

CONVENTION COLLECTIVE  
INTERVENUE ENTRE  
L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT  
ET  
LE MINISTRE RESPONSABLE  
DE LA LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE

DATE D'EXPIRATION

30 JUIN 2013

## 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.....	6
ARTICLE 4	- Priorité de la loi sur la convention collective.....	6
ARTICLE 5	- Droits de l'Employeur.....	7
ARTICLE 6	- Violation de contrat.....	7
ARTICLE 7	- Information.....	7
<b>ARTICLE 8</b>	<b>- Congé pour occuper la présidence de l'Association.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>- Absence temporaire pour vaquer aux affaires de l'Association ....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10</b>	<b>- Retenues de cotisations.....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 11	- Fonctions et attributions.....	13
ARTICLE 12	- Procédures d'embauche.....	15
ARTICLE 13	- Congés spéciaux.....	15
ARTICLE 14	- Congés de maladie.....	17
ARTICLE 15	- Autres types de congés.....	22
<b>ARTICLE 16</b>	<b>- Perfectionnement professionnel.....</b>	<b>31</b>
ARTICLE 17	- Indemnité de départ.....	37
ARTICLE 18	- Démission et Période de stage probatoire.....	38
ARTICLE 19	- Continuité des avantages sociaux pour les enseignants revenant au travail après un congé autorisé.....	42
ARTICLE 20	- Grievs et procédures d'arbitrage.....	43
ARTICLE 21	- Dossiers des employés.....	46
ARTICLE 22	- Responsabilités concernant la sécurité en milieu de travail.....	47
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	- Congé avec salaire différé.....	52
ARTICLE 28	- Consultations mixtes.....	54
<b>ARTICLE 29</b>	<b>- Droits de propriété intellectuelle.....</b>	<b>54</b>
ARTICLE 30	- Procédure concernant le début des négociations.....	55
ARTICLE 31	- Durée et renouvellement.....	55

## INDEX NUMÉRIQUE (suite)

<u>ANNEXE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
ANNEXE A	Salaires .....	57
	A1 - Titres de compétence et rémunération des enseignants.....	57
	A2 - Titres de compétences.....	59
	A3 - Augmentation d'échelon d'expérience .....	61
	A4 - Indemnités .....	63
ANNEXE B	B1 - Indemnités de vie dans le Nord.....	67
	B2 - Politique de relogement .....	69
	B3 - Déplacements en service commandé .....	82
	B4 - Assurance soins dentaires .....	88
	B5 - Indemnité en cas de décès ou de mutilation par accident.....	89
	B6 - Responsabilité civile.....	92
ANNEXE C	Grilles de salaires .....	93
ANNEXE D	Indemnité proportionnelle .....	95

### LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 – Enseignants embauchés avant le 1 <sup>er</sup> sept 1994 ...	96
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2 – Programme d'échanges d'enseignants.....	98
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3 – Réaménagement des horaires de travail .....	104
<b>LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 4 – Comité contre la violence dans les écoles.....</b>	<b>105</b>
<b>LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 5 – Bordereaux de paie détaillés.....</b>	<b>106</b>

## INDEX ALPHABÉTIQUE

<u>SUJET</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
<b>Absences temporaires pour vaquer aux affaires de l'Association</b>	<b>9</b>		12
Aide relative au transport médical		14.07	19
<b>Aide pour le perfectionnement professionnel</b>		<b>16.04 (4)</b>	35
Arbitrage accéléré		20.12	46
Assurance soins dentaires	B-4		88
Augmentation d'échelon d'expérience	A-3		61
Autres types de congés	15		22
<b>Bordereaux de paie détaillés (L.E. N° 5)</b>			106
<b>Cessation d'emploi-congédiement</b>		<b>18.06</b>	39
Cessation d'emploi-indemnité de départ		17.04	38
Champs d'application	3		6
<b>Comité de congés d'études</b>		<b>16.05</b>	35
Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut		16.04	34
<b>Comité contre la violence dans les écoles (L.E. N° 4)</b>			105
<b>Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel</b>		<b>16.06</b>	36
Conditions météorologiques défavorables		22.02	47
Congé aux fins d'occuper un emploi au gouvernement du Nunavut ou pour un autre Employeur		15.09(2)	29
Congés – dispositions générales		15.12	30
<b>Congé-Présidence de l'Association</b>	<b>8</b>	<b>8.01</b>	11
<b>Congés pour d'autres fins</b>		<b>15.11</b>	30
Congé d'accident de travail		15.03	23
Congé d'examen		15.10	29

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

<u>SUJET</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
<b>Congé pour activités de chasse ou de pêche</b>		<b>15.15</b>	31
Congé de maladie	14		17
<b>Congé de maternité</b>		<b>15.05(2)</b>	24
Congé non payé en cas de relogement du conjoint		15.11(2)	30
<b>Congé parental non payé</b>		<b>15.06</b>	26
Congé pédagogique		15.08	29
Congé pour occuper une fonction officielle		15.02	22
Congé pour services judiciaires		15.01	22
<b>Congés spéciaux</b>	<b>13</b>		15
<b>Consultations mixtes</b>	<b>28</b>	<b>28.02</b>	54
Continuité des prestations pour les enseignants revenant au travail après un congé autorisé	19		42
<b>Coordonnateur du perfectionnement professionnel</b>		<b>16.06</b>	34
<b>Démission</b>		<b>18.13</b>	41
Démission et période de stage probatoire	<b>18</b>		38
Déplacements en service commandé		B3	82
Droits de l'Employeur	5		7
<b>Droits de propriété intellectuelle</b>	<b>29</b>		54
<b>Dossiers des employés</b>	<b>21</b>		46
Durée et renouvellement	<b>31</b>		55
Échanges d'enseignants		15.09	29
Embauche		18.01	38
Entrevues pour des postes dans la fonction publique		15.04	23
Enseignants embauchés avant le 1 <sup>er</sup> septembre 1994 (L.E. N° 1)			96

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

<u>SUJET</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
<b>Enseignants embauchés pour une période déterminée</b>		<b>12.03</b>	15
<b>Enseignants contractuels</b>		<b>12.02</b>	15
<b>Évaluation du rendement</b>	<b>26</b>	<b>26.02</b>	51
Fonctions et attributions	<b>11</b>		13
Griefs et procédure d'arbitrage	20	20.05	44
<b>Grilles de salaire</b>	<b>C</b>		93
Harcèlement		22.03	48
Indemnités	A-4		63
<b>Indemnité de coordonnateur de niveaux d'études et de matières scolaires</b>		<b>A-4.03</b>	64
Indemnité de départ	17		37
<b>Indemnité de directeur d'école</b>		<b>A-4.01</b>	63
Indemnité de directeur adjoint d'école		A-4.02	63
<b>Indemnité de vie dans le Nord</b>	B-1	<b>B-1.02</b>	67
Indemnité en cas de décès ou de mutilation par accident	B-5		89
Indemnité pour la connaissance de <b>la langue inuit</b>		A-4.04	64
Indemnité proportionnelle	D		95
<b>Information</b>	<b>7</b>		7
<b>Interprétation et définitions</b>	<b>2</b>		1
Méthode de règlement des différends		16.07	37
Mise en disponibilité (indemnité de départ)		17.01	37
<b>Mise en disponibilité (cessation d'emploi)</b>		<b>18.09</b>	40
Non-respect de la <i>Loi sur la fonction publique</i>	23		49
Objet de la Convention	<b>1</b>		1

## INDEX ALPHABÉTIQUE (suite)

<u>SUJET</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
Participation à des programmes de formation à la demande de l'Employeur		15.07	28
<b>Période de stage probatoire</b>		<b>18.02</b>	38
<b>Perfectionnement professionnel</b>	<b>16</b>		31
<b>Politique de relogement</b>	<b>B-2</b>	<b>B-2.07</b>	69
Priorité de la loi sur la convention	4		6
Procédure concernant le début des négociations	<b>30</b>		55
Procédure d'embauche	12		15
Programme d'échanges d'enseignants (L.E. No 2)			98
Réaménagement des horaires de travail (L.E. No 3)			104
Repas et frais accessoires		<b>B-2.18</b>	71
Responsabilité pour la sécurité en milieu de travail	22		47
Responsabilité civile	B-6	B-6.01	92
<b>Retenues syndicales</b>	<b>10</b>		12
Salaire	A		57
Salaire différé	27		52
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	21
Titres de compétence	A-2		59
Titres de compétence et rémunération des enseignants	A-1		57
Violation de contrat	6		7
Violence dans le milieu de travail		22.04	49

## ARTICLE 1

### OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour objet :

- (1) de promouvoir et d'assurer des rapports harmonieux entre les parties et d'établir les conditions de travail prévalant entre l'Employeur, les employés et l'Association **des enseignants et enseignantes du Nunavut; et**
- (2) de reconnaître l'intérêt commun des parties dans le processus de discussion et de négociation collective.

1.02 Les parties souhaitent servir les citoyens du Nunavut en :

- (1) améliorant la qualité de l'enseignement au Nunavut;
- (2) offrant des services efficaces aux élèves du Nunavut;
- (3) améliorant les normes professionnelles;
- (4) offrant un enseignement de grande qualité;
- (5) assurant le bien-être de tous les membres de l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut;**
- (6) établissant, dans le cadre prévu par la loi, des relations de travail efficaces à tous les niveaux de la fonction publique du Nunavut; et
- (7) en soutenant et en mettant en valeur les principes de l'*Inuit Qaujimajatuqangit*.

## ARTICLE 2

### INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

2.01 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 aux **alinéas 15.12 (1) et 13.01(5) sans avoir** obtenu au préalable l'autorisation du Directeur général des Opérations scolaires régionales.
- (2) « Année civile » désigne la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une même année.
- (3) « Année d'enseignement » désigne la partie de l'année civile comprise entre la date d'ouverture et la date de fermeture d'une école.



- (4) « 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.
- (5) « **Association** » désigne l'**Association des enseignants et enseignantes du Nunavut (AEEN)**.
- (6) « Congé autorisé » désigne l'autorisation de s'absenter de son travail sous réserve d'une autorisation préalable de l'Employeur.
- (7) « 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.
- (8) « Cotisation syndicale » désigne la cotisation annuelle établie en application des règlements de l'**Association** qui doit être payée par les membres en raison de leur appartenance à l'**Association**. Cette cotisation peut notamment inclure un droit d'adhésion, une prime d'assurance ou une cotisation spéciale à l'intention des membres de l'**Association**.
- (9) « **Directeur général** » désigne le **Directeur général des Opérations scolaires régionales d'une région et le directeur général de la Commission scolaire francophone du Nunavut**.
- (10) « Effets personnels » désigne les meubles, les objets ménagers, les équipements et les effets personnels d'un employé ou d'une employée et de ses personnes à charge au moment du déménagement lors de son embauche initiale, mais cela ne comprend pas les automobiles, les bateaux, les motocyclettes, les remorques, les animaux et les produits alimentaires. Lorsqu'une employée ou un employé embauché pour une durée indéterminée déménage d'une collectivité vers une autre au Nunavut, il/elle peut alors inclure dans ses effets personnels des véhicules tout-terrain, des motoneiges et des produits alimentaires, mais en aucun cas ses effets ne peuvent excéder le poids maximum prévu à l'annexe B-2.
- (11) « Emploi continu » ou « Service continu » désigne une période d'emploi ininterrompue dans la Fonction publique et comprend :
- (a) Le service antérieur accompli par une employée ou un employé mis en disponibilité et réembauché à l'intérieur d'une période de 12 mois. Cette période peut, à la discrétion de l'Employeur, être étendue jusqu'à 24 mois;
  - (b) Le service antérieur accompli par une employée ou un employé qui

cesse de travailler pour l'Employeur pour tout autre motif qu'un congédiement, un abandon de poste ou un renvoi en cours de période probatoire, pourvu que :

- (i) le service antérieur ait été ininterrompu pour une période minimale de deux ans; et
  - (ii) la période écoulée entre le service antérieur et le retour à l'emploi est de moins de 25 mois.
- (c) Le service antérieur d'une personne embauchée dans les trois mois de la fin de son emploi au gouvernement du Nunavut dans la mesure ou 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.
- (12) « Employeur » désigne le gouvernement du Nunavut représenté par le ministre responsable de la *Loi sur la fonction publique* ou son représentant.
- (13) « Enseignant ou enseignante » et « employé(e) » désigne une personne visée par la définition d'enseignant de la *Loi sur la fonction publique* et comprend, sans s'y limiter, les directeurs d'école et les directeurs adjoints d'école et comprend également les personnes suivantes :**
- (a) « enseignante ou enseignant à temps complet » désigne un enseignant ou une enseignante qui occupe un poste à temps complet pour une durée indéterminée;**
  - (b) « enseignante ou enseignant à temps partiel » désigne un enseignant ou une enseignante engagé pour une durée indéterminée 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) « enseignante ou enseignant contractuel » désigne une personne engagée au moyen d'un contrat individuel afin de remplir certaines fonctions précises conformément aux paragraphes 12.01 et 12.02;**
  - (e) « Enseignante ou enseignant 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 qui est engagé pour une durée déterminée;**

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

- (14) « 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.
- (15) « **Famille immédiate** » désigne le père, la mère (ou s'il y a lieu le beau-père ou la belle-mère), le frère, la sœur, l'époux ou l'épouse, le conjoint ou la conjointe de fait, l'enfant, l'enfant du conjoint, le père du conjoint, la mère du conjoint, le beau-frère, la belle-sœur, le gendre, la belle-fille, les grands-parents, le petit fils ou la petite-fille de l'employé(e) ou tout parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé(e).
- (16) « Fonction publique » désigne la Fonction publique du Nunavut.
- (17) « Formation en cours d'emploi » désigne la formation exécutée à la demande de l'Employeur, dans la mesure où cette formation se déroule au cours des 195 jours de l'année d'enseignement.
- (18) « Grief » désigne une plainte formulée par écrit par un employé ou une employée, un groupe d'employés ou l'**Association** adressée à la direction afin d'être traitée suivant la procédure de griefs.
- (19) « Indemnité » désigne une indemnité monétaire versée pour
- (a) l'exécution de fonctions particulières ou additionnelles; et
  - (b) des qualifications professionnelles particulières telles que définies à l'article A4.04.
- (20) « Jour de repos » désigne le samedi et le dimanche ainsi qu'un jour férié ou un jour de congé autorisé pendant lequel l'employé n'est pas habituellement tenu d'exécuter les fonctions de son poste.
- (21) « Lieu de départ » désigne :
- (a) Montréal ou Ottawa – pour toutes les collectivités de la région de Baffin;
  - (b) Winnipeg – pour toutes les collectivités de la région de Kivalliq;
  - (c) Edmonton — pour toutes les collectivités de la région de Kitikmeot;
- (22) « Lieu de recrutement » désigne le lieu de résidence de l'employé au moment de son recrutement par le gouvernement du Nunavut.
- (23) « 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.
- (24) « Nunavut » désigne le territoire du Nunavut.

- (25) « **Opérations scolaires régionales** » désigne les divisions administratives scolaires du ministère de l'Éducation responsables des opérations scolaires dans une région.
- (26) « Perfectionnement du personnel » désigne le perfectionnement professionnel effectué à la demande de l'Employeur, cette formation devant se dérouler au cours des 195 jours de l'année d'enseignement.
- (27) « **Perfectionnement professionnel** » désigne la formation telle que définie à l'article 16 et dans la *Loi sur l'éducation*.
- (28) « Personne à charge » désigne :
- (a) Le conjoint ou la conjointe d'une employée ou d'un employé qui réside avec l'employé (habituellement le lieu où la personne reçoit son courrier, garde ses effets personnels et séjourne la plupart du temps).
  - (b) **Tout enfant, enfant adopté ou enfant du conjoint de l'employée ou de l'employé qui :**
    - (i) a moins de 21 ans et fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement, ou
    - (ii) a moins de 21 ans et dépend de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance, ou
    - (iii) a 21 ans ou plus et dépend de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité physique ou mentale.
  - (c) Tout autre parent de l'employée ou de l'employé faisant partie du ménage de l'employée ou de l'employé et qui dépend entièrement de l'employée ou de l'employé pour sa subsistance en raison d'un handicap ou d'une incapacité physique ou mentale.
- (29) « Peut » est facultatif; « Doit » est impératif.
- (30) (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 ».
- (31) « Sous-ministre » désigne le sous-ministre de l'Éducation du gouvernement du Nunavut.
- (32) « **Surintendant des écoles** » désigne le surintendant des écoles pour les Opérations scolaires régionales d'une région.

(33) « Taux quotidien de rémunération » désigne le taux de rémunération annuelle de l'employé, plus les indemnités stipulées aux sous-alinéas 2.01(3)(a) et (b), divisé par le nombre de jours d'école prévus au calendrier scolaire.

(34) « Unité de négociation » s'entend de tous les enseignants et enseignantes et de tous les enseignantes et enseignants suppléants membres de la Fonction publique.

2.02 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 **l'Association** comme agent de négociation unique pour l'ensemble des employé(e)s membres de l'unité de négociation.

### ARTICLE 3

#### CHAMPS D'APPLICATION

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

### ARTICLE 4

#### PRIORITÉ DE LA LOI SUR LA CONVENTION COLLECTIVE

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

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

## ARTICLE 5

### DROITS DE L'EMPLOYEUR

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

## ARTICLE 7

### INFORMATION

- 7.01 **(1) L'Employeur s'engage à fournir à l'Association au moins sur une base trimestrielle un rapport qui comporte les informations suivantes :**
- (a) le nom et le prénom de l'employé(e) (dans des champs séparés)
  - (b) le numéro de **poste** de l'employé(e)
  - (c) le statut de l'employé(e) (durée indéterminée/déterminée)
  - (d) le statut de l'employé(e) (service actif ou congé autorisé)
  - (e) la date du début du service continu
  - (f) le nombre d'heures à la quinzaine
  - (g) le salaire
  - (h) le niveau de rémunération
  - (i) l'échelon de salaire
  - (j) en cas de congé, le type de congé (par ex. : congé de maternité, congé d'études)
  - (k) chaque indemnité prévue à l'Annexe A de la présente convention
  - (l) la collectivité
  - (m) le lieu de travail

- (2) L'Employeur accepte de remettre à l'**Association** avant qu'elles ne soient rendues publiques, copie de toutes les directives émises par le Service des ressources humaines concernant les membres de l'unité de négociation.
- 7.02 (1) **L'Employeur s'engage à afficher par voie électronique, sur un site accessible pour les employé(e)s, tous les avis d'occasion d'emploi au sein de l'unité de négociation. Tous les avis affichés pour la première fois doivent indiquer une date de clôture. Lorsqu'un poste n'est pas pourvu après un premier avis, il n'est pas nécessaire d'inclure une date de clôture dans les avis subséquents.**
- (2) 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.
- (3) Aux fins de l'alinéa 7.02(2), 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 :

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

L'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 début de l'année d'enseignement en cours, l'Employeur doit fournir à chaque école une copie électronique de la présente convention**

**collective. L'Employeur doit également fournir sur son site Web un lien vers la présente convention collective.**

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

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

7.06 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 **l'Association**.

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

7.07 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 **l'Association** de se rendre dans la salle du personnel de l'école ou dans tout autre lieu dans l'école. L'Employeur ne peut refuser d'octroyer une telle permission sans motif raisonnable.



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

L'Employeur doit mettre à la disposition de l'Association un espace raisonnable pour l'installation d'un babillard dans la salle du personnel de chaque lieu de travail afin d'y afficher les avis d'élection, les nominations, les dates de réunion, les procès-verbaux de l'**Association**, les bulletins d'information, ainsi que l'information concernant les activités sociales et récréatives.

- 7.10 L'Employeur doit fournir des directives claires concernant l'utilisation acceptable du réseau informatique et des services Internet disponibles par l'entremise de l'Employeur, incluant les services de courrier électronique, d'Internet et du Web.

L'Employeur doit consulter l'**Association** lorsqu'il prévoit apporter des changements à ces directives.

L'Employeur doit respecter les attentes raisonnables des employé-es concernant la confidentialité des communications par moyen électronique. Cela n'empêche pas l'Employeur d'effectuer l'entretien régulier du réseau et de mettre en place des procédures afin d'assurer la fiabilité du réseau et la bonne circulation de l'information ni de faire face à ses obligations afin d'assurer la prudence nécessaire à l'encontre du mauvais usage ou de la responsabilité découlant de matériel illégal, offensant ou autrement inapproprié.

Les employés peuvent utiliser le courrier électronique et les services Internet pour leur usage personnel pendant leurs pauses, ou sur leur temps personnel s'ils ont obtenu une autorisation préalable à cet effet. Les employé-es ne doivent pas accéder ou faire circuler du matériel illégal, offensant ou autrement inapproprié. L'usage d'Internet à des fins personnelles ne doit en aucun temps interférer avec l'exécution des tâches et des fonctions des employés.

L'Employeur ne doit pas limiter l'accès ou l'usage des réseaux informatiques ou de l'Internet sans motif valable.

Dans le cadre de ses responsabilités de supervision en vertu du présent article, l'Employeur doit s'appuyer sur les Procédures normales d'exploitation des systèmes d'administration, de sécurité, de vérification judiciaire, le système d'AIPRP, le CERT (équipe de réaction en informatique) et les procédures d'enquêtes criminelles.

L'utilisation non acceptable d'Internet et du service de courrier électronique entraîne une suspension immédiate du privilège d'utilisation du réseau par l'Employeur et peut entraîner des mesures disciplinaires. Lorsque l'Employeur

découvre un mauvais usage du réseau informatique ou de l'Internet, il doit communiquer avec l'employé concerné dans les meilleurs délais possible et le compte de cet employé sera suspendu jusqu'à ce qu'une demande pour réactiver le compte ait été présentée par l'administrateur général du ministère.

## ARTICLE 8

### CONGÉ POUR OCCUPER LA PRÉSIDENTE DE L'ASSOCIATION

- 8.01
- (1) Une enseignante ou un enseignant élu à la présidence de **l'Association** a droit à un congé autorisé pour toute la durée de son mandat.
  - (2) Pendant le congé, tous les droits et avantages accumulés par le président ou la présidente en vertu des dispositions de la convention collective sont maintenus. Aucun nouveau droit ou avantage ne sera accumulé au cours de la période de congé.
  - (3) **L'Employeur doit verser au président le salaire spécifié par l'Association. L'Association rembourse les montants ainsi versés par l'Employeur sur présentation de factures à des intervalles spécifiés par l'Association.**
  - (4) Le président ou la présidente conserve, pour toute la durée du congé, les avantages de tous les régimes collectifs auxquels il/elle participait avant le début du congé. **L'Association** rembourse à l'Employeur tous les coûts occasionnés par cette mesure.
  - (5) **L'Association** assume tous les frais encourus en raison du départ du président ou de la présidente et de son retour à la fin de son mandat.
  - (6) À la fin du congé, 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 L'ASSOCIATION

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

## ARTICLE 10

### RETENUES SYNDICALES

- 10.01 L'Employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés un montant égal aux cotisations syndicales

- 10.02 **L'Association** transmet par écrit à l'Employeur l'information concernant le montant devant être retenu **toutes les deux semaines** sur la rémunération de chaque employé.
- 10.03 Pour l'application du paragraphe 10.01, les retenues sur la rémunération de chaque employé se font à partir du premier jour de travail dans la mesure où il existe une rémunération. **Le montant retenu conformément au paragraphe 10.01 sera versé à l'Association dans les 45 jours suivant la fin de chaque mois.**
- 10.04 Seule **l'Association** peut bénéficier de retenues à la source de cotisations syndicales effectuées par l'Employeur sur la rémunération des employés.
- 10.05 **L'Association** convient de tenir l'Employeur indemne et à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf en cas de réclamation ou de responsabilité découlant d'une erreur de la part de l'Employeur.
- 10.06 L'Employeur accepte d'inclure sur le formulaire T4 de chaque employé un état des cotisations syndicales retenues concernant cet employé au cours de l'année d'imposition.
- 10.07 Les enseignantes ou enseignants suppléants versent à **l'Association** des cotisations syndicales calculées selon le nombre de jours travaillés. L'Employeur retient les cotisations syndicales avant de verser la rémunération et les remet à **l'Association**. L'Employeur prend tous les moyens à sa disposition afin de transmettre les cotisations dans les 30 jours de leur retenue. Le paiement doit identifier l'employé et les retenues effectuées au nom de cet employé.

**Chaque mois de l'année d'enseignement, le directeur de chaque école doit fournir à l'AEEN et au directeur général une liste des enseignants suppléants employés dans l'école au cours du mois, ainsi que le nombre de jours travaillés par chaque enseignant suppléant.**

## **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 d'enseignement prévus au calendrier scolaire. **L'enseignant a droit aux jours de repos prévus en vertu de la présente convention collective et aux jours fériés prévus en vertu de la *Loi sur la fonction publique*. Ces jours de repos et ces jours fériés ne sont pas des jours d'enseignement.**
- 11.04 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 l'**Association** encouragent la tenue d'activités parascolaires et ils conviennent que la participation des enseignants et des enseignantes aux activités parascolaires doit s'effectuer à titre bénévole. Les activités parascolaires sont des activités qui :
- (1) se tiennent en dehors des journées ordinaires de classe; et
  - (2) se situent en dehors des fonctions et des attributions d'enseignement prévues à la *Loi sur l'éducation*.
- 11.06 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 élèves. À cet égard, l'Employeur s'engage à fournir les services d'un enseignant suppléant adéquat, choisi parmi les personnes disponibles dans la collectivité, lorsqu'un enseignant ou une enseignante titulaire de classe doit s'absenter.
- 11.08 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 le paragraphe 12.01, l'Employeur peut embaucher à titre d'employé contractuel des personnes qui dispensent des programmes d'enseignement de la culture, de la religion ou de langue **inuit** autres que les programmes faisant partie du programme scolaire régulier.
- 12.03 Des enseignants ou des enseignantes peuvent être engagés pour une période déterminée :
- (1) à titre de remplaçant pour des enseignants ou des enseignantes qui bénéficient de congés autorisés;
  - (2) dans le cadre d'un programme à durée déterminée;
  - (3) dans le cadre de programmes de formation spécifiques par exemple les programmes permanents dans le cadre du PFEN, ou dans le cadre de la mise en œuvre de la *Loi sur la protection de la langue inuit*.**
  - (4) lorsqu'il s'agit de pourvoir un poste demeuré vacant ou devenu vacant après le début de l'année d'enseignement; et
  - (5) avec l'accord de l'**Association**, dans les cas où il n'est pas raisonnablement possible d'embaucher un enseignant ou une enseignante pour une période indéterminée.

## ARTICLE 13

### CONGÉS SPÉCIAUX

#### Crédits

- 13.01 (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 du paragraphe 13.01, un employé, sauf un employé

ayant travaillé moins que les dix mois de l'année d'enseignement, est réputé avoir touché la rémunération d'au moins dix jours par mois pendant la période du congé d'été compris dans l'année scolaire, à la condition qu'il ou elle continue d'être au service de l'Employeur au début de l'année d'enseignement suivante.

- (3) S'il y a suffisamment de crédits, l'Employeur doit accorder un congé spécial dans les cas suivants :
- (a) un maximum de cinq jours ouvrables consécutifs si l'employé assiste aux funérailles d'un membre de sa famille immédiate;
  - (b) deux jours ouvrables, après que l'employé a été informé d'un décès dans sa famille immédiate dans les cas où l'employé n'assiste pas aux funérailles;
  - (c) trois (3) jours ouvrables au moment de la naissance de l'enfant de l'employé. Un tel congé peut être divisé et pris des 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;
  - (d) trois (3) jours ouvrables au moment de l'adoption d'un enfant;
  - (e) deux jours ouvrables à l'occasion du mariage ou de la remise du diplôme de l'enseignant ou de l'enseignante, du mariage d'un enfant de l'enseignant ou de l'enseignante ou pour la remise des diplômes de son conjoint ou son enfant;
  - (f) en cas de retard généralisé dans les transports en raison de mauvaises conditions météorologiques ou du bris mécanique d'un aéronef dans la mesure où l'employé a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition afin de se présenter au travail. Lorsqu'un retard survient en raison de mauvaises conditions météorologiques ou du bris mécanique d'un aéronef, l'employé doit aviser son superviseur de la situation aussitôt que possible. Ce dernier peut demander à l'employé de fournir un document justificatif au sujet d'un retard dû à de mauvaises conditions météorologiques ou au bris mécanique d'un aéronef.
- (4) S'il y a suffisamment de crédits, l'Employeur peut accorder un congé spécial dans les cas suivants
- (a) si, en raison de circonstances non directement imputables à l'employé, incluant la maladie d'un membre de sa famille immédiate, l'employé ne peut se présenter au travail;
  - (b) s'il survient une urgence sérieuse dans le foyer ou à la résidence de l'employé;
  - (c) s'il survient une urgence sérieuse dans la collectivité et que l'employé doit apporter son aide;

- (d) pour se présenter en cour à une procédure de divorce, de séparation, de garde ou d'adoption comme partie à la procédure en question;
  - (e) dans des circonstances particulières, afin de prolonger le congé de décès prévu au sous-alinéa 13.01(3) (a) ci-dessus;
  - (f) dans le cadre de l'application du sous-alinéa 13.01(4)(a), le Directeur général des Opérations scolaires régionales doit autoriser le congé si la demande est raisonnable compte tenu des circonstances.
- (5) une (1) journée de congé spécial par année peut être utilisée à la discrétion de l'employé dans la mesure où le supérieur immédiat a reçu un avis suffisant à cet effet, et à la condition que :
- (a) l'organisation du travail le permet; et
  - (b) que le congé spécial ne soit pas jumelé avec **le congé estival, de Noël, de Pâques ou la semaine de relâche (ou l'équivalent)** sauf si le Directeur général des Opérations scolaires régionales a préalablement approuvé un tel jumelage.

13.02 Le Directeur général peut allouer jusqu'à un maximum de six (6) 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 congés spéciaux acquis par la suite.

## ARTICLE 14

### CONGÉ DE MALADIE

#### Crédits

- 14.01 (1) (a) Chaque employé à plein temps se voit octroyer, au début de l'année d'enseignement, 15 jours de congé de maladie anticipés. Dans le cas des employés embauchés après le début de l'année d'enseignement, le nombre de jours de congé de maladie anticipés octroyés sera établi proportionnellement à la durée du travail au cours de cette année d'enseignement.
- (b) Les employés à temps partiel acquièrent une journée et demie de crédit de congé de maladie pour chaque mois d'emploi à plein temps ou l'équivalent d'un mois à plein temps.
- (2) Au moment de leur embauche, les enseignants et les enseignantes obtiendront un crédit pour les journées de congé de maladie non utilisées et acquises auprès d'un précédent employeur d'enseignants et d'enseignantes lié au gouvernement du Nunavut.



- (3) Nonobstant les alinéas précédents, si les circonstances le justifient, l'Employeur octroie à un enseignant ou à une enseignante une période pouvant aller jusqu'à 15 jours de crédit de congé de maladie anticipés, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite.
- (4) Les crédits de congés de maladie inutilisés s'accumulent dans la banque de crédits de l'employé.
- (5) Si l'employé(e) n'a pas de congés de maladie en banque, le congé de maladie pris par l'employé(e) sera recouvré sur toute somme d'argent payable à l'employé(e).

- 14.02 (1) L'employé(e) qui dispose des crédits de congé de maladie nécessaires a droit, un jour normal de travail, à un congé de maladie payé si il/elle 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 dès le retour au travail ou à la demande de l'Employeur.

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

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

- (3) Dans le cas où un(e) employé(e) n'est pas en mesure d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure pour plus d'une demi-journée (1/2) mais pour moins d'une journée, sa banque de congés de maladie sera réduite d'une demi-journée (1/2) seulement. Si l'absence est de moins d'une demi-journée (1/2), aucune déduction ne sera faite de sa banque de congés de maladie.
- 14.03 L'employé(e) ne peut obtenir un congé de maladie payé au cours d'une période pendant laquelle il/elle est en congé non payé ou sous le coup d'une suspension.
- 14.04 L'employé(e) qui n'a pas de crédits de congé de maladie ou dont le nombre est insuffisant pour couvrir l'attribution d'un congé de maladie payé peut, lorsque les circonstances le justifient, se voir accorder un congé payé pour une période maximale de 25 jours en attendant une décision de **la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs** concernant une demande de congé pour accident de travail.
- 14.05 Lorsqu'un(e) employé(e) bénéficie d'un congé de maladie payé et qu'un congé pour accident de travail est approuvé par la suite pour la même période, on considère, aux fins du calcul des crédits de congé de maladie, que l'employé(e) n'a pas bénéficié d'un congé de maladie payé. Dans un tel cas, l'employé(e) doit verser à l'Employeur tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute perte de rémunération de **la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs** pour toutes les journées pour lesquelles l'employé a reçu une indemnité de congé de maladie payée en vertu du paragraphe 14.04.
- 14.06 L'employé(e) en congé de maladie qui est dans l'impossibilité permanente de reprendre ses fonctions a droit au paiement de tous ses congés de maladie accumulés dans la mesure où son état de santé est attesté par un certificat médical émis par le médecin traitant de l'employé(e).

#### Aide relative au transport médical

- 14.07 (1) L'Employeur rembourse aux employés ainsi qu'aux personnes à leur charge les frais qu'ils doivent payer lorsqu'ils se rendent de leur résidence au Nunavut à un endroit où ils peuvent obtenir un traitement médical ou dentaire, sous réserve de ce qui suit :
- (a) le remboursement ne peut dépasser la somme des montants suivants : le coût du transport aller retour vers le lieu de départ de l'employé ou vers l'endroit le plus rapproché où les soins appropriés sont disponibles, l'option la moins coûteuse étant retenue, et les frais d'hébergement dans un hôtel pour une durée de sept nuits et des frais de repas selon les taux indiqués dans l'Annexe « Déplacements en service commandé » de la présente convention. En outre, on

rembourse à l'employé(e) les frais de taxi ou de limousine s'il y a lieu.

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

- (c) Les employés qui accompagnent un membre de leur famille immédiate pour des traitements orthodontiques ou des traitements médicaux facultatifs n'ont pas droit à du temps de déplacement payé pour cette fonction d'accompagnement. La règle du congé non payé s'applique.
- (5) Dans les cas de traitements orthodontiques, l'employé(e) recevra une allocation de déplacement uniquement s'il/elle accompagne un enfant de moins de 18 ans.
- (6) Tout montant versé à l'employé(e) pour les déplacements en vertu d'un régime d'assurance collective chirurgicale et médicale à coûts partagés entre l'employé(e) et l'Employeur sera remboursé à l'Employeur si ce dernier a payé les frais de déplacement en vertu du présent article.
- (7) Dans les cas où l'employé(e) et une ou plusieurs de ses personnes à charge travaillent pour la Fonction publique, il ne peut y avoir double versement de l'indemnité de déplacement.
- (8) La présente disposition ne s'applique pas aux personnes à charge de l'employé(e) lorsqu'un avantage similaire est offert à ces personnes à charge par un autre Employeur.
- (9) Le présent article ne s'applique pas lors de la première consultation pour soins d'orthodontie.
- (10) Les dispositions du présent article s'appliquent à une employée enceinte qui doit, à la demande de son médecin, quitter sa collectivité de résidence afin de résider temporairement dans une autre collectivité en attente de son accouchement.

#### Congé payé pour temps de déplacement

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

## ARTICLE 15

### AUTRES TYPES DE CONGÉS

#### Congé pour service judiciaire

15.01 Un congé payé doit être accordé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou sous le coup d'une suspension qui est tenu :

- (1) de faire partie d'un jury; ou
- (2) de se conformer à une assignation ou une sommation lui enjoignant de se présenter en qualité de témoin dans le cadre d'une procédure au cours de laquelle il est possible en vertu de la loi de sommer des témoins à comparaître.

#### Congé pour occuper une fonction officielle

15.02 (1) Un congé payé doit être accordé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou sous le coup d'une suspension qui doit :

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

(2) Un congé payé ou non payé d'une durée maximale de quinze (15) jours par exercice financier peut être accordé à tout employé, autre qu'un employé en congé non payé ou sous le coup d'une suspension, pour participer à des services communautaires qui sont dans l'intérêt de l'Employeur ou du Nunavut. Un tel congé peut être accordé uniquement lorsque les nécessités du service permettent l'absence de l'employé(e). Aux fins de la présente clause, les services communautaires reconnus sont les suivants :

- (a) participation à des missions de recherche et de sauvetage;
- (b) participation à des organismes gouvernementaux comme **la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs**, la Commission des licences d'alcool ou des conseils de cogestion;
- (c) participation à titre de membre d'un conseil ou d'un comité municipal;
- (d) participation à des consultations fédérales, territoriales ou municipales.

(3) Le congé pour services communautaires prévu à l'alinéa 15.02(d) sera payé ou non payé selon les modalités suivantes :

- (a) lorsque l'employé(e) reçoit des honoraires qui sont égaux ou plus élevés que son taux de rémunération journalier, le congé pour

occuper des fonctions officielles est non payé;

- (b) lorsque l'employé(e) reçoit des honoraires qui sont moindres que son taux de rémunération journalier, le congé pour occuper des fonctions officielles est payé, mais l'employé(e) doit alors renoncer à ses honoraires;
- (c) lorsque l'employé(e) ne reçoit pas d'honoraires, le congé est payé.

### Congé d'accident du travail

- 15.03 (1) L'employé a droit à un congé payé pour accident du travail lorsque **la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT)** établit que l'employé(e) ne peut exercer ses fonctions du fait :
- (a) d'une blessure personnelle subie lors d'un accident au travail non causé par le mauvais comportement de l'employée(e);
  - (b) d'une maladie résultant de la nature du travail de l'employé(e); ou
  - (c) de l'exposition à des conditions dangereuses dans le cadre de l'emploi.
- (2) Un congé payé d'accident du travail sera accordé uniquement si l'employé accepte de céder ses indemnités de la **CSTIT** à l'Employeur pour la durée du congé payé d'accident de travail. Afin de procéder à une telle cession, l'employé(e) doit remplir de formulaire de « Cession d'indemnités » fourni par la **CSTIT** et le remettre à l'Employeur.
- (3) Lorsque l'employé(e) commence à recevoir des indemnités de la **CSTIT**, sa paye régulière est interrompue à l'exception des avantages liés à l'emploi. La paye régulière recommencera à être versée au moment du retour au travail de l'employé(e). Tous les avantages qui devraient normalement s'accumuler lorsque l'employé(e) reçoit sa paye régulière doivent continuer de s'accumuler pendant la période où l'employé(e) reçoit des indemnités de la **CSTIT**.
- (4) Lorsqu'un(e) employé(e) se voit accorder un congé de maladie payé et qu'un congé d'accident de travail est approuvé par la suite pour la même période, on doit alors considérer qu'aucun congé de maladie payé n'a été accordé à l'employé(e).

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

- 15.04 Lorsqu'un(e) employé(e) 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 :
- (1) la période durant laquelle sa présence est requise aux fins de la procédure

de sélection; et

- (2) pour toute autre période supplémentaire que l'Employeur juge raisonnable de lui accorder pour se rendre au lieu où sa présence est requise et en revenir.

### Congé de maternité

- 15.05 (1) (a) Une employée enceinte doit aviser son Employeur au moins 15 semaines avant la date prévue de l'accouchement.

Onze (11) semaines avant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité non payé se terminant au plus tard 26 semaines après la date de l'accouchement. L'employée peut s'adresser au « *Bureau régional du service de la paie et des avantages sociaux* » du ministère des Finances afin d'obtenir de l'information claire et précise concernant les avantages et les modalités des congés de maternité. Cette information doit lui être transmise dans un délai maximum d'une semaine.

La présente disposition est sujette à l'application du sous-alinéa 15.05(1)(b).

- (b) L'Employeur peut :
- (i) sur demande écrite de la part de l'employée, reporter le début du congé de maternité non payé ou encore le terminer avant la fin de la période de 26 semaines suivant la naissance de son enfant;
  - (ii) accorder un congé de maternité non payé commençant 11 semaines avant la date prévue de 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 occupe un poste à durée indéterminée **ou l'employée à durée déterminée possédant un contrat de durée suffisamment longue pour respecter les critères du sous-alinéa 15.05(2)(b)(i)** qui compte six mois d'emploi continu et qui fournit à l'Employeur la preuve qu'elle a demandé et qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi en vertu de l'article 30 de la *Loi sur l'assurance-emploi* a droit à une indemnité de congé de maternité conformément au Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.
- (b) Une employée qui présente une demande en vertu du sous-alinéa 15.05 (2) (a) doit signer une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :

- (i) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) consécutifs d'enseignement ou pour une période moindre si l'Employeur y consent; et
    - (ii) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé de maternité, ou à une autre date si l'Employeur y consent.
  - (c) Si l'employée ne retourne pas au travail comme convenu en vertu du sous-alinéa 15.05 (2) (b) (i), elle devra rembourser à l'Employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé de maternité. Si l'employée retourne au travail pour une partie seulement des quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) consécutifs d'enseignement elle devra rembourser à l'Employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé de maternité le tout calculé proportionnellement au nombre de jours d'enseignement au cours desquels l'employée est revenue au travail.
- (3) Les paiements effectués en vertu du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi sont versés pour une période maximale de 17 semaines. L'Employeur n'est aucunement responsable des conséquences d'un trop payé de prestations d'assurance-emploi. Il n'a pas non plus aucune obligation de verser une indemnité de maternité supplémentaire dans les cas où les prestations de l'employée sont assujetties à l'impôt sur le revenu, à une disposition de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou à une disposition de toute autre loi.

Pendant 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 congé de maternité égale à la différence entre le montant hebdomadaire de la prestation d'assurance-emploi que l'employée reçoit et 93 % du taux de rémunération hebdomadaire de l'employée.

- (a) Dans le cas d'une employée à temps plein, le taux de rémunération hebdomadaire est celui auquel elle aurait eu droit si elle avait été au travail le jour du début de son congé de maternité ;
- (b) Dans le cas d'une employée à temps partiel, le taux de rémunération hebdomadaire est calculé suivant le taux de rémunération à temps partiel auquel elle aurait eu droit si elle avait été au travail le jour du début de son congé de maternité.
- (c) Les employées n'ont aucun droit acquis aux versements prévus, sauf le droit aux versements pendant la période de chômage qui est spécifiée au Régime.
- (d) Les paiements versés à titre de salaire 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



#### Régime.

- (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 du sous-alinéa 15.05(2)a), son indemnité de congé de maternité doit être ajustée en conséquence.
  - (f) À compter du 1<sup>er</sup> avril 2006, le paiement des indemnités en vertu du présent article peut être suspendu à la fin d'une l'année d'enseignement pour recommencer au début de l'année d'enseignement suivante afin de s'assurer que l'employée reçoit l'ensemble des indemnités de congé de maternité auxquelles elle a droit pendant son congé de maternité dans le cadre du Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi.
- (4) Dans la mesure où cela s'avère raisonnablement possible, tenant compte de l'organisation du travail, l'Employeur, sur avis écrit du médecin de l'employée, ajuste les conditions de travail de l'employée lorsqu'il existe un risque pour la santé de l'employée ou celle de son fœtus. S'il n'est pas raisonnablement possible de modifier les conditions de travail de l'employée, celle-ci a droit à un congé non payé pour la durée de sa grossesse.

#### Congé parental non payé

- 15.06 (1) L'employé ou l'employée qui est ou qui sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un enfant a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours de la période de cinquante-deux (52) semaines qui commence le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié. L'employé ou l'employée qui engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- (2) L'employé(e) qui souhaite demander un congé parental non payé doit prendre tous les moyens nécessaires afin d'aviser l'Employeur dans un délai raisonnable. Dans les cas d'adoption, l'employé(e) doit, dès que possible, aviser l'Employeur lorsque sa demande d'adoption a été acceptée par l'agence d'adoption ou lorsque la tutelle légale a été octroyée et que les documents d'adoption ont été complétés.
- (3) Le congé accordé en vertu de l'alinéa 15.06 (1) est compté dans le calcul de la durée « d'emploi continu » et de « service continu ».
- (4) L'employé(e) à durée indéterminée **ou l'employé(e) à durée déterminée possédant un contrat de durée suffisamment longue pour respecter les critères de l'alinéa 15.06(5)** qui compte six mois d'emploi continu qui se voit

accorder un congé parental non payé et qui fournit à l'Employeur la preuve qu'il 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.

- (5) L'employée ou l'employé qui présente une demande en vertu de l'alinéa 15.06(4) doit signer une entente avec l'Employeur par laquelle il ou elle s'engage :
  - (a) à retourner au travail et à travailler pour une période d'au moins quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) consécutifs d'enseignement ou pour une période moindre si l'Employeur y consent; et
  - (b) à retourner au travail à la date d'expiration de son congé parental, ou à une autre date si l'Employeur y consent.
- (6) Si l'employée ou l'employé ne retourne pas au travail comme convenu en vertu de l'alinéa 15.06(5), sauf en cas de décès, d'invalidité ou de mise en disponibilité de l'employé(e), il ou elle devra rembourser à l'Employeur tous les montants reçus à titre d'indemnité de congé parental. Si l'employée ou l'employé retourne au travail pour une partie seulement de la période de quatre-vingt-dix-sept jours et demi (97,5) d'enseignement précédemment mentionnée, il ou elle devra rembourser à l'Employeur une partie des montants reçus à titre d'indemnité de congé parental le tout calculé proportionnellement au nombre de jours d'enseignement au cours desquels l'employée ou l'employé est revenu au travail.
- (7) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui n'a pas pris de congé de maternité non payé ou encore qui a pris un congé de maternité non payé sans toutefois bénéficier d'une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental est égal à 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire pour les 2 premières semaines, et pour une période supplémentaire maximale de douze (12) 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.
- (8) Pendant la période du congé parental non payé pris par une employée qui a pris un congé de maternité non payé et qui a reçu une indemnité de congé de maternité, le paiement de l'indemnité de congé parental, pour une période maximale de quatorze (14) semaines, est égal à la différence entre le montant hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a droit de recevoir et 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire.
- (9) Dans le cas d'une employée ou d'un employé à plein temps, le taux de rémunération hebdomadaire auquel il est fait référence aux alinéas 15.06(7) et 15.06(8) est le taux hebdomadaire auquel il/elle a droit le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé ou du congé de maternité non payé, selon le cas.

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

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

- 15.07 (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.
- (2) 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 :
- (a) à une allocation pour chaque journée de cours calculée conformément au taux quotidien de rémunération de l'employé;
  - (b) au paiement du transport aller-retour à partir du lieu de départ;
  - (c) le soutien de 10,00 \$ par jour, et
  - (d) au remboursement des frais de scolarité et des livres.

### Congé 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 l'**Association** reconnaissent l'importance des échanges dans le domaine de l'éducation. Ils s'engagent à les encourager et à les promouvoir lorsque cela s'avère possible.

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

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

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

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

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

### Congé d'examen

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

## Congés pour d'autres fins

- 15.11 (1) (a) Sous réserve d'autorisation préalable, les employés peuvent se voir accorder un congé avant le dernier jour du mois de juin afin de participer dès son début à un cours d'été.
- (b) Sous réserve d'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 des sous-alinéas 15.11(1)(a) ou 15.11(1)(b) doivent être présentées par écrit au plus tard trente (30) jours avant la fin de l'année d'enseignement.

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

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

Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de « l'emploi continu » aux fins du calcul de l'indemnité de départ et des congés annuels de l'employé(e) sauf lorsque la durée du congé non payé est inférieure à trois (3) mois. Le temps consacré à un tel congé lorsqu'il est d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

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

## Congés – Dispositions générales

- 15.12 (1) Les congés énumérés ci-après seront accordés conformément à la présente convention, sous réserve pour l'employé(e) d'aviser immédiatement le directeur ou la directrice d'école (ou dans les cas des directeurs d'écoles ou des employés travaillant à l'extérieur de l'école leur supérieur immédiat) lorsqu'un tel congé est requis :
- (a) congé de décès (article 13.01(3)) ;

- (b) congé pour la naissance d'un enfant (article 13.01(3)) ;
- (c) Congé pour raison de maladie dans la famille immédiate (article 13.01(4)) ;
- (d) congé de maladie (article 14).

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

15.13 Sauf lorsque la cessation d'emploi résulte du décès ou d'une mise en disponibilité, tous les jours de 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 au-delà des 195 jours d'enseignement, il a droit de recevoir pour ces journées un salaire établi selon un taux de rémunération quotidien. Ce taux de rémunération quotidien est obtenu en divisant le salaire annuel de l'enseignant par 195 jours d'enseignement.

### **Congé pour activités de chasse, de pêche ou de récolte**

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

- (1) le directeur d'école dans le cas des employé(e)s qui travaillent dans des écoles;
- (2) le supérieur immédiat de l'employé(e) dans le cas des cas des employé(e)s qui ne travaillent pas dans des écoles ou des directeurs d'écoles.

## **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 élèves 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 l'**Association** régis par la présente convention tel que calculé au début de chaque année scolaire.

- (3) Toutes les sommes du Fonds qui n'ont pas été utilisées à la fin de l'exercice financier ou de l'année scolaire, tant à l'échelle du Nunavut que dans les écoles, 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. Les intérêts ainsi accumulés sont la propriété du Fonds. Ils s'ajoutent au montant versé au Fonds suivant la formule de financement préétablie.

16.02 Le Fonds doit être divisé en **six (6) 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 (**20 %**)
- (3) Activités de **perfectionnement professionnel** de courte durée (15 %)
- (4) Activités de **perfectionnement professionnel** pour les écoles et les individus (**25 %**)
- (5) Embauche d'un coordonnateur des activités de **perfectionnement professionnel** (**15 %**)
- (6) **Des occasions pour les enseignants ou les enseignantes d'apprendre les langues du modèle d'enseignement bilingue choisi par l'Administration scolaire de district (5%).**

16.03 (1) Les structures et les principes directeurs mis de l'avant par le CPPN et **les comités de perfectionnement professionnel des différentes écoles** doivent permettre à tous les enseignants et enseignantes de se faire entendre et doivent refléter la diversité culturelle et linguistique du Nunavut. **Un comité de perfectionnement professionnel sera créé dans chaque école. Chaque comité devra inclure soit le directeur d'école ou le directeur adjoint d'école.**

- (2) **Les initiatives de perfectionnement professionnel doivent être dirigées par les enseignants et les enseignantes et liées à l'un ou plusieurs des éléments suivants :**
  - (a) **une activité permettant d'améliorer l'apprentissage des élèves dans la classe de l'enseignant ou l'enseignante;**
  - (b) **les plans d'amélioration des connaissances professionnelles et scolaires des enseignants;**

- (c) le plan de travail relatif à l'évaluation des enseignants;
- (d) le processus d'amélioration de l'école.

Les initiatives de perfectionnement professionnel de nature répétitive ne pourront être approuvées par le coordonnateur du perfectionnement professionnel. Les progrès continus des activités de perfectionnement professionnel de l'enseignant ou de l'enseignante doivent être évidents. Le ministère de l'Éducation et l'AEEN participeront aux discussions concernant le perfectionnement professionnel.

- (3) Le directeur d'école doit s'assurer que les activités de perfectionnement professionnel sont disponibles et exécutées conformément à la *Loi sur l'éducation*.
- (4) De telles activités peuvent se dérouler 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. **La priorité sera donnée aux occasions de perfectionnement professionnel se déroulant au Nunavut. L'enseignant ou l'enseignante qui présente une demande de perfectionnement professionnel à l'extérieur du Nunavut doit fournir dans sa demande la preuve que l'apprentissage n'est pas disponible ou ne peut être organisé au Nunavut. Les enseignants ou enseignantes qui présentent de telles demandes doivent également faire approuver leur autorisation de déplacement vers le sud par le sous-ministre.**
- (5) Ces activités peuvent comprendre notamment **des conférences organisées à l'école**, 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, **le ministère de l'Éducation** ne peut sans motif raisonnable refuser d'accorder les congés requis.
- (6) **Le coordonnateur du CPPN fournira un résumé des activités de perfectionnement professionnel suivies par les enseignants de chaque école en soulignant de quelle manière ces activités permettront d'améliorer l'apprentissage des élèves. Un exemplaire de ce rapport sera remis à chaque directeur ou directrice d'école à la fin de l'année scolaire.**

Le coordonnateur du CPPN doit également remettre un exemplaire de



ce rapport au président ou à la présidente de l'AEEN et au directeur général concerné. Le directeur ou la directrice d'école doit également transmettre copie de ce rapport à l'administration scolaire de district dans le cadre de son rapport de fin d'année.

- (7) Le CPPN doit recevoir un exemplaire du rapport de vérification du Fonds avant la signature de la vérification, et avoir la possibilité de présenter des observations à l'AEEN ou au vérificateur du Fonds. L'AEEN doit signer le rapport de vérification du Fonds.
- (8) Les conférences régionales ou territoriales de perfectionnement professionnel doivent être planifiées conjointement dans un esprit de coopération et de collaboration par le CPPN, l'AEEN et le ministère de l'Éducation.
- (9) Toutes les activités de perfectionnement professionnel qui requièrent un congé pendant l'année d'enseignement en dehors de la semaine de perfectionnement professionnel déjà prévue doivent être approuvées au préalable par le ministère de l'Éducation.

#### Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut

- 16.04 (1) Il est convenu de créer un Comité de perfectionnement professionnel du Nunavut (CPPN), composé de deux membres nommés par l'**Association** 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 l'**Association**. Le CPPN doit fonctionner de manière consensuelle. Il doit adopter ses règles de procédure administrative sous réserve des directives et des 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'études. 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 des activités de 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 comprennent sans toutefois s'y limiter :
    - (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 élaborés et offerts sous la supervision du Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel avec la participation active des membres de **l'Association** 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 élèves du Nunavut. Lorsque cela s'avère possible, ces cours doivent être accrédités par un établissement postsecondaire reconnu.

- (b) Les ressources financières pour la prestation de ces cours et la participation des enseignants et des enseignantes. Cela peut notamment inclure les frais de déplacement, les frais de scolarité, les livres, les manuels ou tout autre accessoire jugé pertinent pour le bon déroulement du programme. Les enseignants et les enseignantes n'ont pas droit de recevoir des sommes additionnelles de salaire lorsqu'ils participent à de tels cours.
- (c) Le financement afin de soutenir la publication de revues 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 **perfectionnement professionnel** tenues au niveau de l'école ou au niveau régional. Le CPPN établit les principes directeurs concernant de telles activités. **Les demandes individuelles doivent être transmises au Coordonnateur pour approbation.**

#### Comité de congés d'études

- 16.05 (1) (a) Le CPPN doit créer un comité permanent concernant les congés d'études (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 **l'Association**) et deux membres sont nommés par **l'Association**. Le CCE administre les sommes allouées au CCE par le Fonds. Le CCE doit fonctionner de manière consensuelle en respectant les lignes directrices du CPPN.

- (b) Le rôle du CCE est d'approuver les congés d'études avec indemnités ou sans indemnités. Au moins deux congés d'études avec indemnités et quatre congés d'études sans indemnités doivent être approuvés tous les ans dans la mesure où il y a suffisamment de demandes à cet effet. Nonobstant les dispositions précédentes, au moins 50 % des congés avec indemnités et sans indemnités autorisés au cours d'une année doivent être accordés à des enseignants ou à des enseignantes qui possédant des compétences linguistiques de niveau **II en langue inuit** du Nunavut dans la mesure où il y a des demandeurs qui répondent aux critères établis par le CPPN pour l'obtention d'un congé d'études.
- (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.
- (d) **Les demandes de congé d'études doivent être signées par le directeur général avant d'être transmises au CCE.**

#### Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel

- 16.06 (1) La coordination de l'aide professionnelle comprend notamment l'embauche d'un Coordonnateur responsable du perfectionnement professionnel qui sera soutenu dans sa tâche par l'unité de négociation. Le ministère de l'Éducation décide, en consultation avec **l'Association**, de l'emplacement du bureau du Coordonnateur.

Le Coordonnateur assure la promotion du perfectionnement professionnel des membres de **l'Association** dans l'ensemble du Nunavut, 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. **Quinze pour cent (15 %)** 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 **doit présenter au ministère de l'Éducation du Nunavut, au CPPN et à l'Association un rapport annuel concernant le perfectionnement professionnel au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque**

année. Ce rapport fera partie du bulletin de rendement annuel qui doit être présenté par le ministre de l'Éducation.

- (4) Le coordonnateur du CPPN doit remettre au ministère de l'Éducation et à l'AEEN, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, une liste des activités de perfectionnement professionnel. Cette liste doit inclure le nom des enseignants ou des enseignantes ayant participé à des activités de perfectionnement professionnel et les activités de perfectionnement professionnel entreprises par chaque enseignant ou enseignante au cours de l'année scolaire précédente. Cette liste doit être présentée par région.

L'information contenue sur cette liste ne doit pas être fournie aux administrations scolaires de district, aux élèves ou aux parents sauf avec la permission écrite des enseignants ou enseignantes visé(e)s.

#### Méthode de règlement des différends

16.07 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 l'**Association** 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 transmis.

## **ARTICLE 17**

### INDEMNITÉ DE DÉPART

#### Mise en disponibilité

17.01 Un(e) employé(e) mis en disponibilité après une année ou plus d'emploi continu a droit à une indemnité de départ au moment de sa mise en disponibilité.

17.02 Dans le cas de l'employé(e) mis en disponibilité pour une première fois à la suite à la signature de la présente convention, l'indemnité de départ est établie de la façon suivante :

- (1) dix jours de paie pour la première année d'emploi continu et quatre jours de paie pour chaque année subséquente d'emploi continu;
- (2) sera soustrait de ce montant tout montant déjà payé par l'Employeur à titre d'indemnité de départ, d'indemnité de congé de retraite ou de gratification en espèce tenant lieu d'indemnité;

(3) l'indemnité de départ totale payée en vertu de la présente disposition ne peut excéder 140 jours de paie.

17.03 Dans le cas de l'employé(e) qui est mis en disponibilité pour une seconde fois ou plus à la suite de la signature de la présente convention, l'indemnité de départ est établie de la façon suivante :

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

#### Cessation d'emploi

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

## **ARTICLE 18**

### DÉMISSION ET PÉRIODE DE STAGE PROBATOIRE

#### Embauche, Stage probatoire et Résiliation de contrat

##### Embauche

18.01 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.

##### Stage probatoire

18.02 **(1) Les enseignants et les enseignantes seront embauchés en vertu d'un contrat de stage probatoire jusqu'à ce qu'ils aient complété deux années de service dans une école du Nunavut.**

**(2) Les enseignants ou les enseignantes ayant obtenu une promotion au cours de cette période de stage probatoire devront compléter la période de stage probatoire la plus longue entre celle prévue au présent alinéa et celle prévue en vertu du paragraphe 18.05.**

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

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

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

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

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

#### Résiliation de contrat

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

(1) consentement mutuel;

(2) renvoi motivé ou pour incompetence; ou

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

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

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

#### Mises en disponibilité

- 18.09 (1) « Mise en disponibilité » désigne la résiliation du contrat d'un enseignant ou d'une enseignante parce que son poste a été aboli ou fait maintenant double emploi.
- (2) L'Employeur doit transmettre l'avis de mise en disponibilité au moins 45 jours civils avant le dernier jour de l'année scolaire. Une copie de l'article 18 de la convention doit être transmise avec l'avis écrit. La mise en disponibilité d'un enseignant ou d'une enseignante ayant reçu un avis après la période spécifiée sera exécutoire uniquement à la fin de l'année scolaire subséquente.
- (3) L'avis de mise en disponibilité doit inclure une offre d'emploi pour un poste comparable lorsque l'Employeur établit qu'un tel poste est disponible.
- (4) L'emploi de l'enseignant ou de l'enseignante ayant reçu un avis de mise en disponibilité se termine uniquement à la fin de l'année scolaire.
- (5) Le ministère de l'Éducation doit, en reconnaissance de la valeur des longues années de service de certains enseignants et enseignantes, donner autant que possible priorité aux enseignantes et enseignants qualifiés qui possèdent le plus d'années d'emploi continu auprès de l'Employeur selon l'ordre de priorité suivant :
- (a) Les enseignantes ou enseignants embauchés pour une durée indéterminée ayant complété avec succès leur période de stage probatoire;
  - (b) Les enseignantes ou enseignants embauchés pour une durée indéterminée qui n'ont pas encore complété leur période de stage probatoire;
  - (c) Tous les autres enseignantes et enseignants.
- (6) Aux fins d'application du présent article, une enseignante ou un enseignant qualifié est un enseignant qui possède les compétences linguistiques et les titres de compétence requis ainsi que la formation et l'expérience afin d'occuper un poste d'enseignement précis.
- 18.10 (1) Dans l'éventualité de mises en disponibilité imminentes, les représentants du ministère de l'Éducation doivent communiquer avec le président de l'Association ou son représentant afin de discuter des implications de ces mises en disponibilité. Ils doivent également

transmettre au président une liste des enseignants et des enseignantes qui ont reçu un avis écrit de mise en disponibilité.

(2) Les enseignants et les enseignantes ayant reçu des avis de mise en disponibilité auront, pour la durée de la période de préavis, la priorité pour tous les postes d'enseignement vacants pour lesquels ils possèdent les compétences requises :

(a) dans les limites de juridiction du Bureau régional des opérations scolaires où ils/elles enseignent;

(b) dans les limites de juridiction de tout autre Bureau régional des opérations scolaires du Nunavut.

18.11 (1) Lorsqu'un poste comparable devient vacant au cours de l'année suivante, il doit être offert à tout enseignante ou enseignant qui a été mis en disponibilité et qui est toujours sans emploi. L'enseignant ou l'enseignante doit posséder les titres de compétences requis pour occuper ce poste. L'enseignante ou l'enseignant mis en disponibilité a la responsabilité de s'informer au sujet d'un éventuel poste vacant et il doit présenter une demande afin d'obtenir ce poste.

(2) En reconnaissance de la valeur des enseignantes et des enseignants ayant accumulé plusieurs années de service, le Bureau régional des opérations scolaires doit, dans la mesure du possible, tenter de réaffecter les enseignantes et les enseignants qualifiés qui ont été mis en disponibilité et qui possèdent le plus grand nombre d'années d'emploi continu auprès de l'Employeur selon l'ordre de priorité suivant :

(a) Les enseignantes ou enseignants embauchés pour une durée indéterminée ayant complété avec succès leur période de stage probatoire;

(b) Les enseignantes ou enseignants embauchés pour une durée indéterminée qui n'ont pas encore complété leur période de stage probatoire;

(c) Tous les autres enseignantes et enseignants.

18.12 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

18.13 (1) Un enseignant ou une enseignante qui souhaite démissionner avec prise d'effet le dernier jour de l'année scolaire doit transmettre un avis écrit à



cet effet au plus tard soixante (60) jours civils avant **le dernier jour de l'année d'enseignement.**

**(2) Un enseignant ou une enseignante qui :**

- (a) transmet un avis écrit de son intention de démissionner après la date prévue à l'alinéa 18(13)1;**
- (b) démissionne en indiquant une date de démission prenant effet avant le dernier jour de l'année scolaire;**
- (c) est une enseignante ou enseignant engagé pour une période déterminée qui démissionne en indiquant une date de démission prenant effet avant la fin de son contrat à durée déterminée;**

**n'a pas droit au remboursement des frais de déménagement. Toutes ces démissions seront acceptées « avec conditions ».**

**(3) Un enseignant ou une enseignante qui démissionne après la date prévue à l'alinéa 18(13)(1) a, nonobstant l'alinéa 18(13)(2), droit au remboursement des frais de déménagement et voit sa démission acceptée « sans condition » lorsqu'il ou elle peut démontrer, à la satisfaction de l'Employeur, qu'il/elle était dans l'impossibilité de transmettre son avis de démission dans les délais prévus pour des motifs hors de son contrôle.**

## **ARTICLE 19**

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

- 19.01 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, l'employé qui a bénéficié d'un congé autorisé et qui reprend ses fonctions a droit aux mêmes avantages et crédits auxquels il avait droit avant son congé.
- 19.02 Sous réserve des dispositions de la présente convention collective, un employé, en prêt de service auprès d'un autre organisme afin d'occuper des tâches d'enseignement, qui reprend ses fonctions a droit aux mêmes avantages et crédits auxquels il avait droit avant son prêt de service.
- 19.03 Un enseignant qui quitte ses fonctions d'enseignant ou d'enseignante, sous l'autorité de **l'Association**, aux fins d'occuper un poste non enseignant qui tombe sous l'autorité du *Syndicat des employé-es 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 le règlement de différends survenant entre les parties pendant la durée de la convention collective.

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

Les parties conviennent qu'un grief peut survenir relativement :

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

#### Règlement définitif des griefs

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

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

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

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

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

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

20.04 **L'Association** peut avoir recours à la 2<sup>e</sup> étape de la procédure de grief dans l'éventualité où elle allègue qu'un grief, qui ne peut faire l'objet d'une procédure de grief par un employé, est survenu.

#### Procédure de grief

20.05 La procédure de grief comprend les étapes suivantes :

##### 1<sup>re</sup> étape

Le plaignant, avec l'aide de **l'Association**, transmet au Directeur général 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, **l'Association** et le Directeur général 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 général transmet au plaignant et à **l'Association**, dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables suivant la date de la rencontre ou de vingt (20) jours ouvrables suivant la date de la réception du grief, une décision écrite et motivée concernant le grief.

##### 2<sup>e</sup> étape

Le plaignant qui n'est pas satisfait de la décision rendue à la 1<sup>re</sup> étape de la procédure de grief peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception de la décision, transmettre par écrit le grief au président de **l'Association** ou à son représentant désigné ainsi qu'au Directeur des relations du travail.

Le président de **l'Association** et le Directeur des relations du travail ou leurs représentants désignés doivent se rencontrer pour examiner le grief afin de tenter de trouver une solution qu'ils pourront recommander au plaignant et au sous-

ministre adjoint de l'Éducation ou à son représentant désigné en vue de régler le grief.

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

### Arbitrage

20.06 Lorsqu'un grief a été soumis à la 2<sup>e</sup> étape de la procédure de grief sans pour autant être réglé, il peut être référé en arbitrage tel qu'il est prévu au paragraphe 20.02.

20.07 Les délais stipulés pour chacune des étapes de la procédure de grief et d'arbitrage peuvent être prolongés par accord mutuel de **l'Association** et de l'Employeur ou par accord mutuel de l'employé et de l'Employeur lorsque le plaignant est un employé.

20.08 (1) L'arbitre dispose de tous les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de l'alinéa 12 (1)(a) de la *Loi sur l'arbitrage*, en plus des autres pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la présente convention.

(2) L'arbitre entend et tranche le grief et rend une décision à ce sujet. La décision est finale et sans appel et obligatoire pour toutes les parties ainsi que pour l'employé touché par la décision.

(3) L'arbitre signe la sentence arbitrale. Copie de la décision est transmise à toutes les parties concernées par le grief.

20.09 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 parts égales par l'Employeur et **l'Association**. 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 le paragraphe 18.08 et il peut ordonner à l'Employeur de réintégrer l'employé sans perte de salaire ou d'avantages sociaux.

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

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

### Arbitrage accéléré

20.12 À titre de solution de rechange à la procédure formelle d'arbitrage établie en vertu des paragraphes précédents, les parties peuvent par consentement mutuel référer le grief à une personne qui entendra le grief et qui à la fin de l'audience émettra une ordonnance écrite sans toutefois avoir à fournir les motifs de sa décision. Ces décisions ne peuvent servir à modifier ou amender de quelque façon que ce soit la convention collective. Elles sont rendues sans que cela crée de précédent ou porte préjudice à des cas similaires ou semblables. L'ordonnance écrite sera finale et sans appel pour les deux parties et aucune autre procédure ne pourra être entamée concernant ce grief.

## ARTICLE 21

### DOSSIERS DES EMPLOYÉS

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

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

21.03 L'employé a accès à son dossier personnel à des heures qui conviennent à 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 désigné de **l'Association** peut obtenir des renseignements et des copies de documents contenus au dossier de l'employé. L'employé doit avoir clairement spécifié quels renseignements et quels documents doivent être remis au représentant de l'Association.

21.05 Toutes les pièces, rapports et mentions se rapportant à des mesures disciplinaires seront retirés du dossier personnel de l'employé aussitôt qu'il se sera écoulé **trois (3)** années d'emploi continu depuis la date à laquelle les pièces, mentions et rapports les plus récents se rapportant à des mesures disciplinaires ont été déposés au dossier.

- 21.06 Les employés peuvent déposer dans leur dossier personnel des documents sur des questions reliées au travail avec l'approbation du directeur d'école qui doit s'assurer qu'une copie du document à être déposé est transmise au siège social des Opérations scolaires régionales dans un délai de 7 jours.
- 21.07 Les mesures de sécurité appropriées doivent être appliquées concernant les documents d'évaluation du rendement des enseignants. Ces documents ne peuvent être consultés que par le directeur d'école, le Directeur général 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 **l'Association**.

Les parties se concertent afin d'adopter et de mettre en œuvre toutes les procédures et techniques raisonnables afin de prévenir et de réduire les risques d'accident de travail.

Les employés doivent appliquer toutes les mesures raisonnables décidées par l'Employeur afin d'assurer leur santé et leur sécurité.

- (2) L'Employeur doit respecter toutes les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Nunavut et de ses règlements d'application.

### Conditions météorologiques défavorables

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

## Harcèlement

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

- (c) mener enquête au sujet des incidents rapportés et au besoin prendre les moyens afin que de tels incidents ne se reproduisent pas;
  - (d) énoncer les droits de la personne qui porte plainte et contre qui la plainte est portée; et
  - (e) assurer la confidentialité de l'information.
- (6) Un grief peut être présenté en vertu du présent article à toutes les étapes de la procédure de grief. Les griefs en vertu du présent article seront traités avec discrétion et confidentialité.

### Violence dans le milieu de travail

- 22.04 (1) L'Employeur et l'**Association** reconnaissent que chaque employé a droit à un milieu de travail sans violence. L'expression « violence » signifie violence physique, verbale ou des menaces de recourir à la violence.
- (2) Lorsqu'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 applicable en la matière.
- (3) Le directeur d'école tient le représentant ou la représentante de l'**Association** pour l'école au courant de tout développement concernant les événements qui font l'objet d'une 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 l'**Association** reconnaissent qu'il n'est pas souhaitable de demander aux enseignants d'accomplir des fonctions dans un domaine autre que celui de l'éducation.



- 24.02 (1) **L'Association** 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'intérêts avec son poste régulier ou encore qui porte atteinte à la réputation du système d'éducation, sont considérés totalement inappropriés et à proscrire.
- (2) (a) L'employé qui souhaite se lancer en affaire ou occuper un emploi de nature continue 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'intérêts avec ses fonctions habituelles, ou
  - (ii) cause un préjudice à la réputation du système d'éducation,
- il doit aviser l'employé par écrit des motifs justifiant cette décision et l'employé doit mettre immédiatement un terme aux activités extérieures faisant problème.
- (c) Il est recommandé aux employés qui souhaitent se lancer en affaire ou occuper un emploi de nature continue à l'extérieur de l'école 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'intérêts), 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 les directeurs et directrices d'école de leurs tâches d'enseignement, pour une période de temps adéquate, afin de leur permettre d'accomplir leurs tâches administratives.
- 25.02 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 de 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 général ou son représentant désigné concernant l'efficacité des programmes éducatifs offerts dans leur école respective. Cela comprend une analyse des forces et des faiblesses du personnel de même que du contenu, des pratiques et des procédures composant le programme éducatif de l'école.

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

## ARTICLE 26

### ÉVALUATION DU RENDEMENT

26.01 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 rendement des enseignants, à l'exception des évaluations effectuées par les pairs, sont effectuées par le supérieur immédiat de l'enseignant ou de l'enseignante (dans une école, le directeur d'école) ou le représentant du supérieur immédiat (dans une école, le directeur adjoint d'école) à la connaissance pleine et entière de l'enseignant ou de l'enseignante.**

26.03 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 officielle du rendement d'un employé est faite, l'employé intéressé doit avoir l'occasion d'en discuter et de signer ensuite la formule d'évaluation en question afin d'indiquer qu'il en a lu et compris le contenu.

26.05 L'employé a le droit de présenter des observations écrites qui seront annexées à la formule d'évaluation du rendement afin de corriger les erreurs qu'il pourrait percevoir dans son évaluation du rendement.

26.06 Une évaluation de rendement doit habituellement être effectuée au moins une fois tous les quatre ans. Toutefois, dans le cas des enseignants et des enseignants en période de stage probatoire, une évaluation du rendement doit être effectuée pour chacune des années de stage probatoire. Le présent article ne doit pas être interprété comme limitant de quelque manière que ce soit la portée du pouvoir de l'Employeur prévu à l'article 18.06 de mettre fin au contrat d'emploi d'un enseignant ou d'une enseignante en période probatoire.

## ARTICLE 27

### SALAIRE DIFFÉRÉ

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

- (9) Chaque participant signe une entente énonçant les détails du régime.
- (10) Au cours de chacune des années du régime précédant le congé, l'employé recevra 80 % du salaire auquel il ou elle a droit. L'autre 20 % sera différé et ces montants seront gardés en fiducie par l'Employeur afin de financer les paiements de salaire pendant la durée du congé.
- (11) Le salaire différé sera placé dans un fonds en fiducie par le gouvernement et tous les revenus tirés de l'investissement des montants en fiducie seront utilisés afin de verser le salaire du participant pendant sa période de congé.
  - (a) L'argent détenu en fiducie sera ajouté aux autres fonds du gouvernement et l'employé sera crédité du taux de rendement moyen obtenu pour ces fonds.
  - (b) Les investissements seront effectués selon les normes établies par le paragraphe 57(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
  - (c) Un relevé de compte sera transmis au participant à chaque date anniversaire de l'ouverture de son régime. Tous les ans un relevé T-5 sera produit indiquant le revenu imposable des sommes accumulées.
- (12) Au cours de la période de congé, le participant reçoit à chacune des périodes de paie, s'il s'agit d'un congé d'un an, un vingt-sixième du montant différé plus le rendement obtenu moins les retenues à la source applicables. Aucun autre paiement ne peut être versé au participant à titre de prêt, de subvention, d'indemnité ou de salaire.
- (13) L'impôt sur le revenu sera déduit en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* et de ses règlements.
- (14) Au cours des quatre premières années du régime, l'Employeur doit verser à l'employé les avantages sociaux comme s'il recevait 100 % de son salaire. Pour ce qui est des primes et des avantages sociaux pendant la période de congé, ce sont les règles du congé non payé qui s'appliqueront. Tous les avantages sociaux sont interrompus à l'exception du régime de santé de la fonction publique, du régime de retraite, des prestations supplémentaires de décès, de l'assurance-invalidité et du régime de soins dentaires. Les primes pour ces divers régimes doivent être payées par l'employé. Des ententes peuvent être prises afin que des retenues soient effectuées pour certains de ces avantages sociaux.
- (15) Au moment du retour au travail, le ministère doit redonner à l'employé le poste qu'il ou elle occupait avant le début du congé.
- (16) Les compétences des employés seront réévaluées lors de leur retour au travail afin de les inscrire à l'échelon de salaire approprié.
- (17) En cas de décès ou de fin d'emploi, l'Employeur doit annuler la participation au régime et rembourser, dans un délai de soixante (60) jours, le total du

salaire différé et des revenus accumulés.

- (18) Lorsque les besoins du service ne pourront être comblés si l'employé prenait son congé au cours de la cinquième année, ou si des circonstances personnelles exceptionnelles rendent le congé impossible, l'Employeur offre à l'employé le choix de :
- (a) se retirer du régime et d'obtenir le remboursement de toutes les sommes accumulées au compte de salaire différé; ou
  - (b) de reporter la période de congé à la sixième ou à la septième année ou à toute autre période convenue d'un commun accord.
- (19) Lorsqu'un employé décide de se retirer du régime, le montant total détenu au compte sera payé à l'employé dans un délai de soixante (60) jours de la date d'avis de retrait du régime.

## ARTICLE 28

### CONSULTATIONS MIXTES

- 28.01 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.
- 28.02 (1) Il est convenu que le président de l'**Association** et le sous-ministre adjoint du ministère de l'Éducation se rencontreront trimestriellement, ou plus fréquemment si les besoins le justifient. D'un commun accord, d'autres personnes, incluant des représentants de divers ministères du gouvernement du Nunavut, peuvent être invitées à participer à ces réunions lorsque cela s'avère utile afin de régler des problèmes particuliers.
- (2) **Ces réunions aborderont des sujets touchant directement au moins trois enseignants sur des horizons à court et à long termes.** Ces sujets incluent, sans toutefois s'y limiter, les changements majeurs de politiques, l'impact de la modification de la *Loi sur l'éducation* (incluant les règlements) ainsi que les services offerts par d'autres ministères du gouvernement du Nunavut.

## ARTICLE 29

### DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 29.01 **Un(e) employé(e) qui souhaite créer ou élaborer des ressources scolaires ou pédagogiques qui ne sont pas inscrites sur la liste des ressources scolaires ou pédagogiques approuvées par le ministère de l'Éducation, ou qui souhaite**

**utiliser ces ressources scolaires ou pédagogiques avec les élèves doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'élaborer ou de mettre en œuvre de telles ressources scolaires ou pédagogiques.**

**29.02 Toutes les ressources ou tous les documents pédagogiques créés ou élaborés par un(e) employé(e) au cours de son emploi auprès de l'employeur sont, à toutes fins, la propriété de l'employeur, sauf si une autre entente est conclue par écrit entre l'employé(e) et le ministère de l'Éducation.**

## **ARTICLE 30**

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

30.01 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) **L'Association** donne à l'Employeur un avis d'au moins 30 jours déclarant son intention de commencer la négociation collective; ou
- (2) L'Employeur donne à **l'Association** un avis d'au moins 30 jours déclarant son intention de commencer la négociation collective.

30.02 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 31**

### **DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

31.01 Sauf stipulation contraire, la présente convention collective entre en vigueur à la date à laquelle elle est signée.

31.02 La présente convention se termine le 30 juin **2013**.

31.03 Nonobstant l'article 31.02, la présente convention peut être modifiée avec le consentement mutuel des parties.

31.04 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 Iqaluit, Nunavut, ce « 17 » jour de février 2011.

**For the Government of Nunavut:**

« Hunter Tootoo »

---

L'honorable Hunter Tootoo  
Ministre responsable de la  
*Loi sur la fonction publique*

« Susan Frenette »

---

Susan Frenette

«Peter Geikie»

---

Peter Geikie

«Erin George»

---

Erin George

«Patrick McClarty»

---

Patrick McClarty

«Dianne Moebis»

---

Dianne Moebis

«Trudy Pettigrew»

---

Trudy Pettigrew

«Glen Tait»

---

Glenn Tait, le négociateur en chef

**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT:**

« Robin Langill »

---

Robin Langill  
Président  
L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET  
ENSEIGNANTES DU NUNAVUT

« Emile Hatch »

---

Emile Hatch

«Heather Campbell»

---

Heather Campbell

«Kim Hagarty»

---

Kim Hagarty

«Rebecca Hainnu»

---

Rebecca Hainnu

«Jimmy Jacquard»

---

Jimmy Jacquard, le négociateur en chef

## ANNEXE A

### SALAIRES

(En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2009)

#### 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 d'enseignement échelonnés sur une période de 10 mois.

La période de 195 jours d'enseignement inclus :

- (a) cinq jours de **perfectionnement professionnel**;
- (b) un maximum de 2,5 jours désignés par les Opérations scolaires régionales 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, étant entendu qu'ils/elles ne sont payés que pour les journées effectivement passées au travail.

A1.03 Au cours de l'année d'enseignement, les enseignantes et les enseignants sont payés 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 toutes les deux semaines.

- A1.05 (1) Les enseignants et les enseignantes qui résident dans une collectivité où se trouve 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 Le salaire d'un enseignant ou d'une enseignante à temps partiel est établi en tenant compte des titres de compétences reconnus et de l'expérience en enseignement conformément aux dispositions contenues à l'annexe « C ». Le montant sera calculé proportionnellement au temps effectivement passé à exécuter des fonctions d'enseignement.

A1.07 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 **inuit**. Un spécialiste de la langue et de la culture **inuit** 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 **inuit**, reçoit un taux quotidien de rémunération de 177,00 \$.

Tous les autres 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 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 délai 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 des enseignants.

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 dus à de mauvaises conditions météorologiques.

## **ANNEXE A2**

### **TITRES DE COMPÉTENCE**

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

- (7) Niveau 6 - Six (6) 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 l'article A2.01, « formation des maîtres » désigne les années d'études postsecondaires. Cela doit comprendre une année d'étude menant à l'obtention d'un brevet d'enseignement reconnu et peut comprendre jusqu'à un maximum de six années d'études universitaires complétées avec succès.

A2.03 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 de ces titres par le Service des attestations de compétence des enseignants du Nunavut.

A2.04 L'enseignant ou l'enseignante qui travaille 15 jours consécutifs ou plus 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 des attestations de compétence des enseignants du Nunavut tranche la question.
  - (3) L'enseignant ou l'enseignante qui demande une réévaluation de son classement à la suite de l'obtention d'années additionnelles de formation des maîtres doit transmettre un avis au registraire accompagné des documents pertinents.
  - (4) Le Registraire transmet à l'enseignant ou à l'enseignante et au Directeur général l'information concernant le nouveau classement. Le Directeur général 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 au paragraphe 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 répondent aux exigences d'un niveau supérieur.

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

### **ANNEXE A3**

#### **PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES D'EXPÉRIENCE**

A3.01 (1) Un enseignant ou une enseignante gagne une année d'expérience pour chaque année d'enseignement au Canada ou une année d'expérience comparable acquise ailleurs qu'au Canada.

Équivaut à une année d'expérience en enseignement :

- (a) toute combinaison d'expérience en enseignement totalisant 200 jours d'enseignement; ou
- (b) un minimum de 150 jours d'enseignement dans une même année d'enseignement;
- (c) sous réserve de l'article A3.03, l'accumulation de journées d'enseignement à temps partiel qui, additionnées ensemble, représentent l'équivalent de 200 journées complètes d'enseignement;
- (d) une année d'enseignement auprès d'un autre Employeur sujet à confirmation par cet Employeur.

(2) Un enseignant ne peut pas réclamer plus d'une année d'expérience en vertu de l'alinéa A3.01(1)b).

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

A3.02 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 119 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 forfait 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 équivalant à la durée de la période du prêt de service aux fins du calcul de ses années d'expérience accumulées.

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

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

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

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

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

Les années d'expérience sont calculées de la façon suivante : une 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 (1) Les enseignants ou les enseignantes qui ont accumulé de l'expérience à titre

**de conseillers pour le soutien aux élèves** peuvent se voir reconnaître des années d'expérience.

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

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

## **ANNEXE A4**

### **INDEMNITÉS**

(En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet **2009**)

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

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

- (1) 5 306 \$ d'indemnité de base, 530 \$ par enseignante et enseignant pour les cinq premiers enseignants, 318 \$ pour chaque enseignante ou enseignant additionnel et 133 \$ pour chaque conseiller pour le soutien aux élèves et conseiller scolaire communautaire jusqu'à un maximum de 17 000 \$.
- (2) **à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011, 5 545 \$ d'indemnité de base, 554 \$ par enseignante et enseignant pour les cinq premiers enseignants, 332 \$ pour chaque enseignante ou enseignant additionnel et 139 \$ pour chaque conseiller pour le soutien aux élèves et conseiller scolaire communautaire jusqu'à un maximum de 17 765 \$.**

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

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

## Indemnité de coordonnateur de niveau d'études et de coordonnateur en matières scolaires

A4.03 Les coordonnateurs et les coordonnatrices de niveaux scolaires et les coordonnateurs et coordonnatrices de matières scolaires, désignés par le sous-ministre, reçoivent une indemnité annuelle de 1 660 \$ pour l'exécution de leurs tâches de supervision.

**Ce paragraphe sera supprimé à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011.**

## Indemnité pour la langue inuit

A4.04 (1) Les enseignants et les enseignantes qui possèdent des compétences et qui utilisent la **langue inuit** 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 s'il/elle possède un niveau de connaissance de la **langue inuit** qui lui permettrait d'avoir :

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

(b) 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 s'il/elle possède un niveau de connaissance de la **langue inuit** qui lui permettrait :

- (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 s'il/elle possède un niveau de connaissance de **la langue inuit** qui lui permettrait :

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

Les spécialistes de la langue et de la culture inuit ne sont pas admissibles à recevoir l'indemnité de niveau 3. Les indemnités de niveau 1, 2 et 3 ne sont pas cumulatives.

- (2) Un enseignant ou une enseignante peut, au moment de son embauche, demander à passer le test donnant droit à l'indemnité pour la connaissance de **la langue inuit**. Tout enseignant ou enseignante qui, à tout autre moment, réussit le test d'un niveau supérieur de connaissance linguistique a droit à l'indemnité applicable pour ce niveau supérieur à partir :
  - (a) du 1<sup>er</sup> janvier si le test est réussi avant le 15 novembre de la même année d'enseignement; ou
  - (b) au début de l'année d'enseignement suivante si le test est réussi après le 15 novembre.
- (3) Nonobstant toutes autres dispositions contenues au présent article A4.04, 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 de 3 615 \$ par année, étant toutefois entendu qu'il leur sera possible d'obtenir une indemnité supérieure s'ils réussissent le test donnant droit à une indemnité supérieure.

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

- A4.05 (1) En plus du salaire ou de toute autre indemnité, des indemnités additionnelles seront versées pour les postes suivants :
  - (a) Conseillers pédagogiques : 4 008 \$
  - (b) Moniteurs pour la formation des enseignants et des enseignantes : 3 325 \$



(c) Coordonnateurs pour la formation des enseignants et des enseignantes : 3 752 \$

(2) Les conseillers pédagogiques, les moniteurs pour la formation des enseignants et des enseignantes et les coordonnateurs pour la formation des enseignants et des enseignantes qui ont été nommés à de tels postes alors qu'ils étaient déjà à l'emploi de l'Employeur, se verront offrir, s'ils quittent leur poste, un poste comparable à celui qu'ils occupaient avant leur nomination, dans la mesure où un tel poste est disponible.

#### Spécialistes de l'élaboration des programmes

A4.06 (1) Une enseignante ou un enseignant nommé à titre de spécialiste de l'élaboration des programmes a droit à une indemnité de 1 758 \$ par année en plus de son salaire ou de toute autre indemnité.

(2) L'enseignante ou l'enseignant spécialiste de l'élaboration des programmes qui décide de quitter ce poste se verra offrir un poste comparable à celui qu'il occupait avant sa nomination.

#### Indemnité de poste par intérim

A4.07 L'enseignant ou l'enseignante qui doit temporairement remplir 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.

#### Non-cumul

A4.08 Un enseignant ou une enseignante ne peut jamais recevoir plus d'une des indemnités prévues aux articles A4.01, A4.02, A4.03, A4.05, A4.06 ou A4.07 de la présente convention.

#### Supervision des élèves-enseignants

**A4.09 Les enseignants ou les enseignantes reçoivent une indemnité de 20 \$ par jour pour chaque élève-enseignant dont ils assurent la supervision. Pour obtenir ce paiement, l'enseignant ou l'enseignante doit présenter au directeur général une liste des élèves-enseignants sous sa supervision et des jours de supervision des élèves-enseignants. Cette liste doit être approuvée par le directeur d'école de l'enseignant ou de l'enseignante.**

## ANNEXE B1

### INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD (NUNAVUT)

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

- (1) Le montant annuel de l'indemnité de vie dans le Nord est stipulé au tableau reproduit ci-après. Il est calculé sur la base d'un enseignant ou d'une enseignante qui travaille 195 jours d'enseignement sur une période de dix mois. Les enseignants et les enseignantes recevront cette indemnité toutes les deux semaines au cours de l'année d'enseignement conformément au système de paie de l'Employeur. Le paiement de l'indemnité de vie dans le Nord pour la période se situant à la fin de l'année d'enseignement sera effectué de la même façon que le paiement du salaire normal.
- (2) L'indemnité pour les enseignants et les enseignantes à temps partiel, les enseignantes et les enseignants suppléants et les enseignants et les enseignantes qui ne travaillent que pour une partie d'année sera calculée proportionnellement au temps travaillé.
- (3) Les enseignantes et les enseignants embauchés pour une durée indéterminée ont le choix de recevoir l'indemnité de vie dans le Nord à titre de montant forfaitaire une fois qu'il aura été gagné. Les 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 dans la première paie suivant la fin de l'exercice financier de l'Employeur le 31 mars. Par la suite et pour le reste de l'année d'enseignement les paiements d'indemnité de vie dans le Nord seront versés toutes les deux semaines.

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

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

B1.02 Les montants annuels d'indemnité de vie dans le Nord sont les suivants :

### INDEMNITÉ DE VIE DANS LE NORD

Collectivité	1er avril 2010 au 30 septembre 2013
Arctic Bay/Nanisivik	25 453 \$
Arviat	21 113 \$
Baker Lake	24 381 \$
Cambridge Bay	19 716 \$
Cape Dorset	20 980 \$
Chesterfield Inlet	23 147 \$
Clyde River	22 978 \$
Coral Harbour	23 292 \$
Gjoa Haven	26,345 \$
Grise Fiord	34,455 \$
Hall Beach	23 561 \$
Igloolik	22 579 \$
Iqaluit	15 016 \$
Kimmirut	19 122 \$
Kugaaruk	26 639 \$
Kugluktuk	22 042 \$
Pangnirtung	19 077 \$
Pond Inlet	24 214 \$
Qikiqtarjuaq	22 628 \$
Rankin Inlet	18 517 \$
Repulse Bay	21 894 \$
Resolute Bay	28 477 \$
Sanikiluaq	20 293 \$
Taloyoak	30 424 \$
Whale Cove	21 564 \$

## ANNEXE B-2

### POLITIQUE DE RELOGEMENT

#### INTRODUCTION

- B2.01 Le gouvernement du Nunavut (GDN), conformément à la présente politique, fournit une aide financière pour le relogement des employés et de leurs personnes à charge au moment de leur recrutement, d'un relogement à la demande de l'Employeur ou de la fin de l'emploi.
- B2.02 L'aide financière doit, conformément à la présente politique, être fournie pour l'envoi d'effets personnels, l'entreposage de longue durée et les frais de déplacement personnels.

#### 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 l'employé travaille 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 « *Excédent de bagages* » désigne les bagages que l'employé(e) devrait amener avec lui/elle au moment du relogement vers la collectivité où il/elle occupera son emploi.
- B2.07 « *Effets personnels* » désigne les meubles, les objets ménagers, les équipements et les effets personnels d'un employé ou d'une employée et de ses personnes à charge au moment du déménagement lors de son **embauche initiale, mais cela ne comprend pas les automobiles, les bateaux, les motocyclettes, les remorques, les animaux, les véhicules tout-terrains, les motoneiges et les produits alimentaires.** Lorsqu'une employée ou un employé embauché pour une durée indéterminée déménage d'une collectivité vers une autre au Nunavut, il/elle peut alors inclure dans ses effets personnels des véhicules tout-terrain, des motoneiges et des produits alimentaires, mais en aucun cas ses effets ne

peuvent excéder le poids maximum prévu à l'annexe B-2.

- B2.08 « *Compagnie de déménagement* » désigne la compagnie retenue **par l'Employeur** qui effectue le déménagement des effets personnels de l'employé.
- B2.09 « *Compagnie d'entreposage* » désigne la compagnie d'entreposage retenue **par l'Employeur** qui offre des services d'entreposage de longue durée.
- B2.10 « *Coordonnateur au relogement* » désigne un agent du GDN nommé afin de coordonner les relogements.
- B2.11 « *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

- B2.12 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.
- B2.13 Au moment du recrutement, pour toutes les nominations de plus d'un an, lorsque l'Employeur établit qu'un logement meublé est disponible, l'employé a droit à la limite de poids allouée **établie à l'Annexe 2**.
- B2.14** 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

- B2.15** L'employé et ses personnes à charge doivent utiliser le moyen de transport le plus économique à partir de leur lieu de recrutement.

#### Frais d'hébergement

- B2.16** **L'employé a droit à une indemnité de frais d'hébergement pour une durée maximale de trois jours au taux le plus économique possible pour lui/elle et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial choisi par le ministère de l'Éducation alors qu'ils voyagent afin de se rendre directement vers le lieu de l'emploi.**
- B2.17** Une fois à destination, une indemnité de frais d'hébergement, pour une durée maximale de vingt et un (21) jours, peut être versée à l'employé pour lui/elle et ses personnes à charge afin de se loger dans un logement commercial, en attendant l'arrivée des meubles ou des effets personnels ou encore en attendant que le logement soit disponible. Si l'employé(e) réside temporairement dans une résidence privée au Nunavut, il/elle a droit à une indemnité de soixante-quinze

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

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

### Repas et frais accessoires

**B2.18** L'employé a droit, au moment de son déplacement, au remboursement des frais de repas et des frais accessoires pour lui/elle et son conjoint, plus un montant équivalent à la moitié du taux complet pour chacune des personnes à charge dans les cas suivants :

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

**B2.19** Dans des cas exceptionnels, cette période peut être prolongée avec l'accord préalable de l'administrateur général lorsque l'arrivée des meubles ou des effets personnels est retardée ou que le logement n'est pas encore disponible.

### Annulation de bail

**B2.20** 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 pouvant atteindre un montant maximum de trois mois de loyer, afin de mettre un terme à un bail résidentiel, incluant tous les frais d'annulation qui s'y rattachent.

### Dépenses afférentes à deux logements

**B2.21** 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 :

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

### Frais de courtage immobilier

**B2.22** L'employé embauché pour une durée indéterminée qui est propriétaire d'une habitation unifamiliale qu'il/elle occupe à titre de résidence principale et qui doit déménager dans le cadre de ses fonctions à titre d'employé du GDN a droit au remboursement des frais de courtage immobilier, des honoraires juridiques ou notariaux encourus pour la vente de sa résidence, pourvu que la vente de la résidence survienne dans un délai maximum d'un an après la date du relogement ou du transfert de l'employé.

### Aide pour les vivres et le transport

**B2.23** 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 mentionnées ci-dessous, ont droit de recevoir une indemnité remboursable pouvant atteindre un montant maximum de 5 000 \$ par famille.

<b>Baffin</b>	<b>Kivalliq</b>	<b>Kitikmeot</b>
Arctic Bay/Nanisivik	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		
Pangnirtung		
Pond Inlet		
Qikiqtarjuaq		
Resolute Bay		
Sanikiluaq		

## Remboursement

**B2.24** Cette indemnité sera remboursée au moyen de retenues salariales effectuées toutes les deux semaines. La durée des retenues ne peut excéder le moindre de la durée de l'emploi auprès du GDN ou de douze (12) mois.

## Frais accessoires

**B2.25** Tous les employés qui présentent une demande de remboursement de dépenses en vertu du présent article pourront obtenir les remboursements suivants sur présentation des pièces justificatives :

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

## Poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels

**B2.26** Un excédent de bagages d'au plus six pièces de bagages et d'au plus **23 kg (50 lb) par pièce de bagage** pour l'employé et d'au plus deux pièces de bagages et d'au **plus 23 kg (50 lb) par pièce de bagage** pour chaque personne à charge dans les cas où :

- (1) les effets personnels sont acheminés séparément par un mode de transport moins rapide;
- (2) aucun autre remboursement n'a été effectué pour le transport de ces effets personnels; et
- (3) le poids prévu au paragraphe **B2.26** s'ajoute au poids admissible prévu dans les annexes 1, 2 et 3 de l'annexe B-2.

**B2.27** Dans le cas de nominations d'une durée de moins d'un an, le poids maximum autorisé pour le transport des effets personnels est établi à l'Annexe 1 ci-après. Dans un tel cas, un logement meublé est fourni s'il y en a de disponible et il est alors possible d'obtenir le remboursement des frais d'entreposage de longue durée.



- B2.28** 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.
- B2.29** 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.
- B2.30** Si le poids maximum alloué pour le transport des effets personnels n'est pas entièrement utilisé au moment du relogement initial, le résidu du poids autorisé ne peut être réclamé à une date ultérieure, sauf dans les cas où une partie des effets personnels n'a pu, en raison de problèmes de transport, être transportée en même temps que les autres effets personnels. Dans ces cas, il est possible d'expédier les effets personnels en plus d'un envoi sous réserve d'obtention d'une autorisation préalable émise par l'administrateur général du ministère des Ressources humaines ou son représentant désigné.

#### DISPOSITIONS CONCERNANT L'ENTREPOSAGE DE LONGUE DURÉE

- B2.31** 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 maximale de trois ans.
- B2.32** 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 maximale de trois ans.
- B2.33** Un(e) employé(e) du GDN qui doit se reloger dans une nouvelle collectivité, dans un logement meublé et qui bénéficie d'une indemnité d'entreposage de longue durée, a droit, aux frais du GDN, au relogement de ses effets personnels de leur lieu d'entreposage vers son nouveau lieu de résidence, sous réserve des montants alloués en vertu de la présente politique.
- B2.34** En cas de résiliation anticipée 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.
- B2.35** Le prolongement de l'indemnité d'entreposage au-delà de la période maximale 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.
- B2.36** L'employé(e) est responsable du paiement des primes d'assurance pour les biens faisant l'objet d'un entreposage de longue durée.

- B2.37** L'employé(e) assume tous les coûts liés au déplacement des meubles et des effets personnels lorsque l'entreposage de longue durée prend fin.
- B2.38** Le coordonnateur au relogement transmet à l'employé(e) et à la compagnie d'entreposage un avis écrit trente (30) jours avant la fin de l'entreposage de longue durée.
- B2.39** Un(e) employé(e) peut mettre en entreposage, aux frais du GDN, des meubles et des effets personnels pouvant atteindre un poids maximum de 4 082 kg (9 000 livres). Le GDN ne paie aucuns frais d'entreposage pour une automobile, une autocaravane, un bateau, un avion, tout autre genre de véhicules motorisés ou tout autre bien qui ne peut être considéré comme un effet personnel.

## RELOGEMENT AU MOMENT DE LA CESSATION D'EMPLOI

- B2.40** Au moment de la cessation de son emploi auprès du GDN, l'employé(e) a droit à une aide financière afin de se reloger lui/elle et ses personnes à charge à partir de la collectivité où ils résident au moment de la cessation d'emploi.

### Employés embauchés pour une durée indéterminée

- B2.41** Au moment de la cessation d'emploi, l'employé(e) embauché(e) pour une durée indéterminée, avec ou sans personne à charge, 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 calculés à partir des montants forfaitaires indiqués aux tableaux présentés en Annexe 4.

**Le montant forfaitaire sera versé à l'employé(e) lors de la dernière période de paie de l'année scolaire.**

### Employés embauchés pour une durée déterminée

- B2.42** Au moment de la cessation d'emploi, l'employé(e) embauché(e) 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.

**Le montant forfaitaire sera versé à l'employé(e) lors de la dernière période de paie de son contrat à durée déterminée.**

## LIGNES DIRECTRICES

- B2.43** Afin d'être admissible à cette aide financière, l'employé(e) qui termine son emploi auprès du GDN doit confirmer son intention de quitter la collectivité où il/elle occupait son emploi au plus tard trente (30) jours après la fin de son emploi ou, sous réserve de l'approbation de l'administrateur général, dans un délai plus long d'une durée maximale d'un an.
- B2.44** L'employé(e) qui est congédié(e) ou qui a abandonné son emploi n'est pas admissible à l'aide financière de relogement.
- B2.45** La succession d'un employé décédé est admissible à 100 % à l'aide financière de relogement, laquelle aide est déterminée selon le type de logement de l'employé, le nombre de personnes à charge et le statut de l'employé. De plus, outre l'aide financière au relogement, le GDN paie les frais de rapatriement du corps de l'employé décédé.
- B2.46** Aucune aide financière au relogement de la part de l'Employeur n'est versée à l'employé(e) qui a démissionné sans donner l'avis prévu à l'alinéa 18.15(1) de la présente convention.
- B2.47** L'employé(e) qui reçoit, directement ou indirectement, de l'aide financière au relogement, de quelque source que ce soit n'a pas droit à l'aide financière prévue à la présente Politique.
- B2.48** Les paiements effectués en vertu de la présente politique seront effectués par chèque émis par le GDN.
- B2.49** L'employé(e) a la responsabilité de faire ses propres arrangements de voyage et de déménagement et de payer pour son déménagement à la fin de son emploi.
- B2.50** L'employé(e) 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 relogement.

## 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

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

## Annexe 2

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

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

### Annexe 3

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

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

## Annexe 4

Tableau de remboursements pour le logement en fin d'emploi  
 Indemnités maximales de logement  
 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

Tableau de remboursements pour le relogement en fin d'emploi  
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

<b>Durée de service continu</b>	<b>Pourcentage maximum admissible</b>
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

### DÉPLACEMENTS EN SERVICE COMMANDÉ

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

#### Allocations de dépenses

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

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

#### Transport

B3.03 Les frais de transport suivants sont autorisés :

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

#### Hébergement

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

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

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

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

(2) Hébergement commercial pour plus de 18 jours civils

Dans de tels cas, l'employé(e) 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.

(3) Hébergement dans une résidence privée

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

(4) Locaux d'hébergement du gouvernement

Les 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 pour l'hébergement dans une résidence privée prévue à l'alinéa B3.04(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

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

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

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

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

Les taux applicables sont identiques à ceux établis par le Conseil du Trésor du Canada pour les déplacements en service commandé. Ils seront ajustés chaque fois que le Conseil du Trésor du Canada ajustera ses propres taux.

Note : Si les frais de repas et de service excèdent l'allocation maximale et qu'un tel dépassement peut être justifié en produisant les reçus pertinents, les employés ont droit au remboursement du 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.

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

#### Autres dépenses

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

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

Les employés qui doivent s'absenter de la maison pour une fin de semaine après avoir été en déplacement commandé pour deux jours ou plus ont droit au remboursement d'un appel interurbain d'une durée maximale de dix (10) minutes. Lorsque cela est possible, un reçu doit être fourni avec la réclamation.

- (2) les bagages – pour l'entreposage de courte durée ou pour les frais d'excédent de bagages transportés dans l'exercice d'une fonction avec justification satisfaisante à l'appui.
- (3) les frais de taxis – L'utilisation de taxis doit être justifiée sauf dans les cas où cela va de soi. L'utilisation de taxis n'est pas autorisée pour des déplacements répétés vers une même destination s'il existe un service de transports en commun adéquat.
- (4) les frais de lavage – à compter de la date de la signature de la convention, après deux jours consécutifs de déplacement en service commandé, un montant maximum de trois (3 \$) par jour pour les jours suivants avec reçus à l'appui dans tous les cas;
- (5) les appels locaux effectués dans le cadre du travail;
- (6) le paiement de salaire pour l'embauche de personnel occasionnel dans la mesure où une explication satisfaisante est fournie avec la réclamation qui ne peut en aucun cas excéder cinquante (50 \$).

- (7) frais de garde d'enfants – un montant maximum de quarante-cinq (45 \$) par jour par enfant peut être remboursé à un employé sur présentation de reçus à cet effet. Cela s'applique si l'employé doit voyager à la demande de l'Employeur et que les frais de garde sont plus élevés que ceux qu'il/elle aurait habituellement encourus.

### Limites

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

B3.08 Les dépenses suivantes ne sont pas autorisées :

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

### Procédure

- B3.09
- (1) L'Employeur autorise, avant le début du voyage, le déplacement en service commandé au moyen d'un formulaire intitulé *Autorisation de voyage et remboursement de dépenses*
  - (2) Le formulaire doit être présenté afin d'obtenir une avance de frais de voyage si une telle avance s'avère nécessaire.
  - (3) Toutes les demandes d'avances de frais de voyage doivent être présentées au moins trois jours ouvrables avant le début du voyage.
  - (4) Le formulaire sera retourné au demandeur avec le chèque représentant le montant de l'avance de frais de voyage.

- (5) Au plus tard dix jours après la fin du voyage, l'employé doit présenter sa demande de remboursement de dépenses en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Lorsque la demande de remboursement présentée est pour un montant moindre que les avances de frais de voyage reçues, un chèque personnel remboursant la différence entre les deux montants doit être transmis avec le formulaire.
- (6) Les employés ne peuvent avoir en 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

- B3.10
- (1) L'Employeur rembourse à l'employé, qui a obtenu une autorisation préalable à cet effet, les dépenses encourues pour l'utilisation de son véhicule automobile privé dans le cadre d'un voyage en service commandé ou à l'occasion d'un relogement.
  - (2) L'utilisation d'un véhicule automobile privé ne sera pas autorisée si, en raison des délais additionnels que cela entraîne, l'utilisation d'un mode de transport commercial serait plus pratique et raisonnable.
  - (3) Le remboursement ne peut excéder le montant d'un voyage par mode de transport commercial si le coût total du voyage, incluant les frais de repas, d'hébergement et les frais accessoires excèdent les coûts d'un déplacement qui serait effectué par un mode de transport commercial.

#### Allocations

B3.11 Sous réserve des dispositions des articles B3.13 et B3.14, les dépenses suivantes sont autorisées :

- (1) lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile privé est autorisée :
  - (a) pour faciliter la tâche de l'Employeur plutôt que de l'individu, une indemnité de 0,485 le kilomètre pour les déplacements au Nunavut; et de 0,245 \$ le kilomètre pour les déplacements à l'extérieur du Nunavut;
  - (b) pour faciliter la tâche de l'individu plutôt que celle de l'Employeur, 0,225 \$ le kilomètre

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

- (2) le remboursement des frais de traversier, de péages aux ponts, de péage routier, de péage de tunnel ou les frais de stationnement;

(3) d'autres frais de voyage lorsque s'il y a lieu.

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

### Limites

B3.13 Les limites suivantes s'appliquent :

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

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

### Procédure

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

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

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

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

#### Allocations

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

- (1) un taxi entre la résidence et le lieu de travail. Dans de tels cas, l'employé doit être requis de travailler après les heures normales de travail et, de plus, la combinaison des heures tardives de travail, des conditions météorologiques et de la distance font en sorte qu'il est déraisonnable d'utiliser les moyens de transport habituels afin de se déplacer de la résidence vers le lieu de travail et vice-versa;
- (2) lorsqu'il est nécessaire d'utiliser un moyen de transport spécial afin de transporter des documents volumineux ou lorsque le temps est un facteur important. Dans de tels cas, le moyen de transport utilisé est celui qui est le plus économique compte tenu des circonstances.

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

#### Limites

B3.19 Sauf dans les cas où l'Employeur a donné son accord préalable, aucun remboursement de dépenses ne sera effectué pour des déplacements entre la résidence de l'employé et son lieu de travail situé dans la région de son lieu d'affectation.

## **ANNEXE B4**

#### Régime de soins dentaires

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

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

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

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

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

## **ANNEXE B5**

### **INDEMNITÉ EN CAS DE DÉCÈS OU DE MUTILATION PAR ACCIDENT**

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

#### Admissibilité

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

#### Versements

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

À condition que les pertes décrites ci-dessous soient uniquement attribuables à un accident, les montants suivants seront payés, dans la mesure où la perte survient dans les trois cent soixante-cinq jours suivant la date de l'accident.

La vie	100 pour cent
Les deux mains	100 pour cent
Les deux pieds	100 pour cent



La vue complète dans les deux yeux	100 pour cent
La parole et l'ouïe	100 pour cent
La quadriplégie	100 pour cent
Une main et un pied	100 pour cent
Une main et la vue complète dans un œil	100 pour cent
Un pied et la vue complète dans un œil	100 pour cent
La paraplégie	75 pour cent
Un bras	75 pour cent
Une jambe	75 pour cent
L'ouïe ou la parole	50 pour cent
L'hémiplégie	50 pour cent
Une main	50 pour cent
Un pied	50 pour cent
La vue dans un seul œil	50 pour cent
Le pouce ou l'index d'une main	25 pour cent

### Primes

Cet avantage est offert sans frais pour l'employé.

### Conditions

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

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

L'expression « lorsque l'employé agit pour le compte de l'Employeur » utilisée dans le présent document signifie lorsqu'il ou elle est en service commandé à la

demande de l'Employeur pour exécuter des tâches demandées par l'Employeur. Les blessures subies au cours des déplacements quotidiens pour se rendre au travail et revenir du travail ou au cours des congés autorisés ou des congés annuels ne sont pas réputées survenues lorsque l'employé agit pour le compte de l'Employeur.

Lorsqu'un employé en déplacement en service commandé souhaite piloter ou agir à titre de membre d'équipage, en pilotant son propre avion ou un avion affrété sans équipage, il est nécessaire d'obtenir certaines autorisations au préalable avant le vol afin que l'employé soit couvert par la présente police d'assurance.

L'employé doit présenter une demande à l'administrateur général. Si elle est approuvée, l'employé doit présenter une demande (rapport du pilote) à l'assureur par l'entremise de l'analyste des assurances du ministère des Finances. Si l'assureur accepte la demande, le nom de l'employé sera ajouté à la police afin qu'il soit couvert et il sera couvert pour tous les autres vols dans le futur. Toutefois, il sera toujours nécessaire pour les prochains vols d'obtenir l'autorisation de l'administrateur principal avant d'utiliser un avion privé pour des déplacements en service commandé.

Le régime ne couvre pas une perte, fatale ou non, causée ou provoquée par ce qui suit :

- (1) le suicide, l'automutilation ou une blessure que l'assuré s'inflige volontairement qu'il soit sain d'esprit ou non;
- (2) la guerre, déclarée ou non, ou tout acte s'y rapportant;
- (3) le service actif à plein temps dans les forces armées d'un pays.

Les prestations prévues à ce régime d'assurance s'ajoutent aux autres avantages qui peuvent être payés par le gouvernement du Nunavut ou par tout régime d'assurance auquel le gouvernement participe avec les employés.

### Administration

Lorsqu'une perte survient, les formulaires de réclamation peuvent être obtenus auprès de la division des indemnités et des avantages sociaux du ministère des Finances. Les formulaires dûment remplis seront transmis à l'assureur qui étudiera la réclamation.

Le paiement d'une réclamation sera effectué par l'assureur qui émettra un chèque au nom de l'employé ou de la succession de l'employé.

## ANNEXE B6

### Responsabilité civile

- B6.01 Si une action ou des procédures sont entreprises à l'encontre d'un employé pour une faute présumée commise dans l'exercice de ses fonctions :
- (1) l'employé doit aviser son sous-ministre afin de lui faire savoir à quel moment l'action ou les procédures ont été signifiées;
  - (2) l'Employeur paie tous les frais judiciaires ainsi que tous les montants de dommages que l'employé pourrait être condamné à payer dans le cadre de l'action ou des procédures; ou
  - (3) l'Employeur paie toutes les sommes qui doivent être payées par un employé eu égard au règlement d'une réclamation. Le règlement doit être au préalable approuvé par l'Employeur par l'entremise du sous-ministre. Cette disposition trouve application uniquement si l'action entreprise contre l'employé n'est pas le fait d'une négligence ou d'une insouciance grossière de la part de l'employé dans l'exercice de ses fonctions.
  - (4) Suite à l'envoi de l'avis prévu à l'alinéa (a) ci-devant, l'Employeur et l'employé se rencontrent et retiennent les services d'un avocat convenant aux deux parties.

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

**ANNEXE C**  
**GRILLES DE SALAIRES**

En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2009 chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 4,50 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		I SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	51,837	53,579	56,479	59,526	64,335	67,724	70,599
2	1	53,141	55,159	58,165	61,339	66,801	69,238	73,352
3	2	54,523	56,745	59,797	63,150	69,267	73,121	76,104
4	3	55,973	58,330	61,456	64,961	71,731	75,819	78,856
5	4	57,486	59,911	63,116	66,776	74,196	78,520	81,607
6	5	59,087	61,496	64,775	68,585	76,664	81,214	84,360
7	6		63,079	66,439	70,400	79,131	83,912	87,113
8	7		64,667	68,096	72,212	81,595	86,614	89,866
9	8			69,758	74,026	84,058	89,311	92,620
10	9			71,413	75,834	86,524	92,003	95,372
11	10				77,649	88,992	94,704	98,120
12	11						97,399	100,877

En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2010 chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 2,0 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		I SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	52,874	54,651	57,609	60,717	65,622	69,079	72,011
2	1	54,204	56,262	59,328	62,566	68,137	70,622	74,819
3	2	55,613	57,879	60,993	64,413	70,652	74,583	77,626
4	3	57,093	59,496	62,686	66,261	73,166	77,335	80,433
5	4	58,636	61,109	64,378	68,111	75,680	80,091	83,239
6	5	60,269	62,726	66,071	69,957	78,198	82,839	86,047
7	6		64,341	67,768	71,808	80,713	85,591	88,856
8	7		65,960	69,458	73,656	83,227	88,346	91,663
9	8			71,153	75,506	85,739	91,097	94,473
10	9			72,841	77,350	88,254	93,843	97,279
11	10				79,202	90,772	96,598	100,083
12	11						99,347	102,895

En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2011 chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 2,0 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		I SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	53,931	55,744	58,761	61,931	66,935	70,460	73,451
2	1	55,288	57,388	60,515	63,818	69,499	72,035	76,315
3	2	56,726	59,037	62,213	65,702	72,065	76,075	79,179
4	3	58,235	60,686	63,939	67,586	74,629	78,882	82,041
5	4	59,809	62,331	65,666	69,473	77,194	81,692	84,904
6	5	61,475	63,981	67,392	71,356	79,762	84,495	87,768
7	6		65,628	69,123	73,244	82,327	87,303	90,633
8	7		67,279	70,847	75,129	84,891	90,113	93,496
9	8			72,576	77,016	87,454	92,919	96,362
10	9			74,298	78,897	90,019	95,720	99,225
11	10				80,786	92,587	98,530	102,084
12	11						101,334	104,952

En vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2012 chaque échelon de la grille de salaire est augmenté de 2,50 %.

ÉCHELON	ANNÉES D'EXPÉRIENCE	NIVEAUX						
		I SL/SC	1	2	3	4	5	6
1	0	55,280	57,137	60,230	63,479	68,608	72,222	75,288
2	1	56,671	58,822	62,027	65,413	71,237	73,836	78,223
3	2	58,144	60,513	63,768	67,344	73,867	77,977	81,158
4	3	59,691	62,203	65,538	69,275	76,495	80,854	84,093
5	4	61,304	63,890	67,307	71,210	79,123	83,735	87,027
6	5	63,011	65,580	69,077	73,140	81,756	86,608	89,962
7	6		67,268	70,851	75,075	84,386	89,485	92,898
8	7		68,961	72,619	77,007	87,013	92,366	95,834
9	8			74,391	78,942	89,640	95,242	98,771
10	9			76,156	80,870	92,270	98,113	101,706
11	10				82,805	94,902	100,993	104,636
12	11						103,868	107,576

## **ANNEXE D**

### **INDEMNITÉ PROPORTIONNELLE**

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

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

## LETTRE D'ENTENTE NO 1

### OBJET : ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS EMBAUCHÉS AVANT LE 1<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'alinéa 2.01 (7) (b) qui suit doit s'appliquer au lieu et place de l'alinéa 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 l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut pour en faire partie intégrante.

SIGNÉ à Iqaluit, Nunavut, ce « 29 » jour de novembre 2005.

« Jimmy Jacquard »

---

Témoin de la signature du président  
l'Association des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Jimmy Jacquard  
Président  
Fédération des enseignants et  
enseignantes du Nunavut

« Louis Tapardjuk »

---

Témoins de la signature  
du ministre responsable de  
la *Loi sur la fonction publique*

---

L'honorable Louis Tapardjuk  
Ministre responsable de  
la *Loi sur la fonction publique*



## LETTRE D'ENTENTE NO 2

### OBJET : PROGRAMME D'ÉCHANGES D'ENSEIGNANTS

#### I. BUT DE LA POLITIQUE ET PROCÉDURES

Le ministère de l'Éducation reconnaît l'importance des programmes d'échanges d'enseignants et il s'engage à les encourager et à les promouvoir lorsque cela s'avère possible. La présente politique énonce les procédures à suivre afin de participer au Programme d'échange d'enseignants prévu à l'alinéa 15.09(1) de la convention collective intervenue entre l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut (FEEN) et le ministre responsable de la *Loi sur la fonction publique* (qui se termine le 30 juin 2009).

#### II. PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les enseignants et enseignantes qui travaillent dans les écoles du Nunavut, de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année, selon la définition prévue à la convention collective entre la FEEN et le ministre responsable de la *Loi sur la fonction publique* (qui se termine le 30 juin 2009).

#### III. DÉFINITIONS

##### Enseignant(e) invité(e)

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

##### Enseignant(e) du Nunavut

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

#### IV. POUVOIRS ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

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

Le directeur général approuve les demandes de participation au Programme d'échange d'enseignants.

## V. TYPE DE PROGRAMMES

Échange réciproque d'un an

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

Échange semestriel – échange semestriel débutant en janvier.

## VI. CRITÈRES DE SÉLECTION POUR LES ENSEIGNANTS DU NUNAVUT

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

## VII. PROCÉDURE DE DEMANDE

- L'enseignant ou l'enseignante du Nunavut qui souhaite participer à un programme d'échange doit remplir le formulaire de demande au plus tard le 30 septembre.
- Le directeur d'école émet une recommandation au sujet de la participation d'un enseignant ou d'une enseignante à l'intention du Surintendant des écoles. Le directeur d'école conserve un dossier pour chaque employé(e) qui participe au Programme d'échange d'enseignants.
- L'enseignant ou l'enseignante du Nunavut doit confirmer auprès de la Commission des accidents du travail (CAT) qu'il/elle continuera d'être admissible aux prestations de la CAT pendant la période d'échange au cours de laquelle il/elle travaille à l'extérieur du Nunavut et transmettre la preuve de cette confirmation au Surintendant des écoles.
- Le Surintendant des écoles examine toutes les demandes et les transmet au Directeur général pour approbation finale;
- Le Directeur général donne l'approbation finale pour la participation d'un enseignant ou d'une enseignante au Programme d'échange;

- L'Administration scolaire de district (ASD) est informée des décisions relatives au Programme d'échange des enseignants;
- Les enseignants invités au Nunavut doivent posséder minimalement un baccalauréat en éducation ou son équivalent;
- Les enseignants invités au Nunavut sont rencontrés en entrevue par un comité composé d'un gestionnaire, d'un enseignant et d'un membre de l'ASD.

## VIII. ASPECTS CONTRACTUELS

### a) Salaire

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

### b) Cotisations syndicales

- L'enseignant ou l'enseignante qui participe à un échange continue de payer les cotisations syndicales.
- L'Association des enseignants et enseignantes demeure responsable de ses membres et doit continuer de les représenter au besoin.

### c) Logement

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

d) Protection médicale

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

e) Grèves

- Les enseignant(e)s invité(e)s ne seront pas membres de l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut.
- Les enseignant(e)s invité(e)s devront signer une renonciation dégageant la FEEN de toute obligation financière ou légale concernant les griefs, les arbitrages, les actions en justice ou tout autre sujet.
- Les enseignant(e)s invité(e)s ne doivent pas participer à une interruption de travail, une grève ou tout autre activité liée à une interruption de travail ou une grève.
- Les enseignants ou enseignantes du Nunavut continueront de payer leurs cotisations syndicales à la FEEN et pourront recevoir des avis de la FEEN en cas de griefs, d'arbitrages, d'actions en justice ou de tout autre sujet.

f) Congés de maladie

- Les crédits de congés de maladie sont régis par l'alinéa 14.01(1) de la convention collective.
- Au Nunavut, l'Administration scolaire de district (ASD) ou l'Opération scolaire régionale (OSR) paiera les coûts pour un enseignant suppléant.
- L'OSR paie les coûts pour les journées consécutives de maladie après les cinq premiers jours.
- Au-delà de la 15e journée, les coûts d'un enseignant suppléant qui remplace l'enseignant(e) invité(e) seront payés par la province ou le territoire d'origine de l'enseignant(e).
- Les coûts d'embauche d'un enseignant suppléant seront facturés à la province ou au territoire d'origine de l'enseignant(e) invité(e).
- Les coûts de déplacement d'un enseignant ou d'une enseignante malade sont payés par la province ou le territoire de l'enseignant(e). La durée du congé de maladie et les montants versés seront ceux qui s'appliquent dans la province ou le territoire d'origine de l'enseignant(e).

- g) Congé non payé ou absence sans permission
- Si un enseignant ou une enseignante demande un congé non payé ou s'absente sans permission, la province ou le territoire hôte doit contacter la province ou le territoire d'origine.
  - La province ou le territoire d'origine doit payer les coûts d'un enseignant suppléant.
- h) Fin ou interruption de l'échange
- Si un enseignant ou une enseignante quitte son poste, la province ou le territoire hôte doit informer la province ou le territoire d'origine de ce fait.
  - La province ou le territoire hôte doit facturer les coûts d'un enseignant suppléant.
- i) Invalidité
- Si un enseignant ou une enseignante devient invalide et qu'il/elle ne peut travailler, la province ou le territoire d'origine doit payer les coûts d'embauche d'un enseignant suppléant.
- j) Suspension
- Si un enseignant ou une enseignante fait l'objet d'une suspension motivée, la province ou le territoire hôte paiera le coût d'un enseignant suppléant pour les cinq premiers jours.
  - La province ou le territoire hôte doit informer la province ou le territoire d'origine.
  - La province ou le territoire d'origine de l'enseignant(e) décide si la suspension doit être avec ou sans salaire.
- k) Imputation des frais
- Les registres de présence seront fournis trimestriellement à la province ou au territoire d'origine de l'enseignant(e).
- l) Congés spéciaux pour les enseignant(e)s invité(e)s
- Les enseignant(e)s invité(e)s accumulent une demi-journée de crédit de congés spéciaux pour chaque mois d'année civile pendant lequel un salaire leur est payé. Un(e) enseignant(e) invité(e) peut accumuler un crédit maximum de cinq journées de congé spécial et peut prendre un maximum de cinq journées de congé spécial au cours d'une année scolaire.
  - En ce qui concerne les congés spéciaux, les enseignant(e)s invité(e)s sont assujettis aux dispositions des alinéas 13.01(3) et 13.01(4) et du paragraphe 13.02 de la convention collective.

SIGNÉ à Iqaluit, Nunavut, ce « 29 » jour de « novembre » 2005.

« Jimmy Jacquard »

---

Témoin de la signature du président  
l'Association des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Jimmy Jacquard  
Président  
Fédération des enseignants et  
enseignantes du Nunavut

« Louis Tapardjuk »

---

Témoins de la signature  
du ministre responsable de  
la *Loi sur la fonction publique*

---

L'honorable Louis Tapardjuk  
Ministre responsable de  
la *Loi sur la fonction publique*

## LETTRE D'ENTENTE NO 3

### RÉAMÉNAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL

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

SIGNÉ à Iqaluit, Nunavut, ce « 29 » jour de « novembre » 2005.

« Jimmy Jacquard »

---

Témoin de la signature du président  
l'Association des enseignants et des  
enseignantes du Nunavut

---

Jimmy Jacquard  
Président  
Fédération des enseignants et  
enseignantes du Nunavut

« Louis Tapardjuk »

---

Témoins de la signature  
du ministre responsable de  
la *Loi sur la fonction publique*

---

L'honorable Louis Tapardjuk  
Ministre responsable de  
la *Loi sur la fonction publique*

## LETTRE D'ENTENTE NO 4

### COMITÉ CONTRE LA VIOLENCE DANS LES ÉCOLES

1. L'Employeur et Association doivent, dans les 90 jours suivant la date de ratification de la présente Convention collective, établir le mandat du Comité contre la violence dans les écoles ayant pour but de réduire la violence contre les enseignants et les enseignantes dans toutes les écoles du Nunavut.
2. Le mandat doit notamment inclure les éléments suivants :
  - (a) la reconnaissance que les enseignants et enseignantes ont le droit de travailler dans un milieu exempt de violence sous toutes ses formes;
  - (b) la reconnaissance que la violence à l'école en en classe peut provenir de diverses sources;
  - (c) des méthodes afin d'élaborer des campagnes de sensibilisation portant sur la violence envers les enseignants et les enseignantes dans les écoles et les collectivités;
  - (d) la mise en place d'un mécanisme ou de mécanismes d'enquête immédiate de toutes allégations d'incidents de violence à l'école, en classe ou dans d'autres lieux contre les enseignants ou enseignantes, y compris l'identification des personnes chargées de ces enquêtes;
  - (e) la mise en place d'un mécanisme permettant d'enregistrer tous les cas avérés de violence à l'école, en classe ou dans d'autres lieux contre les enseignants ou enseignantes, et les modalités de consultation de cette information par l'Association et le ministère de l'Éducation;
  - (f) la mise en place d'un mécanisme permettant de signaler aux autorités policières compétentes toutes les allégations de violence envers les enseignants et les enseignantes survenant à l'école, en classe ou dans d'autres lieux.
3. Le comité doit être composé de deux membres de l'Association, deux membre du ministère de l'Éducation et d'au plus deux autres membres choisis conjointement par l'Association et le ministère de l'Éducation.
4. La composition du comité devra être établie dans les 180 jours à compter de la date de ratification de la présente convention collective.
5. Le comité doit tenir sa première réunion dans les 90 jours suivant la date à laquelle la composition du comité est déterminée.
6. Les coûts de fonctionnement du comité sont partagés à part égale par le ministère de l'Éducation et l'Association.



**LETTRE D'ENTENTE NO 5**  
**BORDEREAUX DE PAIE DÉTAILLÉS**

**Pendant la durée de la présente convention collective, l'Employeur fera tous les efforts raisonnables pour mettre en place un système de bordereaux de paie indiquant de manière détaillée et individualisées chacune des allocations versées à l'enseignant ou l'enseignante.**