

**CONVENTION**

**COLLECTIVE**

**2025-2028**

- 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<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2028**

## TABLE DES MATIÈRES

<u>Article &amp; Description</u>	<u>Page</u>
PRÉAMBULE	7
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	8
ARTICLE 2 – UNITÉ DE NÉGOCIATION	10
ARTICLE 3 – RELATIONS	11
COMITÉ CONSULTATIF DES ENSEIGNANTS ET DE L'EMPLOYEUR	11
ARTICLE 4 - DURÉE	12
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS POUR LES EMPLOYÉS	13
ARTICLE 6 – FORMATION EN ENSEIGNEMENT	13
ENSEIGNANTS TECHNIQUES	15
AIDES-ENSEIGNANTS	15
ARTICLE 7 – EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT	16
ARTICLE 8 – EMPLOYÉS À TEMPS-PARTIEL, SUPPLÉANTS ET À CONTRAT DE DURÉE DÉTERMINÉE	17
ARTICLE 9 – EMBAUCHE ET AFFECTATION	19
ARTICLE 10 - DÉMISSION	20
ARTICLE 11 – PÉRIODE DE PROBATION – SUSPENSION – RENVOI	21
ARTICLE 12 – PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	22
ARTICLE 13 – ACCORD SUR LE PROGRAMME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	24
DEMANDE ET AVIS	24
CALCUL DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ	25
IMPÔT SUR LE REVENU	26
GESTION DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ	26
PAIEMENT DU TRAITEMENT DIFFÉRÉ PENDANT L'ANNÉE DE CONGÉ	26
AVANTAGES SOCIAUX	27
RETRAIT DU PROGRAMME	27
CADRE DE RÉFÉRENCE	27
ARTICLE 14 – CONGÉS SANS SOLDE	28
AVANTAGES SOCIAUX PENDANT UN CONGÉ PROLONGÉ	29
RÉAFFECTATION AU RETOUR	29
ARTICLE 15 – CONGÉ DE MATERNITÉ	29
ARTICLE 16 - CONGÉ DE NAISSANCE, CONGÉ D'ADOPTION ET CONGÉ PARENTAL	30
ARTICLE 17 – CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES	32
CONGÉ POUR SITUATION D'URGENCE	33

ARTICLE 18 – CONGÉ DE MALADIE	33
ARTICLE 19 – CONGÉ POUR SERVICES RENDUS À L’AETNO OU À UN AUTRE ORGANISME D’ÉDUCATION	34
ARTICLE 20 – AUTRES CONGÉS	35
CONGÉS POUR FONCTIONS JUDICIAIRES	35
CONGÉ DISCRÉTIONNAIRE	36
CONGÉ POUR CHARGE PUBLIQUE ET CONGÉ POUR ACTIVITÉS SPORTIVES OU CULTURELLES	36
CONGÉ POUR REMISE DE DIPLÔME	37
CONGÉ DE MARIAGE	37
<b>CONGÉ EN RAISON DE VIOLENCE FAMILIALE</b>	37
<b>CONGÉS COMPENSATOIRES POUR SERVICES SCOLAIRES</b>	37
ARTICLE 21 – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	37
ARTICLE 22 – ASSURANCES COLLECTIVES	38
ARTICLE 23 – INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT	39
INDEMNITÉS DE RÉINSTALLATION, DE DÉPLACEMENT ET DE DÉMÉNAGEMENT	39
TRANSPORTS ET FRAIS MÉDICAUX	41
INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT POUR CONGÉ ANNUEL	41
ARTICLE 24 - TRAITEMENT	41
ARTICLE 25 - INDEMNITÉS	42
ARTICLE 26 – SUPPLÉMENT POUR ALLOCATION DE VOYAGE	45
ARTICLE 27 – INDEMNITÉ POUR FRAIS D’AUTOMOBILE	45
ARTICLE 28 – AFFECTATIONS MULTIPLES	46
ARTICLE 29 – GRILLE SALARIALE ET BARÈME	46
<b>ARTICLE 30 – SÉCURITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL</b>	48
LETTRE D’ENTENTE (régime de retraite)	50
LETTRE D’ENTENTE (financement du programme de santé et sécurité)	51
LETTRE D’ENTENTE (temps de préparation)	52
LETTRE D’ENTENTE (année pédagogique)	53
<b>LETTRE D’ENTENTE (prime de connaissances linguistiques en langues autochtones)</b>	54
<b>LETTRE D’ENTENTE (sécurité d’emploi)</b>	55
<b>LETTRE D’ENTENTE (couverture de classe interne)</b>	56
DATE DE L’ENTENTE	57

## INDEX DES SUJETS

	ARTICLE OU <u>CLAUSE</u>	<u>PAGE</u>
ACTIVITÉS CULTURELLES (CONGÉ)	20.03	36
ACTIVITÉ SPORTIVE (CONGÉ)	20.03	36
AFFECTATION	9	19
AFFECTATIONS MULTIPLES	28	45
ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TNO	2	10
Aides-enseignants	2.03	11
Brevet d'enseignement des TNO	2.02	10
Enseignants	2.02	10
Frais d'adhésion	2.04	11
Spécialistes	2.03	11
ASSURANCES COLLECTIVES	22	38
Carte d'assurance-maladie	22.01	38
Primes	22.01	38
(Assurance-maladie complémentaire)		
Primes	22.01	38
(Invalidité longue durée; assurance vie et décès ou mutilation accidentels; dentaire)		
CHARGE PUBLIQUE (CONGÉ)	20.03	36
CONGÉ (SANS SOLDE)	14	28
Avantages sociaux pendant un congé prolongé	14.04	28
Continuité de service	14.03	28
Définition	1.16	10
Demandes de congé	14.01	28
Non-réintégration des fonctions	14.02	28
Réaffectation au retour	14.05	29
CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	13	24
Avantages sociaux	13.20	27
Cadre de référence	13.29	27
Calcul du traitement différé	13.11	25
Demande et avis	13.05	24
Gestion du traitement différé	13.16	26
Impôt sur le revenu	13.15	26
Paiement du salaire différé pendant l'année de congé	13.18	26
Retrait du programme	13.25	27

CONGÉ D'ADOPTION	16.02	30
CONGÉ DE MALADIE	18	33
Avance de crédits	18.03	34
Certificat médical ou dentaire	18.08	34
Congés de maladie et invalidité de longue durée	18.06	34
Crédits	18.01	33
Emprunt de crédits	18.02	33
Forme de congé de maladie	18.08	34
CONGÉ DE MATERNITÉ	15	29
Avantages sociaux	15.03	29
Avis à l' <b>Employeur</b>	15.01	29
Continuité de service	15.08	30
Durée	15.02	29
Non-réintégration des fonctions	15.07	30
Réaffectation au retour	15.05	30
Retour au travail	15.04	29
CONGÉ DE PATERNITÉ	16	30
CONGÉ DISCRÉTIONNAIRE	20.02	35
CONGÉ PARENTAL	16	30
CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES	17	32
Certificat médical	17.02	33
Congé pour situation d'urgence	17.04	33
Décès	17.03	33
Maladie grave	17.01	32
CONGÉ POUR SERVICES À L'AETNO	19	34
DATE DE L'ENTENTE		56
DÉFINITIONS	1	8
Année civile	1.04	8
<b>Année scolaire</b>	1.16	10
Conjoint	1.18	10
Employé	1.10	9
Enfant	1.05	8
Montant du traitement annuel différé	1.08	9
Personne à charge	1.09	9
SQE des TNO (évaluation salariale)	1.19	10
Service actif	1.01	8
DÉMISSION	10	20

DURÉE	4	12
Date d'entrée en vigueur de la convention	4.01	12
Modification à la convention	4.03	12
EMBAUCHE	9	19
EMPLOYÉ À CONTRAT DE DURÉE DÉTERMINÉE	8.04	18
ENSEIGNANT À TEMPS PARTIEL	8	17
EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT	7	16
Augmentation d'échelon d'un aide-enseignant	7.08	17
Augmentation d'échelon d'un enseignant	7.01	16
Preuve d'expérience	7.06	16
FONCTIONS JUDICIAIRES (CONGÉ)	20.01	35
FORMATION EN ENSEIGNEMENT	6	13
Aides-enseignants	6.14	15
Appel	6.07	14
Évaluation de compétences	6.02	13
Formation supplémentaire en enseignement	6.06	14
Placement sur l'échelle de traitement	6.04	14
Reclassification	6.06	14
Spécialistes	6.08	14
GRILLE SALARIALE ET BARÈME	29	46
INDEMNITÉS	25	42
Administrateur général (école secondaire)	25.05	43
Directeurs	25.01	42
Directeurs adjoints	25.02	42
Directeur intérimaire	25.07	43
Maîtrise	25.10	44
Mentors	25.09	43
INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT	23	39
Déplacement pour congé annuel	23.07	42
Réinstallation et déménagement	23.02	39
Transports et frais médicaux	23.06	42
INDEMNITÉ POUR FRAIS D'AUTOMOBILE	27	45
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	21	37
PÉRIODE PROBATOIRE	11	21

PROCÉDURES DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE	12	22
Arbitrage	12.10	23
Définition	12.01	22
Délais	12.01	22
Étape 1	12.05	22
Étape 2	12.05	22
Étape 3	12.05	22
Grief de l' <b>Employeur</b>	12.08	23
Grief relatif à un congédiement/de l'Association	12.06	23
Prolongation des délais	12.01	22
RELATIONS	3	11
Droits de gestion	3.02	11
REMISE DE DIPLÔME (CONGÉ)	20.06	36
RENSEIGNEMENTS POUR LES EMPLOYÉS	5	13
Brochure sur les avantages sociaux	5.03	13
Copie de la convention collective	5.01	13
Dossier d'employé	5.04	13
RENVOI	11	21
SIGNATURES DE L'ENTENTE		56
SUPPLÉANTS	8	17
SUPPLÉMENT POUR ALLOCATION DE VOYAGE	26	45
SUSPENSION	11	21
TRAITEMENT	24	41
Dépôt direct	24.02	41
Paie à la démission	24.04	42
Placement sur l'échelle de traitement	24.01	41
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	11

## PRÉAMBULE

Entente intervenue entre :

L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE  
(ci-après l'« **Employeur** »)

ET

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 l'**Employeur**, 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.
4. L'**Employeur** et l'Association ont tous 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 l'**Employeur**;
  - d) de promouvoir une éducation de haute qualité;
  - e) de favoriser le bien-être des employés de l'**Employeur**;

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            (*active service* en anglais) Le terme « service actif » s’entend de la période d’emploi rémunéré auprès de l’**Employeur** 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.
- 1.02            (*allowances* en anglais) 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
- 1.03            (*benefits* en anglais) 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
- 1.04            (*calendar year* en anglais) Aux fins des présentes, le terme « année civile » renvoie à la période de douze (12) mois successifs débutant le 1<sup>er</sup> janvier et se terminant le 31 décembre suivant.
- 1.05            (*child* en anglais) 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.
- 1.06            (*continuous service* en anglais) Le terme « service continu » renvoie à une période ininterrompue de service auprès de l’**Employeur**, qui comptera dans le calcul de l’ancienneté.
- 1.07            (*current employee* en anglais) Le terme « employé actuel » renvoie à une personne à l’emploi de l’**Employeur** en date du 30 juin de l’année visée.

- 1.08 (*deferred annual salary amount* en anglais) 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.
- 1.09 (*dependent* en anglais) Le terme « personne à charge » peut s'entendre ici :
- a) **d'un conjoint ou conjoint de fait d'un employé;**
  - b) **un enfant dont l'employé est le parent ou tuteur qui**
    - i. **est à l'école ou étudie dans un autre établissement d'enseignement et a moins de 21 ans;**
    - ii. **a moins de 21 ans et est à la charge de l'employé;**
    - iii. **a atteint 21 ans ou plus et est à la charge de l'employé à cause d'une maladie mentale ou physique;**
  - c) **tout autre parent de l'employé qui vit avec celui-ci et qui est totalement à sa charge à cause d'une maladie mentale ou physique.**
- 1.10 (*employee* en anglais) Le terme « employé » comprend ici les enseignants, les spécialistes, les aides-enseignants, les enseignants de la prématernelle et les enseignants des classes professionnelles à l'emploi de l'**Employeur**.
- 1.11 (*grievance* en anglais) Le terme « grief » renvoie à un différend entre un employé couvert par la présente convention et l'**Employeur** ou, le cas échéant, entre l'Association et l'**Employeur**, quant à l'interprétation, à l'application, à l'administration ou à la violation alléguée de la présente convention, y compris toute mécontentement sur la pertinence d'un arbitrage. Un grief se règle sans arrêt de travail ou refus de travailler.
- 1.12 (*immediate family* en anglais) La « famille immédiate » désigne : **parent, beau-parent, membre de la fratrie**, conjoint, enfant, **beau-fils ou belle-fille, gendre ou bru, beau-frère ou belle-sœur**, grands-parents, petits-enfants, personne de la parenté 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 membre de la parenté vivant en permanence avec l'employé.
- 1.13 (*leave of absence* en anglais) 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 l'**Employeur**.
- 1.14 (*reassignment* en anglais) 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 (*salary* en anglais) Le terme « traitement » renvoie à la rémunération de l'employé, excluant les allocations et les avantages sociaux.

- 1.16 (school year en anglais) Aux fins des présentes, le terme « année scolaire » renvoie à la période débutant le 1<sup>er</sup> juillet d'une année et se terminant le 30 juin de l'année suivante.
- 1.17 (seniority en anglais) L'« ancienneté » renvoie au nombre total d'années de service auprès de l'**Employeur**. Elle correspond à l'accumulation de tout le service continu et se mesure en unités d'équivalents temps plein.
- 1.18 (spouse en anglais) 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.
- 1.19 (NWTTQS [Salary Assessment] en anglais) Le terme « **SQE des TNO** (évaluation salariale) » renvoie au Service de qualification des enseignants des Territoires du Nord-Ouest.
- 1.20 (leave with pay and benefits en anglais) 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 pendant une période définie et préapprouvée par le surintendant ou son représentant.
- 1.21 (academic year en anglais) Le terme « année pédagogique », tel qu'utilisé dans le présent texte, signifie la portion de l'année scolaire qui s'écoule entre l'ouverture et la fermeture d'une école.
- 1.22 (teacher en anglais) L'appellation « enseignant », tel qu'utilisé dans le présent texte, s'entend d'une personne qui possède un brevet d'enseignement délivré en vertu du Règlement et qui est employée en tant que telle pour enseigner à la maternelle ou à n'importe quel niveau scolaire de la première à la 12<sup>e</sup> année.

## **ARTICLE 2 – UNITÉ DE NÉGOCIATION**

- 2.01 L'**Employeur** reconnaît l'Association comme seul et unique agent de négociation pour tous les employés classés enseignants, spécialistes, enseignants de prématernelle, **enseignants des classes professionnelles** 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 l'**Employeur**, 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 L'**Employeur** 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@nwtta.nt.ca](mailto:finance@nwtta.nt.ca).

**Advenant que l'Employeur omette de transférer les frais d'adhésion à l'AETNO dans les délais prescrits, après cinq (5) jours ouvrables, il devra payer le montant dû en plus de frais de 4 % d'intérêt mensuel jusqu'au paiement intégral de la somme.**

### **ARTICLE 3 – RELATIONS**

- 3.01 Les salaires et les conditions d'emploi auprès de l'**Employeur** sont assujettis aux dispositions de la présente convention et à toute disposition législative afférente.
- 3.02 L'**Employeur** 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 DE L'EMPLOYEUR**

- 3.03 Les enseignants reconnaissent que l'**Employeur** a le droit et la responsabilité de rédiger des politiques. L'**Employeur** 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 de l'**Employeur** 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 l'**Employeur**, dont deux membres élus du conseil d'administration, et de trois membres nommés par la section locale de l'**AETNO**, dont deux employés de l'**Employeur**.
- 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<sup>er</sup> septembre **2025** au 31 août **2028**, ou jusqu'à ce qu'une nouvelle convention prenne effet. Toutes ses dispositions entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre **2025**, ou au moment stipulé aux présentes.
- 4.02 Nonobstant l'[article 4.01](#), si l'année scolaire de l'**Employeur** débute avant le 1<sup>er</sup> septembre, alors la convention prend effet au début de ladite année scolaire.
- 4.03 Avant le 1<sup>er</sup> 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.
- Les ajustements salariaux et les ajustements à l'allocation **des directeurs et directeurs adjoints** sont rétroactifs au 1<sup>er</sup> septembre **2025**. Les autres implications financières de l'entente entreront en vigueur le premier du mois suivant la signature de la présente convention à moins de mention contraire inscrite dans ladite convention.
- 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 L'**Employeur** 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 L'**Employeur** met une copie de la présente convention à disposition de tout futur employé avant son embauche. Il 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, l'**Employeur** 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 l'**Employeur** et en présence d'un représentant autorisé de celui-ci.
- 5.05 Au début de l'année **scolaire**, les enseignants pourront consacrer une journée **d'enseignement** à la planification personnelle et à l'aménagement de leur **espace de travail**.

## **ARTICLE 6 – FORMATION EN ENSEIGNEMENT**

- 6.01 Le surintendant 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 SQE des Territoires du Nord-Ouest. Dans le cas des enseignants au service du district depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> 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 l'**Employeur** remet à celui-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, l'**Employeur** 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 son 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 l'**Employeur** un énoncé des critères de mérite au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année scolaire courante. Si son nouveau classement correspond à une augmentation salariale, celle-ci sera rétroactive au début de l'année pédagogique.
- 6.07 Aux fins de la présente convention, « réévaluation » s'entend d'une évaluation demandée à l'issue de l'évaluation (salariale) du SQE des TNO, 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 du **SQE des TNO**. L'enseignant doit fournir à l'**Employeur** 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 l'**Employeur**.
- 6.09 L'**Employeur** 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, l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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) **Conception, compétences pratiques et technologies (CCPT) – 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) **Contenu et compétences combinés en CCPT tirés de :**
    - i. Études commerciales
    - ii. Économie familiale
    - iii. Art culinaire
    - iv. Technologie de l'information et des communications
    - v. Formation en génie et technologie
    - vi. Champs d'études nouveaux et émergents
  - c) **Les enseignants techniques recevront un permis d'enseigner et obtiendront un énoncé des critères de mérite du SQE des TNO qui sera inclus dans la grille salariale.**

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.

**L'enseignant qui déclare une formation supplémentaire devra remettre à l'Employeur un énoncé des critères de mérite au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année pédagogique. Si son nouveau classement correspond à une augmentation salariale, celle-ci sera rétroactive au début de l'année pédagogique.**

Il revient à l'aide-enseignant de remettre à l'**Employeur** une preuve satisfaisante d'études postsecondaires, qui déterminera son classement dans l'échelle salariale des aides-enseignants.

- 6.15 **Le bureau de district s'occupera de l'intégration des aides-enseignants au début de chaque année scolaire. Cette séance se déroulera pendant un jour de travail payé.**



## **ARTICLE 7 – EXPÉRIENCE D’ENSEIGNEMENT**

- 7.01 L’enseignant ayant accumulé l’équivalent de 150 jours d’enseignement actif auprès d’une commission scolaire 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 l’**Employeur** comptent comme de l’expérience d’enseignement. Avant le 1<sup>er</sup> 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 de l’**Employeur** avant son embauche est reconnu comme expérience d’enseignement auprès de l’**Employeur**. 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 l’**Employeur** avant l’entrée en emploi. L’**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 **ou aides-enseignants**. Une année d'expérience d'enseignement est reconnue pour chaque deux ans d'expérience en prématernelle ou en petite enfance **ou comme aide-enseignant**, jusqu'à un maximum de deux augmentations.
- 7.12 Un aide-enseignant ou un enseignant de prématernelle qui est en service actif auprès de l'**Employeur** 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 L'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur**. 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 l'**Employeur** 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 embauché pour moins d'un (1) an est admissible aux éléments suivants au prorata :

- a) [Article 18](#) (Congé maladie)
- b) **Régime de pension – Les cotisations de pension seront payées en salaire.**

Un employé à contrat embauché pour moins de 140 jours d'école n'est pas admissible aux dispositions suivantes :

- c) [Article 22.01](#) (Assurances collectives)
- d) [Article 23.08](#) (Indemnité de déplacement pour congé annuel **au prorata**)
- e) Régime de retraite

8.05 Un employé à contrat qui est embauché pour une durée inférieure à une (1) année scolaire, mais supérieure à **cent quarante (140)** 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<sup>er</sup> avril. Les offres d'emploi peuvent être internes et externes simultanément, mais les priorités doivent être gérées selon l'[article 9.04](#).

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 **envisagés pour un poste** sont évalués selon l'ordre de priorité suivant :

1. Employés permanents
2. Employés à **contrat**
3. Diplômés du Nord (**qui ont suivi au minimum une année scolaire et qui ont obtenu un diplôme d'études secondaires aux TNO**)
4. Candidats de l'extérieur

9.05 Tous les postes sont permanents, **à moins qu'ils correspondent aux critères énoncés à l'article 9.06.**

9.06 **Les employés peuvent être embauchés à titre temporaire pour combler des exigences opérationnelles se limitant aux cas suivants :**

- a) **à titre de directeurs, de directeurs adjoints;**
- b) **en tant qu'enseignants de soutien aux programmes, de chefs de département, de coordonnateurs de districts;**
- c) **pour remplacer un enseignant en congé autorisé;**
- d) **en lien avec des programmes, autres que les programmes scolaires habituels, qui sont d'une durée déterminée;**
- e) **quand un poste est ou devient vacant pendant l'année scolaire en cours.**

Les **employés à contrat** sont évalués annuellement.

**Un employé à contrat obtient sa permanence après deux ans de service continu satisfaisant.**

- 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.
- 9.09 Les enseignants doivent être préparés à enseigner en classe en tout temps. Ils doivent être à pied d'œuvre au minimum 15 minutes avant l'arrivée des élèves jusqu'à au moins 15 minutes après leur départ. À l'occasion, on peut demander au personnel de travailler en dehors de ces périodes pour différentes activités (réunions, exercices de l'école, rencontre avec les parents). Si on doit superviser les élèves, cela entrera idéalement dans le créneau des 15 minutes avant et après la classe.

## **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 l'**Employeur**;
- b) la démission n'entre en vigueur qu'une fois que l'**Employeur** a trouvé un suppléant acceptable, et que celui-ci s'est présenté pour sa tâche.

Compte tenu de ce qui précède, l'**Employeur** 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, à moins que sa démission ne soit acceptée sous toutes réserves.

- 10.02 Les parties conviennent conjointement que l'employé qui souhaite démissionner à la fin de l'année scolaire doit en aviser l'**Employeur** au moins soixante (60) jours avant le jour défini comme dernier jour d'école.
- 10.03 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 l'**Employeur**, 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<sup>er</sup> février**, 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 L'**Employeur** 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 L'**Employeur** 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 l'**Employeur**;
- 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 remet 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 remet une version écrite au surintendant, avec 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 remettre une version écrite au président du conseil d'administration. Il doit alors aussi en remettre une copie à l'Association et au surintendant.

L'**Employeur** 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 remis 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 l'**Employeur** doit être remis 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 l'**Employeur** a pris connaissance de la situation. S'il n'est pas réglé à l'issue de l'étape 2, le grief de l'**Employeur** peut passer en arbitrage.
- 12.08 Les griefs d'Association et de l'**Employeur** 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 l'**Employeur**, 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 L'**Employeur** et l'Association demandent tous 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 l'**Employeur**. Ce comité doit comprendre :

- a) un (1) représentant de l'Association;
- b) un (1) représentant de l'**Employeur**;
- c) le surintendant de l'éducation

Le comité doit fixer des critères de sélection des candidats et remettre une liste de recommandations à l'**Employeur** pour approbation.

13.07 L'approbation finale de toute demande faite par un employé admissible revient à l'**Employeur**. Après approbation par l'**Employeur**, 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 l'**Employeur**. 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur**, l'employé participant doit tenir celui-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 L'**Employeur** continue de payer sa part des avantages sociaux collectifs de l'employé participant pendant les années du programme précédant le congé.
- 13.22 L'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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, l'**Employeur** peut reporter ou différer l'année de congé. Toutefois, l'**Employeur** 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, l'**Employeur** 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, l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur**. Ce dernier 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. **Les demandes de prolongations ou d'années supplémentaires de congé peuvent être approuvées à la discrétion du surintendant ou de son délégué.**
- 14.02 a) Tout employé ayant demandé un congé qui ne réintègre pas ses fonctions à la date convenue par l'**Employeur** est réputé avoir démissionné, sauf s'il a prévenu l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** le coût desdits avantages et proposer des modalités de versement satisfaisant celui-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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 égaler 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** les indemnités de congé de maternité ou **de congé parental**, ainsi que tout autre type d'indemnités ou d'avantages sociaux qu'elle aura reçus. L'employée **à contrat** qui ne peut pas reprendre du service parce qu'elle n'a plus de contrat à son retour doit aussi rembourser à l'**Employeur** les indemnités et avantages touchés en congé de maternité ou **congé parental**.
- 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 NAISSANCE, CONGÉ D'ADOPTION ET CONGÉ PARENTAL**

- 16.01 Un congé de naissance de trois (3) jours, traitement et avantages sociaux compris, est accordé à la naissance d'un enfant au parent qui n'a pas donné naissance à l'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 l'**Employeur** un document attestant qu'il a sollicité l'assurance-emploi et qu'il y est admissible, il peut obtenir une indemnité de congé parental.

Si l'employé accumule dix (10) mois de service continu (sauf au titre d'un contrat de moins d'un an) et fournit à l'**Employeur** un document attestant qu'il a sollicité l'assurance-emploi et qu'il y est admissible, l'employé peut obtenir une indemnité de congé parental. 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 évaluer 93 % du traitement hebdomadaire de l'employée selon son échelon salarial. Les deux parents peuvent obtenir cette indemnité; son maximum combiné est de dix-sept (17) semaines.

- 16.06 L'employé en congé parental doit prévenir l'**Employeur** 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.

**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'employé ne reprend pas du service pendant six (6) mois – ou un semestre pour les enseignants du secondaire – après son congé, il est tenu de rembourser à l'Employeur les indemnités de congé parental ainsi que tout autre type d'indemnités ou d'avantages sociaux qu'il aura reçus. Les employés à contrat qui ne peuvent pas reprendre du service parce qu'ils n'ont plus de contrat à leur retour doivent aussi rembourser les indemnités et avantages touchés en congé parental.**

- 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'employé au poste qu'il occupait avant son congé, ou à défaut, au premier poste disponible pour lequel l'employé 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 d'un membre de la **famille immédiate** ou de tout autre membre de la famille vivant sous le même toit ou considéré comme occupant l'un des rôles précités, l'**Employeur** 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, l'**Employeur** peut exiger un certificat médical à titre de justificatif.
- 17.03 a) Un congé accordé par l'**Employeur** pour le décès d'un membre de la **famille immédiate** peut durer un maximum de sept (7) jours. Le congé accordé en vertu de la présente clause inclut le traitement et les avantages sociaux.
- b) Le congé d'un (1) jour nécessaire pour le décès d'une tante, d'un oncle, d'une nièce ou d'un neveu doit être accordé par l'**Employeur**. Le congé accordé en vertu de la présente clause inclut le traitement et les avantages sociaux.

#### **CONGÉ POUR SITUATION D'URGENCE**

- 17.04 a) Si un membre de la **famille immédiate** 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. En cas de **maladie**, l'**Employeur** 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.

**b) Interruption de voyage hors du contrôle de l'employé;**

**c) Il en va de même pour les urgences familiales ou domestiques.**

#### **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, l'**Employeur** informe l'employé du nombre de congés de maladie dont il dispose. Il va de soi que les rendez-vous dentaires ou médicaux de routine doivent, autant que possible, être pris en dehors des heures d'enseignement et que, de toute façon, ils ne représenteront chacun au plus qu'une demi-journée d'absence.

- 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 L'**Employeur** fournit sur demande à tout employé quittant son emploi un relevé des congés de maladie non utilisés qu'il a accumulé 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur** et signée par l'employé, étayant la demande de congé de maladie.
  - (b) Sur demande de l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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      **Cinq (5)** employés maximum peuvent prendre ce type de congé avec traitement et avantages sociaux pour représenter l'Association pendant des négociations officielles avec l'**Employeur** en vue de conclure une convention collective. Il est souhaitable qu'un aide-enseignant fasse partie du groupe, si possible.
- 19.04      L'**Employeur** 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 l'**Employeur**, 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 quatre (4) 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. **Il est reconnu que la participation au perfectionnement professionnel constitue une exigence opérationnelle et un devoir professionnel. Le congé discrétionnaire ne peut être utilisé que pendant les jours de renforcement des pratiques d'enseignement (RPE) qui comptent dans les exigences opérationnelles et avec l'approbation du surintendant. Une fois le congé approuvé, l'Employeur ne peut le retirer.**

## 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.

S'il veut obtenir ce congé, le demandeur doit fournir au district l'invitation écrite du commanditaire territorial, provincial ou national.

- 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 L'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 :
  - formation facultative en cours d'emploi proposée et payée par l'**Employeur**;

- activités propres à l'Association.

### **CONGÉ POUR REMISE DE DIPLÔME**

- 20.06 Lorsque les exigences opérationnelles le permettent et sur avis de l'**Employeur**, 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 ou à celle d'un membre de sa **famille immédiate** si la cérémonie a lieu à l'extérieur de Yellowknife. L'employé doit payer les frais de suppléance pour toute journée supplémentaire approuvée par le **surintendant**. 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, parent, **membre de la fratrie** – 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.

### **CONGÉ EN RAISON DE VIOLENCE FAMILIALE**

- 20.08 L'**Employeur** doit accorder le congé en raison de violence familiale aux employés admissibles en vertu des exigences et des droits décrits à l'article 30.02 de la [Loi sur les normes d'emploi](#), LTNO 2007, ch. 13, tel que modifié.

### **CONGÉS COMPENSATOIRES POUR SERVICES SCOLAIRES**

- 20.09 Les employés qui participent bénévolement aux services scolaires en dehors des heures normales de cours et des responsabilités professionnelles qui leur incombent, pour chaque trente (30) heures d'engagement, recevront jusqu'à trois (3) jours de congé compensatoire par an. Chaque jour de congé compensatoire est donc obtenu pour trente (30) heures de service. L'admissibilité est sujette à l'approbation écrite préalable de l'administration, et ne s'applique qu'aux activités préapprouvées qui soutiennent les programmes scolaires ou le bien-être des élèves. Le temps en congé compensatoire doit être utilisé dans les douze (12) mois pendant lesquels il a été accumulé et il ne possède aucune valeur résiduelle.

### **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 L'**Employeur** doit consentir 150 000 \$ 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 l'**Employeur** par ledit comité. Par « frais estimés », on entend les coûts totaux engagés pour suppléer un enseignant au taux salarial 1/0.
- À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, l'**Employeur** doit consentir 160 000 \$ 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 l'**Employeur** 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 l'**Employeur**, 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<sup>er</sup> septembre de chaque année, la date prévue de remise des états financiers.
- 21.05 Toutes les demandes de perfectionnement professionnel doivent être examinées par le surintendant ou son délégué.
- 21.06 Il convient de fournir du soutien aux membres devant participer au Programme de leadership en éducation sur demande de l'**Employeur**.

#### **FORMATION DES AIDES-ENSEIGNANTS**

- 21.07 **Le bureau du district animera la formation des aides-enseignants pendant les périodes où les enseignants sont engagés dans les rencontres parents-élèves-enseignants et pendant les jours de planification et d'évaluation.**

#### **ARTICLE 22 – ASSURANCES COLLECTIVES**

- 22.01 L'**Employeur** 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 administrées 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 4 000 \$ combiné par personne, par employé couvert et par an.
  - Soins majeurs : remboursés à 50 % à concurrence de 4 000 \$ combiné par personne, par employé couvert et par an.
  - Frais d’orthodontie : remboursés à 50 % dans la limite d’un plafond à vie de 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 \$ (inclus le Navigateur de services de santé).
- Soins de la vue – 600 \$ par deux ans pour les adultes (par an pour les enfants).
- Honoraires professionnels – 1 000 \$.
- Compte de dépenses de santé – L’**Employeur** propose un compte de dépenses de santé de **1 000 \$** par an dans le respect de la réglementation de l’Agence du revenu du Canada.
- Manulife-Allianz Canada et la couverture pour les déplacements à l’étranger

- 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, l’**Employeur** 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, l’**Employeur** 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, l’**Employeur** peut garder pour lui 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, l’**Employeur** 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 l’**Employeur**, 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 l'**Employeur**, 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 **dix** mille dollars (**10 000 \$**) par foyer.

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

- a) Tout employé qui aura travaillé moins de deux (2) ans pour l'**Employeur** doit rembourser les indemnités versées **au prorata**, sauf si son contrat initial était pour une période de moins de deux (2) ans ou si l'**Employeur** met fin à son emploi avant qu'il n'ait effectué les deux (2) ans de service.
- b) **Tout employé dont le contrat original était de moins de deux (2) ans qui n'a pas mené à terme son contrat devra rembourser les indemnités versées au prorata (sur la base du nombre de mois non complétés par rapport au contrat entendu).**

23.04 a) Déménagement – 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 et jusqu'à dix (10) ans de service continu auprès de l'**Employeur**, soit :

- i. 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 jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- ii. accorde une indemnité de déménagement de 2 500 \$ sur présentation des factures du déménagement.

Ces montants pour un déménagement ne seront pas payés en supplément de ceux qui auraient été accordés la même année aux termes de l'[article 23.07](#).

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

- b) Indemnité de départ – Pourvu qu'il donne un préavis d'au moins deux (2) mois de son intention de cesser de travailler, ou un préavis plus court si l'**Employeur** est d'accord, un employé qui compte dix (10) années pédagogiques ou plus de service continu a droit à une indemnité de départ de la fonction publique égale à deux (2) fois son taux de salaire quotidien, multiplié par le nombre d'années de service actif, jusqu'à un maximum de vingt-six (26) ans. Dans le cas d'un décès, l'indemnité de départ est payée à la succession de l'employé selon la même formule.

- 23.05 À la date de son entrée en fonction auprès de l'**Employeur**, 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.

#### **TRANSPORTS ET FRAIS MÉDICAUX**

- 23.06 **À compter du 1<sup>er</sup> décembre 2025**, 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) **jours** maximum en cas de traitement médical ou dentaire, à concurrence de **trois cent vingt-cinq (325) dollars** par **jour** pour couvrir les dépenses de logement, de repas et de transport terrestre, si :
- a) ils ne peuvent pas se faire soigner à Yellowknife;
  - b) ils vont se faire soigner dans l'établissement compétent le plus proche;
  - c) ils présentent à titre de justificatif un certificat provenant d'un médecin ou dentiste dûment qualifié indiquant :
    - i. que le traitement n'est pas facultatif,
    - ii. que le traitement est nécessaire pour la santé de l'employé ou de la personne à sa charge, et
    - iii. la durée du séjour requise pour le traitement;
  - d) le congé est préapprouvé par le surintendant;
  - e) ce sont les codes de réservation d'avion du district qui sont employés, ou ceux de l'AETNO s'ils sont moins chers.

#### **INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT POUR CONGÉ ANNUEL**

- 23.07 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 du Canada choisi par l'employé.

- 24.03 Tout employé qui assume ou quitte ses fonctions auprès de l'**Employeur** 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 l'**Employeur** 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 :
- 2025-2026 – 5 503,95 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

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 :

**2025-2026 – 46,28 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

Les indemnités se bonifient aux taux d'augmentation de salaire négociés. L'indemnité minimale se monte à :

**2025-2026 – 17 465 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

- 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 les **enseignants de soutien aux programmes** reçoivent une indemnité annuelle de :  
**2025-2026 – 2 962 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**
- 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<sup>er</sup> 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 Le directeur reçoit, à son taux de salaire quotidien, une rémunération pour consacrer jusqu'à quatre (4) jours additionnels à ses tâches administratives au cours de l'année scolaire (cinq (5) jours pour les directeurs de Ndilq and Dettah).
- Les **directeurs adjoints** auront droit à la moitié de cette rémunération.
- 25.09 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.

- 25.10 Sur recommandation du directeur et sous réserve de l'approbation du surintendant de l'éducation, une indemnité annuelle égale à la somme accordée chaque année par le ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation 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 de 1,0 ÉTP, cette indemnité est ajustée au prorata.

- 25.11 Tout enseignant qui a été embauché avant le 1<sup>er</sup> 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 \$.

- 25.12 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  
**2025-2026 – 47,75 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**
- Entre 6 et 10 supervisions par mois  
**2025-2026 – 79,57 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**
- Entre 11 et 15 supervisions par mois  
**2025-2026 – 143,23 \$**  
**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**  
**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**
- 16 supervisions ou plus par mois  
**2025-2026 – 190,96 \$**

**2026-2027 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

**2027-2028 – augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

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

## **ARTICLE 26 – SUPPLÉMENT POUR ALLOCATION DE VOYAGE**

Tout employé sous contrat avec l'**Employeur** peut recevoir un supplément pour chaque année de service auprès de l'**Employeur** 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 soixante-quinze dollars (175 \$) par mois pour ses déplacements quotidiens.

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.

Les employés disposeront d'un temps raisonnable pour se déplacer entre les écoles. Cela inclut le temps de déplacement entre l'école A et l'école B, plus du temps pour la transition.

## **ARTICLE 29 – GRILLE SALARIALE ET BARÈME**

**1<sup>er</sup> septembre 2025 4,00 %**

**1<sup>er</sup> septembre 2026 augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

**1<sup>er</sup> septembre 2027 augmentation selon la grille salariale négociée par le GTNO plus 0,25 %**

Période : du 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2026

Augmentation 4,00 %

Échelon	Années d'expérience	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5	Cat. 6	A.E. Niveau 1	A.E. Niveau 2	Prémat.
1	0	67 312	71 601	78 979	89 800	95 640	101 422	-	-	76 747
2	1	70 162	74 692	82 266	93 890	99 916	106 171	-	-	79 035
3	2	73 014	77 783	85 552	97 976	104 196	110 912	-	-	81 325
4	3	75 867	80 876	88 836	102 069	108 474	115 653	62 248	67 585	83 616
5	4	78 717	83 967	92 124	106 156	112 757	120 402	64 650	69 876	85 906
6	5	81 570	87 060	95 407	110 249	117 034	125 142	66 753	72 166	88 483
7	6	84 423	90 149	98 737	114 336	121 317	129 891	68 852	74 458	91 138
8	7	87 272	93 243	101 978	118 426	125 594	134 632	70 952	76 747	93 872
9	8	90 122	96 332	105 267	122 513	129 874	139 376	73 051	79 035	96 688
10	0	-	99 426	108 550	126 603	134 153	144 121	75 152	81 325	99 589
11	10	-	102 516	111 833	130 694	138 429	148 868	77 253	83 616	102 576
12	11	-	-	-	134 781	142 709	153 610	79 354	85 906	105 654

Période : 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 août 2027

Augmentation : GTNO + 0,25 %

Période : 1<sup>er</sup> septembre 2027 au 31 août 2028

Augmentation : GTNO + 0,25 %

La rémunération minimale des aides-enseignants commence à l'échelon 4.

Remarques

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

A.E. Niveau 2 : concerne les aides-enseignants possédant un certificat, diplôme ou grade reconnu par le surintendant.

Des ajustements sont apportés deux fois par an.

La présente page est laissée vide intentionnellement pour qu'on y insère les grilles salariales de 2026-2027 et 2027-2028, qui seront calculées une fois ratifiée la convention collective avec le GTNO.



## ARTICLE 30 – SÉCURITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL

- 30.01 L'Employeur prendra toutes les mesures raisonnables pour assurer la santé et la sécurité des employés.

Les parties se consulteront dans le but d'adopter et de mettre en œuvre efficacement des procédures raisonnables et des techniques ayant pour but de prévenir ou de réduire les risques de blessures au travail.

Les employés appliqueront toutes les mesures raisonnables mises en place par l'Employeur pour assurer leur santé et sécurité.

- 30.02 Aucun employé ne sera dans l'obligation de se présenter au travail lorsque les élèves ont été renvoyés de l'école en raison d'un risque pour la santé ou la sécurité. Les jours où l'école est fermée seront considérés comme étant des jours d'école.

- 30.03 a) Les parties conviennent que chaque employé a droit à un lieu de travail sans harcèlement à cause de sa race, de ses ancêtres, de son lieu d'origine, de sa couleur, de son origine ethnique, de sa citoyenneté, de ses croyances, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son âge, de son statut matrimonial ou familial ou à cause d'une déficience.
- b) Tous les incidents de harcèlement rapportés devront faire l'objet d'une enquête exhaustive aussi rapidement et confidentiellement que possible, en accord avec les politiques et les procédures établies. Les parties conviennent que l'Employeur a le droit et l'obligation d'imposer des mesures correctives ou disciplinaires selon les besoins pour assurer qu'on se conforme et qu'on adhère aux dispositions de la présente clause. Les parties conviennent également que l'Employeur prendra les mesures nécessaires pour que le harcèlement cesse. De plus, l'Employeur reconnaît que les victimes de harcèlement doivent être protégées dans la mesure du possible des représailles qui pourraient découler d'une plainte.
- c) Le harcèlement inclut toute conduite, tout geste ou tout contact susceptible d'offenser ou d'humilier. Il inclut aussi la perception de harcèlement, lorsqu'il y a raison de croire qu'il y a une condition de nature sexuelle à l'obtention d'un emploi ou d'une possibilité de formation ou de promotion.

- 30.04 a) L'Employeur et l'Association reconnaissent que tous les employés ont droit à un milieu de travail exempt d'agressions. Le terme agression signifie toute violence verbale ou physique, et toute menace de violence.
- b) Quand un employé a été victime d'une agression, le directeur, avec le soutien de l'employé concerné, enquêtera immédiatement sur la situation, conformément aux mesures décrites dans la [Loi sur l'éducation](#), la [Loi sur la sécurité](#) et toute autre politique ou réglementation pertinente.

- c) **Le directeur tiendra le représentant désigné de l'école au courant du progrès des démarches entreprises concernant chaque situation sous enquête.**

**LETTRÉ D'ENTENTE (régime de retraite)**  
**ENTRE**  
**L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 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.

**LETTRE D'ENTENTE (financement du programme de santé et sécurité)**  
**ENTRE**  
**L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE**  
**ET**  
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

L'Employeur, l'Association et les employés acceptent de coopérer pour prévenir les accidents et pour promouvoir la santé et la sécurité par l'entremise d'un comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST). Toutes les parties s'entendent pour se conformer aux dispositions applicables du [Règlement sur la santé et la sécurité au travail inscrit dans la Loi sur la sécurité des TNO, telle que modifiée](#). On établira un comité de santé et sécurité dans chaque école ou lieu de travail, comme l'exige la [Loi sur l'indemnisation des travailleurs et le Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs](#).

Les employés qui siègent aux comités de santé et sécurité des écoles de YK1 doivent réaliser des inspections, suivre des cours, déterminer les dangers et tenter de les pallier. De plus, ils ont l'occasion d'assumer la présidence du comité de santé et sécurité local, ils peuvent assister à des réunions de sécurité et y consigner les procès-verbaux. Tous ces employés peuvent être reconnus au titre de la politique du Conseil d'administration de YK1 dans le tableau de notation honorifique, tel que modifié à l'occasion. Les modifications à la présente annexe doivent être transmises au CMSST pour discussion et prise de résolution. Une telle reconnaissance fait l'objet d'une transaction et n'est pas reconduite en tant que rémunération annuelle.

**Depuis le 16 octobre 2025, la présente lettre d'entente est examinée par l'Association et l'Employeur et pourra connaître des changements ou des modifications.**

**LETTRE 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**

Les enseignants qui sont embauchés pour une charge de 75 % au secondaire devraient faire ajuster leur ETP pour y intégrer, au prorata, le temps moyen de préparation de telles assignations d'enseignement.

Les enseignants au secondaire qui assument une charge de 75 % et n'ont pas de temps de préparation, devraient être payés 0,84 ETP.

**LETTRE D'ENTENTE (année pédagogique)**  
**ENTRE**  
**L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE**  
**ET**  
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

L'année pédagogique dure au maximum 192 jours

**LETTRE D'ENTENTE (prime de connaissances linguistiques en langues autochtones)**  
**ENTRE**  
**L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE**  
**ET**  
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

**Les parties formeront un comité ad hoc pour traiter de la prime de connaissances linguistiques en langues autochtones pendant la durée de l'entente, du 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2028.**

**LETTRE D'ENTENTE (sécurité d'emploi)**  
**ENTRE**  
**L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE**  
**ET**  
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

**L'Employeur donnera la priorité de réembauche aux aides-enseignants qui ont été notifiés à la fin de leurs contrats. Cette priorité sera maintenue pour l'année pédagogique 2025-2026.**



**LETTRE D'ENTENTE (couverture de classe interne)**  
**ENTRE**  
**L'ADMINISTRATION SCOLAIRE DE DISTRICT N° 1 DE YELLOWKNIFE**  
**ET**  
**L'ASSOCIATION DES ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTES DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

**Discussion : La couverture de classe interne va de l'avant. Le groupe de travail sera en place pendant toute la durée de la présente entente, du 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2028.**

## **DATE DE L'ENTENTE**

Signé le **12<sup>e</sup>** jour du mois de **novembre 2025**.

### **Pour le compte de l'AETNO**

---

Gwen Young  
Comité des négociations

---

Jodi Lee-Lewis  
Comité des négociations

---

Randy Caines  
Comité des négociations

---

Stephen Offredi  
Comité des négociations

---

Matthew Miller  
Directeur général

---

Sara McCrea  
Directrice générale adjointe

---

Rita Mueller  
Présidente

### **Pour le compte de l'Administration scolaire de district n° 1 de Yellowknife (YK1)**

---

Barbara Bell  
Membre du CA, présidente de la Commission

---

Michelle Peters  
Membre du CA, présidente du Comité des  
négociations

---

Tina Drew  
Membre du CA et du Comité des  
négociations

---

Landon Kowalzik  
Surintendant adjoint aux ressources  
humaines et à l'apprentissage

---

Lisa Vass  
Secrétaire-trésorière

---

Shirley Zouboules  
Surintendante de l'éducation/présidente et  
directrice générale