



Lignes directrices – Programme de parrainage des études Amaqtaarniq

QU'EST-CE QUE LE PROGRAMME DE PARRAINAGE DES ÉTUDES AMAAQTARNIQ¹?

Le programme de parrainage des études Amaqtaarniq vise à éliminer les obstacles aux études postsecondaires pour les employés inuits admissibles ainsi qu'à doter le gouvernement du Nunavut d'employés inuits qualifiés pour pourvoir les postes spécialisés.

Le programme Amaqtaarniq subventionne des congés de formation pour études postsecondaires à long terme pour les employés du gouvernement du Nunavut (GN) qui figurent sur la *Liste d'inscription des Inuits* de la NTI [appelés « employés inuits » dans les présentes lignes directrices] et qui souhaitent obtenir un poste difficile à pourvoir ou exercer une profession difficile d'accès au sein du GN dans un ministère autre que le leur.

PRINCIPES DIRECTEURS

Ce programme repose sur les valeurs sociétales inuites suivantes :

- **Inuuqatigiitsiarniq** : Respecter les autres, entretenir des rapports avec les autres et se soucier de leur bien-être.
- **Tunnganarniq** : Promouvoir un bon état d'esprit en étant ouvert, accueillant et inclusif.
- **Pijitsirniq** : Servir et subvenir aux besoins de la famille ou la collectivité.
- **Aajiqatigiinniq** : Discuter et développer des consensus pour la prise de décisions.

COMMENT FONCTIONNE CE PROGRAMME

Aperçu

Les ministères du GN et les organismes publics [ci-après « ministères »] ciblent les postes difficiles à pourvoir et les professions difficiles d'accès qui requièrent des études postsecondaires ou une certification professionnelle.

Si un employé ou une employée inuit souhaite obtenir un poste ou exercer une profession et qu'un autre ministère que le sien en offre la possibilité, l'employé ou l'employée peut contacter la Division Sivumuaqatigiit ou un ou une spécialiste de la planification de carrière (SPC) afin de vérifier si le programme Amaqtaarniq serait un bon moyen d'obtenir la formation postsecondaire requise.

Avant de faire une demande, les candidates et candidats peuvent d'abord participer à un

¹ Amaqtaarniq : Un bourgeon qui étale ses racines.

jumelage afin de mieux connaître le poste convoité ou d'en apprendre davantage sur le parcours de carrière qui les intéresse. La participation à cette formation peut fournir des informations additionnelles dont pourra tenir compte le comité de sélection.

Le Comité chargé du programme de parrainage des études Amaqtaarniq examine toutes les demandes et, en fonction des critères établis, en approuve un certain nombre.

Les dispositions financières de la politique en matière de congés de formation en vigueur s'appliquent : les frais de formation sont couverts, et une indemnité équivalente au salaire de base est versée. Si l'employé ou l'employée doit déménager pour participer à la formation, elle ou il sera remboursé conformément aux lignes directrices de réinstallation applicables.

Les demandeurs retenus se voient assigner un numéro de poste dans la division Sivumuaqatigiit des ressources humaines (RH) pour toute la durée de leur congé, et RH paiera tous les frais admissibles.

Les employés doivent s'engager à travailler au GN après leur formation pour une durée équivalant au moins à la durée du congé accordé dans le cadre du programme Amaqtaarniq.

Le GN garantit un emploi à la fin de la formation suivie dans le cadre du programme Amaqtaarniq.

Admissibilité

1. Les employés inuits du GN qui occupent un poste à durée indéterminée, à durée déterminée ou occasionnel peuvent faire une demande dans le cadre du programme Amaqtaarniq. L'admissibilité est déterminée à partir des critères suivants :
 - i. compte au moins trois ans de service continu au GN;
 - ii. possède les préalables exigés pour être admis à un programme d'études postsecondaires ou à un programme menant à un diplôme;
 - iii. a obtenu de bonnes évaluations de rendement au travail, ou l'équivalent; et
 - iv. souhaite obtenir un diplôme ou participer à un programme menant à un diplôme qui soit agréé et qui :
 - ne s'inscrit pas dans le plan d'embauchage des Inuits (PEI) ou la stratégie de main-d'œuvre du ministère de l'employé ou l'employée;
 - est en demande dans un autre ministère du GN.
2. Pour être admissibles, les programmes de formation doivent déboucher sur l'obtention d'un diplôme ou d'une certification postsecondaire en vue d'un emploi, d'une profession ou d'un métier exigés par le GN et peuvent inclure :
 - des cours en ligne menant à un diplôme collégial ou à un diplôme universitaire de premier ou de deuxième cycle;
 - l'apprentissage en classe ou l'apprentissage à distance;
 - des études à temps plein ou à temps partiel.

Le programme Amaqtaarniq favorise les congés de formation de longue durée pour des études dans des établissements d'enseignement au Nunavut ou ailleurs au Canada.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Division Sivumuaqatigiit des RH

La Division Sivumuaqatigiit :

- offrira aux employés de l'aide en planification de carrière, entre autres par le biais de discussions sur les divers choix offerts, au besoin;
- expliquera le fonctionnement du programme, notamment les répercussions financières et l'obligation de retourner dans la fonction publique au sein du GN;
- aidera à organiser la formation par jumelage dans le ministère approprié et, au besoin;
- veillera à assigner à l'employé ou l'employée un numéro de poste dans la Division Sivumuaqatigiit pour la durée du congé;
- défraiera les coûts de formation et verse une indemnité tenant lieu de salaire.

La Division Sivumuaqatigiit offrira le soutien suivant aux employés en congé de formation Amaaqtaarniq, comme convenu avec leur spécialiste de la planification de carrière :

- choix des cours;
- prise de contact avec le centre de soutien aux étudiants autochtones de l'établissement d'enseignement choisi;
- compétences d'apprentissage et d'étude;
- mentorat pour l'adaptation à la vie dans une collectivité du Sud;
- aide pour trouver un stage approprié dans le ministère cible au cours des sessions d'été et au retour de l'employé ou l'employée au sein de la fonction publique du GN.

Un mentorat ou autre forme de soutien peut aussi être offert à la famille de l'employé ou l'employée en vue de faciliter la transition à la vie en dehors de leur localité.

Participants et participantes au programme

Les employés qui participent au programme Amaaqtaarniq doivent :

- travailler avec un ou une SPC pour définir leurs objectifs de carrière, leurs objectifs et leur style d'apprentissage, et remplir ou mettre à jour leur dossier de réalisations professionnelles (DRP);
- participer à un jumelage, s'ils le souhaitent;
- discuter avec leur SPC de leur degré d'intérêt pour un emploi ou un parcours de carrière particuliers, et de la poursuite d'études postsecondaires connexes;
- répondre aux exigences pour faire une demande d'admission au programme et aux établissements d'enseignement;
- rester en communication avec leur SPC tout au long du programme. La méthode et la fréquence de communication auront été convenues dès le début du programme;
- remettre leurs relevés de notes à leur SPC dans les deux semaines suivant leur réception de l'établissement d'enseignement;
- fournir à leur SPC les renseignements relatifs aux déplacements en vue de leur stage;
- informer leur SPC dans les plus brefs délais de tout changement pouvant avoir une incidence sur leur congé.

Ministères

Tous les ministères appuieront le programme en :

- déterminant les postes spécialisés ou difficiles à pourvoir et en transmettant la liste de ces postes aux RH;
- faisant des évaluations de rendement et en discutant avec les employés inuits des possibilités de carrière;
- soutenant les employés et en les incitant à rencontrer leur SPC pour discuter de leurs options et de leur admissibilité;
- acceptant de libérer l'employé ou l'employée pour qu'il ou elle participe au programme, dans la mesure du possible.

Ministère cible

Un ministère cible peut favoriser le perfectionnement professionnel d'un participant ou d'une participante en :

- facilitant la formation par jumelage que souhaite suivre l'employé ou l'employée inuit(e) afin d'occuper un poste spécialisé ou difficile à pourvoir;
- lui offrant un emploi au cours des pauses estivales, des périodes d'emploi déterminées ou pour satisfaire aux exigences nécessaires à l'obtention de son titre professionnel;
- lui offrant un poste avant l'obtention de son diplôme, afin de permettre à l'employé ou l'employée d'occuper un poste d'attache au sein du ministère cible.

Comité chargé du programme de parrainage des études Amaqtaarniq

L'administration générale des ressources humaines mettra sur pied un comité chargé du programme de parrainage des études Amaqtaarniq responsable d'examiner toutes les demandes de participation au programme de parrainage des études Amaqtaarniq. La composition de ce comité sera laissée à la discrétion de l'administration générale des ressources humaines. Ce comité peut compter des représentants des ministères cibles parmi ses membres. Les aspects suivants devraient être pris en compte lors de l'évaluation des demandes :

- les objectifs des plans d'embauchage des Inuits et du plan d'activités du GN;
- les postes précisément définis pour des spécialistes ou difficiles à pourvoir;
- le lien entre les disciplines du programme d'études proposé et les fonctions actuelles et futures de la personne déposant une demande;
- l'ancienneté du demandeur, depuis combien de temps il ou elle occupe son poste actuel et les efforts qu'il ou elle a investis pour développer des compétences et des connaissances;
- la situation d'emploi du demandeur (la priorité est accordée aux employés occasionnels admissibles);
- les connaissances, les compétences et aptitudes actuelles du demandeur;

- si la formation du demandeur, son plan de perfectionnement professionnel, ses évaluations annuelles de rendement ou son dossier de réalisations professionnelles témoignent de ses capacités à fréquenter un établissement d'enseignement;
- le soutien du ministère d'appartenance et du ministère cible;
- la priorité sera accordée aux programmes menant à un diplôme.

L'administration générale des RH s'efforcera d'aviser l'employé ou l'employée par écrit de l'acceptation ou du rejet de sa demande dans les trente (30) jours suivant la date limite de réception des demandes.

Les RH doivent produire un rapport annuel sur le programme et ses résultats pour le comité directeur d'embauchage des Inuits et le comité de renforcement des capacités.

PROCESSUS

Première étape : Exploration

1. Les employés inuits souhaitant participer au programme Amaqtaarniq doivent communiquer avec le ou la SPC, le ou la responsable de Sivumuaqatigiit et les RH, puis remplir ou mettre à jour leur dossier de réalisations professionnelles. L'employé ou l'employée et le ou la SPC passent alors en revue les objectifs de carrière, la scolarité et l'expérience de l'employé ou l'employée, examinent la liste des postes difficiles à pourvoir au GN et vérifient si le programme Amaqtaarniq ou d'autres initiatives de perfectionnement professionnel conviendraient.
2. Les employés inuits qui souhaitent faire une demande dans le cadre du programme Amaqtaarniq doivent rencontrer leur superviseur pour discuter des échéanciers, de la faisabilité du projet et de différents points à considérer.
3. Les employés admissibles au programme peuvent explorer les possibilités de formation par jumelage pour avoir un aperçu des fonctions, des responsabilités et des conditions de travail inhérentes au poste ou au parcours de carrière qui les intéresse.

La formation par jumelage doit être conçue pour que les employés qui y participent puissent avoir un aperçu des aspects suivants :

- l'ensemble des fonctions;
- les responsabilités et niveau d'autorité inhérentes au poste;
- les conditions de travail, notamment :
 - le travail autonome ou en équipe;
 - les heures normales de travail, les quarts de travail ou les horaires variables;
 - le travail de bureau, à l'extérieur ou à différents emplacements;
 - le travail avec des gens ou des machines, les technologies employées, etc.

- la variabilité des fonctions au quotidien.

La coordination des RH de chaque ministère doit aider les employés à obtenir de l'administration générale de leur ministère et du ministère cible les approbations relatives à la formation par jumelage, qui doit durer au moins une semaine et au plus quatre semaines. Les RH versent à l'employé ou l'employée l'équivalent du salaire de leur poste d'attache durant la formation par jumelage.

4. Une fois la formation par jumelage terminée, l'employé ou l'employée doit discuter de son expérience avec son SPC et une personne du ministère cible. Il s'agit de s'assurer que l'employé ou l'employée comprend bien en quoi consiste le poste et de leur donner la chance d'échanger avec le ministère cible au sujet des qualifications requises pour le poste visé.
5. L'employé ou l'employée discutera ensuite avec le ou la SPC des choix qui s'offrent à lui ou à elle pour obtenir les qualifications postsecondaires requises. On aborde aussi les points à prendre en considération avant de prendre une décision (situation familiale, conséquences financières, réinstallation) et de s'inscrire à un programme collégial ou universitaire.

Deuxième étape : Demande et décision

1. L'employé ou l'employée remplit le formulaire de demande du programme Amaqtaarniq, qui doit être signé par l'administration générale du ministère de l'employé ou l'employée. Ensuite, le ou la SPC envoie la demande dûment remplie à l'administration générale des RH aux fins d'examen et en vue d'obtenir une décision du comité chargé du programme de parrainage des études Amaqtaarniq. Le formulaire de demande se trouve à l'annexe « A ».
2. Le mandat du comité chargé du programme de parrainage des études Amaqtaarniq consiste à examiner les demandes pour le programme Amaqtaarniq et à rendre leurs décisions quant à celles qui seront retenues. L'administration générale des RH met sur pied un comité chargé du programme de parrainage des études Amaqtaarniq. Celui-ci assure l'examen de toutes les demandes de participation au programme de parrainage des études Amaqtaarniq qui sollicitent de l'aide financière. Habituellement, ce comité est composé des personnes suivantes :
 - l'administration générale des RH ou sa représentante ou son représentant (président ou présidente du comité);
 - le directeur ou la directrice de la Division Sivumuaqatigiit;
 - l'administration générale des Services à la famille (ou d'un autre ministère ayant des responsabilités relatives au marché du travail ou du chapitre 23 de l'Accord du Nunavut, ou la coprésidence du comité de renforcement des capacités);

- un membre du personnel désigné par le Syndicat des employé-e-s du Nunavut (ou un membre du personnel exclus des ministères des Finances, des RH et de l'Assemblée législative).

Le président ou la présidente du comité peut, à sa discrétion, nommer d'autres représentants ou représentantes de ministères au comité chargé du programme de parrainage des études Amaaqaarniq (c.-à-d. services financiers ou ministériels, spécialistes du secteur ou professionnels, etc.).

3. L'admission au programme de parrainage des études Amaaqaarniq peut être approuvée pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
 - le GN, par le biais de son Comité de renforcement des capacités, prévoit des besoins pour un niveau de formation ou de compétences particulier lié à des postes difficiles à pourvoir, et la personne effectuant la demande a un intérêt manifeste à l'égard du programme d'études en question, en plus de posséder les préalables nécessaires;
 - la formation permettrait à un employé ou une employée inuit(e) présentant de grandes possibilités de donner un nouvel élan à sa carrière.
4. Lorsqu'il examine les demandes pour le programme Amaaqaarniq, le comité doit tenir compte des points énumérés dans la section « Rôles et responsabilités », à la page 4 des présentes lignes directrices.
5. L'administration générale des RH s'efforcera d'aviser le demandeur par écrit de l'acceptation ou du rejet de sa demande dans les trente (30) jours suivant la date limite de dépôt des demandes.

Troisième étape : Début du programme

1. Si l'employé ou l'employée est admis(e) au programme de parrainage des études Amaaqaarniq :
 - (i) avant de prendre son congé, il ou elle doit présenter une preuve d'admission à l'établissement d'enseignement;
 - (ii) il ou elle doit signer l'entente relative au programme de parrainage des études Amaaqaarniq, qui stipule les conditions relatives au congé du programme Amaaqaarniq;
 - (iii) il ou elle se verra assigner un poste aux RH pour toute la durée du congé.
2. Le personnel de la Division Sivumuaqatigiit soutient l'employé ou l'employée durant le processus de réinstallation, le cas échéant, et les met en lien avec les ressources d'aide de l'établissement d'enseignement.
3. On encourage les ministères cibles à offrir aux employés du programme un stage connexe à leur formation durant la pause estivale.

4. À n'importe quel moment durant le congé, les ministères cibles peuvent nommer l'employé ou l'employée à un poste au sein de leur ministère. Les RH continueront à couvrir les frais de l'employé ou l'employée relatifs à sa participation au programme Amaqtaarniq.

Quatrième étape : Pendant le congé

1. L'employé ou l'employée doit maintenir des contacts réguliers avec le ou la SPC pendant son congé. La fréquence et la méthode auront été convenues dès le début du programme.
2. Si l'employé ou l'employée fait face à des difficultés ou à des défis qui pourraient compromettre la réussite de son programme, il ou elle doit en informer son ou sa SPC. Le ou la SPC mettra alors tout en œuvre pour s'assurer que l'employé ou l'employée reçoit les services et le soutien nécessaires pour surmonter les difficultés.
3. L'employé ou l'employée doivent envoyer leurs relevés de notes au SPC ou à la SPC dans les deux semaines suivant leur réception de leur établissement d'enseignement.
4. Le ou la SPC doit ensuite aider l'employé ou l'employée à trouver un stage approprié dans un ministère cible, lequel pourra avoir lieu pendant la session d'été.

Cinquième étape : Retour au service du GN

1. La Division Sivumuaqatigiit soutiendra le retour de l'employé ou l'employée dans un poste au sein du GN au moins comparable à celui qu'il ou elle occupait avant de participer au programme Amaqtaarniq.
2. Le ministère cible au sein duquel les compétences et les connaissances acquises lors de la formation sont normalement utilisées pourra nommer l'employé ou l'employée en tant qu'employé nommé pour une période indéterminée à un échelon approprié si l'employé ou l'employée est en mesure de démontrer que les exigences d'obtention de son diplôme ont été remplies.
3. Si un employé ou une employée occasionnel(le) revient d'un congé de formation Amaqtaarniq sans avoir de poste à durée indéterminée garanti, l'administration générale des RH pourrait accepter de maintenir son statut d'employé(e) occasionnel(le) pour une période supplémentaire de six mois afin de lui permettre de postuler dans le cadre de concours de recrutement.
4. Le ou la SPC communiquera avec l'employé ou l'employée à son retour afin de mettre à jour son dossier de réalisations professionnelles.

DISPOSITIONS

Niveau de soutien financier

Les RH veilleront à ce que l'aide financière liée au congé de formation du programme de parrainage des études Amaqtaarniq soit accordée de manière uniforme et équitable, conformément aux lignes directrices ci-dessous.

Aide financière de base

Un soutien financier de base est accordé à tous les employés inuits dont les demandes ont été approuvées pour un congé de formation Amaqtaarniq directement lié aux exigences actuelles

ou futures d'un emploi dans la fonction publique. Cette aide financière de base couvre notamment, sans s'y limiter, les frais suivants :

- droits de scolarité;
- frais de déplacement pour un aller-retour entre la municipalité d'origine et l'établissement d'enseignement;
- déménagement des effets personnels de la municipalité d'origine vers l'établissement d'enseignement (et vice versa), conformément aux normes sur la réinstallation du GN relatives au poids maximum autorisé;
- achat de livres et de fournitures scolaires;
- frais de laboratoire;
- frais d'inscription.

Indemnité complète tenant lieu de salaire

En plus de l'aide financière de base ci-dessus, l'employé ou l'employée recevra une indemnité équivalant à la totalité (100 %) de son salaire de base actuel pour neuf mois et demi (9,5 mois) par année, pour toute la durée du congé de formation Amaqtaarniq.

Avantages et paiements pendant le congé de formation Amaqtaarniq

Les employés qui sont admis à Amaqtaarniq seront affectés à un poste aux RH. Aux fins de l'administration des congés et de l'assiduité, les employés qui bénéficient d'un congé de formation Amaqtaarniq doivent faire une demande de « congé sans solde ». L'aide financière sera considérée comme une indemnité de remplacement de l'actuel salaire de base, conformément aux dispositions suivantes :

Les employés bénéficiant du congé de formation Amaqtaarniq recevront les augmentations de salaire prévues par la négociation collective.

Pour les congés de plus de six (6) mois, l'employé ou l'employée recevra son augmentation de salaire une fois de retour au travail, au bout de douze (12) mois de service à temps plein à partir de la date d'entrée en vigueur de l'augmentation de salaire prévue. Sont incluses toutes les périodes d'emploi avant et après l'absence depuis la dernière augmentation.

On ne peut accumuler de congés pendant qu'on bénéficie d'un congé de formation Amaqtaarniq.

Les dispositions concernant les heures supplémentaires et les indemnités de déplacement professionnel ne s'appliquent pas aux employés qui bénéficient d'un congé de formation Amaqtaarniq.

L'indemnité de vie dans le Nord du Nunavut ne sera pas versée aux employés qui fréquentent un établissement d'enseignement situé ailleurs qu'au Nunavut. Si l'établissement d'enseignement qu'ils fréquentent est situé au Nunavut, l'employé ou

l'employée recevront l'indemnité de vie dans le Nord de Nunavut en fonction de la collectivité où ils vivent pendant le congé de formation Amaqtaarniq.

Les indemnités payables aux employés étant donné la nature des fonctions en cours d'emploi ne leur seront pas versées durant la période où ils sont en congé de formation Amaqtaarniq. Les indemnités visées par cette disposition sont la prime au bilinguisme, l'indemnité de formateur, les indemnités pour responsabilités accrues, les allocations annuelles particulières (soins infirmiers), et autres indemnités.

L'employé ou l'employée doivent payer au préalable leur prime ordinaire pour l'assurance médicale. Ce faisant, leur couverture habituelle sera maintenue.

Les contributions à la pension de retraite, à la prestation supplémentaire de décès et à l'assurance invalidité sont normalement prises en charge lorsque l'employé ou l'employée revient au travail à temps plein. Les paiements seront assurés pour une période équivalant à celle du congé de formation Amaqtaarniq.

Déménagement et réinstallation

Les frais engagés pour le déménagement des effets personnels à la nouvelle résidence et le retour au lieu d'emploi après le congé sont remboursés aux employés du programme Amaqtaarniq. Ceux-ci sont calculés conformément aux normes du GN en matière de réinstallation relatives au poids maximum autorisé.

Les dépenses pour l'aller-retour entre la municipalité et le lieu de l'établissement d'enseignement seront remboursées aux personnes à charge des employés bénéficiant du congé de formation Amaqtaarniq.

L'employeur ne couvre pas les dépenses de courtage immobilier, les coûts d'entreposage et les dépenses en double du ménage encourus par l'employé ou l'employée durant le congé de formation Amaqtaarniq.

Les employés habitant dans un logement pour le personnel du GN doivent aviser la Société d'habitation du Nunavut de leur départ pour participer au programme de parrainage des études Amaqtaarniq et lui donner un préavis suffisant de leur retour au Nunavut à la fin du congé.

Emploi durant le congé du programme Amaqtaarniq

Les employés qui bénéficient d'un congé pour participer au programme Amaqtaarniq sont admissibles à un poste occasionnel au GN durant les pauses scolaires. Les employés seront rémunérés selon le plus élevé des montants suivants : le premier échelon de l'échelle salariale du poste occasionnel ou le taux de rémunération équivalant à l'indemnité tenant lieu de salaire reçue durant le congé du programme Amaqtaarniq. Si l'employé ou l'employée reprend son ancien poste, ou un autre poste où les mêmes fonctions et responsabilités lui sont assignées, l'employé ou l'employée recevra le salaire correspondant au poste qu'il ou elle occupait avant son congé du programme Amaqtaarniq.

Le billet d'avion aller-retour entre l'établissement d'enseignement et le lieu de travail peut être remboursé à l'employé ou l'employée (seulement) si on lui offre un stage au GN durant une pause scolaire, et qu'il ou elle l'accepte.

Engagement de retour au service du GN

Les employés qui participent au programme de parrainage des études Amaqtaarniq doivent revenir à l'emploi du gouvernement pour une période correspondant à celle de leur congé au minimum. Les périodes de travail au GN durant les pauses ou les congés de l'année scolaire sont comptabilisées comme un retour au travail.

Si l'employé ou l'employée en congé de formation Amaqtaarniq :

- (1) échoue, sans motifs valables, le programme approuvé auquel il ou elle était inscrit(e);
- (2) ne revient pas travailler pour son employeur après avoir complété le programme;
- (3) quitte son emploi (ou est congédié) avant d'avoir terminé la période de retour à l'emploi tel que décrite ci-dessus;

l'employé ou l'employée devra rembourser à son employeur toutes les sommes reçues en aide financière durant son congé de formation Amaqtaarniq, ou un montant moindre, calculé au prorata.

Si l'employé ou l'employée ne peut remplir ses obligations dans le cadre de cette entente en raison de circonstances imprévisibles, l'employé ou l'employée pourra demander un examen des circonstances en question par l'administration générale des RH et, par la suite, le ministère pourra libérer l'employé ou l'employée de toutes autres obligations au besoin.