	MAINTIEN EN POSTE DES EMPLOYÉS	Guide des ressources humaines
	Indemnité de formateur	Section 315

INDEMNITÉ DE FORMATEUR

OBJET


1. L'employeur reconnaît que la formation en cours d'emploi est un moyen efficace de soutenir le développement des employés en plus de valoriser l'apport des employés qui sont chargés de fournir cette formation.
2. L'employeur verse une indemnité de formateur de cinq cents dollars (500 \$) par mois ou partie de mois à compter de la date de signature pour la période de formation aux employés qui sont tenus de fournir une formation en cours d'emploi à un employé pendant une période déterminée dans le cadre d'un programme de formation structuré.

APPLICATION

3. Ces lignes directrices et protocoles s'appliquent au Syndicat des employés du Nunavut (SEN) et aux employés exemptés à qui aucune tâche de formation n'a été attribuée dans leur description de travail.

DÉFINITIONS

4. **Formateur désigné** : employé du gouvernement du Nunavut ayant une compréhension de l'organisation ainsi que des connaissances et des compétences propres à l'emploi, qui est choisi par l'employeur et qui accepte de donner une formation en cours d'emploi à un stagiaire.
5. **Programme de formation structuré** : programme de formation en cours d'emploi structuré ou mandaté, tel qu'un stage, dans lequel un plan d'apprentissage complet est élaboré et une évaluation continue des progrès du stagiaire est effectuée.
6. **Observation au poste de travail** : observation d'une personne qui effectue déjà le travail afin d'acquérir des connaissances sur les systèmes, les processus et/ou les exigences opérationnelles quotidiennes spécifiques ou les fonctions professionnelles particulières (c'est-à-dire « montrer comment faire » à un employé).
7. **Accord d'apprentissage** : document qui décrit la durée de la période de formation et les rôles et responsabilités du formateur désigné, du stagiaire et du superviseur impliqués dans le programme de formation structuré (voir annexe A).
8. **Plan d'apprentissage** : processus documenté d'identification des besoins d'apprentissage, de choix d'un objectif d'apprentissage, d'identification des


	MAINTIEN EN POSTE DES EMPLOYÉS	Guide des ressources humaines
Indemnité de formateur		Section 315

actions que l'employé et le service doivent entreprendre pour atteindre l'objectif, en déterminant comment les progrès vers l'atteinte de l'objectif seront mesurés et en établissant un calendrier d'apprentissage.

9. **Stagiaire** : employé du gouvernement du Nunavut qui accepte d'acquérir des connaissances et des compétences propres à un emploi dans le cadre d'un programme de formation structuré.

DISPOSITIONS

10. La demande d'indemnité de formateur (voir annexe B) peut être déposée une fois que le plan d'apprentissage du stagiaire et l'accord d'apprentissage ont été conclus et signés.
11. Les parties 1 et 2 du formulaire de demande d'indemnité de formateur doivent être remplies et envoyées au département des ressources humaines pour être vérifiées par un conseiller en formation et perfectionnement. Des copies signées du plan d'apprentissage et de l'accord d'apprentissage doivent également être jointes au formulaire.
12. Le conseiller en formation et perfectionnement signera la partie 3 du formulaire de demande d'indemnité de formateur et le transmettra au département des finances (service de la paie) pour que la demande soit traitée.
13. Il incombe au superviseur de déposer une nouvelle demande d'indemnité de formateur si la période de formation est prolongée.
14. Il incombe au superviseur d'informer le service de la paie si le formateur n'est plus admissible à l'indemnité (c.-à-d. s'il démissionne, s'il ne participe plus à la formation du stagiaire).
15. L'indemnité de formateur ne s'applique pas aux stages d'observation.
16. La période de formation doit être d'une durée minimale d'une semaine (5 jours ouvrables consécutifs).

	MAINTIEN EN POSTE DES EMPLOYÉS	Guide des ressources humaines
Indemnité de formateur		Section 315

SOURCES ET RÉFÉRENCES

17. Convention collective principale avec l'Article 24.12 du SEN - Indemnité de formateur

18. Indemnité de formateur du Manuel d'information des employés non syndiqués

CONTACTS

19. Pour obtenir des précisions ou de plus amples renseignements, veuillez contacter :

**Directeur/Directrice, Formation et
Perfectionnement, ministère des
Ressources humaines, Iqaluit,
Nunavut**



**MAINTIEN EN POSTE
DES EMPLOYÉS**

Guide des ressources humaines

Indemnité de formateur

Section 315

ACCORD D'APPRENTISSAGE

Poste : _____

Numéro du poste : _____

Ministère : _____

Localité : _____

Région : _____

Durée de la formation : _____

Objectif de l'accord d'apprentissage :

s'assurer que toutes les parties impliquées dans l'expérience d'apprentissage comprennent et respectent les rôles et les responsabilités décrits dans cet accord.

Rôles et responsabilités

L'employé accepte de :

- participer à l'élaboration de leur plan d'apprentissage;
- prendre la responsabilité d'acquérir les compétences requises pour le poste visé;
- démontrer un engagement envers la formation et les responsabilités professionnelles;
- assister à toutes les sessions de formation structurées qui ont été approuvées et les suivre attentivement;
- rechercher les occasions de mettre en pratique sur le lieu de travail les compétences acquises pendant la formation;
- discuter et résoudre les problèmes à mesure qu'ils surviennent avec son/sa superviseur(e);
- remplir des rapports d'avancement de la formation, fixer des objectifs d'apprentissage et modifier le plan de formation au besoin.

Signature de l'employé(e) :


Date :

Le superviseur (ou le formateur désigné) accepte de :

- participer activement à l'élaboration du plan d'apprentissage;
- faciliter les possibilités pour son employé d'acquérir et de mettre en application de nouvelles compétences au sein de la division et du ministère;
- reconnaître les étapes et les réalisations de la formation;
- maintenir un contact régulier, en personne, avec son employé;
- fournir un feedback continu et des évaluations régulières des progrès des employés;
- documenter les problèmes de rendement et (si nécessaire) lancer le processus disciplinaire du GN si ces derniers persistent;
- assurer un environnement d'apprentissage favorable et culturellement approprié.

Signature du superviseur :

Date :

	MAINTIEN EN POSTE DES EMPLOYÉS	Guide des ressources humaines
Indemnité de formateur		Section 315

Le ministère s’engage à :

- contribuer à l’établissement d’un environnement sécuritaire, motivant et dynamique pour l’employé et ses collègues;
- veiller à ce que les documents appropriés soient déposés auprès du praticien des ressources humaines en temps voulu;
- assurer le soutien de la direction générale dans le développement de l’employé en l’encourageant, en communiquant et en lui donnant un modèle positif.

Signature du sous-ministre :	Date :
-------------------------------------	---------------

Annexe A



**MAINTIEN EN POSTE
DES EMPLOYÉS**

Indemnité de formateur

Guide des ressources humaines

Section 315

**GOUVERNEMENT DU
NUNAVUT**

DEMANDE D'INDEMNITÉ DE FORMATEUR DÉSIGNÉ

MINISTÈRE :

CODE FINANCIER : NE PAS REMPLIR

PARTIE 1 - À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE DU FORMATEUR DÉSIGNÉ

<input type="checkbox"/> INDEMNITÉ DU NOUVEAU FORMATEUR DÉSIGNÉ	DE			À		
	AAAA	MM	JJ	AAAA	MM	JJ
<input type="checkbox"/> EXTENSION DE L'INDEMNITÉ DE FORMATEUR DÉSIGNÉ						

À REMPLIR PAR LE SUPERVISEUR IMMÉDIAT


EMPLOYÉ RECEVANT L'INDEMNITÉ			EMPLOYÉ EN FORMATION	
NAS	NOM	NEU/EXC/SM	NOM DE L'EMPLOYÉ	
FONCTION	TITRE		NEU/EXC	TITRE
NIVEAU DE RÉMUNÉRATION	LIEU	AC <input type="checkbox"/> RÉGIONAL <input type="checkbox"/>	NIVEAU DE RÉMUNÉRATION	LIEU
EXPLICATION/COMMENTAIRES :				
SIGNATURE DU FORMATEUR DÉSIGNÉ			DATE	
SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ EN FORMATION			DATE	

PARTIE 2 - A REMPLIR PAR L'AUTORITÉ SIGNATAIRE DÉLÉGUÉE

Je suis d'accord avec le stage désigné ci-dessus

SIGNATURE DU RESPONSABLE DU
FORMATEUR DÉSIGNÉ

DATE

	MAINTIEN EN POSTE DES EMPLOYÉS	Guide des ressources humaines
	Indemnité de formateur	Section 315

PARTIE 3 - À VÉRIFIER PAR LE MINISTÈRE DES RESSOURCES HUMAINES

Je suis d'accord avec le stage désigné ci-dessus et je confirme qu'un plan d'apprentissage a été élaboré

CONSEILLER AUTORISÉ EN FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	DATE
---	-------------

PARTIE 4 - À VÉRIFIER PAR LE MINISTÈRE DES FINANCES - RAJUSTEMENT SALARIAL : 200,00 \$ PAR MOIS.

Indemnité confirmée :

AGENT DE LA PAIE	DATE
-------------------------	-------------

Annexe B