

CONVENTION

COLLECTIVE

2020-2021

- entre -

l'administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife
dont l'appellation juridique est
la Commission scolaire du district n° 1 de Yellowknife



- et -

l'Association des enseignants et enseignantes des Territoires du Nord-Ouest
pour la région du district scolaire n° 1 de Yellowknife



En vigueur du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021

TABLE DES MATIÈRES

<u>Article & Description</u>	<u>Page</u>
PRÉAMBULE	7
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	8
ARTICLE 2 – UNITÉ DE NÉGOCIATION	10
ARTICLE 3 – RELATIONS	11
COMITÉ CONSULTATIF DE LA COMMISSION ET DES ENSEIGNANTS	11
ARTICLE 4 - DURÉE	11
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS POUR LES EMPLOYÉS	12
ARTICLE 6 – FORMATION EN ENSEIGNEMENT	13
ENSEIGNANTS TECHNIQUES	14
AIDES-ENSEIGNANTS	14
ARTICLE 7 – EXPÉRIENCE D’ENSEIGNEMENT	15
ARTICLE 8 – EMPLOYÉS À TEMPS-PARTIEL, SUPPLÉANTS ET À CONTRAT DE DURÉE DÉTERMINÉE	16
ARTICLE 9 – EMBAUCHE ET AFFECTATION	18
ARTICLE 10 - DÉMISSION	19
ARTICLE 11 – PÉRIODE DE PROBATION – SUSPENSION – RENVOI	20
ARTICLE 12 – PROCÉDURES DE GRIEFS ET D’ARBITRAGE	20
ARTICLE 13 – ACCORD SUR LE PROGRAMME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	23
DEMANDE ET AVIS	23
CALCUL DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ	24
IMPÔT SUR LE REVENU	24
GESTION DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ	25
PAIEMENT DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ PENDANT L’ANNÉE DE CONGÉ	25
AVANTAGES SOCIAUX	25
RETRAIT DU PROGRAMME	26
CADRE DE RÉFÉRENCE	27
ARTICLE 14 – CONGÉS SANS SOLDE	27
AVANTAGES SOCIAUX PENDANT UN CONGÉ PROLONGÉ	28
RÉAFFECTATION AU RETOUR	28
ARTICLE 15 – CONGÉ DE MATERNITÉ	28
ARTICLE 16 - CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ D’ADOPTION ET CONGÉ PARENTAL	29
ARTICLE 17 – CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES	31
CONGÉ POUR SITUATION D’URGENCE	31

ARTICLE 18 – CONGÉ DE MALADIE	32
ARTICLE 19 – CONGÉ POUR SERVICES RENDUS À L’AETNO OU À UN AUTRE ORGANISME D’ÉDUCATION	33
ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS	34
CONGÉS POUR FONCTIONS JUDICIAIRES	34
CONGÉ DISCRÉTIONNAIRE	34
CONGÉ POUR CHARGE PUBLIQUE ET CONGÉ POUR ACTIVITÉS SPORTIVES OU CULTURELLES	34
ARTICLE 21 – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	35
ARTICLE 22 – ASSURANCES COLLECTIVES	36
ARTICLE 23 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT	37
INDEMNITÉS DE RÉINSTALLATION, DE DÉPLACEMENT ET DE DÉMÉNAGEMENT	37
TRANSPORTS ET FRAIS MÉDICAUX	39
INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT POUR CONGÉ ANNUEL	39
ARTICLE 24 - TRAITEMENT	39
ARTICLE 25 - INDEMNITÉS	40
ARTICLE 26 – SUPPLÉMENT POUR ALLOCATION DE VOYAGE	42
ARTICLE 27 – INDEMNITÉ POUR FRAIS D’AUTOMOBILE	42
ARTICLE 28 – AFFECTATIONS MULTIPLES	43
ARTICLE 29 – GRILLE SALARIALE ET BARÈME	43
LETTRE D’ENTENTE (RÉGIME DE RETRAITE)	44
PROTOCOLE D’ENTENTE (TEMPS DE PRÉPARATION)	45
DATE DE L’ENTENTE	46

INDEX DES SUJETS

	ARTICLE OU <u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
ACTIVITÉS CULTURELLES (CONGÉ)	20.03	34
ACTIVITÉ SPORTIVE (CONGÉ)	20.03	34
AFFECTATION	9	18
AFFECTATIONS MULTIPLES	28	43
ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TNO	2	10
Aides-enseignants	2.03	10
Brevet d'enseignement des TNO	2.02	10
Enseignants	2.02	10
Frais d'adhésion	2.04	10
Spécialistes	2.03	10
ASSURANCES COLLECTIVES	22	36
Carte d'assurance-maladie	22.01	36
Primes	22.01	36
(Assurance-maladie complémentaire)		
Primes	22.01	36
(Invalidité longue durée; assurance vie et décès ou mutilation accidentels; dentaire)		
CHARGE PUBLIQUE (CONGÉ)	20.03	34
CONGÉ (SANS SOLDE)	14	27
Avantages sociaux pendant un congé prolongé	14.04	28
Continuité de service	14.03	28
Définition	1.16	9
Demandes de congé	14.01	27
Non-réintégration des fonctions	14.02	27
Réaffectation au retour	4.05	28
CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	13	23
Avantages sociaux	13.20	26
Cadre de référence	13.29	27
Calcul du traitement différé	13.11	24
Demande et avis	13.05	23
Gestion du traitement différé	13.16	25
Impôt sur le revenu	13.15	25
Paiement du salaire différé pendant l'année de congé	13.18	25
Retrait du programme	13.25	26

CONGÉ D'ADOPTION	16.02	29
CONGÉ DE MALADIE	18	32
Avance de crédits	18.03	32
Certificat médical ou dentaire	18.08	33
Congés de maladie et invalidité de longue durée	18.06	33
Crédits	18.01	32
Emprunt de crédits	18.02	32
Forme de congé de maladie	18.08	33
CONGÉ DE MATERNITÉ	15	28
Avantages sociaux	15.03	28
Avis à la Commission	15.01	28
Continuité de service	15.08	29
Durée	15.02	28
Non-réintégration des fonctions	15.07	29
Réaffectation au retour	15.05	29
Retour au travail	15.04	28
CONGÉ DE PATERNITÉ	16	29
CONGÉ DISCRÉTIONNAIRE	20.02	34
CONGÉ PARENTAL	16	29
CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES	17	31
Certificat médical	17.02	31
Congé pour situation d'urgence	17.04	31
Décès	17.03	31
Maladie grave	17.01	31
CONGÉ POUR SERVICES À L'AETNO	19	33
DATE DE L'ENTENTE		46
DÉFINITIONS	1	8
Année civile	1.05	8
Année scolaire	1.04	8
Conjoint	1.03	8
Employé	1.09	9
Enfant	1.02	8
Montant du traitement annuel différé	1.06	8
Personne à charge	1.01	8
S.E.C.E. (évaluation salariale)	1.08	8
Service actif	1.07	8
DÉMISSION	10	19

DURÉE	4	11
Date d'entrée en vigueur de la convention	4.01	11
Modification à la convention	4.03	11
EMBAUCHE	9	18
EMPLOYÉ À CONTRAT DE DURÉE DÉTERMINÉE	8.04	16
ENSEIGNANT À TEMPS PARTIEL	8	16
EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT	7	15
Augmentation d'échelon d'un aide-enseignant	7.08	16
Augmentation d'échelon d'un enseignant	7.01	15
Preuve d'expérience	7.06	15
FONCTIONS JUDICIAIRES (CONGÉ)	20.01	34
FORMATION EN ENSEIGNEMENT	6	13
Aides-enseignants	6.14	14
Appel	6.07	13
Évaluation de compétences	6.02	13
Formation supplémentaire en enseignement	6.06	13
Placement sur l'échelle de traitement	6.04	13
Reclassification	6.06	13
Spécialistes	6.08	14
GRILLE SALARIALE ET BARÈME	29	43
INDEMNITÉS	25	40
Administrateur général (école secondaire)	25.05	41
Directeurs	25.01	40
Directeurs adjoints	25.02	40
Directeur intérimaire	25.07	41
Maîtrise	25.10	41
Mentors	25.09	41
INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT	23	37
Déplacement pour congé annuel	23.08	39
Réinstallation et déménagement	23.02	37
Transports et frais médicaux	23.07	39
INDEMNITÉ POUR FRAIS D'AUTOMOBILE	27	42
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	21	35
PÉRIODE PROBATOIRE	11	20

PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	12	20
Arbitrage	12.10	22
Définition	12.01	20
Délais	12.01	20
Étape 1	12.05	20
Étape 2	12.05	21
Étape 3	12.05	21
Grief de la Commission	12.08	22
Grief relatif à un congédiement/de l'Association	12.06	22
Prolongation des délais	12.01	20
RELATIONS	3	10
Droits de gestion	3.02	11
REMISE DE DIPLÔME (CONGÉ)	20.06	35
RENSEIGNEMENTS POUR LES EMPLOYÉS	5	12
Brochure sur les avantages sociaux	5.03	12
Copie de la convention collective	5.01	12
Dossier d'employé	5.04	13
RENVOI	11	20
SIGNATURES DE L'ENTENTE		46
SUPPLÉANTS	8	16
SUPPLÉMENT POUR ALLOCATION DE VOYAGE	26	42
SUSPENSION	11	20
TRAITEMENT	24	39
Dépôt direct	24.02	39
Paiement à la démission	24.04	40
Placement sur l'échelle de traitement	24.01	39
UNITÉ DE NÉGOCIATION	2	10
Agent	2.01	10
Brevet d'enseignement des TNO	2.02	10
Exceptions	2.01	10
Frais d'adhésion	2.04	10

PRÉAMBULE

Entente intervenue entre :

L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE
(ci-après la « Commission »)

ET

LA SECTION LOCALE DU DISTRICT SCOLAIRE N° 1 DE YELLOWKNIFE DE
L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST
(ci-après l'« Association »)

1. L'Association est l'agent de négociation collective de l'ensemble des employés (emploi inclusif du masculin générique dans le présent document, sauf indication contraire) qui entrent dans le champ d'application de la présente convention
2. Les parties ont signé cette convention collective dans le but de fixer l'échelle de traitement et certaines autres conditions d'emploi des employés qui relèvent de la convention.
3. Le but de la présente convention est :
 - a) de maintenir des relations harmonieuses et mutuellement avantageuses entre la Commission, l'Association et les employés de l'unité de négociation, dans le cadre prévu par la loi;
 - b) d'énoncer les conditions d'emploi;
 - c) de prévoir des procédures appropriées pour la résolution de griefs pouvant survenir pendant la durée de la convention;
 - d) de prendre acte de la valeur d'une bonne communication entre les membres du conseil d'administration, du corps enseignant et de l'administration, et des avantages que tous en tireront.
1. La Commission et l'Association ont toutes deux à cœur :
 - a) d'améliorer la qualité de l'éducation à Yellowknife;
 - b) de défendre et de rehausser les normes professionnelles;
 - c) de favoriser une relation de travail efficace à tous les échelons de la Commission;
 - d) de promouvoir une éducation de haute qualité;
 - e) de favoriser le bien-être des employés de la Commission;

afin d'offrir à la population de Yellowknife un service exemplaire et efficace.

Les parties souhaitent offrir un service de qualité aux citoyens de Yellowknife, Dettah et Ndilq en priorisant et en respectant les peuples et les cultures autochtones de l'ensemble des Territoires du Nord-Ouest.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

- 1.01 Le terme « personne à charge » peut s’entendre ici :
- a) d’un conjoint;
 - b) d’un enfant non marié à charge de moins de 21 ans;
 - c) d’un enfant non marié de 21 ans ou plus, mais de moins de 25 ans, qui étudie à temps plein dans une université ou un établissement d’apprentissage équivalent;
 - d) d’un enfant à charge de 21 ans ou plus ayant une incapacité physique ou mentale.
- Pour être considéré à charge, un enfant doit se qualifier comme tel aux fins de l’impôt sur le revenu (que l’employé demande ou non un allègement) et être résident du Canada.
- Aux fins de [l’article 22](#), la définition d’une personne à charge se limitera à celle énoncée par le fournisseur d’assurance dans les polices auxquelles souscrit le district.
- 1.02 Le terme « enfant » s’entend de tout enfant de l’employé ou de son conjoint, y compris une belle-fille ou un beau-fils, un enfant adopté ou un enfant en foyer d’accueil.
- 1.03 Le terme « conjoint » englobe également les conjoints de fait. Un conjoint de fait est une personne qui a habité avec l’employé de façon continue pendant un an, et que l’employé présentait publiquement pendant toute cette période comme son conjoint.
- 1.04 Aux fins des présentes, le terme « année scolaire » renvoie à une période de douze (12) mois successifs débutant au premier jour d’école, comme il a été décrété par la Commission.
- 1.05 Aux fins des présentes, le terme « année civile » renvoie à la période de douze (12) mois successifs débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre suivant.
- 1.06 On entend par « montant du traitement annuel différé » le pourcentage accumulé du salaire annuel brut reporté par un employé participant durant chaque année où celui-ci n’était pas en congé et participait au programme, plus tout intérêt gagné, moins les déductions prévues au programme.
- 1.07 Le terme « service actif » s’entend de la période d’emploi rémunéré auprès de la Commission, qui englobe exclusivement les tâches des enseignants ou aides-enseignants, les congés pour accident de travail (accordés par la CSTIT en attendant une indemnité permanente, le cas échéant), et les congés de maladie payés. Aucun autre congé ne sera calculé dans le temps de service actif.

- 1.08 Le terme « S.E.C.E. (évaluation salariale) » renvoie au Service d'examen des compétences des enseignants des Territoires du Nord-Ouest.
- 1.09 Le terme « employé » comprend ici les enseignants, les spécialistes, les aides-enseignants et les enseignants de la prématernelle à l'emploi de la Commission.
- 1.10 Le terme « service continu » renvoie à une période ininterrompue de service auprès de la Commission, qui comptera dans le calcul de l'ancienneté.
- 1.11 L'« ancienneté » renvoie au nombre total d'années de service auprès de la Commission. Elle correspond à l'accumulation de tout le service continu et se mesure en unités d'équivalents temps plein.
- 1.12 Le terme « employé actuel » renvoie à une personne à l'emploi de la Commission en date du 30 juin de l'année visée.
- 1.13 Le terme « traitement » renvoie à la rémunération des employés, excluant les allocations et les avantages sociaux.
- 1.14 Le terme « réaffectation » renvoie au processus d'affectation d'un enseignant à une nouvelle matière, à un nouveau niveau scolaire ou à une nouvelle école au sein du district scolaire.
- 1.15 Le terme « grief » renvoie à un différend entre un employé couvert par la présente convention et la Commission ou, le cas échéant, entre l'Association et la Commission, quant à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la violation alléguée de la présente convention, y compris toute mésentente sur la pertinence d'un arbitrage. Un grief se règle sans arrêt de travail ou refus de travailler.
- 1.16 Le terme « congé autorisé » s'entend d'une autorisation écrite à un employé pour qu'il s'absente du travail sans traitement ni avantages sociaux, ou du moins sans traitement, pendant une période définie et préapprouvée par un responsable désigné de la Commission.
- 1.17 Sont considérés des avantages sociaux :
- Primes des assurances collectives (prévues à [l'article 22](#))
 - Cotisations au régime de retraite
 - Crédits de congés maladie et congés
 - Congé de paternité et congé d'adoption
 - Congé de maternité
 - Congé parental
 - Congé pour raisons familiales
- 1.18 Sont considérées des allocations :

Allocation du directeur adjoint
Allocation du directeur
Déplacement et réinstallation
Allocation de déménagement
Transport pour raison médicale
Allocation de voyage
Supplément pour allocation de voyage
Allocation du chef de service
Allocation du directeur intérimaire
Allocation pour mentorat
Allocation pour surveillance

- 1.19 La « famille immédiate » désigne : père, mère, sœur, frère, conjoint, enfant, beau-fils, belle-fille, beau-père, belle-mère, gendre, bru, belle-sœur, beau-frère, grands-parents, petits-enfants, parent ayant agi à titre de tuteur de l'employé pendant au moins dix ans avant que l'employé n'ait atteint la majorité et tout parent vivant en permanence avec l'employé.

ARTICLE 2 – UNITÉ DE NÉGOCIATION

- 2.01 La Commission reconnaît l'Association comme seul et unique agent de négociation pour tous les employés classés enseignants, spécialistes, enseignants de prématernelle et aides-enseignants, à l'exception :
- a) du surintendant de l'éducation
 - b) du surintendant adjoint de l'éducation
- 2.02 L'employé qui est enseignant doit, comme condition à son emploi, être titulaire d'un brevet d'enseignement valide des Territoires du Nord-Ouest ou d'un permis d'enseignement reconnu par la Commission, et être membre de l'Association.
- 2.03 L'employé qui est spécialiste ou aide-enseignant n'a pas à détenir de brevet d'enseignement ou de lettre d'autorité.
- 2.04 La Commission déduira les frais d'adhésion à l'Association des enseignants et enseignantes des Territoires du Nord-Ouest (AETNO) du salaire annuel de l'enseignant ou de l'aide-enseignant, et les transférera par virement électronique aux coordonnées bancaires indiquées par le bureau central de l'AETNO au plus tard le dernier jour ouvrable de chaque mois. Le transfert de fonds s'accompagnera d'une liste de tous les enseignants et aides-enseignants avec leurs nom, adresse, numéro de téléphone, lieu d'emploi, équivalence à temps plein, rémunération brute, et le montant des frais d'adhésion déduits de leur paie. La liste sera envoyée à l'adresse finance@nwttta.nt.ca.

ARTICLE 3 – RELATIONS

3.01 Les salaires et les conditions d'emploi auprès de la Commission sont assujettis aux dispositions de la présente convention et à toute disposition législative afférente.

3.02 La Commission conserve tous les droits de gestion que la présente convention ne limite pas expressément, et elle les exerce de manière juste et raisonnable.

COMITÉ CONSULTATIF DES ENSEIGNANTS ET DU CONSEIL

3.03 Les enseignants reconnaissent que le Conseil a le droit et la responsabilité de rédiger des politiques. Le Conseil et l'AETNO reconnaissent en outre les avantages mutuels d'une bonne communication entre membres du conseil d'administration, du corps enseignant et de l'administration.

3.04 Les parties s'entendent sur la mise sur pied d'un comité consultatif des enseignants et du Conseil afin de traiter des questions portant sur les affaires scolaires, notamment les changements proposés aux politiques sur l'éducation et aux conditions de service professionnel, et de permettre la communication des points de vue des différentes parties. Le comité examine également les questions visant à améliorer la situation de l'enseignement et de l'apprentissage, ou d'autres questions d'intérêt commun.

3.05 Le comité ne s'occupera pas de questions d'interprétation ou de grief, et ne discutera pas d'éventuelles modifications à la convention collective ni de toute autre question relevant normalement du processus de négociation collective. Aucune entente passée au sein du comité ni aucune des décisions ou des mesures qu'il adoptera ne pourra être réputée une interprétation ou une modification de la présente convention.

3.06 Le comité se compose de trois membres nommés par le Conseil, dont deux membres élus du conseil d'administration, et de trois membres nommés par la section locale de l'AETNO, dont deux employés du Conseil.

3.07 Le comité se réunira au moins trois (3) fois par année, dont une première fois au cours des deux (2) premiers mois de l'année scolaire.

ARTICLE 4 - DURÉE

4.01 La présente convention est en vigueur du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021, ou jusqu'à ce qu'une nouvelle convention prenne effet. Toutes ses dispositions entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2020, ou au moment stipulé aux présentes.

4.02 Nonobstant [l'article 4.01](#), si l'année scolaire de la Commission débute avant le 1^{er} septembre, alors la convention prend effet au début de ladite année scolaire.

- 4.03 Avant le 1^{er} mars de l'année d'échéance de la présente convention, l'une des parties peut signifier à l'autre son souhait de modifier la convention. Un tel avis doit préciser les modifications souhaitées.
- 4.04 La première rencontre entre les parties aura lieu dans le mois suivant la signification de l'avis. À cette occasion, la partie signifiante fera état des modifications qu'elle souhaite voir adopter.
- 4.05 La présente convention peut être amendée à tout moment avec le consentement des deux parties. Dans le mois suivant la réception d'une demande d'une des parties en ce sens, les deux parties se réuniront pour en discuter.
- 4.06 Aucune disposition de la convention n'est rétroactive, à moins d'indication expresse à cet effet.
- 4.07 Si une disposition de la présente convention est déclarée juridiquement invalide ou inapplicable, et à moins que la loi ou une ordonnance de la cour ne l'interdise, les parties entament des négociations dans les trente (30) jours de signification de l'avis d'une partie à l'autre dans le but de remplacer ladite disposition en s'assurant d'une compensation de valeur équivalente. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur une nouvelle disposition dans les quinze (15) jours suivant le début des négociations, ou avant l'échéance qu'elles se seront fixée, l'affaire est tranchée conformément à l'Ordonnance sur l'arbitrage.

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS POUR LES EMPLOYÉS

- 5.01 La Commission remet une copie électronique de la présente convention à chacun des employés de l'unité de négociation du district n° 1 de Yellowknife dans les dix (10) jours suivant une demande écrite en ce sens par le directeur exécutif de l'Association.
- 5.02 La Commission met une copie de la présente convention à disposition de tout futur employé avant son embauche. Elle en propose aussi une traduction française. Dans l'éventualité d'une divergence entre les versions, la version anglaise prévaudra.
- 5.03 Au commencement de chaque année scolaire, la Commission met à la disposition des nouveaux employés et affiche sur son site Web l'information concernant :
- a) le programme d'assurances collectives (assurance dentaire, assurance en cas de décès ou de mutilation par accident, prestation d'assurance-maladie complémentaire, assurance-invalidité de longue durée);
 - b) le régime de retraite à prestations déterminées.

Les employés sont avisés trente (30) jours à l'avance de tout changement du fournisseur d'assurance.

- 5.04 Un employé peut avoir accès à son dossier d'employé au moment qui convient à la Commission et en présence d'un représentant autorisé de celle-ci.

ARTICLE 6 – FORMATION EN ENSEIGNEMENT

- 6.01 Le surintendant de la Commission procède au classement de chaque enseignant sur l'échelle de traitement en fonction de son énoncé des critères de mérite.
- 6.02 Il revient à chaque enseignant d'obtenir et de remettre au surintendant (ou à son représentant) une preuve satisfaisante d'évaluation de ses compétences par le S.E.C.E. des Territoires du Nord-Ouest. Dans le cas des enseignants au service du district depuis une date antérieure au 1^{er} septembre 1990, la présente clause ne peut avoir pour effet de leur imposer une nouvelle évaluation de compétences ou de les faire baisser d'échelon.
- 6.03 L'enseignant qui intègre ses fonctions auprès de la Commission remet à celle-ci son énoncé des critères de mérite avant le début de son emploi, sauf s'il en est empêché pour des raisons qui échappent à sa volonté. Dans un tel cas, la Commission pourra lui octroyer un délai supplémentaire de 60 jours après le début de l'emploi.
- 6.04 Si les documents demandés sont fournis conformément à [l'article 6.03](#), alors le classement dans l'échelle salariale entre en vigueur au premier jour de l'année scolaire ou de l'emploi, selon le cas.
- 6.05 À défaut de remettre un énoncé des critères de mérite, l'enseignant est classé selon son plus récent énoncé des critères de mérite ou selon la scolarité minimale nécessaire à l'obtention de son brevet d'enseignement.
- 6.06 L'enseignant qui déclare une formation supplémentaire devra remettre à la Commission un énoncé des critères de mérite au plus tard le 1^{er} avril de l'année scolaire courante. Si son nouveau classement correspond à une augmentation salariale, celle-ci sera rétroactive au début de l'année scolaire.
- 6.07 Aux fins de la présente convention, « réévaluation » s'entend d'une évaluation demandée à l'issue de l'évaluation (salariale) du S.E.C.E., si celle-ci n'a pas tenu compte de toute l'information pertinente disponible au moment de la demande initiale.
- a) Dans l'éventualité d'un appel ou d'une réévaluation, le salaire est ajusté rétroactivement à la date applicable de l'évaluation faisant l'objet de l'appel ou de la réévaluation, pourvu que l'enseignant entame les démarches dans les quinze (15) jours civils suivant la date de ladite évaluation. L'enseignant doit fournir à la Commission une preuve écrite de ses démarches pour appuyer toute demande en vertu des présentes.
 - b) Si l'appel ou la réévaluation ne sont pas entrepris dans le délai prévu de

quinze (15) jours, le salaire est ajusté à partir du début du mois suivant le dépôt des résultats de la démarche lancée par l'enseignant.

- 6.08 Le classement des spécialistes sur l'échelle salariale dépend des critères suivants :
- a) les études (nombre d'années de formation universitaire suivie après l'immatriculation senior);
 - b) le nombre d'années d'expérience (années travaillées auprès d'une commission scolaire) ou toute autre expérience jugée pertinente par la Commission.
- 6.09 La Commission classe les spécialistes sur l'échelle salariale selon leur énoncé des critères de mérite à titre d'enseignant.
- 6.10 En l'absence d'un énoncé des critères de mérite à titre d'enseignant, la Commission évalue les compétences du spécialiste à la lumière de ses relevés de notes universitaires ou d'autres documents équivalents.
- 6.11 Il revient au spécialiste de remettre à la Commission des preuves satisfaisantes d'études et une confirmation satisfaisante par ses anciens employeurs de son expérience professionnelle antérieure.
- 6.12 Les mêmes délais s'appliquent aux spécialistes que ceux prévus pour les enseignants énoncés à [l'article 6.03](#) ci-dessus.

ENSEIGNANTS TECHNIQUES

- 6.13 Les enseignants qui occupent les postes suivants recevront des augmentations fondées sur l'expérience acquise dans les services directement reliés à la matière qu'ils ont la charge d'enseigner :
- a) Arts industriels – l'expérience acquise en tant que compagnon d'apprentissage dans un métier directement relié à la matière qu'ils ont la charge d'enseigner;
 - b) Économie domestique – l'expérience acquise comme conseiller en économie domestique spécialiste de l'art ménager, de l'alimentation et de la nutrition ou de la mode et de la beauté.

Une année d'expérience d'enseignement est reconnue pour chaque deux ans d'expérience comme compagnon d'apprentissage dans un métier. Un enseignant ne peut toutefois pas dépasser l'échelon maximal prévu pour son niveau de formation en enseignement. Il revient à l'enseignant de fournir les preuves de compétences ou d'expérience nécessaires.

AIDES-ENSEIGNANTS

- 6.14 Les aides-enseignants sont classés sur leur échelle salariale selon les années

d'études postsecondaires et d'expérience en enseignement ou en aide à l'enseignement que l'employeur jugera pertinentes.

Il revient à l'aide-enseignant de remettre à la Commission une preuve satisfaisante d'études postsecondaires, qui déterminera son classement dans la catégorie EA1 ou EA2.

ARTICLE 7 – EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT

- 7.01 L'enseignant ayant accumulé l'équivalent de 150 jours d'enseignement actif auprès de la Commission a droit à une (1) augmentation fondée sur l'expérience. Cette expérience doit être accumulée sur un maximum de cinq (5) ans consécutifs.
- 7.02 Une fois la barre des 150 jours atteinte, l'enseignant ne peut commencer à accumuler une nouvelle année d'expérience avant le début de la prochaine année scolaire. Les tâches de suppléance pour la Commission comptent comme de l'expérience d'enseignement. Avant le 1^{er} août de chaque année, les suppléants reçoivent une attestation du nombre de jours travaillés durant l'année précédente.
- 7.03 Le nombre de jours d'expérience d'enseignement qu'un enseignant a cumulé auprès d'une commission scolaire avant son embauche est reconnu comme expérience d'enseignement auprès de la Commission. Le calcul de l'expérience se fait comme suit : les 150 premiers jours d'expérience accumulés équivalent à un (1) an d'emploi à temps plein. Le nombre de jours restants est divisé par 190 pour être converti en équivalent temps plein.
- 7.04 L'ajustement de la reconnaissance de l'expérience d'un employé se fait au jour anniversaire de sa date d'entrée en emploi.
- 7.05 Aucun enseignant ne se verra reconnaître de l'expérience accumulée alors qu'il ne détenait pas de brevet ou de permis d'enseignement valide. Cette disposition ne peut toutefois pas avoir pour effet de faire perdre des échelons à un enseignant actuellement en service ou en congé.
- 7.06 C'est à l'enseignant qu'il incombe de prouver son expérience antérieure d'enseignement, à défaut de quoi il sera classé à l'échelon correspondant à sa dernière expérience reconnue.
- 7.07 Toute preuve d'expérience antérieure doit être soumise à la Commission avant l'entrée en emploi. La Commission peut toutefois octroyer un délai supplémentaire de 30 jours après le début de l'emploi.
- a) Si les preuves sont soumises dans les trente (30) jours civils, alors l'ajustement salarial entrera en vigueur à partir de la date de début de l'année scolaire ou de la date d'entrée en emploi, selon le cas.
 - b) Si les preuves ne sont pas soumises dans les trente (30) jours, alors

l'enseignant sera classé à l'échelon correspondant à son plus récent énoncé des critères de mérite acceptable, ou à l'échelon minimal pour sa catégorie selon ses années de formation universitaire. L'ajustement salarial entrera en vigueur à partir du mois suivant le dépôt des preuves.

- 7.08 Les augmentations d'échelon d'un aide-enseignant suivront les dispositions susmentionnées, avec les exceptions suivantes :
- a) l'aide-enseignant se voit reconnaître ses années de service comme enseignant, assistant d'enseignement, ou dans toute autre fonction comparables;
 - b) [l'article 7.05](#) ne s'applique pas.
- 7.09 Il revient à l'aide-enseignant de remettre à la Commission une confirmation satisfaisante par ses anciens employeurs de son expérience antérieure comme enseignant, assistant d'enseignement, ou autre rôle comparable.
- 7.10 Les enseignantes et enseignants se voient octroyer des augmentations fondées sur leur expérience antérieure en tant qu'aides-enseignants. Une année d'expérience d'enseignement est reconnue pour chaque deux ans d'expérience comme aide-enseignant, jusqu'à un maximum de deux augmentations.
- 7.11 Les enseignants se voient octroyer des augmentations fondées sur leur expérience antérieure en tant qu'éducateurs de la petite enfance. Une année d'expérience d'enseignement est reconnue pour chaque deux ans d'expérience en prématernelle ou en petite enfance, jusqu'à un maximum de deux augmentations.
- 7.12 Un aide-enseignant ou un enseignant de prématernelle qui est en service actif auprès de la Commission pendant l'équivalent de 150 jours sera admissible à une (1) augmentation fondée sur l'expérience. Cette expérience devra être accumulée sur un maximum de cinq (5) ans consécutifs. Une fois la barre des 150 jours atteinte, l'enseignant ne pourra commencer à accumuler une nouvelle année d'expérience avant le début d'une nouvelle année scolaire.

ARTICLE 8 – EMPLOYÉS À TEMPS-PARTIEL, SUPPLÉANTS ET À CONTRAT DE DURÉE DÉTERMINÉE

- 8.01 La Commission rémunère chaque employé en appliquant la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de jours travaillés durant l'année scolaire}}{\text{Nombre de jours de l'année scolaire}} \times \text{Salaire applicable selon la grille}$$

- 8.02 On entend par employé à temps partiel un employé travaillant pour la Commission de façon régulière, mais pour un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures d'enseignement ou de travail par semaine défini par la politique de la Commission. Les employés à temps partiel reçoivent le salaire prévu à la présente convention au prorata de leur travail, donc en fonction du pourcentage de temps travaillé. Les

employés à temps partiel ont droit à tous les avantages sociaux, sous réserve de [l'article 22.02](#).

- 8.03 On entend par employé suppléant un employé qui ne travaille pas pour la Commission de façon régulière, mais qui offre des services au besoin et est rémunéré à la journée. Un suppléant qui travaille moins de cinq (5) jours consécutifs sera payé selon la formule : 1/nombre de jours de l'année scolaire, au salaire minimal prévu à la présente convention. Un suppléant qui remplace pendant cinq (5) jours consécutifs ou plus sera payé selon la formule : 1/nombre de jours de l'année scolaire, au salaire qui lui correspond dans l'échelle salariale, de façon rétroactive au premier jour. Les suppléants n'ont pas droit aux congés, aux allocations ou aux avantages sociaux.
- 8.04 Un employé à contrat de durée déterminée embauché pour moins d'un (1) an est admissible aux dispositions suivantes au prorata :
- a) [Article 18](#) (Congé maladie)
- Un employé à contrat de durée déterminée embauché pour moins de 150 jours d'école n'est pas admissible aux dispositions suivantes :
- b) [Article 22.01](#) (Assurances collectives)
 - c) [Article 23.08](#) (Indemnité de déplacement pour congé annuel)
 - d) Régime de retraite
- 8.05 Un employé à contrat de durée déterminée qui est embauché pour une durée inférieure à une (1) année scolaire, mais supérieure à cent cinquante (150) jours d'école est admissible au paiement par l'employeur, au prorata, des primes d'assurances collectives comme le prévoit [l'article 22.01](#). L'admissibilité de l'employé au régime de retraite est déterminée en vertu de la politique des NEBS.
- 8.06 Si, par erreur de bonne foi, le district fait un versement de salaire plus faible ou plus élevé que prévu :
- a) toute somme en souffrance doit être remboursée à l'employé dans les trente (30) jours suivant la remise d'un avis écrit au district;
 - b) toute somme versée en trop peut être récupérée à la suite d'un avis écrit à l'employé. Le remboursement ne peut toutefois pas représenter plus de dix pour cent (10 %) de la rémunération brute de l'employée par période de paie.
- 8.07 Les parties reconnaissent que dans le cadre de leurs responsabilités professionnelles, les employés à temps partiel sont tenus de participer aux réunions habituelles du personnel, sans rémunération supplémentaire. Si un employé doit participer à une activité qui dépasse ses responsabilités au prorata de son temps de travail, il sera rémunéré en conséquence.

8.08 Un employé à temps partiel a tous les droits de congé prévus à la présente convention, mais selon la règle d'« un jour pour un jour », à savoir que ces droits ne sauraient lui valoir un plus grand nombre de jours de congé qu'un employé à temps plein.

ARTICLE 9 – EMBAUCHE ET AFFECTATION

9.01 Tous les postes vacants sont affichés et ouverts à tous les candidats.

Dans la mesure du possible, les postes vacants pour l'année scolaire subséquente sont affichés avant le 1^{er} avril. Pendant les sept (7) premiers jours, l'affichage est strictement interne.

Lorsqu'un poste est pourvu par réaffectation, le poste nouvellement libéré est affiché. Tout employé permanent qui a été touché par des mises à pied ou par une réduction des effectifs dans une école est réaffecté au poste vacant pour lequel il est qualifié avant que celui-ci ne soit affiché.

9.02 Les postes sont affichés notamment sur le site Web du district scolaire n° 1 de Yellowknife, et envoyés par voie électronique à tout le personnel.

9.03 Les postes sont affichés pendant sept (7) jours.

9.04 Les candidats sont évalués selon l'ordre de priorité suivant :

1. Employés permanents
2. Employés à contrat de durée déterminée
3. Diplômés du Nord

9.05 Tous les postes sont permanents ou pour une durée déterminée.

9.06 Un employé à contrat de durée déterminée obtient sa permanence après deux ans de service continu avec un rendement satisfaisant au même endroit, tant que le poste existe. Le statut d'employé à contrat de durée déterminée peut se poursuivre au-delà de deux ans dans le cas d'affectations de suppléance (p. ex., une succession de remplacements de congés de maternité).

Les employés à contrat de durée déterminée sont évalués annuellement.

9.07 L'employé qui reçoit un avis de transfert de son employeur a droit à sept (7) jours de réflexion. S'il choisit de ne pas accepter le transfert, l'échéance pour la remise de sa démission doit tenir compte de la période de réflexion.

9.08 Avant d'annoncer le candidat retenu à un poste, le personnel des ressources humaines du district scolaire communique avec tous les candidats ayant passé une entrevue pour leur faire part de leur résultat. Les entrevues doivent être menées dans les deux semaines précédant la date de clôture (les candidats seront avisés de

tout report nécessaire). Les mêmes questions d'entrevue sont posées à tous les candidats, mais différentes questions de relance peuvent s'ajouter.

ARTICLE 10 - DÉMISSION

10.01 Les parties conviennent conjointement qu'un employé peut, dans des circonstances exceptionnelles, démissionner pendant l'année scolaire, si :

- a) l'employé donne un préavis suffisant à la Commission;
- b) la démission n'entre en vigueur qu'une fois que la Commission a trouvé un suppléant acceptable, et que celui-ci s'est présenté pour sa tâche.

Compte tenu de ce qui précède, la Commission déploie tous les efforts raisonnables pour trouver un suppléant à un employé l'ayant avisé de son intention de démissionner.

L'employé qui contrevient à [l'article 10.02](#) n'est pas admissible aux indemnités de déménagement.

10.02 Les parties conviennent conjointement que l'employé qui souhaite démissionner à la fin de l'année scolaire doit en aviser la Commission au moins soixante (60) jours avant le jour défini comme dernier jour d'école.

10.03 À défaut d'aviser la Commission de son intention de démissionner au plus tard le 31 mars, l'employé est réputé avoir accepté de réintégrer ses fonctions à l'année scolaire subséquente. Si l'employé ne se présente pas au travail au courant des trois (3) premiers jours de l'année scolaire et qu'il n'a pas fait part, directement ou indirectement, de circonstances atténuantes à la Commission, celle-ci présume que l'emploi est abandonné et procède immédiatement à l'affichage du poste.

10.04 L'employé permanent qui donne avis écrit de son intention de démissionner avant la date prescrite à [l'article 10.02](#) aura droit à un boni payé comme suit :

- a) l'employé qui demeure en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire (ou qui est en congé approuvé par l'employeur à la fin de l'année scolaire) et qui donne avis écrit de son intention de démissionner au plus tard le 15 février reçoit un boni de 500 \$ pour préavis anticipé.
- b) l'employé qui demeure en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire (ou qui est en congé approuvé par l'employeur à la fin de l'année scolaire) et qui donne avis écrit de son intention de démissionner au plus tard le 15 janvier reçoit un boni de 1 000 \$ pour préavis anticipé.

Le boni pour préavis anticipé est payable à l'émission du dernier chèque de paie de l'année scolaire, et pas avant.

ARTICLE 11 – PÉRIODE DE PROBATION – SUSPENSION – RENVOI

- 11.01 Les deux (2) premières années de service actif d'un enseignant sont probatoires.
- 11.02 Un enseignant en période probatoire ne peut être renvoyé qu'au terme des étapes suivantes :
- a) l'enseignant a fait l'objet, avant le 1^{er} décembre, d'un rapport insatisfaisant du surintendant qui fait clairement état des motifs d'insatisfaction;
 - b) l'enseignant s'est vu offrir le temps et le soutien nécessaires pour résoudre le problème;
 - c) l'enseignant n'a pas redressé la situation, comme en a fait foi une autre évaluation insatisfaisante du surintendant, et est avisé de son congédiement avant le 31 mars.
- 11.03 La Commission peut suspendre un enseignant pour inconduite ou incompétence, conformément à l'article 55 de la [Loi sur l'éducation des TNO](#). Il s'agit alors d'une suspension avec traitement.
- 11.04 L'avis de suspension est remis par écrit et précise le motif de la sanction.
- 11.05 Si un enseignant reçoit un avis de suspension mais réintègre son poste par la suite, son dossier ne portera aucune trace de l'avis de suspension.
- 11.06 La Commission peut renvoyer un enseignant pour inconduite ou incompétence, conformément à l'article 54 de la [Loi sur l'éducation des TNO](#).
- 11.07 L'avis de renvoi est remis par écrit et précise le motif et la date de prise d'effet du renvoi.
- 11.08 Le renvoi prend effet immédiatement à la date de remise de l'avis écrit.

ARTICLE 12 – PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

- 12.01 Les délais prévus pour la procédure de grief et d'arbitrage excluent les samedis, les dimanches et les fériés scolaires. Bien que la diligence soit de mise, les délais peuvent être repoussés sur consentement écrit des deux parties.
- 12.02 Les dispositions sur les griefs et l'arbitrage visent à garantir un traitement rapide des griefs. Leur respect est impératif.
- 12.03 Le ou les auteurs d'un grief peuvent être présents à chaque étape de la procédure et s'y faire accompagner par un représentant de l'Association
- 12.04 L'employé qui souhaite déposer un grief en remet une copie à l'Association.

12.05 Le grief doit être déposé dans les vingt (20) jours suivant l'occurrence qui l'a suscité ou le moment auquel l'auteur a pris connaissance de la situation.

Le grief doit inclure un énoncé de ce qui suit :

- a) le nom de tout plaignant;
- b) la nature du grief et les circonstances qui y ont donné lieu;
- c) les remèdes ou les correctifs demandés à la Commission;
- d) les articles de la convention dont on allègue la violation.

Un effort sincère de résolution juste et rapide du grief doit être déployé dans le respect des étapes ci-dessous :

ÉTAPE 1

L'auteur du grief s'efforce d'abord de résoudre le conflit avec son directeur ou son superviseur. Si le conflit ne se règle pas, il dépose son grief écrit à son directeur ou à son superviseur, et en remet une copie à l'Association et au surintendant. Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée dans les dix (10) jours suivant l'avis écrit, alors le grief passe à l'étape 2.

ÉTAPE 2

L'auteur du grief en dépose une version écrite au surintendant, et en remet une copie au président de sa section locale dans les cinq (5) jours suivant la fin de la période de dix (10) jours prévue à l'étape 1. Les parties se rencontrent dans les dix (10) jours suivant la réception du grief écrit, et le surintendant rend son jugement écrit dans les dix (10) jours suivants.

ÉTAPE 3

En l'absence de règlement à l'étape 2, et dans les cinq (5) jours suivant la réception du jugement écrit du surintendant, l'auteur du grief peut en déposer une version écrite au président du conseil d'administration. Il doit alors aussi en remettre une copie à l'Association et au surintendant.

Le conseil rend son jugement par écrit dans les dix (10) jours suivants. Si aucun règlement n'intervient, l'une ou l'autre des parties peut choisir d'aller en arbitrage, conformément aux dispositions ci-après.

12.06 Un grief de l'Association ne peut concerner un cas individuel. Ce type de grief doit être déposé par écrit au surintendant dans les dix (10) jours suivant la date de l'occurrence qui l'a suscité ou le moment auquel l'Association a pris connaissance de la situation. S'il n'est pas réglé à l'issue de l'étape 2, le grief de l'Association peut passer en arbitrage.

- 12.07 Un grief de la Commission doit être déposé par écrit au président de la section locale dans les dix (10) jours suivant la date de l'occurrence qui l'a suscité ou le moment auquel la Commission a pris connaissance de la situation. S'il n'est pas réglé à l'issue de l'étape 2, le grief de la Commission peut passer en arbitrage.
- 12.08 Les griefs d'Association et de la Commission doivent inclure un énoncé des éléments susmentionnés.
- 12.09 Tout différend soulevé par un grief ayant traversé chacune des étapes susmentionnées dans les délais impartis aux présentes (ou convenus par les parties) peut être soumis à un conseil d'arbitrage, conformément aux dispositions ci-après.
- 12.10 Toute partie qui ne considère pas qu'un règlement satisfaisant a été atteint a dix (10) jours suivant la réception du jugement du président du conseil d'administration, qu'il concerne un grief d'employés ou de la Commission, pour demander un arbitrage. Elle signifie alors sa volonté par écrit à l'autre partie et lui soumet une liste d'arbitres potentiels.
- 12.11 Dans les dix (10) jours suivant réception d'un tel avis, la partie signifiée indique si elle accepte l'un des arbitres suggérés.
- 12.12 Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre, ce dernier est choisi par le ministre fédéral du Travail, sur demande de la Commission ou de l'Association.
- 12.13 L'arbitre écoute la cause, tranche le différend et rend une décision écrite. Cette décision est finale et exécutoire pour les parties et pour tout employé concerné.
- 12.14 Les deux parties assument une part égale des coûts d'arbitrage.
- 12.15 L'arbitre :
- a) n'a pas le pouvoir de modifier les dispositions de la présente convention, de substituer une nouvelle disposition aux dispositions de cette convention, ou de rendre une décision contraire aux dispositions de cette convention;
 - b) a compétence pour décider si un grief est susceptible d'arbitrage.
- 12.16 Dans l'éventualité où l'arbitre juge qu'un employé a été injustement suspendu ou renvoyé, il peut :
- a) ordonner à la Commission de réintégrer l'employé dans ses fonctions et de lui verser soit une somme égale au salaire perdu au motif de la suspension ou du renvoi, moins toute autre somme que l'employé aurait touchée pendant cette période, soit toute somme moindre qu'il estime juste et raisonnable;
 - b) rendre toute autre ordonnance quant aux pénalités imposées, selon ce qu'il

estime juste et raisonnable et dans le respect des modalités prévues à la présente convention collective.

- 12.17 L'arbitre tient son audience dans les quatorze (14) jours civils suivant sa nomination.
- 12.18 La Commission et l'Association demandent toutes deux à l'arbitre de leur rendre son jugement le plus rapidement possible.

ARTICLE 13 – ACCORD SUR LE PROGRAMME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 13.01 Le programme de congé à traitement différé a été mis au point pour permettre aux employés à temps plein admissibles de financer un congé d'une durée d'un (1) an sans rémunération en différant une partie de leur traitement régulier. Le programme de congé à traitement différé est appelé « le programme » dans la présente convention.
- 13.02 La durée d'un congé dans le cadre du programme de congé à traitement différé est d'une année scolaire (12 mois). Le congé ne peut en aucun cas dépasser cette durée d'un (1) an.
- 13.03 Un employé à temps plein est considéré comme admissible au programme s'il remplit toutes les conditions pour tout congé accordé antérieurement.
- 13.04 Ce type de congé à traitement différé ne peut pas être accordé à plus de quatre (4) employés par année scolaire.

DEMANDE ET AVIS

- 13.05 L'employé admissible doit présenter sa demande de congé à traitement différé par écrit au surintendant de l'éducation au plus tard le 15 janvier de l'année précédant la période de congé qu'il demande au titre du programme. L'employé admissible doit indiquer dans cette demande la date d'inscription au programme, l'année scolaire pendant laquelle il commencera à participer au programme et les motifs de sa demande.
- 13.06 S'il y a plus de demandeurs que de places disponibles pour le congé à traitement différé, il convient de constituer un comité qui désigne les personnes à recommander à la Commission. Ce comité doit comprendre :
- (a) un (1) représentant de l'Association;
 - (b) un (1) représentant de la Commission;
 - (c) le surintendant de l'éducation

Le comité doit fixer des critères de sélection des candidats et remettre une liste de recommandations à la Commission pour approbation.

- 13.07 L'approbation finale de toute demande faite par un employé admissible revient à la Commission. Après approbation par la Commission, la participation au programme prend effet le premier jour de l'année scolaire suivante.
- 13.08 Le surintendant de l'éducation doit aviser l'employé admissible du résultat de sa demande au plus tard le 15 avril précédant l'année scolaire pour laquelle ce dernier a demandé à participer au programme.
- 13.09 L'accord sur le programme à traitement différé doit être rempli par le candidat retenu avant le 15 mai précédant l'année scolaire pour laquelle ce dernier a demandé à participer au programme.
- 13.10 Si l'employé ne retourne pas l'accord à la date butoir indiquée dans [l'article 13.09](#), il est réputé avoir retiré sa demande.

CALCUL DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 13.11 Pendant un maximum de six (6) années scolaires précédant l'année de congé, l'employé participant voit déduire de son traitement annuel brut un pourcentage différé dont le montant aura été conjointement décidé, dans un accord, par l'employé et la Commission. Le cumul du pourcentage différé, plus tout intérêt et moins toute déduction précisés à [l'article 13.15](#), est mis de côté par le prestataire du programme de congé à traitement différé pour que l'employé puisse financer son année de congé.
- 13.12 Le programme de congé à traitement différé doit être d'au moins 3/4 ans et d'au plus 6/7 ans. Voici les combinaisons possibles :
- (a) trois (3) années admissibles sans congé, suivies d'un (1) an de congé à traitement différé (programme de 3/4 ans)
 - (b) quatre (4) années admissibles sans congé, suivies d'un (1) an de congé à traitement différé (programme de 4/5 ans)
 - (c) cinq (5) années admissibles sans congé, suivies d'un (1) an de congé à traitement différé (programme de 5/6 ans)
 - (d) six (6) années admissibles sans congé, suivies d'un (1) an de congé à traitement différé (programme de 6/7 ans)
- 13.13 Le pourcentage du traitement annuel brut à différer sur lequel l'employé participant et la Commission se sont accordés peut être modifié une fois par année scolaire. Si tel est le cas, le surintendant doit être prévenu trente (30) jours avant la date de prise d'effet de la modification.
- 13.14 Le montant du pourcentage du traitement annuel brut à différer chaque année ne peut pas dépasser trente pour cent (30 %).

IMPÔT SUR LE REVENU

13.15 Le montant de l'impôt sur le revenu à déduire est calculé à partir du traitement annuel brut (déduction faite du pourcentage à différer) perçu par l'employé pour chaque année civile pendant laquelle il participe au programme, à la condition toutefois que la Commission reçoive de la part de son avocat à l'ARC un verdict favorable attestant que le programme de congé à traitement différé n'est pas illégal et qu'il est jugé acceptable par l'ARC. L'employé participant doit payer un impôt sur le revenu pour son traitement différé, en plus de payer l'impôt sur tout intérêt perçu l'année fiscale où il reçoit son traitement différé.

GESTION DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ

13.16 Le traitement différé est placé dans un compte en fiducie au nom de l'employé et est géré par le prestataire du programme de congé à traitement différé.

13.17 Compte tenu des services administratifs assumés par la Commission, l'employé participant doit tenir celle-ci quitte et indemne de toute dépense, réclamation et responsabilité découlant desdits services.

PAIEMENT DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ PENDANT L'ANNÉE DE CONGÉ

13.18 Pendant l'année de congé de l'employé participant, c'est le prestataire du programme de congé à traitement différé qui est chargé de lui verser l'argent conformément à [l'article 13.12](#), et dans le respect des dispositions de la présente Convention.

13.19 Pendant son année de congé, l'employé participant ne peut pas :

- (a) enseigner et accumuler de l'expérience pour prétendre à une augmentation de traitement,
- (b) profiter de jours fériés ou de congés de maternité, de maladie ou autres.

AVANTAGES SOCIAUX

13.20 Tant que l'employé participe au programme, tous les avantages sociaux du régime collectif calculés sur la base du traitement doivent être ajustés par rapport au traitement complet.

13.21 La Commission continue de payer sa part des avantages sociaux collectifs de l'employé participant pendant les années du programme précédant le congé.

13.22 La Commission maintiendra les avantages sociaux collectifs de l'employé pendant son année de congé au programme, à condition que celui-ci assume l'intégralité des coûts relatifs auxdits avantages sociaux, à l'exception de ceux que la Commission doit légalement assumer.

13.23 L'allocation de logement et l'allocation de transport (ou assistance voyage) ne sont

pas versées à l'employé pendant son année de congé.

- 13.24 En ce qui concerne le logement de l'employé, il revient à la Commission d'approuver ou non des modalités d'occupation appropriées pendant l'année de congé de l'employé.

RETRAIT DU PROGRAMME

- 13.25 L'employé qui choisit de se retirer du programme se voit facturer des frais administratifs de 250 \$, qui sont déduits de sa paie.
- 13.26 Dans l'éventualité où on ne trouve pas de remplaçant d'ici le 15 mai précédant l'année de congé prévue, la Commission peut reporter ou différer l'année de congé. Toutefois, la Commission ne peut pas la reporter si l'employé a choisi le programme de 6/7 ans. L'année de congé ne peut en aucun cas être reportée plus d'un (1) an et l'employé est obligé soit de prendre son congé au bout de cette période, soit de se retirer du programme.
- 13.27 Si [l'article 13.26](#) est appliqué, la Commission prévient le prestataire du programme que l'employé se retire et voit au versement à ce dernier d'une somme forfaitaire correspondant au montant total de son traitement différé.
- 13.28** Si l'employé participant décède, la Commission doit – dans les quatre-vingt-dix (90) jours après réception de l'avis du décès par écrit – prendre ses dispositions auprès du prestataire du programme pour qu'il rembourse les héritiers de l'employé, à condition que la Commission ait reçu l'autorisation et les justificatifs nécessaires pour ce faire.

CADRE DE RÉFÉRENCE

- 13.29 L'employé participant doit réintégrer ses fonctions au service de la Commission pendant au moins un (1) an après son année de congé.
- 13.30 Si un employé participant ne réintègre pas ses fonctions le premier jour d'école après son année de congé, et ce sans avoir fourni d'explication acceptable, il est réputé avoir abandonné ses fonctions et renoncé à son contrat signé avec la Commission. Cette dernière peut alors pourvoir le poste de l'employé sans préavis.
- 13.31 Sous réserve des [articles 13.29](#) et [13.30](#), le surintendant fait son possible pour réintégrer l'employé, à son retour, au poste d'enseignant que celui-ci occupait avant son congé.
- 13.32 Sous réserve des [articles 13.29](#) et [13.30](#), l'employé participant qui reprend du service doit normalement réintégrer un poste de même niveau que celui qu'il occupait avant le début de l'année scolaire où il est parti en congé en vertu du programme.
- 13.33 Le congé à traitement différé n'est pas comptabilisé dans le calcul des augmentations fondées sur l'expérience, même s'il n'est pas considéré comme une interruption du service.

ARTICLE 14 – CONGÉS SANS SOLDE

- 14.01 a) Toute demande de congé présentée pour l'année scolaire en cours doit être soumise par écrit au moins un (1) mois à l'avance, sauf dans des situations de nature urgente ou imprévue, auquel cas l'employé doit faire sa demande dès qu'il est avisé de la situation qui l'oblige à s'absenter.
- b) Toute demande de congé présentée pour l'année scolaire suivante doit être soumise par écrit au moins 90 jours avant la fin de l'année scolaire en cours, sauf dans des situations de nature urgente ou imprévue, auquel cas l'employé doit faire sa demande dès qu'il est avisé de la situation qui l'oblige à s'absenter.
- 14.02 a) Tout employé ayant demandé un congé qui ne réintègre pas ses fonctions à la date convenue par la Commission est réputé avoir démissionné, sauf s'il a prévenu la Commission à l'avance en présentant des raisons acceptables pour expliquer son retard.
- b) L'employé à qui l'on a accordé un congé doit transmettre par écrit, pendant son congé, ses intentions pour l'année scolaire suivante au surintendant au moins 90 jours avant la fin de l'année scolaire pendant laquelle il a pris son congé ou pour laquelle le congé a été accordé.

- 14.03 Le congé sans solde n'est pas comptabilisé dans le calcul des augmentations fondées sur l'expérience, même s'il n'est pas considéré comme une interruption du service.

AVANTAGES SOCIAUX PENDANT UN CONGÉ PROLONGÉ

- 14.04 L'employé peut prendre des dispositions auprès de la Commission pour bénéficier d'avantages sociaux (si c'est autorisé par l'assureur) pendant un congé prolongé au cours duquel il ne devrait normalement recevoir ni traitement ni avantages sociaux. L'employé doit alors payer à la Commission le coût desdits avantages et proposer des modalités de versement satisfaisant celle-ci au moins deux (2) semaines avant le début de la première période de paie concernée.

RÉAFFECTATION AU RETOUR

- 14.05 Après le congé personnel d'un employé, le surintendant fait son possible pour réintégrer l'employé au poste qu'il occupait avant son congé.

ARTICLE 15 – CONGÉ DE MATERNITÉ

- 15.01 L'employée qui tombe enceinte doit remettre une lettre à la Commission au moins quatre (4) mois avant la date prévue de l'accouchement pour demander un congé maternité et indiquer ses intentions quant à la reprise de ses fonctions.
- 15.02 Le congé de maternité ne peut pas durer plus de dix-sept (17) semaines.
- 15.03 L'employée ne perçoit pas de traitement pendant le congé de maternité. Toutefois, si elle accumule dix (10) mois de service continu (sauf au titre d'un contrat à durée déterminée de moins d'un an) et fournit à la Commission un document attestant qu'elle a sollicité l'assurance-emploi et qu'elle y est admissible, l'employée peut obtenir une indemnité de congé de maternité. L'indemnité lui est versée pendant un maximum de dix-sept (17) semaines, c'est-à-dire pendant la période où l'employée peut bénéficier de l'assurance-emploi. L'indemnité vient compléter l'allocation hebdomadaire de l'assurance-emploi, pour égaier 93 % du traitement hebdomadaire de l'employée selon son échelon salarial.

Pendant le congé de maternité, l'employée a droit aux indemnités et avantages suivants, au prorata d'un ÉTP (équivalent temps plein) :

- a) primes des assurances collectives;
 - b) cotisations de retraite;
 - c) indemnités de déplacement;
 - d) complément d'allocation de voyage.
- 15.04 L'employée en congé de maternité doit prévenir la Commission au moins deux (2) mois avant la date prévue de son retour au travail, ou au plus tard le 30 avril si

elle compte revenir au début de l'année scolaire suivante. Sinon, l'employée est considérée comme licenciée.

- 15.05 L'employée a le droit de réintégrer son poste initial au retour du congé de maternité de dix-sept (17) semaines.
- 15.06 Si le poste initial de l'employé n'existe plus ou si le congé de maternité dépasse les dix-sept (17) semaines, le surintendant fait tout son possible pour réintégrer l'employée au poste qu'elle occupait avant son congé, ou à défaut, au premier poste disponible pour lequel elle est qualifiée.
- 15.07 Sauf dans le cas où le retour au travail est impossible en raison de problèmes de santé ou de la mutation du conjoint à l'extérieur de Yellowknife, si l'employée ne reprend pas du service pendant six (6) mois – ou un semestre pour les enseignantes du secondaire – après son congé, elle est tenue de rembourser à la Commission les indemnités de congé de maternité ainsi que tout autre type d'indemnités ou d'avantages sociaux qu'elle aura reçus. Doivent aussi rembourser les indemnités et avantages touchés en congé de maternité les employées à contrat de durée déterminée qui ne peuvent pas reprendre du service parce qu'elles n'ont plus de contrat à leur retour.
- 15.08 Le temps passé en congé de maternité n'est pas comptabilisé dans le calcul des augmentations fondées sur l'expérience, même s'il n'est pas considéré comme une interruption de service.

ARTICLE 16 - CONGÉ DE PATERNITÉ, CONGÉ D'ADOPTION ET CONGÉ PARENTAL

- 16.01 Un congé de paternité de trois (3) jours, traitement et avantages sociaux compris, est accordé à la naissance d'un enfant. L'employé doit prendre ce congé dans les deux (2) semaines suivant la date de naissance.
- 16.02 Un congé d'adoption de trois (3) jours, traitement et avantages sociaux compris, est accordé à l'adoption d'un enfant.
- 16.03 L'employé qui prévoit demander un congé parental doit faire tout son possible pour donner un préavis raisonnable à l'employeur. Dans le cas d'une adoption, l'employé avise l'employeur aussitôt que la demande d'adoption est approuvée par l'agence d'adoption ou que les documents de garde légale sont rédigés. Le congé d'adoption ou le congé parental peuvent aller jusqu'à trente-cinq (35) semaines. L'employé peut aussi opter pour le congé parental prolongé, qui peut durer jusqu'à soixante et une (61) semaines.
- 16.04 (1) Lorsque l'employé a la charge des soins et de la garde de son nouveau-né ou commence les procédures d'adoption d'un enfant mineur ou obtient une ordonnance pour l'adoption d'un enfant mineur, on lui accorde un congé parental sans solde pour une seule période ne dépassant pas trente-sept

(37) semaines consécutives. Le congé doit être pris durant la période de cinquante-deux (52) semaines débutant immédiatement après le jour où l'enfant est né ou, dans le cas d'une adoption, dans la période de cinquante-deux (52) semaines suivant la date à laquelle l'enfant est confié à la garde et aux soins de l'employé. Si l'employé opte pour le congé parental prolongé, on lui accorde un congé sans solde pour une période unique ne dépassant pas soixante et une (61) semaines consécutives. Le congé doit être pris durant la période de soixante-dix-huit (78) semaines débutant immédiatement après le jour où l'enfant est né ou, dans le cas d'une adoption, dans la période de soixante-dix-huit (78) semaines suivant la date à laquelle l'enfant est confié à la garde et aux soins de l'employé.

- (2) Un employé qui prévoit demander un congé parental doit faire tout son possible pour donner un préavis raisonnable à l'employeur. Dans le cas d'une adoption, l'employé avise l'employeur aussitôt que la demande d'adoption est approuvée par l'agence d'adoption ou que les documents de garde légale sont rédigés.
- (3) Le congé parental est inclus dans le calcul du « service continu » pour les fins du calcul de l'indemnité de cessation d'emploi.
- (4) Lorsqu'un congé parental est pris conjointement avec le congé de maternité par un couple dont les deux membres sont employés par l'employeur, le congé cumulatif pour les deux employés ne dépasse pas un total de quatre-vingt-six (86) semaines.
- (5) Le congé parental pris conjointement avec un congé de maternité doit débuter immédiatement après la fin du congé de maternité, et la durée des deux périodes de congé conjuguées ne doit pas excéder soixante-dix-huit (78) semaines, sauf si le parent non biologique choisit de bénéficier des cinq (5) semaines supplémentaires de congé parental ou des huit (8) semaines supplémentaires de congé parental prolongé offertes par l'assurance-emploi.
- (6) L'employeur n'est pas responsable des conséquences d'un trop-perçu de prestations d'assurance-emploi et n'est pas tenu de fournir quelque paiement supplémentaire que ce soit relatif au congé parental dans le cas où les prestations de l'employé seraient touchées par des dispositions législatives, fiscales ou relatives à l'assurance-emploi.

16.05 L'employé ne reçoit ni traitement ni prestations pendant un congé parental. Toutefois, s'il accumule dix (10) mois de service continu (sauf au titre d'un contrat à durée déterminée de moins d'un an) et fournit à la Commission un document attestant qu'il a sollicité l'assurance-emploi et qu'il y est admissible, il peut obtenir une indemnité de congé parental.

16.06 L'employé en congé parental doit prévenir la Commission de son intention de reprendre du service au moins soixante (60) jours avant sa date de retour ou soixante (60) jours avant le dernier jour officiel de l'année scolaire. Sinon,

l'employé est considéré comme licencié.

- 16.07 L'employé a le droit de réintégrer son poste initial au retour du congé parental de trente-cinq (35) semaines ou du congé parental prolongé de soixante et une (61) semaines.
- 16.08 Si le poste de l'employé n'existe plus ou si le congé parental de l'employé dépasse les trente-cinq (35) semaines, le surintendant fait tout son possible pour réintégrer l'employée au poste qu'il occupait avant son congé, ou à défaut, au premier poste disponible pour lequel il est qualifié.
- 16.09 Le temps passé en congé parental n'est pas comptabilisé dans le calcul des augmentations fondées sur l'expérience, même s'il n'est pas considéré comme une interruption de service.
- 16.10 Le congé parental doit être pris dans les soixante-dix-huit (78) premières semaines après la naissance ou l'adoption de l'enfant.
- 16.11 Si une employée a pris un congé maternité ([article 15](#)) suivi d'un congé parental ([article 16](#)), le congé total ne peut pas dépasser soixante-dix-huit (78) semaines.

ARTICLE 17 – CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES

- 17.01 Advenant la maladie grave ou le décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère, du frère, de la sœur, d'un parent du conjoint ou de toute autre membre de la famille vivant sous le même toit ou considéré comme occupant l'un des rôles précités, la Commission accorde à l'employé un congé pour raisons familiales avec traitement et prestation :
- (a) d'un maximum de sept (7) jours en cas de maladie grave;
 - (b) d'un maximum de sept (7) jours en cas de décès.
- 17.02 Avant que le paiement du congé ne soit accordé, la Commission peut exiger un certificat médical à titre de justificatif.
- 17.03 Un congé accordé par la Commission pour le décès d'un grand-parent, d'un petit-enfant, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur peut durer un maximum de sept (7) jours. Le congé accordé en vertu de la présente clause inclut le traitement et les avantages sociaux.

CONGÉ POUR SITUATION D'URGENCE

- 17.04 Si une personne à la charge de l'employé est malade et doit subir une intervention médicale ou dentaire pendant laquelle la présence de l'employé est nécessaire, il peut être accordé à ce dernier un congé, avec traitement et avantages sociaux, de quatre (4) jours maximum par an. La Commission peut demander à l'employé de

fournir un certificat signé par le médecin ou dentiste.

L'employé peut aussi utiliser cinq (5) jours de congé maladie en plus, dans le respect des exigences de la présente clause, pour prendre d'autres dispositions advenant le besoin de soins immédiats ou urgents d'une personne à sa charge.

ARTICLE 18 – CONGÉ DE MALADIE

18.01 Un congé de maladie, avec traitement et avantages sociaux, est accordé à l'employé afin qu'il puisse consulter un médecin ou un dentiste ou encore en cas d'accident, de maladie, ou d'incapacité, dans les limites suivantes :

L'employé a droit à des crédits de congé de maladie, à hauteur de deux (2) jours par mois travaillé de l'année scolaire, jusqu'à concurrence de vingt (20) jours par an. Les congés de maladie non utilisés peuvent s'accumuler à concurrence de cent cinquante (150) jours ouvrables. Pour chaque jour de congé de maladie payé, un (1) jour est déduit du crédit total accumulé. Chaque année, avant le 31 octobre, la Commission informe l'employé du nombre de congés de maladie dont il dispose.

18.02 Nonobstant ce qui précède, lorsque les circonstances le justifient, l'employeur peut consentir à l'employé une avance d'un maximum de quinze (15) jours de congé de maladie. Les crédits avancés sont déduits des crédits acquis ultérieurement.

18.03 On avance vingt (20) jours de congé de maladie à chaque employé en début d'année scolaire. Tout employé embauché après la rentrée se voit avancer des congés de maladie au prorata de l'année scolaire en cours. Tout congé de maladie pris qui n'est pas encore acquis est retenu de l'argent payable à l'employé.

18.04 La Commission fournit sur demande à tout employé quittant son emploi un relevé des congés de maladie non utilisés qu'il a accumulés en cours d'emploi.

18.05 Un employé peut bénéficier d'un congé de maladie qui commence dès l'apparition d'une maladie ou d'une incapacité et se poursuit :

- (a) soit jusqu'à l'épuisement du nombre de jours de congé de maladie au crédit de l'employé (y compris les congés avancés, le cas échéant)
- (b) soit jusqu'à la date où l'employé peut faire valoir son droit aux prestations d'invalidité de longue durée.

Les congés de maladie ne seront en aucun cas payés à compter du moment où l'employé peut faire valoir son droit aux prestations d'invalidité de longue durée.

18.06 Lorsqu'un employé est admissible aux prestations d'invalidité de longue durée, il ne peut plus accumuler de congés de maladie. Par contre, il peut utiliser les crédits qu'il a déjà engrangés.

- 18.07 Au moment de la cessation d'emploi, tous les droits de congé de maladie accordés par la Commission sont annulés.
- 18.08 Avant que le paiement ne soit effectué en vertu des dispositions précédentes, l'employé doit fournir :
- (a) Une déclaration, rédigée sous une forme approuvée par la Commission et signée par l'employé, étayant la demande de congé de maladie.
 - (b) Sur demande de la Commission pour une absence de plus de trois (3) mois, un certificat du médecin ou du dentiste consulté par l'employé.

ARTICLE 19 – CONGÉ POUR SERVICES RENDUS À L'AETNO OU À UN AUTRE ORGANISME D'ÉDUCATION

- 19.01 Tout employé qui :
- (a) soit occupe un poste à la direction de l'Association;
 - (b) soit a été nommé au sein d'un comité par le bureau de direction ou le président de l'AETNO;
 - (c) soit a été nommé au sein d'un comité de la Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants;
- peut accumuler des congés sur demande, jusqu'à concurrence de vingt (20) journées d'enseignement, pour services rendus à l'Association. Ces congés incluent le traitement et les avantages sociaux. L'Association rembourse à la Commission les frais de suppléance lorsqu'un tel congé est accordé à un employé.
- 19.02
- (1) L'enseignant qui assume la présidence de l'Association se voit accorder un congé pour la durée de son mandat.
 - (2) Durant ce congé, tous les droits et avantages sociaux accumulés auxquels il a droit en vertu de la Convention sont maintenus. Aucuns droits ni avantages sociaux supplémentaires ne sont accumulés durant cette période.
 - (3). L'employeur continue de payer à l'employé occupant la présidence le traitement indiqué par l'AETNO. L'employeur facture le coût du traitement et des avantages sociaux du président une fois par mois à l'Association, qui rembourse les montants dans les 30 jours suivant la réception de la facture.
 - (4) Les avantages de tout régime collectif auxquels le président avait droit avant son congé continuent durant le congé. L'Association rembourse à l'employeur tous les coûts qui s'y rapportent.
 - (5) Le président peut réintégrer son ancien poste à la fin de son congé, ou un poste équivalent pour lequel il est qualifié.
 - (6) Le président avise l'employeur aussitôt que possible si une prolongation de son congé est requise en raison de sa réélection.

- 19.03 Quatre (4) employés maximum peuvent prendre ce type de congé avec traitement et avantages sociaux pour représenter l'Association pendant des négociations officielles avec la Commission en vue de conclure une convention collective. Il est souhaitable qu'un aide-enseignant fasse partie du groupe, si possible.
- 19.04 La Commission doit consentir des congés avec traitement et avantages sociaux ainsi que des indemnités à tout employé et/ou représentant de l'employé qui assiste soit à une audience de grief ou à une audience d'arbitrage, soit à une audience du Tribunal d'arbitrage des droits de la personne pour une affaire liée au travail, soit à un conseil d'arbitrage en tant que témoin.

ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS

CONGÉS POUR FONCTIONS JUDICIAIRES

- 20.01 Tout employé ayant été assigné à comparaître en tant que juré ou témoin d'un procès a le droit de prendre des congés avec traitement et avantages sociaux. Toute rémunération reçue par l'employé de la part du tribunal doit être reversée à la Commission, à la condition que cette rémunération concerne une journée où l'employé est supposé travailler.

CONGÉ DISCRÉTIONNAIRE

- 20.02 L'employé peut prendre un maximum de trois (3) jours de congé discrétionnaire s'il a prévenu le directeur de l'établissement suffisamment à l'avance et qu'un suppléant a été trouvé. Tout employé prenant un congé discrétionnaire doit payer cinquante pour cent (50 %) du taux de rémunération du suppléant, sauf s'il s'agit d'un congé pour les raisons exposées à [l'article 20.03](#), auquel cas il n'a rien à payer.

CONGÉ POUR CHARGE PUBLIQUE ET CONGÉ POUR ACTIVITÉS SPORTIVES OU CULTURELLES

- 20.03 Tout employé a droit à trois (3) jours de congé avec traitement et avantages sociaux pour le type d'événements exposés ci-dessous.

Voici des raisons acceptables pour prétendre à ce type de congé :

- occuper, ou se présenter aux élections pour occuper, une charge publique;
- tenir un rôle important dans le cadre d'un événement sportif, culturel ou artistique d'ampleur territoriale, provinciale ou nationale.

- 20.04 Le congé discrétionnaire exposé à [l'article 20.02](#) ne peut pas être utilisé pour prolonger les vacances d'été, sauf cas exceptionnel.

- 20.05 La Commission doit rémunérer ou compenser sous forme de congés le travail effectué en dehors de l'année scolaire, notamment dans les cas suivants :

- a) Tout employé – à l’exception d’un employé qui recevrait une indemnité en vertu des [articles 25.01](#) ou [25.02](#) – auquel la Commission demande de travailler pendant un jour férié ou les vacances de Noël, de printemps ou d’été, ou encore d’assister à une réunion ou un atelier pendant la fin de semaine, recevra une indemnité journalière ou un congé compensatoire pour chaque journée ou demi-journée travaillée. L’indemnité est calculée en divisant le salaire de l’employé par 192 jours. Tout travail effectué dans de telles circonstances doit être approuvé par le surintendant.
- b) Voici les exceptions pour le présent article :
- a. formation facultative en cours d’emploi proposée et payée par la Commission;
- b. activités propres à l’Association.

CONGÉ POUR REMISE DE DIPLÔME

- 20.06 Lorsque les exigences opérationnelles le permettent et sur avis de la Commission, un congé avec traitement et avantages sociaux de trois (3) jours maximum peut être accordé à l’employé pour que celui-ci assiste à sa propre remise de diplôme, à celle de son conjoint, ou à celle d’un parent proche – enfant, père ou mère, frère ou sœur, grand-parent, petit-enfant – direct ou par alliance, si la cérémonie a lieu à l’extérieur de Yellowknife. L’employé doit payer les frais de suppléance pour toute journée supplémentaire approuvée par la Commission. Si la cérémonie a lieu à Yellowknife, l’employé a droit à une journée entière de congé.

CONGÉ DE MARIAGE

- 20.07 Lorsque les exigences opérationnelles le permettent et sur avis de l’employeur, un congé avec traitement et avantages sociaux de quatre (4) jours maximum peut être accordé à l’employé pour assister au mariage d’un parent proche – enfant, père ou mère, frère ou sœur – direct ou par alliance. L’employé doit assumer les frais de suppléance pour ces journées de congé. L’employeur peut accorder trois (3) jours de congé sans solde supplémentaires.

ARTICLE 21 – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- 21.01 Perfectionnement professionnel s’entend de toute activité de perfectionnement à court terme ainsi que les ateliers, séminaires, conférences et cours.
- 21.02 Les fonds destinés au perfectionnement professionnel doivent être gérés par un comité (le comité du perfectionnement professionnel) dont les membres sont désignés ou élus par l’AETNO.
- 21.03 À compter du 1^{er} septembre 2017, la Commission doit consentir 105 000 \$ chaque année au comité du perfectionnement professionnel. Il est entendu que les frais

réels de suppléance engagés à cause d'activités de perfectionnement professionnel doivent être remboursés à la Commission par ledit comité. Le présent paragraphe sera retiré le 31 août 2021.

À partir du 1^{er} septembre 2021, la Commission doit consentir 105 000 \$ chaque année au comité du perfectionnement professionnel. Il est entendu que les frais estimés engagés à cause d'activités de perfectionnement professionnel doivent être remboursés à la Commission par ledit comité. Par « frais estimés », on entend les coûts totaux engagés pour suppléer un enseignant au taux salarial 1/0.

- 21.04 Le comité du perfectionnement professionnel doit répartir les fonds qui lui sont alloués dans les limites du présent accord. Il doit aussi fournir à la Commission, au plus tard le 30 septembre de chaque année, des états financiers détaillant toutes ses dépenses. L'employeur convient de communiquer à l'Association, au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année, la date prévue de remise des états financiers.
- 21.05 En plus de ce qui est indiqué aux [articles 21.03](#) et [21.04](#), la Commission doit créer un fonds de 40 000 \$ pour le perfectionnement du personnel. Ce fonds doit être géré par un comité paritaire composé de quatre (4) personnes, soit deux (2) enseignants désignés par l'AETNO et deux (2) personnes désignées par la Commission. Le présent article sera retiré le 31 août 2021.
- 21.06 Toutes les demandes de perfectionnement professionnel doivent être examinées par le surintendant ou son délégué.
- 21.07 Il convient de fournir du soutien aux membres devant participer au Programme de leadership en éducation sur demande de la Commission.

ARTICLE 22 – ASSURANCES COLLECTIVES

- 22.01 La Commission doit proposer les garanties suivantes et en payer 100 % des primes : assurance invalidité de longue durée, assurance vie, assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, assurance dentaire, régime d'assurance-maladie complémentaire, soins de la vue et de l'audition. Les polices d'assurance doivent être administrés conformément aux politiques de l'assureur.
- Assurance vie et décès ou mutilation accidentels – Deux fois le traitement annuel à concurrence de 300 000 \$.
 - Assurance invalidité de longue durée – 75 % du traitement mensuel à concurrence de 6 000 \$ par mois.
 - Frais dentaires – en fonction du barème des tarifs aux TNO :
 - Frais courants : remboursés à 100 % à concurrence de 1 500 \$ par personne, par employé couvert et par an.
 - Soins majeurs : remboursés à 50 % à concurrence de 1 500 \$ par

- personne, par employé couvert et par an.
 - Frais d'orthodontie : remboursés à 50 % dans la limite d'un plafond à vie de 4 000 \$ par personne et par employé assuré. En vigueur à la date de ratification : augmentation du plafond à vie à 5 000 \$ par personne et par employé assuré.
 - Carte d'assurance-maladie – L'employeur doit fournir une carte d'assurance-maladie complémentaire pour l'achat de médicaments génériques sur ordonnance dont les frais d'exécution d'ordonnance sont plafonnés à 5 \$.
 - Soins de la vue – 300 \$ par deux ans pour les adultes (par an pour les enfants).
 - Honoraires professionnels – 500 \$.
 - Compte de dépenses de santé – En vigueur à la date de ratification : la Commission propose un compte de dépenses de santé de 800 \$ par an dans le respect de la réglementation de l'Agence du revenu du Canada.
- 22.02 L'inscription aux régimes couverts dans [l'article 22.01](#) doit faire partie des conditions d'emploi de tous les employés concernés par la présente convention. Pour les employés à temps partiel, la Commission paie les primes au prorata du temps travaillé. Le montant de la prime restant est à la charge de l'employé.
- 22.03 Lorsque l'employé reçoit des prestations d'invalidité en application des polices exposées à [l'article 22.01](#), la Commission ne lui verse aucun traitement ni aucune indemnité ou prestation supplémentaires pendant la période d'invalidité.
- 22.04 Il est convenu qu'en contrepartie des paiements versés au titre des polices susmentionnées, la Commission peut garder pour elle le montant de tout rabais sur les primes d'assurance qui serait autrement à transmettre à l'employé selon les exigences du règlement de la Commission de l'assurance-emploi.

ARTICLE 23 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT

- 23.01 Les aides ou indemnités de déplacement suivantes sont proposées à tous les employés et les personnes à leur charge (le cas échéant), à la condition que ces frais ne soient pas aussi couverts par un autre prestataire. Dans un tel cas, la Commission complète l'aide ou l'indemnité de déplacement fournie dans la limite de ce qui est défini dans les clauses suivantes.

INDEMNITÉS DE RÉINSTALLATION, DE DÉPLACEMENT ET DE DÉMÉNAGEMENT

- 23.02 À la date de son entrée en fonction, l'employé peut réclamer à la Commission, sur présentation de justificatifs, les frais d'un aller simple en avion pour lui et les personnes à sa charge depuis leur ancien lieu de résidence jusqu'à Yellowknife, à concurrence du coût d'un aller simple entre Edmonton et Yellowknife.

Remarque : Cette clause concerne uniquement les personnes n'habitant pas la

région de Yellowknife.

23.03 À la date de son entrée en fonction, l'employé n'habitant pas la région de Yellowknife peut réclamer à la Commission, sur présentation de justificatifs, les frais de transport de ses bagages et articles ménagers depuis son ancien lieu de résidence jusqu'à Yellowknife, à concurrence de 7 000 \$ par foyer.

« Foyer » s'entend des familles composées d'un ou deux futurs employés de YK1.

Tout employé qui aura travaillé moins de deux (2) ans pour la Commission doit rembourser 50 % des indemnités versées, sauf si son contrat initial était pour une période de moins de deux (2) ans ou si la Commission met fin à son emploi avant qu'il n'ait effectué les deux (2) ans de service.

23.04 a) Lorsque l'employé met fin volontairement et en bonne et due forme à son emploi (notamment conformément à l'article 10) au bout de cinq (5) ans de service continu auprès de la Commission, cette dernière prend en charge l'équivalent d'un aller simple en avion (itinéraire le plus économique) pour l'employé et chaque personne à sa charge sur présentation de justificatifs. Ces frais de réinstallation externe sont pris en charge à condition qu'ils n'aient pas déjà été couverts en vertu de [l'article 23.08](#) au cours de la même année.

Sur présentation de factures d'une entreprise de déménagement qui aura été choisie parmi celles présentant les trois devis les moins chers, le transport des bagages et des articles ménagers entre Yellowknife et Edmonton (ou un trajet de distance équivalente) peut être pris en charge dans les limites suivantes :

Employé et conjoint	7 000 lb
Par enfant à charge	700 lb
Maximum par foyer	10 000 lb

Il faut réclamer cette indemnité au plus tard le 30 juin de l'année scolaire suivante.

b) Lorsque l'employé met fin volontairement et en bonne et due forme à son emploi (notamment conformément à [l'article 10](#)) :

- Après vingt (20) ans de service continu auprès de la Commission, l'employé ne pouvant pas prétendre à l'indemnité à l'alinéa 23.04 a) peut recevoir une indemnité pour services rendus de 5 000 \$.
- Après vingt-cinq (25) ans de service continu auprès de la Commission, l'employé ne pouvant pas prétendre à l'indemnité à l'alinéa 23.04 a) peut recevoir une indemnité pour services rendus de 7 500 \$.
- Après vingt-cinq (25) ans de service continu auprès de la Commission, l'employé ne pouvant pas prétendre à l'indemnité à l'alinéa 23.04 a) peut recevoir une indemnité pour services rendus de 10 000 \$.

23.05 À la date de son entrée en fonction auprès de la Commission, l'employé peut, sur approbation du surintendant et sur présentation de justificatifs, réclamer jusqu'à

sept (7) jours d'hébergement dans un hôtel ou un motel local pour lui et ses personnes à charge. Cette limite s'applique aussi aux couples dont les deux membres seraient de futurs employés de YK1.

23.06 Les employés admissibles à l'indemnité de réinstallation externe en vertu de [l'article 23.04](#) qui effectuent leur propre déménagement peuvent réclamer, sur la base des frais de déménagement sur la distance la plus courte entre Yellowknife et Edmonton ou la destination finale : a) la somme la moins élevée entre les coûts de déménagement réels (sur présentation de facture ou de deux devis écrits) et le coût pour un maximum de 7 000 lb OU b) 2 000 \$ en l'absence de facture, mais sur présentation d'un document attestant du déménagement à une nouvelle adresse se situant au moins à une distance équivalente à celle entre Yellowknife et Edmonton.

Il faut réclamer cette indemnité au plus tard le 30 juin de l'année scolaire suivante.

TRANSPORTS ET FRAIS MÉDICAUX

23.07 L'employé et les personnes à sa charge peuvent, dans la mesure du raisonnable et du nécessaire, être indemnisés pour l'avion et pour un hébergement de sept (7) nuits maximum en cas de traitement médical ou dentaire, à concurrence de cent cinquante (150) dollars par nuit pour l'hébergement, si :

- ils ne peuvent pas se faire soigner à Yellowknife;
- ils vont se faire soigner dans l'établissement compétent le plus proche;
- ils présentent à titre de justificatif un certificat provenant d'un médecin ou dentiste dûment qualifié indiquant : a) que le traitement n'est pas facultatif, b) que le traitement est nécessaire pour la santé de l'employé ou de la personne à sa charge, et c) la durée du séjour requise pour le traitement;
- le congé est préapprouvé par le surintendant;
- ce sont les codes de réservation d'avion de la Commission qui sont employés, ou ceux de l'AETNO s'ils sont moins chers.

INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT POUR CONGÉ ANNUEL

23.08 À la fin de chaque année scolaire, l'employé peut recevoir une indemnité de déplacement pour congé annuel visant un trajet entre Edmonton et Yellowknife. Cette indemnité s'appuie sur le coût du billet d'avion le moins cher approuvé par l'Agence du revenu du Canada pour l'an passé. Cette indemnité de déplacement pour congé annuel sera payée au 31 mai de chaque année scolaire aux employés en fonction. L'indemnité est calculée au prorata d'un ÉTP (équivalent temps plein) et en fonction de la durée de service dans l'année scolaire en cours.

ARTICLE 24 - TRAITEMENT

24.01 Les éléments suivants permettent de déterminer l'échelle de rémunération de

l'employé dans la grille :

- (a) Le niveau de formation en enseignement, en vertu de [l'article 6](#);
- (b) Le nombre d'années d'expérience en enseignement, en vertu de [l'article 7](#).

- 24.02 Le traitement est déposé dans un compte courant dans un établissement financier de Yellowknife choisi par l'employé.
- 24.03 Tout employé qui assume ou quitte ses fonctions auprès de la Commission avant le 15 du mois doit être payé à la date prévue de versement du traitement pour le mois en cours.
- 24.04 Tout employé qui assume ou quitte ses fonctions auprès de la Commission le 15 du mois ou après cette date doit être payé à la date prévue de versement du traitement pour le mois suivant.
- 24.05 Paiement du traitement : Le traitement doit être payé mensuellement, au taux en vigueur pour l'année scolaire, le dernier jour du mois (en septembre puis aux mois suivants) et à la hauteur d'un douzième (1/12) du traitement annuel. Si la date du paiement tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, celui-ci doit être effectué le premier jour ouvrable précédent. En outre, un paiement anticipé est effectué le quinze (15) du mois. Le montant versé à cette date correspond à la moitié du traitement mensuel net et est déduit du versement effectué en fin de mois.
- 24.06 Tout employé a la possibilité de recevoir son bulletin de paie directement par courriel au lieu d'avoir à se connecter au système libre-service du personnel.

ARTICLE 25 - INDEMNITÉS

- 25.01 Pour l'exécution de ses tâches administratives et de supervision, le directeur d'école reçoit une indemnité de 4 727,18 \$.

Les indemnités se bonifient aux taux d'augmentation de salaire négociés. À cela s'ajoute l'indemnité par élève en équivalent temps plein suivante, dont le montant total dépend du nombre d'inscriptions au 30 septembre de chaque année scolaire : 39,75 \$.

Les indemnités se bonifient aux taux d'augmentation de salaire négociés. L'indemnité minimale se monte à 13 000 \$. L'indemnité minimale en vigueur à la date de la ratification sera de 15 000 \$ (au prorata)

- 25.02 Conformément à [l'article 25.03](#), pour l'exécution de ses tâches administratives et de supervision, le directeur adjoint reçoit une indemnité correspondant à la moitié (1/2) du montant indiqué dans [l'article 25.01](#).

- 25.03 Lorsqu'un établissement compte plus d'un directeur adjoint, une indemnité correspondant à la moitié du montant défini dans [l'article 25.01](#) est versée à chacun d'eux.
- 25.04 Le paiement par versements mensuels du montant total des sommes accordées pour les tâches administratives débute à la date de nomination de l'administrateur.
- 25.05 Pour l'exécution de ses tâches administratives et de supervision, un administrateur général d'école secondaire reçoit une indemnité annuelle de 2 543,96 \$.
- Les indemnités se bonifient aux taux d'augmentation de salaire négociés. Un administrateur général ne peut se charger de plus de 10 départements. Les directeurs et directeurs adjoints ne sont pas admissibles à l'indemnité de l'administrateur général.
- 25.06 Indemnité du coordonnateur à compter du 1^{er} juillet 2021 – Les membres de l'AETNO qui jouent un rôle de coordonnateur et qui ne reçoivent pas de compensation pour leurs tâches de supervision recevront, en plus de leur traitement, une indemnité d'un montant équivalent à celle de l'administrateur général indiquée à [l'article 25.05](#).
- 25.07 Si un enseignant, autre que le directeur ou le directeur adjoint, est désigné par le surintendant de l'éducation pour tenir au moins une journée le rôle du directeur dans un établissement en l'absence du directeur et du directeur adjoint, l'enseignant reçoit une indemnité de 120 \$ par jour travaillé dans ce rôle. Pour une demi-journée, l'enseignant reçoit une indemnité de 60 \$. À compter du 31 août 2021, l'indemnité se bonifie aux taux d'augmentation de salaire négociés.
- 25.08 L'aide-enseignant à qui l'on demande de remplacer un enseignant reçoit une compensation de 100 \$ pour une journée entière et de 50 \$ pour une demi-journée de remplacement. Dans les prochaines conventions, ce montant sera augmenté en fonction du taux d'augmentation dans la grille salariale.
- 25.09 Sur recommandation du directeur et sous réserve de l'approbation du surintendant de l'éducation, une indemnité annuelle de 1 000 \$ est versée à l'enseignant (autre que le directeur ou le directeur adjoint) qui assume un mentorat formel dans le cadre d'un programme de mentorat approuvé.
- Si l'enseignant mentoré travaille moins d'1.0 ÉTP, cette indemnité est ajustée au prorata.
- 25.10 Tout enseignant qui a été embauché avant le 1^{er} septembre 2013 et qui détenait à cette date une maîtrise dans le domaine de l'éducation reconnue valable par le surintendant de l'éducation reçoit une indemnité annuelle de 1 000 \$.
- 25.11 Les directeurs d'école, en consultation avec le personnel, accordent une pause-repas de 30 minutes par jour entre 10 h 45 et 14 h où les enseignants et les aides-

enseignants n'ont pas à assumer de tâches administratives ou de supervision. Ces périodes ne sont pas considérées comme du temps de préparation.

Les employés de l'AETNO assument tous collectivement les tâches de supervision. Chacun peut indiquer au directeur d'école s'il est ouvert à assurer une supervision pendant sa pause repas à la demande du directeur, auquel cas il reçoit une compensation. Cette compensation est versée sous la forme d'une indemnité mensuelle et est calculée de la façon suivante :

- Entre 1 et 5 supervisions par mois = 45,91 \$
- Entre 6 et 10 supervisions par mois = 76,51 \$
- Entre 11 et 15 supervisions par mois = 137,72 \$
- 16 ou plus supervisions par mois = 183,62 \$

Le directeur d'école doit soumettre un calendrier en début d'année, qui doit être évalué et soumis à nouveau pour approbation en janvier.

ARTICLE 26 – SUPPLÉMENT POUR ALLOCATION DE VOYAGE

Tout employé sous contrat avec la Commission peut recevoir un supplément pour chaque année de service auprès de la Commission selon les critères suivants :

26.01 Les congés ne sont pas comptabilisés dans les années de service au titre des droits d'ancienneté, mais ils ne sont pour autant pas considérés comme une interruption du service continu.

26.02 Le supplément doit être alloué en début d'année scolaire.

26.03 Le montant du supplément pour allocation de voyage est fixé comme suit :

Tous les employés salariés au 15 novembre 2013 se voient octroyer un supplément pour allocation de voyage comme suit :

- (1) 700 \$ par année au bout de cinq (5) ans de service continu accumulé avant la date indiquée ci-dessus;
- (2) 1 000 \$ par année au bout de dix (10) ans de service continu accumulé avant la date indiquée ci-dessus.

26.04 Le supplément doit être payé en un seul versement sur la paie de novembre.

ARTICLE 27 – INDEMNITÉ POUR FRAIS D'AUTOMOBILE

27.01 Tout employé devant travailler dans deux ou plusieurs écoles du district pendant une journée d'enseignement, et tout employé devant se déplacer depuis son ou ses écoles pour des activités extrascolaires, se verra indemniser la somme de cent dollars (100 \$) par mois.

- 27.02 Tout employé chargé de travailler à l'école de Dettah doit recevoir une compensation de cent dollars (100 \$) par mois pour ses déplacements quotidiens. L'indemnité en vigueur à la date de ratification se montera à cent cinquante dollars (150 \$) par mois.
- 27.03 Conformément à la réglementation de l'Agence du revenu du Canada, les déplacements doivent être consignés avec précision dans un journal par tout employé demandant cette indemnité.

ARTICLE 28 – AFFECTATIONS MULTIPLES

- 28.01 Tout employé devant travailler dans deux ou plusieurs écoles du district doit assister en alternance aux réunions du personnel dans lesdites écoles.

ARTICLE 29 – GRILLE SALARIALE ET BARÈME

1^{er} septembre 2020 2,5 %

Période : du 1^{er} septembre 2020 au
31 août 2021

Augmentation 2,5 %

Échelon	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5	Cat. 6	A.E.		Prémat
							Niveau 1	Niveau 2	
0	57 811	61 495	67 832	77 126	82 141	87 107	48 305	52 145	65 915
1	60 259	64 150	70 655	80 638	85 814	91 186	50 112	54 114	67 880
2	62 709	66 804	73 477	84 148	89 490	95 258	51 916	56 080	69 847
3	65 159	69 461	76 297	87 663	93 164	99 330	53 720	58 046	71 814
4	67 607	72 116	79 122	91 173	96 842	103 409	55 525	60 013	73 781
5	70 057	74 772	81 941	94 688	100 516	107 479	57 331	61 981	75 995
6	72 507	77 425	84 801	98 198	104 194	111 558	59 134	63 949	78 275
7	74 954	80 083	87 585	101 711	107 867	115 630	60 937	65 915	80 623
8	77 402	82 736	90 410	105 222	111 543	119 705	62 741	67 880	83 042
9	-	85 393	93 229	108 734	115 219	123 780	64 545	69 847	85 533
10	-	88 047	96 049	112 248	118 891	127 857	66 350	71 814	88 099
11	-	-	-	115 758	122 567	131 930	68 154	73 781	90 742

Remarques

A.E. Niveau 1 : concerne les aide-enseignants ne possédant pas de diplôme ou de grade reconnu.

A.E. Niveau 2 : concerne les aide-enseignants possédant un diplôme ou de grade reconnu par le surintendant.

**LETTRE D'ENTENTE (RÉGIME DE RETRAITE)
ENTRE
L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N^o 1 DE YELLOWKNIFE
ET
L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

Les parties conviennent que les contributions au régime de retraite à prestations déterminées du Northern Employee Benefit Service (NEBS) seront effectuées selon la formule suivante :

- Employeur – 8 %
- Membre – 8 %

Le montant pourra être ajusté de temps à autre par NEBS.

PROTOCOLE D'ENTENTE

TEMPS DE PRÉPARATION

ENTRE

L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE

ET

L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Pendant l'année scolaire à venir, le Comité consultatif du conseil et des enseignants recevra et étudiera les commentaires sur le sujet de la part de toute personne désignée par l'AETNO, puis rendra ses conclusions aux parties le 31 août 2021.

DATE DE L'ENTENTE

Signé le ____ du mois de _____.

Pour le compte de l'AETNO

Elizabeth Brace
Comité des négociations

Gwen Young
Comité des négociations

Jackie Hawthorn
Comité des négociations

Randy Caines
Comité des négociations

Stephen Offredi
Comité des négociations

David Murphy
Directeur général

Sara McCrea
Directrice générale adjointe

Adrien Amirault
Médiateur des négociations

Matthew Miller
Président

Pour le compte de la Commission scolaire du district n°1 de Yellowknife (YK1)

Tina Drew
Membre du CA, présidente de la Commission

John Stephenson
Membre du CA, président du Comité des
négociations

Satish Garikaparathi
Membre du CA, vice-président de la
Commission

Jay Butler
Membre du CA

Ed Lippert
Surintendant

Tram Do
Directrice des services généraux

Stacey Mahe
Gestionnaire des ressources humaines



Le 7 décembre 2020

Destinataire : David Murphy, directeur général, Association des enseignants et enseignantes des Territoires du Nord-Ouest

Expéditeur : Ed Lippert, surintendant, Administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife

Objet : Congés compensatoires des administrateurs

Cette année, nos vies ont été marquées par la COVID-19 et la nécessité d'assurer la réouverture sécuritaire de nos écoles. Les sacrifices en temps et en énergie qu'ont dû faire les administrateurs scolaires du district n° 1 de Yellowknife pour permettre l'épanouissement des élèves sont indéniables. C'est ce dévouement que nous souhaitons aujourd'hui souligner en offrant, pour l'année scolaire 2020-2021, dix (10) jours de congé compensatoires aux directeurs, et cinq (5) jours de congé compensatoires aux directeurs adjoints.

La planification de ces jours de congé compensatoires sera négociée entre les différents administrateurs et le surintendant, et devra tenir compte des besoins opérationnels de chaque école. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur un calendrier acceptable durant l'année scolaire 2020-2021, alors la valeur des congés compensatoires sera versée à la fin de l'année scolaire.

Cordialement,



Ed Lippert

Surintendant/DGE

Administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife

Expéditeur : Surintendant – Administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife

Destinataire : Directeur général – Association des enseignants et enseignantes des Territoires du Nord-Ouest

Date : 7 décembre 2020

Objet : Dispositions relatives aux congés pour la COVID-19

Le district n° 1 de Yellowknife reconnaît qu'avec la pandémie COVID-19, il faudra des périodes d'isolement obligatoire. Pour que le personnel ne soit pas pénalisé par les exigences décrétées aux Territoires du Nord-Ouest, il a mis sur pied et financé le congé spécial pour la COVID-19 qui couvrira les situations suivantes :

1. Déplacements non facultatifs à des fins médicales à l'extérieur des TNO;
2. Congé pour raisons familiales à l'extérieur des TNO;
3. Dépistage et isolement relatifs à la COVID-19 (une carte d'isolement de l'ASTNO sera exigée);
4. Congé sur recommandation de l'ASTNO (une carte d'isolement de l'ASTNO sera exigée);
5. Congé sur recommandation de l'ACSP par mesure de contrôle de l'exposition;
6. Congé pour la période de recherche des contacts par la santé publique.

Les congés de maladie ordinaires tels que définis dans la convention collective continueront à s'appliquer pour :

- les maladies (de l'employé ou d'un membre de sa famille immédiate);
- les congés (de maladie ou autres) qui seront nécessaires pendant les périodes précédant immédiatement l'obtention du résultat positif à un test de dépistage de la COVID-19 (le congé spécial pour la COVID-19 s'appliquera une fois le résultat positif obtenu).

Ni le congé spécial pour la COVID-19 ni les congés de maladie ordinaires ne s'appliqueront durant un voyage personnel non essentiel.

La présente lettre d'entente expire le 30 juin 2021.

Cordialement,



Ed Lippert

Surintendant/DGE

Administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife