utilisation d'un mode de transport commercial serait plus pratique et raisonnable.
- (c) Le remboursement ne peut excéder le montant d'un voyage par mode de transport commercial si le coût total du voyage, incluant les frais de repas, d'hébergement et les frais accessoires excèdent les coûts d'un déplacement qui serait effectué par un mode de transport commercial.

#### Allocations

**B4.11** Sujet aux dispositions de B4.13 et B4.14, les dépenses suivantes sont autorisées :

- (a) lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile privé est autorisée :
  - (i) pour faciliter la tâche de l'employeur plutôt que de l'individu 0,36 \$ le kilomètre pour les déplacements au Nunavut ; et 0,27 \$ le kilomètre pour les déplacements à l'extérieur du Nunavut ;
  - (ii) pour faciliter la tâche de l'individu plutôt que de l'employeur 0,12 \$ le kilomètre

Ces taux sont ajustés au moment où les taux du gouvernement du Canada sont ajustés.

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

**B4.12** 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

**B4.13** Les limites suivantes s'appliquent :

- (a) Les personnes qui ne bénéficient pas d'une protection d'assurance individuelle ne peuvent utiliser leur véhicule automobile personnel lors de fonctions exécutées pour le compte du gouvernement.
- (b) le gouvernement ne paie aucune prime d'assurance individuelle 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.
- (c) l'allocation est calculée en utilisant la distance normalement parcourue en utilisant le parcours le plus direct.
- (d) aucune distance supplémentaire ne pourra être réclamée en raison du fait que d'autres employés voyagent dans le véhicule automobile privé à titre de passagers.

**B4.14** 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

- B4.15**
- (1) L'employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un véhicule automobile privé au moyen d'un formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*
  - (2) Une fois le voyage complété, la demande de remboursement :
    - (a) est complétée par l'employé ;
    - (b) lorsque cela s'applique, les reçus pour l'hébergement et les autres reçus pertinents sont présentés à l'appui de la demande ;
    - (c) indique séparément le détail :
      - (i) du kilométrage en transit ;
      - (ii) du kilométrage (s'il y a lieu) effectués en remplacement des déplacements en taxis ;
    - (d) est présentée à l'employeur pour approbation et paiement.

#### Déplacements à l'intérieur de la région du siège social

- B4.16** L'employeur rembourse à l'employée 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 où se trouve un siège social régional.

#### Allocations

- B4.17** Sujet à 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 où se trouve un siège social régional, dans les cas suivants :

- (a) un taxi entre la résidence et le lieu de travail. Dans de tels cas, l'employé doit être 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.
- (b) lorsqu'il est nécessaire d'utiliser un moyen de transport spécial afin de transporter des documents volumineux ou lorsque le temps est un facteur important. Dans de tels cas le moyen de transport utilisé est celui qui est le plus économique compte tenu des circonstances.

- B4.18** Si un véhicule automobile privé est utilisé, à des fins de déplacement hors de l'ordinaire, à l'intérieur de la région où se trouve un siège social régional, les allocations payées sont celles prévues à B4.12.

#### Limites

- B4.19** 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 où se trouve un siège social régional.

## ANNEXE B5

### Régime de soins dentaires

- B5.01** Le régime de soins dentaires de l'employeur couvre les dépenses de soins dentaires qui ne sont pas autrement couvertes en vertu du régime de soins de santé d'un patient.

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

### Responsabilité civile

- B5.02** Si une action ou des procédures sont entreprises à l'encontre d'un employé pour une faute présumée commise dans l'exercice de ses fonctions :

- (a) l'employé doit aviser son sous-ministre afin de lui faire savoir à quel moment l'action ou les procédures ont été signifiées ;
- (b) l'employeur paie tous les frais judiciaires ainsi que tous les montants de dommages que l'employé pourrait être condamné à payer dans le cadre de l'action ou des procédures ; ou
- (c) 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.

- (d) 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

### GRILLE DE SALAIRES

En vigueur le **1<sup>er</sup> juillet 2002** chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de **3 %**.

ÉCHELON	ANNÉES EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		A SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	41,920	43,329	45,674	48,138	52,027	54,768	57,093
2	1	42,975	44,607	47,037	49,605	54,021	55,992	59,319
3	2	44,092	45,889	48,357	51,069	56,016	59,132	61,545
4	3	45,265	47,171	49,700	52,534	58,009	61,314	63,770
5	4	46,489	48,449	51,042	54,001	60,002	63,498	65,995
6	5	47,784	49,731	52,384	55,464	61,998	65,677	68,221
7	6		51,012	53,729	56,931	63,992	67,859	70,448
8	7		52,295	55,069	58,397	65,985	70,044	72,674
9	8			56,413	59,864	67,977	72,225	74,902
10	9			57,751	61,326	69,971	74,402	77,126
11	10				62,794	71,967	76,587	79,349
12	11						78,766	81,578

En vigueur le **1<sup>er</sup> juillet 2003** chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de **3 %**.

ÉCHELON	ANNÉES EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		A SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	43,178	44,629	47,045	49,582	53,588	56,411	58,806
2	1	44,264	45,945	48,448	51,093	55,642	57,672	61,098
3	2	45,415	47,265	49,808	52,602	57,696	60,906	63,391
4	3	46,623	48,586	51,191	54,110	59,749	63,153	65,684
5	4	47,884	49,903	52,573	55,621	61,802	65,403	67,975
6	5	49,217	51,223	53,955	57,128	63,858	67,647	70,268
7	6		52,542	55,341	58,639	65,912	69,895	72,561
8	7		53,864	56,721	60,149	67,964	72,145	74,854
9	8			58,105	61,660	70,016	74,391	77,149
10	9			59,484	63,166	72,070	76,634	79,440
11	10				64,678	74,126	78,884	81,730
12	11						81,129	84,025

En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2004 chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de **3.25 %**.

ÉCHELON	ANNÉES EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		A SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	44,581	46,079	48,573	51,194	55,330	58,245	60,717
2	1	45,703	47,439	50,023	52,753	57,450	59,546	63,084
3	2	46,891	48,801	51,427	54,311	59,571	62,886	65,451
4	3	48,139	50,165	52,854	55,869	61,691	65,206	67,818
5	4	49,440	51,524	54,282	57,429	63,810	67,529	70,184
6	5	50,817	52,888	55,709	58,985	65,933	69,846	72,551
7	6		54,250	57,139	60,545	68,054	72,167	74,920
8	7		55,615	58,564	62,104	70,173	74,490	77,287
9	8			59,994	63,663	72,292	76,809	79,656
10	9			61,417	65,219	74,412	79,125	82,022
11	10				66,780	76,535	81,448	84,386
12	11						83,766	86,756

## 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'ENTRE NO 1

### OBJET: ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS EMBAUCHÉS AVANT LE 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 1994

- 1.01 Les enseignants et enseignantes membres de l'effectif en date du 1<sup>er</sup> 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 coût de relogement vers n'importe quelle destination au Canada.
  - (b) dans le cas de ces enseignants et enseignantes uniquement, l'article 2.01 (7) (b) qui suit doit s'appliquer au lieu et place de l'article 2.01 (7) (b) de la convention :

2.01 (7) (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 court 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 la Fédération des enseignants et des enseignantes du Nunavut pour en faire partie intégrante.

SIGNÉ à Pangnirtung, Nunavut, ce 1 jour de novembre 2002

---

David Serkoak  
Témoin de la signature du président  
la Fédération des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Lewis Budgell  
PRÉSIDENT  
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTS ET DES  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT

---

L'honorable Peter Kilabuk  
Témoins de la signature  
Du Président du Comité de  
Gestion financière

---

L'honorable Kelvin Ng  
PRÉSIDENT DU COMITÉ  
DE GESTION FINANCIÈRE

## LETTRE D'ENTENTE NO 2

### RE: POLITIQUE DE RELOGEMENT

Les parties à la présente convention conviennent :

1. Tout employé embauché avant le 1<sup>er</sup> avril 2000 a droit, au moment de la cessation de son emploi, de choisir de bénéficier soit des dispositions de la Politique de relogement faisant partie de la convention à titre d'annexe « B2 », soit des dispositions de l'annexe « B2 » – employés embauchés après le 1<sup>er</sup> avril 2000.

SIGNÉ à Pangnirtung, Nunavut, ce 1 jour de novembre 2002

---

David Serkoak  
Témoin de la signature du président  
la Fédération des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Lewis Budgell  
PRÉSIDENT  
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTS ET DES  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT

---

L'honorable Peter Kilabuk  
Témoins de la signature  
Du Président du Comité de  
Gestion financière

---

L'honorable Kelvin Ng  
PRÉSIDENT DU COMITÉ  
DE GESTION FINANCIÈRE

## LETTRE D'ENTENTE NO 3

### RÉAMÉNAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL

L'employeur et la Fédération des enseignants et des 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 Pangnirtung, Nunavut, ce 1 jour de novembre 2002

---

David Serkoak  
Témoin de la signature du président  
la Fédération des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Lewis Budgell  
PRÉSIDENT  
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTS ET DES  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT

---

L'honorable Peter Kilabuk  
Témoins de la signature  
Du Président du Comité de  
Gestion financière

---

L'honorable Kelvin Ng  
PRÉSIDENT DU COMITÉ  
DE GESTION FINANCIÈRE

## LETTRE D'ENTENTE NO 4

### Programme de leadership pédagogique

1. Nonobstant les dispositions des articles 2.01(18), 16 et 15.07, les parties conviennent de financer le Programme de leadership pédagogique (PLP). Le PLP doit avoir lieu à la date, à l'heure et au lieu choisi par l'employeur.
  - I. Les coûts de participation pour chaque participant au PLP sont subventionnés par le Fonds de perfectionnement professionnel (FPP).
  - II. L'employeur assume les autres coûts afin de permettre la réalisation du programme PLP incluant le transport et l'hébergement, les frais de repas et le matériel didactique pour tous les participants au PLP.
2. La présente « Lettre d'entente » prend effet au début de l'année scolaire **2003-2004** et se termine à l'expiration de la présente convention collective.

SIGNÉ à Pangnirtung, Nunavut, ce 1 jour de novembre 2002

---

David Serkoak  
Témoin de la signature du président  
la Fédération des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Lewis Budgell  
PRÉSIDENT  
FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTS ET DES  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT

---

L'honorable Peter Kilabuk  
Témoins de la signature  
Du Président du Comité de  
Gestion financière

---

L'honorable Kelvin Ng  
PRÉSIDENT DU COMITÉ  
DE GESTION FINANCIÈRE