



Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

Treasury Board of Canada
Secretariat

Convention entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Groupe : Vérification, Commerce et Achat
(tous les employés)

CODES : 204
309
311

Date d'expiration : le 21 juin 2003

Canada

Convention entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Groupe : Vérification, Commerce et Achat
(tous les employés)

CODES : 204
309
311

Date d'expiration : le 21 juin 2003

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Division des relations de travail
Direction des ressources humaines
L'Esplanade Laurier
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5

©Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada 2001

N° de catalogue BT 42-311/2003
ISBN 0-660-61879-6

Ce document est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada, à l'adresse suivante :

<http://www.tbs-sct.gc.ca>

L'Institut professionnel de la
fonction publique du Canada
53, promenade Auriga
Ottawa (Ontario)
K2E 8C3
1-613-228-6310
Télécopieur : 1-613-228-9048

<http://www.pipsc.ca>



**LISTE DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA CONVENTION
COLLECTIVE CONCLUE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET
L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE DU
CANADA - VÉRIFICATION, COMMERCE ET ACHAT**

**ARTICLE 8
DURÉE DU TRAVAIL**

**

Conditions régissant l'administration des horaires variables

8.06 L'Employeur et l'Institut conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions du paragraphe 8.05, il faut convertir en heures les dispositions de la convention collective libellées en termes de jours, en fonction d'une durée journalière de travail de sept heures et demie (7 1/2), sauf dans le paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, où le mot jour a le sens de jour civil. Lorsque l'employé modifie son horaire variable ou cesse de travailler selon un tel horaire, tous les rajustements nécessaires sont effectués.

8.07 Pour plus de clarté, les dispositions suivantes de la présente convention doivent être administrées comme suit :

a) **Interprétation et définitions (alinéa 2.01e))**

Le « taux de rémunération journalier » ne s'applique pas.

b) **Heures supplémentaires (alinéa 9.01a))**

Des heures supplémentaires sont payées pour tout travail exécuté par l'employé en sus des heures de travail prévues à son horaire un jour de travail normal.

c) **Jours fériés désignés payés (alinéa 9.01e))**

Un jour férié désigné payé représente sept heures et demie (7 1/2) seulement.

d) **Déplacements (alinéa 13.01)**

La rémunération des heures supplémentaires dont il est question au paragraphe 13.01 ne s'applique qu'aux heures qui dépassent le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail journalier de l'employé au cours d'une journée de travail.

e) **Congés**

Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.

La conversion des montants est la suivante :

- (i) un jour et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) - douze virgule cinq zéro (12,50) heures;
- (ii) deux jours et un douzième ($2 \frac{1}{12}$) - quinze virgule six deux cinq (15,625) heures;
- (iii) cinq douzièmes ($\frac{5}{12}$) de jour - trois virgule un deux cinq (3,125) heures;
- (iv) deux jours et demi ($2 \frac{1}{2}$) - dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures.

ARTICLE 9 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

9.01

**

- a) un jour de travail normal, rémunération à tarif et demi ($1 \frac{1}{2}$) pour chaque heure supplémentaire effectuée pour les sept premières heures et demie ($7 \frac{1}{2}$) supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite.

9.06

**

- a) Un employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail d'horaire, bénéficie du remboursement de neuf dollars et cinquante cents (9,50 \$) pour un repas, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Ce remboursement est porté à dix dollars (10 \$) à compter du 22 juin 2002. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.

**

- b) Lorsqu'un employé effectue quatre (4) heures supplémentaires ou davantage qui se prolongent sans interruption au-delà de la période citée en a) ci-dessus, il est remboursé d'un montant de neuf dollars et cinquante cents (9,50 \$) pour un repas supplémentaire, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Ce remboursement est porté à dix dollars (10 \$) à compter du 22 juin 2002. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.

ARTICLE 13**TEMPS DE DÉPLACEMENT**

**

En vigueur le 1^{er} avril 2002**13.09 Congé pour les employés en déplacement**

- a) L'employé est tenu de se rendre à l'extérieur de sa zone d'affectation en service commandé, au sens donné par l'Employeur à ces expressions, et qui est absent de sa résidence principale pour quarante (40) nuits dans une année financière a droit à un (1) jour de congé payé. De plus, l'employé a droit à un jour (1) de congé payé supplémentaire pour chaque période additionnelle de vingt (20) nuits passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de quatre-vingts (80) nuits additionnelles.
- b) Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être acquis en vertu du présent paragraphe ne dépasse pas cinq (5) jours au cours d'une année financière et est acquis à titre de congé compensateur.

- c) Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet au paragraphe 9.04.
- d) Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires.

ARTICLE 14

CONGÉS – GÉNÉRALITÉS

**

14.09

- a) Dès qu'un employé devient assujéti à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures. Lorsqu'il cesse d'y être assujéti, ses crédits horaires de congé acquis sont reconvertis en jours, un jour équivalant à sept heures et demie (7 1/2).
- b) Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.
- c) Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

ARTICLE 15

CONGÉS ANNUELS

15.02 Acquisition des crédits de congé annuel

**

- c) treize heures virgule sept cinq (13,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son seizième (16^e) anniversaire de service;

**

- d) quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son dix-septième (17^e) anniversaire de service;

**

- f) seize heures virgule huit sept cinq (16,875) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-septième (27^e) anniversaire de service;

**

- g) dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-huitième (28^e) anniversaire de service;

**

15.07 Report et liquidation des congés annuels

- a) Lorsqu'au cours d'une année de congé annuel, tous les crédits de congé annuel auxquels a droit l'employé n'ont pas été épuisés, l'employé peut reporter ces crédits à l'année de congé annuel suivante jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours de crédit. Tous les crédits de congé annuel en sus de trente-cinq (35) jours seront payés en argent au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de congé annuel.
- b) Pendant une année de congé annuel, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés qui dépassent quinze (15) jours peuvent, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, être payés en argent au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente.
- c) Nonobstant l'alinéa a), si, à la date de signature de la présente convention ou à la date où l'employé est assujetti à la présente convention, il a à son crédit plus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de congé annuel non utilisés acquis au cours des années antérieures, un minimum de soixante-quinze (75) heures par année sont utilisées ou payées en argent au plus tard le 31 mars de chaque année jusqu'à ce que tous les crédits de congé annuel qui dépassent deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures aient été épuisés. Le paiement se fait en un versement par année et est calculé au taux de rémunération journalier de l'employé selon la classification établie dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente applicable.

**

15.17 Nomination d'un employé provenant d'un employeur distinct

L'Employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel et de congé d'ancienneté non utilisés jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours d'un employé qui démissionne d'un organisme visé à la partie II de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* afin d'occuper un poste chez l'Employeur, à condition que l'employé ainsi muté ait le droit de faire transférer ces crédits et choisisse de le faire.

ARTICLE 17**AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS****17.02 Congé de deuil payé**

**

Aux fins de l'application du présente paragraphe, la famille immédiate se définit comme le père, la mère (ou encore le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le frère, la sœur, le conjoint (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé), l'enfant propre de l'employé (y compris l'enfant du conjoint de fait), l'enfant d'un autre lit ou l'enfant en tutelle de l'employé, le petit-fils ou la petite-fille, le beau-père, la belle-mère, les grands-parents de l'employé et un parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

**

- a) Lorsqu'un membre de sa famille immédiate décède, l'employé est admissible à un congé de deuil d'une durée maximale de cinq (5) jours civils consécutifs qui doivent comprendre le jour des funérailles. Pendant cette période, il est rémunéré pour les jours qui ne sont pas des jours de repos normaux prévus à son horaire. En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.

**

- b) L'employé a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.

**

- d) Les parties reconnaissent que les circonstances qui justifient la demande d'un congé de deuil ont un caractère individuel. Sur demande, l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long ou de manière différente à ce qui est prévu aux alinéas 17.02a) et 17.02b).

Disposition transitoire aux fins du paragraphe 17.04

L'employée qui est en congé de maternité non payé le jour de la signature du protocole d'entente modifiant les dispositions du paragraphe 17.04 ou qui en a fait la demande sans l'avoir entrepris a droit, sur demande, aux dispositions du présent paragraphe. Toute demande doit être reçue avant la fin de la période de congé demandée à l'origine.

17.04 Indemnité de maternité

a)

- (iii) signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :

- (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;

- (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

$$\begin{array}{r}
 \text{(indemnité reçue)} \quad X \quad \frac{\text{(période non travaillée}} \\
 \text{après son retour au travail)}}{\text{[période totale à travailler}} \\
 \text{précisée en (B)]}
 \end{array}$$

toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée par le même ministère dans les cinq (5) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

- b) Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employée ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).

Disposition transitoire aux fins des paragraphes 17.06 et 17.07

L'employé qui est en congé parental non payé le jour de la signature du protocole d'entente modifiant les dispositions des paragraphes 17.06 et 17.07 ou qui en a fait la demande sans l'avoir entrepris a droit, sur demande, aux dispositions des présents paragraphes. Toute demande doit être reçue avant la fin de la période de congé demandée à l'origine.

17.06 Congé parental non payé

**

- a) L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui commencent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.

- b) L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.

- f) Le congé parental non payé pris par un couple à l'emploi de la fonction publique ne doit pas dépasser un total de trente-sept (37) semaines pour les deux (2) individus ensemble. Aux fins du présent alinéa, « fonction publique » signifie tout élément de la fonction publique du Canada précisé dans la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

17.07 Indemnité parentale

a)

(iii)

- (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il a reçu l'indemnité parentale, en plus de la période mentionnée à la division 17.04a)(iii)(B), le cas échéant;

- (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il est devenu invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

$$(\text{indemnité reçue}) \quad X \quad \frac{(\text{période non travaillée après son retour au travail})}{[\text{période totale à travailler précisée en (B)}]}$$

toutefois, l'employé dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé par le même ministère dans les cinq (5) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

- b) Pour les besoins des divisions a)(iii)(B) et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employé ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).

**

17.09 Congé non payé pour s'occuper de la proche famille

Dispositions transitoires

L'employé qui, le jour de la signature de la présente convention est en congé non payé pour s'occuper de ses enfants d'âge préscolaire ou en congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère conformément aux paragraphes 17.09 et 17.13 de la convention expirée le 21 juin 2000, continue à bénéficier du congé en question pour la période approuvée ou, s'il revient au travail avant la fin de la dite période, jusqu'à son retour au travail.

L'employé qui devient membre de l'unité de négociation à compter du jour de la signature de la présente convention et qui est en congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire ou en congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère conformément aux dispositions d'une autre convention, continue à bénéficier du congé en question pour la période approuvée ou, s'il revient au travail avant la fin de la dite période, jusqu'à son retour au travail.

Toutes les périodes de congé obtenues en vertu de l'article, Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire, ou en vertu de l'article, Congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère, conformément aux dispositions de conventions autres que la présente ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée totale permise en vertu du congé non payé pour s'occuper de la proche famille pendant la durée totale d'emploi de l'employé dans la fonction publique.

Les présentes dispositions s'appliquent aussi à l'employé qui a obtenu un congé non payé pour s'occuper de ses enfants d'âge préscolaire ou un congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère avant la signature de la présente convention et qui est parti en congé à compter du jour de la signature de la présente convention.

Sous réserve des nécessités du service, l'employé bénéficie d'un congé non payé pour s'occuper de la proche famille, selon les conditions suivantes :

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de fait qui demeure avec l'employé), des enfants (y compris les enfants nourriciers ou les enfants du conjoint ou du conjoint de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), ou de tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) l'employé doit en informer l'Employeur, par écrit, quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, à moins qu'un tel avis ne puisse être donné à cause de circonstances urgentes ou imprévisibles;
- c) un congé accordé en vertu du présent paragraphe est d'une durée minimale de trois (3) semaines;
- d) la durée totale des congés accordés à l'employé en vertu du présent paragraphe ne doit pas être supérieure à cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique;
- e) le congé accordé en vertu du présent paragraphe pour une période de plus de trois (3) mois est déduit du calcul de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du calcul du « service » aux fins du congé annuel;

- f) le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.12 Congé payé pour obligations familiales

**

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de droit commun qui demeure avec l'employé), des enfants (y compris les enfants nourriciers, les enfants du conjoint légal ou de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers) ou de tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

b)

**

- (i) un employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail; toutefois, lorsqu'il ne peut en être autrement, un congé payé d'une durée maximale d'une (1) journée est accordé à l'employé pour conduire un membre de la famille à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, lorsque ce membre de la famille est incapable de s'y rendre tout seul, ou pour des rendez-vous avec les autorités appropriées des établissements scolaires ou des organismes d'adoption. L'employé qui demande un congé en vertu de la présente disposition doit prévenir son supérieur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;

**

- (iii) deux (2) jours de congé payé pour les besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé, ce congé pouvant être divisé en deux (2) et être pris à des jours différents;

**

17.13 Congé pour bénévolat

Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, un (1) jour de congé payé pour travailler à titre

de bénévole pour une organisation ou une activité communautaire ou de bienfaisance, autre que les activités liées à la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada ;

Ce congé est pris à une date qui convient à la fois à l'employé et à l'Employeur. Cependant, l'Employeur fait tout son possible pour accorder le congé à la date demandée par l'employé.

17.16 Congé payé pour accident du travail

**

si l'employé convient de verser au receveur général du Canada tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute demande faite relativement à cette blessure, maladie ou exposition pour pertes de salaire subies, à condition toutefois qu'un tel montant ne provienne pas d'une police personnelle d'assurance-invalidité pour laquelle l'employé ou son agent a versé la prime.

**

17.19 Réaffectation ou congés liés à la maternité

- a) L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième (24^e) semaine qui suit l'accouchement, demander à l'Employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.
- b) La demande dont il est question au paragraphe 44.01 est accompagnée d'un certificat médical ou est suivie d'un certificat médical aussitôt que possible faisant état de la durée prévue du risque possible et des activités ou conditions à éviter pour éliminer le risque. Selon les circonstances particulières de la demande, l'Employeur peut obtenir un avis médical indépendant.
- c) L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande présentée conformément au paragraphe 44.01; toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employée a droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'Employeur :
 - (i) modifie ses tâches, ou la réaffecte,

ou

- (ii) l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.
- d) L'Employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de l'employée ou la réaffecte.
- e) Lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard vingt-quatre (24) semaines après la naissance.
- f) Sauf exception valable, l'employée qui bénéficie d'une modification des tâches, d'une réaffectation ou d'un congé est tenue de remettre un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines à l'Employeur de tout changement de la durée prévue du risque ou de l'incapacité que mentionne le certificat médical d'origine. Ce préavis doit être accompagné d'un nouveau certificat médical.
- g) Nonobstant l'alinéa e), dans le cas d'une employée qui travaille dans un établissement où elle a un contact direct et régulier avec les détenus, lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé payé pendant la période du risque mentionnée au certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard à la date du début du congé de maternité non payé ou à la date de fin de la grossesse, selon la première de ces éventualités.

**

17.20 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes

- a) Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus une demi (1/2) journée sera accordée à une employée enceinte pour lui permettre d'aller à un rendez-vous médical de routine.

- b) Lorsque l'employée doit s'absenter régulièrement pour suivre un traitement relié à sa grossesse, ses absences doivent être imputées aux crédits de congés de maladie.

17.21 Congés payés ou non payés pour d'autres motifs

**

b) Congé personnel

Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, un (1) jour de congé payé pour des raisons de nature personnelle.

Ce congé est pris à une date qui convient à la fois à l'employé et à l'Employeur. Cependant, l'Employeur fait tout son possible pour accorder le congé à la date demandée par l'employé.

ARTICLE 18

PROMOTION PROFESSIONNELLE

18.03 Assistance aux conférences et aux congrès

**

- a) La promotion professionnelle s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'Employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'individu et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre de la promotion professionnelle :

- (i) un cours offert par l'Employeur;
- (ii) un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu;
- (iii) un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.

ARTICLE 19

INDEMNITÉ DE DÉPART

19.01

**

b) Démission

Lors de la démission, sous réserve de l'alinéa 19.01d) et si l'employé justifie de dix (10) années ou plus d'emploi continu, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une demi (1/2) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à un maximum de vingt-six (26) années, l'indemnité ne devant pas toutefois dépasser treize (13) semaines de rémunération.

**

19.02 La période d'emploi continu utilisée pour le calcul des indemnités de départ payables à l'employé en vertu du présent article est réduite de manière à tenir compte de toute période d'emploi continu pour laquelle il a déjà reçu une forme quelconque d'indemnité de cessation d'emploi de la fonction publique. En aucun cas, les indemnités de départ prévues au paragraphe 19.01 ne doivent être cumulées.

ARTICLE 21

DROITS D'INSCRIPTION

**

Les paragraphes 21.02, 21.03 et 21.04 s'appliquent aux employés classifiés AU du groupe Vérification, Commerce et Achat.

À compter du 1^{er} janvier 2002

21.02 L'Employeur remboursera au fonctionnaire les frais d'inscription annuels qu'il a payés soit à l'Ordre des comptables agréés (CA), à la Société des comptables en management (SCM), ou à l'Association des comptables généraux agréés (ACGA), lorsque le paiement de ces frais est exigé par l'exercice des tâches inhérentes à son poste.

21.03 Lorsque le paiement de ces frais n'est pas exigé par l'exercice des tâches inhérentes au poste du fonctionnaire, mais que l'admissibilité au statut professionnel conféré par l'une de ces associations constitue une qualification au sens des normes de sélection et d'évaluation du groupe Vérification, l'Employeur rembourse au fonctionnaire les frais d'inscription annuels qu'il a payés à l'une des associations mentionnées au paragraphe 21.02, jusqu'à concurrence de huit cents dollars (800) \$.

21.04 Sur réception d'une preuve de paiement, le remboursement commencera avec les frais qui deviennent exigibles et sont versés après cette date. Le remboursement visé par le présent article ne s'applique pas aux arriérés des sommes à verser au cours des années antérieures.

ARTICLE 23

TRANSFORMATIONS TECHNIQUES

**

23.02 Dans le présent article, l'expression « transformations techniques » désigne :

- a) l'introduction par l'Employeur de matériel ou d'équipement d'une nature fondamentalement différente de ce qui était utilisé auparavant et entraînant d'importants changements dans la situation de l'emploi ou dans les conditions de travail des employés;

et

- b) une transformation considérable des opérations de l'Employeur directement reliée à l'introduction du matériel ou de l'équipement et entraînant d'importants changements dans la situation de l'emploi ou dans les conditions de travail des employés.

ARTICLE 25

RECONNAISSANCE SYNDICALE

**

25.01 L'Employeur reconnaît l'Institut comme agent négociateur unique de tous les employés décrits dans le certificat délivré par la Commission des relations de travail dans la fonction publique le 16 juin 1999 et qui vise les employés du Groupe Vérification, Commerce et Achat (AV).

ARTICLE 26

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

**

26.04 N'est pas assujéti au présent article, l'employé qui convainc l'Employeur, par une déclaration faite sous serment, qu'il est membre d'un organisme religieux enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* dont la doctrine lui interdit, en conscience, de verser des contributions pécuniaires à une association d'employés, et qu'il versera à un organisme de charité des contributions égales au montant des cotisations, à condition que la déclaration de l'employé indique le numéro d'enregistrement de l'organisme religieux et soit contresignée par un représentant officiel de l'association religieuse en question. Une copie de l'affidavit sera fournie à l'Institut.

ARTICLE 35

ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE

**

35.03 Les directives, politiques ou règlements suivants, qui peuvent être modifiés à la suite d'une recommandation du Conseil national mixte et qui ont été approuvés par le Conseil du Trésor du Canada, font partie de la présente convention collective :

- (1) Directives sur le service extérieur;
- (2) Politique sur les voyages;
- (3) Politique et procédures d'abandon d'un travail en cas de danger imminent;

- (4) Directives sur les postes isolés;
- (5) Politique de l'habillement;
- (6) Politique des frais de logement;
- (7) Premiers soins pour le grand public – Indemnité pour employés;

**

- (8) Directive sur le Régime de soins de santé dans la fonction publique;
- (9) Politique sur la réinstallation;
- (10) Politique sur les indemnités de transport quotidien;
- (11) Politique sur la prime au bilinguisme;

Normes d'hygiène et de sécurité (13 à 28)

- (13) Chaudières et récipients soumis à une pression interne;
- (14) Substances dangereuses;
- (15) Électricité;
- (16) Appareils de levage;
- (17) Premiers soins;
- (18) Outils à main et outils portatifs à moteur;
- (19) Espaces clos dangereux;
- (20) Protection des machines;
- (21) Manutention des matériaux;
- (22) Utilisation des véhicules à moteur;
- (23) Lutte contre le bruit et protection de l'ouïe;
- (24) Équipement de protection individuelle;
- (25) Pesticides;

- (26) Charpentes surélevées;
- (27) Utilisation et occupation des bâtiments;
- (28) Hygiène.

Pendant la durée de la présente convention collective, d'autres directives, politiques ou règlements pourront être ajoutés à cette liste.

Les griefs découlant des directives, politiques ou règlements ci-dessus devront être soumis conformément au paragraphe 34.01 de l'article sur la procédure de règlement des griefs de la présente convention collective.

ARTICLE 36

CONSULTATION MIXTE

**

36.05 L'Institut informe l'employeur par écrit au sujet des représentants autorisés par l'Institut pour agir en son nom dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 37

NORMES DE DISCIPLINE

**

37.02 Lorsqu'on demande à un employé d'assister à une réunion portant sur un sujet d'ordre disciplinaire qui le concerne, l'employé a le droit de se faire accompagner à la réunion par un représentant de l'Institut lorsque ce dernier est disponible. Dans la mesure su possible, l'employé reçoit un minimum d'une (1) journée de travail d'avis avant la tenue de cette réunion.

ARTICLE 39

EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

39.13 Congé annuel

**

- c) lorsque le nombre d'années de service donne droit à treize heures virgule sept cinq (13,75) par mois, .367 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

**

- d) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) par mois, .383 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

**

- f) lorsque le nombre d'années de service donne droit à seize heures virgule huit sept cinq (16,875) par mois, .450 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

ARTICLE 40

APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ

40.02

**

- c) si, dans le cadre de l'appréciation du rendement, la formule ou les instructions changent ils sont remis à l'employé.

40.03

**

- c) Lorsqu'un employé n'est pas d'accord avec l'évaluation et/ou l'appréciation de son travail, il a le droit de fournir au(x) gestionnaire(s) ou au(x) comité(s) d'évaluation et/ou d'appréciation des arguments écrits de nature contraire. L'employé a le droit de présenter des observations écrites qui seront annexées à la formule d'examen du rendement.

ARTICLE 42
HARCÈLEMENT SEXUEL

**

42.03 Sur accord mutuel, les parties peuvent recourir à un médiateur dans une tentative de régler un grief qui traite de harcèlement sexuel. Le choix du médiateur se fera sur accord mutuel.

ARTICLE 43
ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION

**

43.02 Sur accord mutuel, les parties peuvent recourir à un médiateur dans une tentative de régler un grief au motif de discrimination. Le choix du médiateur se fera sur accord mutuel.

ARTICLE 44
INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE

**

44.03 Le paiement de l'indemnité de facteur pénologique est déterminé selon la formule suivante :

Facteur pénologique (X)
Type d'établissement

En vigueur à la date de signature :

Degré d'exposition	Maximal	Moyen	Minimal
Continue	100 % X (1 900 \$)	50 % X (950 \$)	30 % X (570 \$)
Fréquente	50 % X (950 \$)	30 % X (570 \$)	20 % X (380 \$)
Limitée	30 % X (570 \$)	20 % X (380 \$)	10 % X (190 \$)

En vigueur le 22 juin 2002 :

Degré d'exposition	Maximal	Moyen	Minimal
Continue	100 % X (2 000 \$)	50 % X (1 000 \$)	30 % X (600 \$)
Fréquente	50 % X (1 000 \$)	30 % X (600 \$)	20 % X (400 \$)
Limitée	30 % X (600 \$)	20 % X (400 \$)	10 % X (200 \$)

**

44.04

En vigueur à la date de signature :

La valeur de « X » est fixée à mille neuf cents dollars (1 900 \$) par année. Cette indemnité est payée selon les mêmes modalités que celles de la rémunération normale de l'employé.

En vigueur le 22 juin 2002 :

La valeur de « X » est fixée à deux mille dollars (2 000 \$) par année. Cette indemnité est payée selon les mêmes modalités que celles de la rémunération normale de l'employé.

ARTICLE 45

ADMINISTRATION DE LA PAYE

**

45.07 Rémunération provisoire

Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur d'exercer à titre intérimaire une grande partie des fonctions d'une classification supérieure, pendant trois (3) jours ouvrables consécutifs, il touche une indemnité provisoire à compter de la date à laquelle il commence à remplir ces fonctions comme s'il avait été nommé à ce niveau de classification supérieure pour la durée de la période.

Lorsqu'un jour férié désigné payé survient durant la période ouvrant droit à la rémunération provisoire, ce jour férié est considéré comme jour de travail aux fins de l'établissement de ladite période.

ARTICLE 48
DURÉE DE LA CONVENTION

**

48.01 La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 21 juin 2003.

**

48.03 Les dispositions de la présente convention collective doivent être mises en œuvre par les parties dans les cent vingt (120) jours de la date de sa signature.

SIGNÉE À OTTAWA, le 19^e jour du mois de décembre 2001.

****APPENDICE « A »**

**VÉRIFICATION (AU)
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**
(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2000**
B) En vigueur à compter du 22 juin 2001
C) En vigueur à compter du 22 juin 2002

AU - 1

De :	\$	37534	39234	40933	42621	44317	46012	47711	49408
À :	A	38735	40489	42243	43985	45735	47484	49238	50989
	B	39820	41623	43426	45217	47016	48814	50617	52417
	C	40816	42664	44512	46347	48191	50034	51882	53727

AU - 2

De :	\$	47127	48796	50473	52152	53830	55508	57185
À :	A	48635	50357	52088	53821	55553	57284	59015
	B	49997	51767	53546	55328	57108	58888	60667
	C	51247	53061	54885	56711	58536	60360	62184

AU - 3

De :	\$	53719	55924	58017	60007	61994	63982
À :	A	55438	57714	59874	61927	63978	66029
	B	56990	59330	61550	63661	65769	67878
	C	58415	60813	63089	65253	67413	69575

AU - 4

De :	\$	61267	63088	65371	67616	69866	72115
À :	A	63228	65107	67463	69780	72102	74423
	B	64998	66930	69352	71734	74121	76507
	C	66623	68603	71086	73527	75974	78420

AU - 5

De :	\$	67897	70177	72462	74748	77032	79315
À :	A	70070	72423	74781	77140	79497	81853
	B	72032	74451	76875	79300	81723	84145
	C	73833	76312	78797	81283	83766	86249

AU - 6

De :	\$	74458	77011	79548	82088	84629	87170
À :	A	76841	79475	82094	84715	87337	89959
	B	78993	81700	84393	87087	89782	92478
	C	80968	83743	86503	89264	92027	94790

****APPENDICE « A »**

COMMERCE (CO)
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS
(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2000
B) En vigueur à compter du 22 juin 2001
C) En vigueur à compter du 22 juin 2002

CO-DEV/PER

De :	\$	20432	à	43803	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)
À :	A	21086	à	45205	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)
	B	21676	à	46471	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)
	C	22218	à	47633	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)

CO-01

De :	\$	37999	39795	41586	43385	45171	46971	48762	50555
À :	A	39215	41068	42917	44773	46616	48474	50322	52173
	B	40313	42218	44119	46027	47921	49831	51731	53634
	C	41321	43273	45222	47178	49119	51077	53024	54975

CO-02

De :	\$	49535	52117	54696	57279	59854	62436	65011	67598
À :	A	51120	53785	56446	59112	61769	64434	67091	69761
	B	52551	55291	58026	60767	63499	66238	68970	71714
	C	53865	56673	59477	62286	65086	67894	70694	73507

De :	\$	70176
À :	A	72422
	B	74450
	C	76311

CO-03

De :	\$	60713	63587	66458	69329	72201	75072	77772
À :	A	62656	65622	68585	71548	74511	77474	80261
	B	64410	67459	70505	73551	76597	79643	82508
	C	66020	69145	72268	75390	78512	81634	84571

CO-04

De :	\$	69317	72455	75561	78482	81400	84319
À :	A	71535	74774	77979	80993	84005	87017
	B	73538	76868	80162	83261	86357	89453
	C	75376	78790	82166	85343	88516	91689

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

**

2. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux CO (Perfectionnement) est rémunéré comme suit :
- a) En vigueur le 22 juin 2000 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « A » à trois virgule deux pour cent (3,2 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - b) En vigueur le 22 juin 2001 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « B » à deux virgule huit pour cent (2,8 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - c) En vigueur le 22 juin 2002, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « C » à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

****APPENDICE « A »****ACHAT ET APPROVISIONNEMENT (PG)
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2000
 B) En vigueur à compter du 22 juin 2001
 C) En vigueur à compter du 22 juin 2002

PG - RECRUTEMENT DES DIPLÔMÉS D'INSTITUT DE TECHNOLOGIE

De :	\$	17896	à	27069
À :	A	18469	à	27935
	B	18986	à	28717
	C	19461	à	29435

* (avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)

PG - PERFECTIONNEMENT

De :	\$	19832	à	30469
À :	A	20467	à	31444
	B	21040	à	32324
	C	21566	à	33132

* (avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)

PG-01

De :	\$	23211	24706	26209	27704	29202	30689	32187	33684
À :	A	23954	25497	27048	28591	30136	31671	33217	34762
	B	24625	26211	27805	29392	30980	32558	34147	35735
	C	25241	26866	28500	30127	31755	33372	35001	36628

De :	\$	35181	36680	38176
À :	A	36307	37854	39398
	B	37324	38914	40501
	C	38257	39887	41514

PG-02

De :	\$	38357	40058	41767	43469
À :	A	39584	41340	43104	44860
	B	40692	42498	44311	46116
	C	41709	43560	45419	47269

PG-03

De :	\$	42687	44598	46502	48400
À :	A	44053	46025	47990	49949
	B	45286	47314	49334	51348
	C	46418	48497	50567	52632

PG-04

De :	\$	50647	52906	55173	57442
À :	A	52268	54599	56939	59280
	B	53732	56128	58533	60940
	C	55075	57531	59996	62464

PG-05

De :	\$	59599	62277	64951	67454
À :	A	61506	64270	67029	69613
	B	63228	66070	68906	71562
	C	64809	67722	70629	73351

PG-06*

De :	\$	67231	68600	69869	71136	72407	73666	74931
À :	A	69382	70795	72105	73412	74724	76023	77329
	B	71325	72777	74124	75468	76816	78152	79494
	C	73108	74596	75977	77355	78736	80106	81481

* Rémunération fondée sur le rendement – s'applique aux employés assujettis au *Règlement de la rémunération fondée sur le rendement*

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

AUGMENTATION D'ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION

Employés à temps plein

RAJUSTEMENT DE LA RÉMUNÉRATION (PG-RIT, PG-PERF)

**

4. L'employé qui se trouve au niveau de recrutement des diplômés d'institut de technologie ou au niveau de perfectionnement du groupe de l'achat et de l'approvisionnement est rémunéré comme suit :
 - a) En vigueur le 22 juin 2000 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « A » à trois virgule deux pour cent (3,2 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - b) En vigueur le 22 juin 2001 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « B » à deux virgule huit pour cent (2,8 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - c) En vigueur le 22 juin 2002, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « C » à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

****APPENDICE « B »**

RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

Généralités

Application

**

Le présent appendice s'applique à tous les employés.

À moins qu'il ne soit spécifiquement indiqué, les parties I à VI ne s'appliquent pas à la diversification des modes d'exécution.

Convention collective

**

À l'exception des dispositions dont la Commission de la fonction publique (CFP) est chargée, le présent appendice fait partie de la présente convention collective.

Nonobstant l'article sur la sécurité d'emploi, en cas de contradiction entre le présent appendice sur le réaménagement des effectifs et cet article, c'est le présent appendice qui a prépondérance.

Objectifs

Le Conseil du Trésor a pour politique d'optimiser les possibilités d'emploi pour les employés nommés pour une période indéterminée en situation de réaménagement des effectifs, en s'assurant que, dans toute la mesure du possible, on offre à ces employés d'autres possibilités d'emploi. On ne doit toutefois pas considérer que le présent appendice assure le maintien dans un poste en particulier, mais plutôt le maintien d'emploi.

À cette fin, les employés nommés pour une période indéterminée et dont les services ne seront plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs et pour lesquels l'administrateur général sait ou peut prévoir la disponibilité d'emploi se verront garantir qu'une offre d'emploi raisonnable dans la fonction publique leur sera faite. Les employés pour lesquels l'administrateur général ne peut faire de garantie pourront bénéficier des arrangements d'emploi, ou formules de transition (parties VI et VII).

Définitions

Administrateur général (*deputy head*) – A le même sens qu’à l’article 2 de la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique* et s’entend également de la personne officiellement désignée par lui pour le représenter.

Avis de mise en disponibilité (*lay-off notice*) – Avis écrit qui est donné à l’employé excédentaire au moins un mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d’excédentaire.

Diversification des modes d’exécution (*alternative delivery initiative*) – Transfert d’une activité ou entreprise d’un secteur de la fonction publique à une entité qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique.

Échange de postes (*alternation*) – Un échange a lieu lorsqu’un employé optant (non excédentaire) qui préférerait rester dans la fonction publique échange son poste avec un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter la fonction publique avec une mesure de soutien à la transition ou une indemnité d’études.

Fonction publique (*Public Service*) – Postes dans les ministères, organismes ou autres secteurs de la fonction publique du Canada dont les noms figurent à la partie I de l’annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP), et pour lesquels la CFP est seule autorisée à faire les nominations.

Employé excédentaire (*surplus employee*) – employé nommé pour une période indéterminée et que l’administrateur général dont il relève a officiellement déclaré excédentaire par écrit.

Employé optant (*opting employee*) – Employé nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d’une situation de réaménagement des effectifs et qui n’a pas reçu de l’administrateur général de garantie d’une offre d’emploi raisonnable. L’employé a 90 jours pour envisager les options offertes à la partie 6.3 du présent appendice.

Employé touché (*affected employee*) – Employé nommé pour une période indéterminée qui a été avisé par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d’une situation de réaménagement des effectifs.

Garantie d'une offre d'emploi raisonnable (*guarantee of a reasonable job offer*) – Garantie d'une offre d'emploi d'une période indéterminée dans la fonction publique faite par l'administrateur général à un employé nommé pour une période indéterminée touché par le réaménagement des effectifs. Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à un employé touché pour lequel il sait qu'il existe ou qu'il peut prévoir une disponibilité d'emploi dans la fonction publique. L'employé excédentaire qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options offertes à la partie VI du présent appendice.

**

Indemnité d'études (*education allowance*) – Une des options offertes à un employé nommé pour une période indéterminée touché par une situation de réaménagement des effectif normale et à qui l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalant à la mesure de soutien à la transition (voir l'annexe « B »), plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement requis, jusqu'à un maximum de 8 000 \$.

Mesure de soutien à la transition (*transition support measure*) – Une des options offertes à l'employé optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable. La mesure de soutien à la transition est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service dans la fonction publique, comme l'indique l'annexe « B ».

Ministère d'accueil (*appointing department*) – Ministère ou organisme qui accepte de nommer (immédiatement ou après recyclage) un employé excédentaire ou en disponibilité, ou d'en étudier la nomination éventuelle.

Ministère d'attache (*home department*) – Ministère ou organisme qui déclare un employé excédentaire.

Mise en disponibilité accélérée (*accelerated lay-off*) – Mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'un employé excédentaire, l'administrateur général met celui-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de l'employé eu égard à la mise en disponibilité entrent en vigueur à la date réelle de celle-ci.

Offre d'emploi raisonnable (*reasonable job offer*) – Offre d'emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas.

L'employé excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employé, selon la définition de la Directive concernant les voyages. Pour les situations de diversification des modes d'exécution, une offre d'emploi est jugée raisonnable si elle satisfait aux critères établis aux catégories 1 et 2 de la partie VII du présent appendice.

Personne mise en disponibilité (*laid-off person*) – Personne qui a été mise en disponibilité conformément au paragraphe 29(1) de la LEFP et pouvant toujours être nommée en priorité en vertu du paragraphe 29(3) de la LEFP.

Priorité d'employé excédentaire (*surplus priority*) – Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, aux employés excédentaires afin de leur permettre d'être nommés à d'autres postes dans la fonction publique sans concours et sans droit d'appel.

Priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable (*twelve-month surplus priority period in which to secure a reasonable job offer*) – Une des options offertes à un employé optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable.

Priorité de mise en disponibilité (*lay-off priority*) – Priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, qui permet à la CFP de les nommer en priorité, sans concours ou appel, aux postes pour lesquels elle les juge qualifiées dans la fonction publique. Cette priorité est accordée en vertu du paragraphe 29(3) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, pendant un an à compter de la mise en disponibilité ou de l'alinéa 11(2.01) ou de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, pendant un an à compter du licenciement.

Priorité de réintégration (*reinstatement priority*) – Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, à certains employés dont le traitement est protégé en vertu du présent appendice, afin de les aider à obtenir une nomination à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient avant d'être déclarés excédentaires.

Réaménagement des effectifs (*work force adjustment*) – Situation qui se produit lorsqu'un administrateur général décide que les services d'un ou de plusieurs employés nommés pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où l'employé ne veut pas être réinstallé ou du recours à un autre mode d'exécution.

Recyclage (*retraining*) – Formation sur le tas ou toute autre formation ayant pour objet de donner aux employés touchés, aux employés excédentaires et aux personnes mises en disponibilité les qualifications nécessaires pour combler des vacances prévues ou connues dans la fonction publique.

Réinstallation (*relocation*) – Déplacement autorisé d'un employé excédentaire ou mis en disponibilité d'un lieu de travail à un autre situé au-delà de ce que l'on considère localement comme étant à une distance normale du lieu de résidence aux fins des déplacements quotidiens.

Réinstallation d'une unité de travail (*relocation of work unit*) – Déplacement autorisé d'une unité de travail de toute taille à un lieu de travail situé au-delà de ce que l'on considère localement comme à une distance normale aux fins des déplacements quotidiens de l'ancien lieu de travail et du lieu de résidence actuel de l'employé.

Rémunération (*pay*) – Sens identique à celui de l'expression « taux de rémunération » employé dans la convention collective de l'employé.

Statut d'employé excédentaire (*surplus status*) – Un employé nommé pour une période indéterminée a le statut d'employé excédentaire à compter de la date à laquelle il est déclaré excédentaire jusqu'à ce qu'il soit mis en disponibilité, qu'il soit nommé pour une période indéterminée à un autre poste, que son statut d'employé excédentaire soit annulé ou qu'il démissionne.

Système d'administration des priorités (*priority administration system*) – Système conçu par la CFP et destiné à faciliter la nomination des personnes ayant droit à une priorité légale et réglementaire.

Autorisations

La CFP accepte les sections du présent appendice qui relèvent de ses compétences.

Contrôle

Les ministères conservent à un endroit central des renseignements sur tous les cas visés par le présent appendice, et qui portent notamment sur ce qui suit : les raisons de la mesure; le nombre, le groupe professionnel et le niveau des employés en cause; la date où l'avis a été donné; le nombre d'employés placés sans recyclage; le nombre d'employés recyclés (y compris le nombre de mois de salaire utilisés pour le recyclage); le niveau des postes auxquels les employés ont

été nommés et le coût de toute protection salariale; et, le nombre, le type et le montant des paiements forfaitaires versés aux employés.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor se sert de ces renseignements pour faire ses vérifications périodiques.

Documents de référence

Les principaux documents de référence ayant trait au réaménagement des effectifs sont les suivants :

Code canadien du travail, Partie I.

Directive sur les voyages d'affaires, Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 1-1.

Directive sur la réinstallation, Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 3-1.

Loi sur la gestion des finances publiques, article 11.

Loi sur l'emploi dans la fonction publique, article 29.

Loi sur la pension de la fonction publique, article 40.1.

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, articles 48.1 et 49.

Politique sur le licenciement de fonctionnaires dû à la diversification des modes d'exécution, Manuel du Conseil du trésor, Volume Ressources humaines, chapitres 1-13.

Règlement sur l'emploi dans la fonction publique, articles 34, 35, 36, 37, 39 et 42.

Sélection du taux de rémunération du fonctionnaire, chapitre 3, Manuel du Conseil du Trésor, Administration de la paye.

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives au présent appendice doivent être adressées à l'Institut ou aux agents responsables à l'administration centrale du ministère ou de l'organisme en cause.

Les agents responsables doivent renvoyer les questions portant sur l'application de l'appendice au Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les demandes des employés pour des renseignements touchant leur priorité de nomination ou leur situation dans le cadre du processus de nomination prioritaire doivent être faites au conseiller en ressources humaines de leur ministère ou au bureau régional ou de district de la CFP responsable de leur dossier. Les agents responsables de ces questions à l'administration centrale des ministères ayant besoin d'explications ou de conseils peuvent communiquer avec la Division de l'équité en matière d'emploi et de l'administration des priorités de la Direction générale des programmes de recrutement et d'administration des priorités, Direction du resourcement et de l'enseignement, Commission de la fonction publique du Canada.

Partie I

Rôles et responsabilités

1.1 Ministères

1.1.1 Étant donné que les employés nommés pour une période indéterminée qui sont touchés par un réaménagement des effectifs ne sont pas eux-mêmes responsables de cette situation, il incombe aux ministères de veiller à ce qu'ils soient traités équitablement et à ce qu'on leur offre toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière dans la fonction publique, dans la mesure du possible.

1.1.2 Les ministères réalisent une planification efficace des ressources humaines afin de réduire au minimum les répercussions d'un réaménagement des effectifs sur les employés nommés pour une période indéterminée, sur le ministère et sur la fonction publique.

1.1.3 Les ministères établissent au besoin des comités chargés du réaménagement de leurs effectifs.

1.1.4 Les ministères d'attache collaborent avec la CFP et avec les ministères d'accueil pour réaffecter ou pour recycler, en vue de leur réaffectation dans ces ministères d'accueil, leurs employés excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité.

1.1.5 Les ministères établissent des systèmes facilitant la réaffectation ou le recyclage de leurs employés touchés et excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité.

**

1.1.6 Lorsqu'un administrateur général conclut que les services d'un employé ne seront plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la suppression d'une fonction, il en informe ledit employé par écrit. Une copie de cette lettre doit être immédiatement acheminée à la CFP.

La lettre doit indiquer si :

- a) une garantie d'offre d'emploi raisonnable est faite par l'administrateur général et que l'employé est déclaré excédentaire à compter de la date précisée;

ou

- b) l'employé est déclaré optant et peut bénéficier des options offertes à la partie 6.3 du présent appendice car l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

Le cas échéant, la lettre doit préciser la date éventuelle de mise en disponibilité.

1.1.7 Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à l'employé assujéti au réaménagement des effectifs pour lequel il sait ou peut prévoir une disponibilité d'emploi dans la fonction publique.

1.1.8 Si l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner 90 jours à l'employé optant pour examiner les trois options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si l'employé ne fait pas de choix, il sera réputé avoir choisi l'option a), une priorité d'employé excédentaire de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

1.1.9 Sur demande d'un employé touché nommé pour une période indéterminée qui peut démontrer que ses tâches n'existent déjà plus, l'administrateur général doit décider de garantir une offre d'emploi raisonnable ou d'offrir les options de la partie 6.3 du présent appendice à l'employé.

1.1.10 Le ministère informe par écrit la CFP du statut d'excédentaire de l'employé et lui transmet les détails, les formulaires, les curriculum vitae et toute

autre information que la CFP pourra lui demander pour qu'elle puisse s'acquitter de sa tâche.

1.1.11 Les ministères informent et consultent les représentants de l'Institut de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront aux représentants de l'Institut le nom et le lieu de travail des employés touchés.

1.1.12 Le ministère d'attache envoie à la CFP une recommandation écrite dans laquelle il indique si l'employé est apte à être nommé à un poste. S'il ne l'est pas, il informe ce dernier et l'Institut de sa recommandation et fait parvenir à l'employé lui-même copie de la recommandation écrite qu'il a adressée à la Commission de la fonction publique en indiquant les motifs qui la sous-tendent, de même que copie de tout document y annexé; le ministère informe aussi l'employé qu'il peut présenter des observations orales ou écrites à la Commission de la fonction publique à cet égard, avant que celle-ci ne prenne une décision sur son cas. Lorsque la Commission de la fonction publique n'accepte pas la recommandation du ministère, celui-ci accorde à l'employé la période de priorité d'excédentaire prescrite par le présent appendice, à compter de la date à laquelle il est informé de la décision de la CFP, et il en informe l'employé.

1.1.13 Le ministère d'attache fournit à la CFP une déclaration dans laquelle il précise qu'il serait prêt à nommer l'employé excédentaire à un poste qui convienne à ses qualifications si un tel poste était disponible.

1.1.14 Les ministères informent officiellement les employés qu'ils font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs et leur rappellent que l'appendice « B » sur le « réaménagement des effectifs » de la présente convention collective s'applique.

1.1.15 Les administrateurs généraux appliquent le présent appendice de façon à ce que le nombre de mises en disponibilité involontaires soit le moins élevé possible. Les mises en disponibilité ne doivent normalement se produire que lorsqu'un employé a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'il n'est pas mobile, qu'il ne peut pas être recyclé en moins de deux ans ou qu'il demande à être mis en disponibilité.

1.1.16 Les ministères doivent conseiller et renseigner leurs employés touchés au sujet des possibilités de poursuivre leur carrière au sein de la fonction publique.

1.1.17 La nomination d'employés excédentaires à d'autres postes, avec ou sans recyclage, se fait normalement à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient au

moment où ils ont été déclarés excédentaires, mais elle peut aussi se faire à un niveau moins élevé. Les ministères évitent de nommer les employés excédentaires à un niveau inférieur, sauf s'ils ont épuisé toutes les autres possibilités.

1.1.18 Les ministères d'attache nomment le plus grand nombre de leurs employés excédentaires ou de leurs personnes mises en disponibilité, ou trouvent d'autres postes vacants ou devant le devenir pour lesquels les intéressés peuvent être recyclés.

1.1.19 Les ministères d'attache réinstallent leurs employés excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité, si c'est nécessaire.

1.1.20 Les employés excédentaires et les personnes mises en disponibilité sont réinstallés s'ils déclarent être disposés à l'être et si cette réinstallation leur permet d'être réaffectés ou d'être nommés à un autre poste, à condition :

- a) qu'il n'y ait aucun bénéficiaire de priorité ou un bénéficiaire d'une priorité supérieure, qui possède les compétences requises et qui soit intéressé par le poste à pourvoir;

ou

- b) qu'il n'y ait localement aucun employé excédentaire ou aucune personne mise en disponibilité qui soit intéressé par le poste et qui pourrait acquérir les compétences requises grâce au recyclage.

1.1.21 Le ministère d'attache de l'employé assume les frais de déplacement engagés par l'intéressé pour se rendre à des entrevues, ainsi que ses frais de réinstallation. Ces frais sont remboursés à l'intéressé conformément aux directives sur les voyages et sur la réinstallation.

1.1.22 Aux fins de la Directive sur la réinstallation, les employés excédentaires et les personnes mises en disponibilité qui sont réinstallés conformément au présent appendice sont réputés être des employés réinstallés à la demande de l'employeur. La règle générale ayant trait à la distance minimale exigée pour une réinstallation s'applique dans leur cas.

1.1.23 Aux fins de la Directive sur les voyages d'affaires, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans la fonction publique sont réputées être « d'autres personnes voyageant en service commandé ».

1.1.24 Pour la période de priorité, les ministères d'attache prennent à leur charge le traitement, ainsi que les autres frais autorisés, comme les frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de recyclage de leurs employés excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité, en conformité avec la présente convention collective et les diverses directives applicables, de même que tous les frais autorisés de licenciement d'emploi et le coût de la protection salariale faisant suite à une nomination à un niveau inférieur, à moins que le ministère d'accueil ne soit disposé à assumer la totalité ou une partie de ces frais.

1.1.25 Lorsqu'un employé excédentaire est nommé par un autre ministère à un poste pour une période déterminée, ces frais sont imputés au ministère d'attache pendant une période d'un an suivant la date de la nomination, après quoi le ministère d'accueil devient le nouveau ministère d'attache de l'employé.

1.1.26 Les ministères protègent le statut d'employé nommé pour une période indéterminée et de bénéficiaire de priorité des employés excédentaires nommés à un poste pour une période déterminée en vertu du présent appendice.

1.1.27 Les ministères informent la CFP en temps opportun des résultats de toutes les présentations qui leur sont faites en vertu du présent appendice, que ces présentations aient pour objet une nomination immédiate, un recyclage destiné à aider les candidats à se qualifier pour une nomination à un poste ou une éventuelle nomination, dans le cas d'une vacance prévue.

1.1.28 Les ministères examinent leur utilisation de personnel temporaire d'agence, d'employés nommés pour une période déterminée et de tous les autres employés nommés pour une période autre qu'indéterminée. Dans toute la mesure du possible, ils évitent de réembaucher le personnel temporaire d'agence ou les autres personnes susmentionnées si cela est de nature à faciliter la nomination d'employés excédentaires ou de personnes mises en disponibilité.

1.1.29 Rien de ce qui précède ne limite le droit de l'employeur d'embaucher ou de nommer des personnes pour répondre à des besoins ponctuels à court terme. Les employés excédentaires et les personnes mises en disponibilité ont la priorité même pour ces emplois de courte durée.

1.1.30 Les ministères peuvent mettre un employé excédentaire en disponibilité à une date antérieure à la date prévue, quand celui-ci le leur demande par écrit.

1.1.31 Les ministères d'accueil collaborent avec la CFP et les autres ministères en acceptant de nommer ou de recycler le plus grand nombre possible d'employés

touchés ou excédentaires et de personnes d'autres ministères mises en disponibilité.

1.1.32 Les ministères donnent aux employés excédentaires un avis de mise en disponibilité au moins un mois avant la date prévue, si les efforts faits en vue de les nommer ont été vains.

1.1.33 Si un employé excédentaire refuse une offre d'emploi raisonnable, il sera susceptible d'être mis en disponibilité un mois après le refus de l'offre. Toutefois, la mise en disponibilité ne peut se faire avant six mois suivant la date de l'avis d'excédentaire.

1.1.34 Les ministères doivent présumer que les employés désirent être réaffectés à moins qu'ils n'indiquent le contraire par écrit.

1.1.35 Les ministères fournissent aux employés touchés ou excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible après que la décision de les déclarer excédentaires ou touchés soit prise, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chacun d'eux ainsi qu'à un employé optant. L'orientation comprend la prestation d'explications et d'aide en ce qui concerne :

- a) le réaménagement des effectifs et ses effets sur l'intéressé;
- b) l'appendice sur le réaménagement des effectifs;
- c) le système d'administration des priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé (présentations, entrevues, rétroaction à l'intention de l'employé, suivi par la CFP, renseignements sur la façon d'obtenir de l'information sur les emplois et de se préparer à une entrevue, etc.);
- d) l'établissement d'un curriculum vitae;
- e) la préparation à une entrevue avec la CFP;
- f) les droits et obligations de l'employé;
- g) la situation actuelle de l'employé (p. ex. la rémunération, les avantages sociaux tels que l'indemnité de départ et la pension de retraite, la classification, les droits linguistiques, les années de service);

- h) les autres possibilités offertes à l'employé (échange de postes, nomination, réinstallation, recyclage, emploi à un niveau inférieur, emploi pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité d'être exempté de la pénalité s'il a droit à une allocation annuelle, mesure de soutien à la transition, indemnité d'études, démission, mise en disponibilité accélérée);
 - i) les chances de nomination de l'employé à un autre poste;
 - j) la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable »; « mesure de soutien à la transition »; « indemnité d'études »;
 - k) les Centres de ressources humaines Canada et leurs services (y compris la recommandation que l'employé s'inscrive le plus tôt possible au bureau le plus proche);
 - l) la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs;
 - m) la poursuite de l'orientation aussi longtemps que l'intéressé a droit à la priorité en matière de dotation et qu'il n'a pas été nommé à un poste;
- et
- n) un avertissement selon lequel, si l'employé refuse une offre d'emploi raisonnable, cela nuira à ses chances d'être recyclé et de continuer à être employé.

1.1.36 Lorsque c'est nécessaire pour faciliter la nomination des employés, les ministères d'attache établissent un plan de recyclage, le signent et le font signer par les employés en cause et par les ministères d'accueil.

1.1.37 L'indemnité de départ et les autres avantages sociaux prévus par d'autres clauses de la présente convention collective sont distincts de ceux qui sont offerts dans le présent appendice, et ils s'y ajoutent.

1.1.38 L'employé excédentaire qui démissionne dans le contexte du présent appendice est réputé avoir été mis en disponibilité par l'employeur à la date à laquelle l'administrateur général accepte par écrit sa démission, aux fins du calcul de l'indemnité de départ et de la rémunération rétroactive.

1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

1.2.1 Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

- a) d'examiner et de régler les cas soumis par la CFP ou par d'autres parties,
et
- b) d'examiner les demandes de ressources présentées par les ministères aux fins du recyclage.

1.3 Commission de la fonction publique

1.3.1 La CFP établit des politiques et des procédures de dotation et les modifie afin de maximiser les possibilités de réaffectation des employés excédentaires et de nomination des personnes mises en disponibilité à des postes de la fonction publique.

1.3.2 Lorsque cela est nécessaire, la CFP restreint ou suspend temporairement tout pouvoir de nomination délégué aux administrateurs généraux à l'égard de certains groupes professionnels.

1.3.3 La CFP fait activement la promotion des compétences des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité auprès de tous les ministères, à moins que les intéressés ne l'aient avisée par écrit de leur non-disponibilité.

1.3.4 Lorsque des ministères n'appliquent pas le présent appendice de bonne foi ou qu'ils ne collaborent pas avec la CFP en vue de réaffecter, de recycler ou de nommer des employés, celle-ci en informe le Secrétariat du Conseil du Trésor.

1.3.5 Dans la mesure du possible, la CFP détermine les professions où il y a des pénuries de compétences et pour lesquelles les employés excédentaires ou les personnes mises en disponibilité pourraient être recyclés, et elle en informe les ministères en conséquence.

1.3.6 La CFP fournit aux employés excédentaires et aux personnes mises en disponibilité des services de counselling sur le réaménagement des effectifs et sur ses conséquences à leur endroit, et ce, durant toute leur période de priorité.

1.3.7 La CFP fournit directement à l'Institut des renseignements quant au nombre et à la situation de leurs membres inscrits au système d'administration des

priorités et, pour l'ensemble de la fonction publique, elle fournit des rapports à l'Institut.

1.3.8 La Commission de la fonction publique décide si les employés sont aptes à être nommés à un poste. Lorsqu'un administrateur général recommande qu'un employé ne soit pas jugé apte à être nommé, la CFP, après avoir examiné cette recommandation et les observations de l'employé ou de son représentant, informe ces derniers et l'administrateur général de sa décision quant au droit de l'intéressé à la priorité d'employé excédentaire et de personne mise en disponibilité, ainsi que des motifs de cette décision. La CFP informe aussi l'Institut de sa décision.

1.3.9 Dans la mesure du possible, la Commission de la fonction publique s'assure que tous les employés ayant droit à une protection salariale bénéficient d'une priorité de réintégration.

1.3.10 Bien que la responsabilité du recyclage incombe au ministère d'attache, la CFP est chargée de faire les présentations appropriées et peut recommander le recyclage, si celui-ci peut faciliter la nomination des intéressés à un poste. Le ministère d'accueil doit étudier la possibilité de recycler ces personnes et, s'il décide de ne pas le faire, il doit justifier sa décision.

1.3.11 La Commission de la fonction publique informe automatiquement et promptement l'employé excédentaire ou la personne mise en disponibilité, son ministère d'attache et un représentant de l'Institut, dans les cas où l'employé ou la personne a été présenté à un ministère et ne se verra pas offrir le poste, en donnant tous les détails des raisons pour lesquelles il ne sera pas nommé au poste en question, ni recyclé en vue de l'occuper.

1.4 Employés

1.4.1 Les employés ont le droit d'être représentés par l'Institut en ce qui concerne l'application du présent appendice.

1.4.2 Il incombe aux employés directement touchés par un réaménagement des effectifs, qui reçoivent une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou qui choisissent, ou qui sont réputés avoir choisi, l'option a) de la partie VI du présent appendice :

- a) de chercher activement un autre emploi, en collaboration avec leur ministère et avec la CFP, à moins qu'ils n'aient informé ceux-ci par écrit de leur non-disponibilité aux fins d'une nomination;

- b) de se renseigner sur leurs droits et obligations;
- c) de fournir promptement au ministère d'attache et à la CFP les renseignements (dont un curriculum vitae) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination;
- d) de s'assurer que la CFP et les ministères d'accueil peuvent les joindre facilement, et de se présenter à tout rendez-vous découlant d'une présentation;
- e) d'étudier sérieusement les possibilités d'emploi qui leur sont offertes (c.-à-d. les présentations au sein du ministère d'attache, les présentations de la CFP et les offres d'emploi faites par des ministères), y compris celles qui prévoient un recyclage ou une réinstallation, ainsi que les nominations pour une période déterminée et les nominations à un niveau inférieur.

1.4.3 Les employés optants doivent :

- a) envisager les options faites à la partie VI du présent appendice;
- b) faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard 90 jours après déclaration de leur statut d'employé optant.

Partie II

Avis officiel

2.1 **Ministère**

**

2.1.1 Tel que déjà mentionné à l'alinéa 1.1.11, les ministères informent et consultent les représentants de l'agent négociateur de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront à l'agent négociateur le nom et le lieu de travail des employés touchés.

2.1.2 Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins dix employés nommés pour une période indéterminée visés par le présent appendice, le ministère responsable informe confidentiellement le directeur, Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Division de la gestion des ressources humaines, Direction des ressources humaines, Secrétariat

du Conseil du Trésor, le plus tôt possible, et jamais moins de 96 heures avant l'annonce du réaménagement. Le ministère envoie copie de l'avis au directeur général, Direction générale des programmes de recrutement et de l'administration des priorités, Direction du ressourcement et de l'enseignement, Commission de la fonction publique.

2.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

2.2.1 Sur réception de l'avis du ministère responsable, conformément à l'alinéa 2.1.2 ci-dessus, et au plus tard 48 heures avant l'annonce du réaménagement, le directeur, Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Division de la gestion des ressources humaines, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor, informe confidentiellement par écrit le premier dirigeant de l'Institut. L'information communiquée doit comprendre le nom des services touchés ainsi que l'endroit où ils se trouvent la date prévue de l'annonce, les dates prévues du réaménagement et le nombre d'employés touchés, par groupe et par niveau.

Partie III

Réinstallation d'une unité de travail

3.1 Généralités

3.1.1 Dans les cas où une unité de travail est réinstallée, les ministères offrent à tous les employés dont le poste sera transféré le choix d'être réinstallés avec ladite unité ou d'être considérés employés visés par une situation de réaménagement des effectifs.

3.1.2 Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de six mois pour préciser leur intention d'être réinstallés avec l'unité. Si l'intention de l'employé est de ne pas être réinstallé avec l'unité, l'administrateur général peut soit garantir une offre d'emploi raisonnable à l'employé ou lui offrir les options de la partie 6.3 du présent appendice.

3.1.3 Les employés transférés avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des alinéas 1.1.19 à 1.1.23.

3.1.4 Les ministères s'efforceront de respecter les préférences d'installation de l'employé, mais rien n'empêche un ministère d'offrir le poste réinstallé avec l'unité de travail à un employé à qui l'administrateur général garantit une offre d'emploi raisonnable, après avoir pris tout le temps que le permettent les activités

générales pour trouver une offre d'emploi raisonnable dans la zone d'installation voulue de l'employé.

3.1.5 L'employé qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable sera déclaré optant et sera admissible aux options présentées à la partie VI du présent appendice.

Partie IV

Recyclage

4.1 Généralités

4.1.1 Pour faciliter la réaffectation des employés touchés, des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, les ministères doivent faire tous les efforts raisonnables pour les recycler en vue d'une nomination :

- a) à un poste vacant;
- ou
- b) à des postes censés devenir vacants, d'après les prévisions de la direction.

4.1.2 La CFP et les ministères sont chargés de repérer les situations où le recyclage pourrait faciliter la nomination des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, et de collaborer à cette fin.

**

4.1.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 4.1.2, l'administrateur général du ministère d'attache approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux ans.

4.2 Employés excédentaires

4.2.1 L'employé excédentaire a droit au recyclage, pourvu :

- a) que cela facilite sa nomination à un poste vacant donné ou lui permette de se qualifier pour des vacances prévues dans des emplois ou endroits où il y a pénurie de compétences;

et

- b) qu'aucun autre bénéficiaire de priorité n'ait les qualifications requises pour le poste.

4.2.2 Le ministère d'attache s'assure qu'un plan de recyclage approprié est préparé et qu'il est signé par l'employé excédentaire, par ses propres agents délégués et par ceux du ministère d'accueil.

4.2.3 Une fois le plan de recyclage mis en œuvre, il se poursuit à condition que le rendement de l'employé soit satisfaisant.

4.2.4 Pendant son recyclage, l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère d'attache et d'être rémunéré d'après son poste, à moins que le ministère d'accueil ne soit disposé à le nommer pour une période indéterminée, à condition qu'il mène son recyclage à bonne fin, auquel cas le plan de recyclage doit être inclus dans la lettre d'offre.

4.2.5 Lorsqu'un plan de recyclage a été approuvé, et que l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère d'attache, la date de mise en disponibilité envisagée est reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve de l'alinéa 4.2.3.

4.2.6 L'employé qui ne mène pas son recyclage à bonne fin peut être mis en disponibilité à la fin de sa période de priorité d'excédentaire si l'employeur ne réussit pas à lui faire une offre d'emploi raisonnable.

**

4.2.7 Outre les autres droits et avantages accordés en vertu de la présente partie, l'employé excédentaire qui se voit garantir une offre d'emploi raisonnable et qui consent à être réinstallé(e) se voit garantir le droit de suivre un programme de formation pour se préparer en vue d'une nomination à un poste en vertu de l'alinéa 4.1.1, et ce jusqu'à concurrence d'une année ou de sa date de nomination à un autre poste, si celle-ci arrive plus tôt. La nomination à ce poste est assujettie au succès de la formation.

4.3 Personnes mises en disponibilité

**

4.3.1 La personne mise en disponibilité est admissible au recyclage, pourvu :

- a) que cela s'impose pour faciliter sa nomination à un poste vacant donné;

- b) qu'elle satisfasse aux exigences minimales précisées dans la norme de sélection applicable au groupe en cause;
 - c) qu'il n'existe aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste;
- et
- d) que le ministère d'accueil ne puisse justifier sa décision de ne pas la recruter.

4.3.2 Lorsqu'une personne se voit offrir une nomination assujettie à la réussite de son recyclage, le plan de recyclage revu par la CFP est inclus dans la lettre d'offre. Si la personne accepte l'offre conditionnelle, elle est nommée pour une période indéterminée au plein niveau du poste après avoir mené son recyclage à bonne fin et avoir été jugé qualifiée pour le poste. Lorsqu'une personne accepte une nomination à un poste dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste duquel elle a été mise en disponibilité, elle bénéficie d'une protection salariale, conformément aux dispositions de la partie V.

Partie V

Protection salariale

5.1 Poste d'un niveau inférieur

5.1.1 Le traitement et les rajustements effectués au titre de l'équité salariale des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité qui sont nommés à un poste d'un niveau inférieur au leur en vertu du présent appendice sont protégés par les dispositions de protection salariale de la présente convention collective ou, en l'absence de dispositions de ce genre, par les dispositions pertinentes du Règlement concernant la rémunération lors de la reclassification ou de la transposition.

5.1.2 La protection salariale accordée en vertu de l'alinéa 5.1.1 à l'employé demeure en vigueur jusqu'à ce que celui-ci soit nommé ou déplacé à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur au taux maximum de rémunération du poste duquel il a été déclaré excédentaire ou mis en disponibilité.

Partie VI

Options offertes aux employés

6.1 Généralités

**

6.1.1 Normalement, les administrateurs généraux garantiront une offre d'emploi raisonnable à un employé touché pour lequel ils savent qu'il existe ou ils peuvent prévoir une disponibilité d'emploi. L'administrateur général qui ne peut pas donner cette garantie indiquera ses raisons par écrit, à la demande de l'employé. L'employé qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options ci-dessous.

6.1.2 L'employé qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administrateur général aura 90 jours pour envisager les trois options mentionnées plus bas avant de devoir prendre une décision.

6.1.3 L'employé optant doit présenter par écrit son choix de l'une des options énumérées à la section 6.3 du présent appendice pendant la période de 90 jours de réflexion. Il ne peut changer d'option lorsqu'il a fait son choix par écrit.

6.1.4 Si l'employé n'a pas fait de choix à la fin de la période de réflexion de 90 jours, il sera réputé avoir choisi l'option a), priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

6.1.5 Si une offre d'emploi raisonnable qui ne requiert pas de réinstallation est faite au cours de la période de 90 jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (MST) ou de l'indemnité d'études, l'employé est inadmissible à ces options.

6.2 Échange de postes

6.2.1 Tous les ministères doivent participer au processus d'échanges de postes.

6.2.2 Un échange a lieu lorsqu'un employé optant qui préférerait rester dans la fonction publique échange son poste avec un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter la fonction publique, conformément aux dispositions de la partie VI du présent appendice.

6.2.3 Seul l'employé optant, et non celui dont le poste a été déclaré excédentaire, peut être affecté à un poste non touché d'une durée indéterminée.

6.2.4 Un employé nommé pour une période indéterminée qui souhaite quitter la fonction publique peut manifester l'intérêt d'échanger son poste avec celui d'un employé optant. Il incombe cependant à la direction de décider si l'employé optant répond aux exigences du poste du remplaçant et aux besoins de la fonction publique.

6.2.5 Tout échange de postes doit se traduire par l'élimination d'une fonction ou d'un poste de façon permanente.

6.2.6 L'employé optant qui prend la place d'un employé non touché doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, y compris les exigences linguistiques. L'employé (le remplaçant) qui prend la place d'un employé optant doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, sauf s'il n'effectue pas les fonctions de ce poste. L'employé remplaçant sera rayé de l'effectif dans les cinq jours suivant l'échange de postes.

6.2.7 Un échange de postes doit habituellement avoir lieu entre des employés de mêmes groupe et niveau. Deux employés qui ne sont pas des même groupes et niveaux peuvent échanger leurs postes à condition que leurs groupes et niveaux soient considérés comme équivalents. C'est le cas lorsque l'écart entre le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement plus élevé et le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement moins élevé ne dépasse pas six pour cent.

6.2.8 L'échange a lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux employés concernés échangent directement leurs postes le même jour. L'échange ne doit pas donner lieu à une « réaction en chaîne », à savoir une série d'échanges entre plus de deux postes ou à un « examen ultérieur », à savoir un échange à une date ultérieure.

6.3 Options

6.3.1 Seul l'employé optant qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable de son administrateur général aura le choix entre les options suivantes :

a)

- (i) une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable. Si une offre d'emploi raisonnable n'est pas faite au cours de ces douze mois, l'employé sera mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. L'employé qui exerce cette option ou qui est présumé l'exercer est excédentaire.

**

- (ii) À la demande de l'employé, ladite période de priorité d'excédentaire d'une durée de douze mois sera prolongée à l'aide de la partie inutilisée de la période de quatre-vingt-dix (90) jours mentionnée à l'alinéa 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé a choisi par écrit l'option a).
- (iii) Lorsqu'un employé excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) propose de démissionner avant la fin de sa période de priorité d'excédentaire de 12 mois, l'administrateur général peut autoriser le versement d'un montant forfaitaire égal à sa rémunération normale pendant le reste de la période de priorité d'excédentaire jusqu'à un maximum de six mois. Le montant forfaitaire de rémunération en remplacement de la période excédentaire ne peut pas dépasser le maximum que l'employé aurait touché s'il avait choisi l'option b), la Mesure de soutien à la transition.
- (iv) Les ministères feront tout effort raisonnable pour placer un employé excédentaire et l'employeur demandera à la Commission de la fonction publique de faire tout effort raisonnable pour placer un employé excédentaire au cours de sa période de priorité d'excédentaire dans son secteur préféré de mobilité.

ou

- b) une mesure de soutien à la transition (MST), à savoir un montant forfaitaire versé à l'employé optant. Le montant est calculé selon le nombre d'années de service au sein de la fonction publique (voir l'annexe « B »). L'employé qui choisit cette option doit démissionner mais il aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité.

ou

**

c) une indemnité d'études, qui correspond à la MST (voir option b) ci-dessus) plus un montant n'excédant pas 8 000 \$ pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et des frais de livres et d'équipement requis, appuyés par un reçu. L'employé qui retient cette option :

(i) choisit de démissionner de la fonction publique et recevra une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité le jour de sa cessation d'emploi;

ou

(ii) reporte sa mise en disponibilité et prend un congé sans solde pour une période maximale de deux ans pour effectuer sa formation. La MST est versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux ans. Au cours de cette période l'employé peut continuer à bénéficier des régimes offerts et contribuer sa part et celle de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux et du régime de retraite, conformément à la *Loi sur la pension de retraite de la fonction publique*. À la fin de la période de deux ans de congé non payé, l'employé est mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, sauf s'il a trouvé un autre emploi au sein de la fonction publique.

6.3.2 La direction fixera la date de cessation d'emploi de l'employé optant qui choisit l'option b) ou c).

6.3.3 La MST, la rémunération en remplacement de la période excédentaire et l'indemnité d'études ne peuvent être combinées à aucun autre paiement prévu par l'appendice sur le réaménagement des effectifs.

6.3.4 L'employé qui choisit l'option b) ou l'option c)i) et reçoit une rémunération en remplacement de la période excédentaire renonce à tout droit d'être renommé en priorité dès l'acceptation de sa démission.

6.3.5 L'employé qui choisit l'option c)ii) et qui n'a pas fourni à son ministère une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze mois suivant son départ en congé sans solde sera considéré employé démissionnaire et mis en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.

**

6.3.6 Tous les employés optants ont droit à au plus 400 \$ pour des conseils de planification financière.

6.3.7 L'employé optant qui a bénéficié de la rémunération en remplacement de la période excédentaire, d'une MST ou qui a reçu une indemnité d'études, et qui, le cas échéant, est soit nommé de nouveau à un poste ou embauché dans un secteur de la fonction publique du Canada, que spécifie à l'occasion la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'il a touché pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle il a touché la MST ou l'indemnité d'études.

**

6.3.8 Nonobstant l'article 6.3.7, l'employé optant qui a bénéficié d'une indemnité d'études ne sera pas requis de rembourser les frais de scolarité, les frais de livres et d'équipement pour lesquels il ne peut obtenir de remboursement.

6.3.9 L'administrateur général doit s'assurer que le paiement en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est autorisé uniquement si les fonctions de l'intéressé peuvent cesser à la date de sa démission et si son travail peut être fait par d'autres moyens durant cette période sans entraîner de frais supplémentaires.

6.3.10 Un employé excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) et qui refuse une offre d'emploi raisonnable à n'importe quel moment au cours de la période excédentaire de 12 mois devient inadmissible à la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire.

6.3.11 L'approbation de la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est laissée à la discrétion de la direction, mais celle-ci ne la refuse pas sans motif raisonnable.

6.4 Prime de maintien en fonction

6.4.1 Les employés peuvent recevoir une prime de maintien en fonction dans trois situations : la fermeture totale d'une installation, la réinstallation d'unités de travail et la diversification des modes d'exécution.

6.4.2 Tous les employés qui acceptent une prime de maintien en fonction doivent accepter de quitter la fonction publique en renonçant à tous leurs droits de priorité.

6.4.3 La personne qui a touché une prime de maintien en fonction et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique du Canada, que spécifie à l'occasion la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, soit embauchée par le nouvel employeur dans les six mois suivant sa démission, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'elle a touché pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché cette prime.

6.4.4 Les dispositions de l'alinéa 6.4.3 s'appliquent lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation et que des emplois dans la fonction publique doivent être abolis :

- a) dans des régions éloignées du pays;
ou
- b) que les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs;
ou
- c) que les possibilités de trouver dans la région un autre emploi raisonnable (que ce soit dans la fonction publique ou ailleurs) sont très limitées.

6.4.5 Sous réserve de l'alinéa 6.4.4, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail ferme ses portes, et qui offre de démissionner de la fonction publique à la date de fermeture, une somme équivalant à six mois de traitement, somme payable le jour où l'unité de travail ferme ses portes, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

6.4.6 Les dispositions de l'alinéa 6.4.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de la fonction publique :

- a) sont réinstallées ailleurs,

et
- b) que l'administrateur général du ministère d'attache décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains employés soient encouragés à rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée ailleurs;

et
- c) que l'employé a décidé de ne pas être réinstallé avec son unité de travail.

6.4.7 Sous réserve de l'alinéa 6.4.6, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, et qui offre de démissionner de la fonction publique à la date de cette réinstallation, une somme équivalant à six mois de traitement, cette somme étant payable le jour où l'unité de travail du ministère est réinstallée, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

6.4.8 Les dispositions de l'alinéa 6.4.9 s'appliquent dans les situations de diversification des modes d'exécution :

- a) lorsque des unités de travail de la fonction publique sont touchées par la diversification des modes d'exécution;
- b) lorsque l'administrateur général du ministère d'attache décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d'encourager certains employés à rester en fonction jusqu'au jour du transfert chez le nouvel employeur;

et
- c) lorsque l'employé n'a pas reçu d'offre d'emploi du nouvel employeur ou a reçu une offre, mais ne l'a pas acceptée.

6.4.9 Sous réserve de l'alinéa 6.4.8, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la date du transfert, et qui offre de démissionner de la fonction publique à la date du transfert, une

somme équivalant à six mois de traitement, somme payable le jour du transfert, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

Partie VII

Dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution

Préambule

Les dispositions de la présente partie doivent être appliquées conformément aux principes suivants :

- a) traitement juste et raisonnable des employés;
- b) rentabilité et disponibilité des ressources;
- et
- c) optimisation des possibilités d'emploi offertes aux employés.

**

Les parties reconnaissent :

- le besoin du syndicat de représenter les employés au cours du processus de transition;
- le besoin de l'Employeur de jouir d'une plus grande souplesse dans l'organisation de la fonction publique.

**

Uniquement à titre d'information pour les employés

Pour information à l'égard des avantages, se référer à l'article 11(10) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.1 Définitions

Pour l'application de la présente partie, **diversification des modes d'exécution** (*alternative delivery initiative*) désigne le transfert d'une activité ou entreprise de la fonction publique à une entité ou corporation qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique.

Pour l'application de la présente partie, **offre d'emploi raisonnable** (*reasonable job offer*) désigne l'offre d'emploi faite par un nouvel employeur, qui répond aux critères énoncés à l'alinéa 7.2.2 qui s'appliquent aux formules de transition de catégories 1 et 2.

Pour l'application de la présente partie, on entend par **licenciement de l'employé** (*termination of employment*) le fait de mettre fin à un emploi conformément à l'alinéa 11(2)(g.1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.2 Généralités

**

Les ministères, le plus tôt possible après avoir pris la décision de donner suite à une initiative de Diversification des modes d'exécution (DME), et si possible, au moins 180 jours avant la date du transfert, donnent avis à l'Institut.

L'avis à l'Institut comprendra :

- a) le programme à l'étude aux fins de diversification,
- b) la raison de la DME,
- et
- c) le genre d'approche prévue pour la diversification.

Un comité conjoint RE-DME sera mis sur pied et sera composé d'une représentation égale du Ministère et l'Institut. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres participants pourront faire partie du comité. Le comité conjoint RE-DME définira les règles de fonctionnement du comité.

Dans le cas des initiatives de DME, les parties mettront sur pied un comité conjoint RE-DMPS afin de mener des consultations efficaces sur les questions de ressources humaines liées à l'initiative de DME en vue de fournir de l'information à l'employé pour l'aider à déterminer s'il doit ou non accepter l'offre d'emploi.

1. Commercialisation

Dans les cas de commercialisation accompagnée d'appels d'offres, les membres du comité conjoint RE-DME feront tous les efforts raisonnables pour s'entendre sur les critères reliés aux questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé, le nombre d'employés à être embauchés) à être

utilisés dans la demande de propositions (DP). Le comité respectera les procédures sur les marchés du gouvernement fédéral.

2. **Création d'un nouvel organisme**

Dans le cas de la création d'un nouvel organisme, les membres du comité conjoint RE-DME feront tout effort raisonnable pour s'entendre sur des recommandations communes sur les questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé) qui devraient être disponibles à la date du transfert.

3. **Transfert à des employeurs actuels**

Dans toutes les autres initiatives de DME où il existe déjà des relations employeur-employé, les parties tiendront des consultations sérieuses afin de préciser les conditions d'emploi qui s'appliqueront après le transfert.

Dans les cas de commercialisation et de création de nouveaux organismes, on offrira des possibilités de consultation à l'Institut. Toutefois, si aucune entente n'intervient, le ministère ira de l'avant et fera le transfert.

7.2.1 Les dispositions de la présente partie, qui constituent une exception aux autres dispositions du présent appendice, ne s'appliquent que lorsque l'employeur décide de recourir à la diversification des modes d'exécution. Les employés touchés par une telle décision qui reçoivent une offre d'emploi d'un nouvel employeur sont assujettis aux dispositions de la présente partie, les autres dispositions du présent appendice ne s'appliquant que lorsqu'il en est fait expressément mention.

7.2.2 Voici les trois formules de transition pouvant découler du recours à la diversification des modes d'exécution :

a) **Catégorie 1 (maintien intégral)**

Tous les critères suivants doivent être respectés dans la catégorie 1 :

- (i) les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent. Les modalités particulières d'application des droits du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujetti le nouvel employeur;

- (ii) le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère et/ou le régime de rémunération en vigueur continueront à s'appliquer aux employés exclus ou non représentés jusqu'à ce que le nouvel employeur les modifie.
 - (iii) reconnaissance de l'emploi continu dans la fonction publique, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, aux fins de l'établissement des avantages accordés en vertu de la convention collective dont l'application est maintenue parce que les droits du successeur s'appliquent;
 - (iv) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe « A » ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué à l'article 7.7.3;
 - (v) une garantie d'emploi transitionnelle : un emploi garanti pendant au moins deux ans chez le nouvel employeur;
 - (vi) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
 - (vii) liaison avec l'invalidité de courte durée : reconnaissance des crédits de congé de maladie non utilisés jusqu'à concurrence du délai de carence maximum du régime d'AILD du nouvel employeur.
- b) Catégorie 2 (maintien dans une importante proportion)

Tous les critères suivants doivent être respectés dans la catégorie 2 :

- (i) le nouveau salaire horaire moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire horaire dans l'administration fédérale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre identique d'heures de travail;

- (ii) le nouveau salaire annuel moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire annuel dans l'administration fédérale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre différent d'heures de travail;
 - (iii) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe « A » ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué à l'article 7.7.3;
 - (iv) une garantie d'emploi transitionnelle : durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins deux ans;
 - (v) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée et régime de soins dentaires;
 - (vi) modalités d'assurance-invalidité de courte durée.
- c) Catégorie 3 (maintien moindre)

Il s'agit d'une catégorie 3 dans tous les autres cas où l'offre d'emploi ne répond pas aux critères indiqués pour les formules de transition des catégories 1 et 2.

7.2.3 Pour l'application de la présente partie, les offres d'emploi faites par le nouvel employeur dans le cas des formules de transition des catégories 1 et 2 seront considérées comme une offre d'emploi raisonnable.

7.2.4 Les offres d'emploi faites par le nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 ne seront pas considérées comme une offre d'emploi raisonnable aux fins de la présente partie.

7.3 Responsabilités

7.3.1 Lorsqu'un cas de diversification particulier se présentera, il incombera à l'administrateur général de déterminer laquelle des trois catégories s'applique, en tenant compte des critères énoncés ci-dessus.

7.3.2 Il incombe aux employés directement touchés par la diversification des modes d'exécution d'étudier sérieusement les offres faites par le nouvel employeur et de faire connaître leur décision à leur ministère d'attache dans les délais fixés.

7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution

7.4.1 Lorsqu'il est décidé de diversifier des modes d'exécution, le ministère doit aviser par écrit tous les employés auxquels le nouvel employeur offre un emploi afin qu'ils puissent décider s'ils veulent accepter ou rejeter l'offre.

7.4.2 L'employé doit faire connaître sa décision dans les 60 jours qui suivent la réception de cet avis écrit. Dans les cas des formules de transition de catégorie 3, le ministère d'attache peut exiger un délai plus court, lequel ne doit cependant pas être inférieur à 30 jours.

7.5 Offre d'emploi du nouvel employeur

7.5.1 L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) qui n'accepte pas une offre d'emploi raisonnable du nouvel employeur dans le cas des formules de transition de catégories 1 et 2 aura droit à une période d'avis de licenciement de quatre mois et sera licencié à la fin de cette période, à moins qu'il n'ait été convenu par consensus de mettre fin à son emploi avant l'expiration de la période de quatre mois sauf si le fonctionnaire n'était pas au courant de l'offre ou qu'il se trouvait dans l'impossibilité de manifester son acceptation tel qu'il est stipulé au paragraphe 11(2.02) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.5.2 L'administrateur général peut prolonger la période d'avis de licenciement pour des raisons opérationnelles, jusqu'à la date du transfert au nouvel employeur au plus tard.

7.5.3 L'employé qui n'accepte pas une offre d'emploi du nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 peut être déclaré optant ou excédentaire par l'administrateur général conformément aux dispositions des autres parties du présent appendice. Plus précisément, les dispositions de l'article 29 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et de l'article 39 du *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* s'appliqueront aux employés qui seront déclarés excédentaires.

7.5.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur par suite de la diversification des modes d'exécution verra son emploi prendre fin à la date du transfert ou à toute autre date pouvant être désignée par le ministère d'attache pour des raisons opérationnelles, à condition qu'il n'en résulte pas une interruption du service continu, c'est dire entre l'emploi dans la fonction publique et celui du nouvel employeur.

7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

7.6.1 Les dispositions de la partie II, Avis officiel, et de l'article 6.4, Prime de maintien en fonction, s'appliquent dans le cas d'un employé qui refuse une offre d'emploi répondant aux critères établis pour les formules de transition des catégories 1 et 2. Un paiement versé en vertu du paragraphe 6.4 ne peut être combiné à un paiement versé en vertu de l'autre article.

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

7.7.1 L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) et qui accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à trois mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur. Le ministère d'attache lui versera également, pour une période de 18 mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de la fonction publique et la rémunération applicable au poste du nouvel employeur. Ce supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.2 Si l'employé accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur et que son salaire horaire ou annuel est inférieur à 80 pour cent de son ancienne rémunération horaire ou annuelle, le ministère lui versera un supplément de rémunération pour une période additionnelle de six mois, ce qui fera un total de 24 mois pour les suppléments versés en vertu du présent article et de l'alinéa 7.7.1. Le supplément équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de la fonction publique et celle applicable au poste du nouvel employeur sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.3 L'employé qui accepte une offre d'emploi raisonnable de catégorie 1 ou 2 du nouvel employeur qui ne satisfait pas au critère du caractère raisonnable décrit dans l'Énoncé des principes régissant la pension figurant à l'annexe « A », c'est-à-dire lorsque la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur est inférieure à 6,5 pour cent des frais de personnel ouvrant

droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur. Le ministère d'attache lui versera également, pour une période d'un an, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans la fonction publique et celle du poste qu'il occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère sera transféré au nouvel employeur. La somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versée dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une année de salaire.

7.7.5 Pour l'application des alinéas 7.7.1, 7.7.2 et 7.7.4, le terme « rémunération » comprend uniquement le salaire et, s'il y a lieu, les rajustements paritaires et les primes de surveillance.

7.8 Remboursement

7.8.1 La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux alinéas 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite une section de la fonction publique du Canada (plus précisément, un des ministères et organismes énumérés à l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre) à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant, devra rembourser au receveur général un montant correspondant à celui qu'il a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle nomination jusqu'à la fin de la période à laquelle s'applique la somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant.

7.8.2 La personne qui a touché un paiement forfaitaire conformément à l'alinéa 7.6.1 et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique du Canada (plus précisément, l'un des ministères et organismes énumérés à l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre), soit embauchée par le nouvel employeur à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire, devra rembourser au receveur général un montant correspondant à celui qu'elle a reçu pour la période allant de

la date d'entrée en vigueur de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché ce paiement forfaitaire.

7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ

7.9.1 Nonobstant les dispositions de la présente convention collective qui ont trait au congé annuel, l'employé qui accepte une offre d'emploi conformément aux dispositions de la présente partie peut choisir de ne pas se faire rembourser les crédits de congé annuel qu'il a accumulés mais n'a pas utilisés, à condition que le nouvel employeur accepte de reconnaître ces crédits.

7.9.2 Nonobstant les dispositions de la présente convention collective qui ont trait à l'indemnité de départ, l'employé qui accepte une offre d'emploi raisonnable conformément aux dispositions de la présente partie ne recevra pas d'indemnité de départ si les droits du successeur s'appliquent et / ou, dans le cas de la formule de transition de catégorie 2, lorsque le nouvel employeur accepte de reconnaître ses années d'emploi continu dans la fonction publique aux fins de l'indemnité de départ et de lui verser une indemnité de départ semblable à celle à laquelle il a droit au moment du transfert.

7.9.3 Si :

- a) les conditions énoncées à l'article 7.9.2 ne sont pas remplies;
 - b) les dispositions de la présente convention collective concernant l'indemnité de départ sont retirées de la présente convention collective avant la date du transfert à un autre employeur du secteur public non fédéral;
 - c) l'emploi de l'employé prend fin conformément aux dispositions de l'article 7.5.1;
- ou que
- d) dans le cas de la formule de transition de catégorie 3, l'emploi de l'employé qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur prend fin au moment du transfert de la fonction au nouvel employeur,

l'employé sera considéré, aux fins de l'indemnité de départ, comme étant mis en disponibilité involontairement le jour où son emploi dans la fonction publique prend fin.

Annexe « A » – Énoncé des principes régissant la pension

1. Le nouvel employeur instaurera ou Sa Majesté du chef du Canada obligera le nouvel employeur à instaurer des régimes de pension raisonnables en prévision du transfert des employés. Le critère du « caractère raisonnable » prévoira que la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur représente au moins 6,5 pour cent des frais de personnel ouvrant droit à pension ce qui dans le cas d'un régime de pension à prestation déterminée sera calculé en utilisant la Méthodologie d'évaluation mise au point par Towers Perrin pour le Conseil du Trésor et datée du 7 octobre 1997. Cette méthodologie d'évaluation s'appliquera pendant la durée de la présente convention collective. Dans les cas où aucun régime de pension raisonnable n'aura été instauré au moment du transfert ou lorsque le nouvel employeur n'aura pris aucun engagement écrit d'instaurer un régime de pension raisonnable de la sorte à la date où s'effectuera le transfert, sous réserve de l'approbation du Parlement et de la prise d'un engagement par écrit par le nouvel employeur de verser les coûts de l'employeur, la protection prévue par la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP) pourra être assurée pendant une période de transition maximale d'un an.
2. Les prestations relatives au service accumulé jusqu'au moment du transfert seront entièrement protégées.
3. Dans les cas où il n'existera aucune entente en matière de transférabilité, Sa Majesté du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le régime de pension de la fonction publique et le régime de pension du nouvel employeur. De plus, Sa Majesté du chef du Canada verra à obtenir l'autorisation d'offrir aux employés la possibilité de compter leur période de service fourni au nouvel employeur aux fins du calcul des seuils d'acquisition et des seuils de prestation prévus sous le régime de la LPFP.

Annexe « B »

Années de service au sein de la fonction publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)
0	10
1	22
2	24
3	26
4	28
5	30
6	32
7	34
8	36
9	38
10	40
11	42
12	44
13	46
14	48
15	50
16	52
17	52
18	52
19	52
20	52
21	52
22	52
23	52
24	52
25	52
26	52
27	52
28	52
29	52
30	49
31	46
32	43
33	40
34	37

Années de service au sein de la fonction publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)
35	34
36	31
37	28
38	25
39	22
40	19
41	16
42	13
43	10
44	07
45	04

Pour les employés saisonniers ou à temps partiel embauchés pour une période indéterminée, la MST sera calculée au prorata de la même façon que l'indemnité de départ conformément à la présente convention collective.

Les dispositions relatives à l'indemnité de départ de la présente convention collective s'ajoutent à la MST.

TABLE DES MATIÈRES

<u>Article</u>	<u>Objet</u>	<u>Page</u>
1	OBJET DE LA CONVENTION.....	1
2	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....	1
3	TEXTES OFFICIELS.....	4
4	CHAMP D'APPLICATION	4
5	DROITS DE LA DIRECTION.....	4
6	DROITS DES EMPLOYÉS.....	4
7	PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR	5
**8	DURÉE DU TRAVAIL.....	6
**9	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	9
10	RAPPEL AU TRAVAIL	11
11	DISPONIBILITÉ.....	12
12	JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS.....	13
**13	TEMPS DE DÉPLACEMENT	15
**14	CONGÉS – GÉNÉRALITÉS.....	17
**15	CONGÉS ANNUELS.....	19
16	CONGÉ DE MALADIE	25
**17	AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS	26
**18	PROMOTION PROFESSIONNELLE	48

**19	INDEMNITÉ DE DÉPART	53
20	EXPOSÉ DE FONCTIONS.....	56
**21	DROITS D'INSCRIPTION	56
22	IMMUNISATION.....	57
**23	TRANSFORMATIONS TECHNIQUES.....	57
24	HYGIÈNE ET SÉCURITÉ.....	58
**25	RECONNAISSANCE SYNDICALE	59
**26	PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES	59
27	UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR	60
28	INFORMATION	61
29	REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS.....	62
30	CONGÉ POUR LES QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DU TRAVAIL	62
31	SÉCURITÉ D'EMPLOI	66
32	SOUS-TRAITANCE.....	66
33	INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	67
34	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	67
**35	ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE.....	71
**36	CONSULTATION MIXTE	74

**37	NORMES DE DISCIPLINE.....	75
38	CONFLITS DE TRAVAIL.....	75
**39	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	76
**40	APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ.....	80
41	RÉFÉRENCES D'EMPLOI.....	81
**42	HARCÈLEMENT SEXUEL.....	81
**43	ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION.....	82
**44	INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE.....	82
**45	ADMINISTRATION DE LA PAYE.....	86
46	RESTRICTIONS CONCERNANT L'EMPLOI À L'EXTÉRIEUR.....	88
47	REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION.....	88
**48	DURÉE DE LA CONVENTION.....	88
**APPENDICE « A ».....		92
VÉRIFICATION (AU) TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....		92
COMMERCE (CO) TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....		95
ACHAT ET APPROVISIONNEMENT (PG) TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....		99

****APPENDICE « B » 103**

RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS 103

** Deux (2) astérisques indiquent les modifications par rapport à la convention collective précédente.

*** Trois (3) astérisques indiquent une modification à la convention précédente qui a été négociée pendant la présente ronde de négociation et mise en œuvre dès le 31 janvier 2001.

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour objet le maintien de rapports harmonieux et mutuellement avantageux entre l'Employeur, les employés et l'Institut, l'établissement de certaines conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des employés décrits dans le certificat délivré le 16 juin 1999 par la Commission des relations de travail dans la fonction publique à l'égard des employés du groupe Vérification, Commerce et Achat.

1.02 Les parties à la présente convention ont un désir commun d'améliorer la qualité de la fonction publique du Canada, d'appliquer des normes professionnelles et de favoriser le bien-être des employés et l'accroissement de leur efficacité afin que les Canadiens soient servis convenablement et efficacement. Par conséquent, elles sont décidées à établir, dans le cadre des lois existantes, des rapports pratiques et efficaces à tous les niveaux de la fonction publique auxquels appartiennent les fonctionnaires faisant partie de l'unité de négociation.

ARTICLE 2

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

2.01 Aux fins de l'application de la présente convention, le terme :

- a) « **congé** » désigne l'absence autorisée du travail d'un employé pendant ses heures de travail normales ou régulières;
- b) « **congé compensatoire** » désigne le congé payé accordé en remplacement de la rémunération en argent des heures supplémentaires, du travail effectué un jour férié, du temps de déplacement rémunéré au taux des heures supplémentaires, de l'indemnité de rappel et de l'indemnité de rentrée au travail. La durée du congé correspond au nombre d'heures rémunérées ou au nombre minimum d'heures auquel a droit l'employé, multiplié par le tarif des heures supplémentaires applicable. Le taux de rémunération auquel a droit l'employé pendant ce congé est fonction de son taux de rémunération horaire calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination le jour précédant immédiatement le congé;

- c) « **conjoint** » sera interprété, s'il y a lieu, comme comprenant le « conjoint de fait », sauf aux fins des Directives sur le service extérieur, auquel cas la définition du terme « conjoint » sera celle indiquée dans la Directive 2 des Directives au service extérieur;
- d) « **conjoint de fait** » il existe des liens de conjoint de fait lorsque, pendant une période continue d'au moins une (1) année, un employé ou une employée a cohabité avec une personne et l'a présentée publiquement comme son conjoint ou sa conjoint(e) et continue à vivre avec cette personne comme si elle était son ou sa conjoint(e);
- e) « **cotisations syndicales** » désigne les cotisations établies en application des statuts et du règlement de l'Institut à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'Institut et ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale;
- f) « **emploi continu** » a le sens qu'il a dans le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* à la date de signature de la présente convention;
- g) « **employé** » désigne toute personne définie comme fonctionnaire en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et qui fait partie de l'unité de négociation;
- h) « **Employeur** » désigne Sa Majesté du chef du Canada représentée par le Conseil du Trésor et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs du Conseil du Trésor;
- i) « **heures supplémentaires** » désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par un employé en excédent de son horaire de travail quotidien;
- j) « **Institut** » désigne l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada;
- k) « **jour de repos** », par rapport à un employé, désigne un jour autre qu'un jour férié désigné payé où l'employé n'est pas habituellement obligé d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé;

- l) « **jour férié désigné payé** » désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention;
- m) « **mise en disponibilité** » désigne la cessation d'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister;
- n) « **région du lieu d'affectation** » s'entend dans le sens donné à cette expression dans la Politique sur les voyages;
- o) « **tarif double** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2);
- p) « **tarif et demi** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par une fois et demie (1 1/2);
- q) « **tarif normal** » désigne le taux de rémunération horaire de l'employé;
- r) « **taux de rémunération hebdomadaire** » désigne le taux de rémunération par an de l'employé divisé par 52,176;
- s) « **taux de rémunération horaire** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé à plein temps divisé par trente-sept et demie (37 1/2);
- t) « **taux de rémunération journalier** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5);
- u) « **unité de négociation** » désigne tout le personnel de l'Employeur faisant partie du groupe décrit à l'article 25, Reconnaissance syndicale;

2.02 Sauf indication contraire dans la présente convention, les expressions qui y sont employées,

- a) si elles sont définies dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, ont le même sens qui leur est donné dans cette loi,
et
- b) si elles sont définies dans la *Loi d'interprétation* et non pas dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, ont le même sens que celui qui leur est donné dans la *Loi d'interprétation*.

ARTICLE 3
TEXTES OFFICIELS

3.01 Les textes anglais et français de la présente convention sont des textes officiels.

ARTICLE 4
CHAMP D'APPLICATION

4.01 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à l'Institut, aux employés et à l'Employeur.

4.02 Dans la présente convention, les mots du genre masculin s'appliquent aussi au genre féminin.

ARTICLE 5
DROITS DE LA DIRECTION

5.01 L'Institut reconnaît que l'Employeur retient toutes les fonctions, les droits, les pouvoirs et l'autorité que ce dernier n'a pas, d'une façon précise, diminués, délégués ou modifiés par la présente convention.

ARTICLE 6
DROITS DES EMPLOYÉS

6.01 Rien dans la présente convention ne peut être interprété comme une diminution ou une restriction des droits constitutionnels ou de tout autre droit d'un employé qui sont accordés explicitement par une loi du Parlement du Canada.

ARTICLE 7

PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR

Préambule

Aux fins du présent article, le mot « publications » englobe, par exemple, les documents scientifiques et professionnels, les articles, les manuscrits, les monographies, les produits audiovisuels et les logiciels.

7.01 L'Employeur convient de maintenir l'usage actuel voulant que les employés aient un accès facile à toutes les publications considérées nécessaires par l'Employeur à l'exécution de leur travail.

7.02 L'Employeur convient que les publications préparées par l'employé dans le cadre de ses fonctions seront conservées dans les dossiers pertinents du ministère pendant la durée normale de ces dossiers. L'Employeur ne refusera pas sans motif valable l'autorisation de les publier. À la discrétion de l'Employeur, la qualité d'auteur sera reconnue dans la mesure du possible dans les publications ministérielles.

7.03 Lorsqu'un employé a écrit ou publié, seul ou en collaboration, une publication, sa qualité d'auteur ou d'éditeur est normalement indiquée dans cette publication.

7.04

- a) L'Employeur peut suggérer des révisions à une publication et refuser l'autorisation de publier une publication.
- b) Lorsque l'autorisation de publier est refusée, les auteurs sont avisés par écrit des raisons du refus, s'ils le demandent.
- c) Lorsque l'Employeur désire apporter, à des documents soumis pour publication, des modifications que l'auteur n'accepte pas, ce dernier peut demander de ne pas s'en voir attribuer publiquement la paternité.

ARTICLE 8

DURÉE DU TRAVAIL

Généralités

8.01 Aux fins du présent article :

- a) la semaine de travail est de sept (7) jours consécutifs, commençant à 00 h 01 le lundi et se terminant à 24 heures le dimanche;
- b) la journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00 h 01.

8.02 Les employés peuvent être tenus de présenter un registre mensuel des présences sur lequel seules les heures supplémentaires et les absences doivent être indiquées.

8.03 Lorsque les nécessités du service le permettent, on accordera deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune durant chaque journée de travail normale.

8.04 Sauf indication contraire dans les paragraphes 8.05, 8.06 et 8.07,

- a) la semaine de travail normale s'étend du lundi jusqu'au vendredi;
- b) l'employé se voit accorder deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, à moins que les nécessités du service ne le permettent pas;
- c) la semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37 1/2);
- d) la journée régulière de travail est de sept heures et demie (7 1/2) consécutives, excluant la pause-repas, entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures;

et

- e) sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'Employeur, l'employé peut effectuer sa durée de travail quotidienne selon un horaire variable à condition que le total des heures travaillées s'élève à sept heures et demie (7 1/2).

Horaire variable

8.05 Semaine de travail comprimée

- a) Nonobstant les dispositions du présent article, sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'Employeur, l'employé peut effectuer sa durée de travail hebdomadaire au cours d'une période autre que celle de cinq (5) jours, à condition que, au cours d'une période de quatorze (14), vingt et un (21) ou vingt-huit (28) jours civils, l'employé travaille en moyenne trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine. Dans le cadre des dispositions du présent paragraphe, la méthode de relevé des présences doit être acceptée mutuellement par l'employé et l'Employeur. Au cours de chaque période de quatorze (14), vingt et un (21) ou de vingt-huit (28) jours, ledit employé bénéficie de jours de repos pendant les jours qui ne sont pas à son horaire de travail normal.
- b) Nonobstant toute disposition contraire dans la présente convention, la mise en œuvre d'un horaire de travail différent ne doit pas entraîner des heures supplémentaires additionnelles ni une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire, et ne doit pas être non plus réputée retirer à l'Employeur le droit d'établir toute durée du travail permise dans la présente convention.

**

Conditions régissant l'administration des horaires variables

8.06 L'Employeur et l'Institut conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions du paragraphe 8.05, il faut convertir en heures les dispositions de la convention collective libellées en termes de jours, en fonction d'une durée journalière de travail de sept heures et demie (7 1/2), sauf dans le paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, où le mot jour a le sens de jour civil. Lorsque l'employé modifie son horaire variable ou cesse de travailler selon un tel horaire, tous les rajustements nécessaires sont effectués.

8.07 Pour plus de clarté, les dispositions suivantes de la présente convention doivent être administrées comme suit :

a) **Interprétation et définitions (alinéa 2.01e)**

Le « taux de rémunération journalier » ne s'applique pas.

b) **Heures supplémentaires (alinéa 9.01a))**

Des heures supplémentaires sont payées pour tout travail exécuté par l'employé en sus des heures de travail prévues à son horaire un jour de travail normal.

c) **Jours fériés désignés payés (alinéa 9.01e))**

Un jour férié désigné payé représente sept heures et demie ($7 \frac{1}{2}$) seulement.

d) **Déplacements (alinéa 13.01)**

La rémunération des heures supplémentaires dont il est question au paragraphe 13.01 ne s'applique qu'aux heures qui dépassent le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail journalier de l'employé au cours d'une journée de travail.

e) **Congés**

Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.

La conversion des montants est la suivante :

- (i) un jour et deux tiers ($1 \frac{2}{3}$) - douze virgule cinq zéro (12,50) heures;
- (ii) deux jours et un douzième ($2 \frac{1}{12}$) - quinze virgule six deux cinq (15,625) heures;
- (iii) cinq douzièmes ($\frac{5}{12}$) de jour - trois virgule un deux cinq (3,125) heures;
- (iv) deux jours et demi ($2 \frac{1}{2}$) - dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures.

ARTICLE 9

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

9.01 Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur d'effectuer des heures supplémentaires, il est rémunéré de la façon suivante :

**

- a) un jour de travail normal, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée pour les sept premières heures et demi (7 1/2) supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite.
- b) le premier (1^{er}) jour de repos, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée.
- c) un deuxième (2^e) jour de repos ou un jour de repos subséquent, rémunération à tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée. L'expression « deuxième (2^e) jour de repos ou jour de repos subséquent » désigne le deuxième (2^e) jour ou un jour de repos subséquent dans une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés.
- d) nonobstant l'alinéa c) ci-dessus, si, au cours d'une série ininterrompue de jours civils de repos consécutifs et accolés, l'Employeur autorise l'employé à effectuer les heures supplémentaires requises un jour de repos demandé par ledit employé, celui-ci est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour le premier (1^{er}) jour de travail.
- e)
 - (i) un jour férié désigné payé, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure effectuée, en plus de la rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé férié désigné payé;

ou
 - (ii) lorsqu'un employé travaille un jour férié désigné payé, accolé à un deuxième (2^e) jour de repos au cours duquel il a également travaillé et pour lequel il a reçu une rémunération pour des heures supplémentaires conformément à l'alinéa 9.01c), il est rémunéré

à tarif double (2) pour toutes les heures effectuées en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié.

9.02 Tous les calculs d'heures supplémentaires se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

9.03

- a) Sauf dans les cas d'urgence, de rappel au travail, de disponibilité ou d'accord mutuel, l'Employeur donne, lorsque cela est possible, un préavis d'au moins douze (12) heures de toute nécessité d'effectuer des heures supplémentaires.
- b) Sous réserve des nécessités du service, l'Employeur s'efforce autant que possible de ne pas prescrire un nombre excessif d'heures supplémentaires et d'offrir le travail supplémentaire de façon équitable entre les employés qualifiés qui sont facilement disponibles.

9.04 Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant sont rémunérés au taux de rémunération quotidien de l'employé au 30 septembre.

9.05 Lorsque le paiement est effectué en vertu du présent article, l'Employeur s'efforce de verser la compensation monétaire dans les six (6) semaines qui suivent la date de la fin de la période de paye pour laquelle l'employé demande un paiement ou, si le paiement est demandé pour liquider les congés compensatoires non utilisés à la fin de l'exercice financier, l'Employeur tentera d'effectuer ledit paiement dans les six (6) semaines du début de la première (1^{re}) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

9.06

**

- a) Un employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail d'horaire, bénéficie du remboursement de neuf dollars et cinquante cents (9,50 \$) pour un repas, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Ce remboursement est porté à dix dollars (10 \$) à compter du 22 juin 2002. Une période

raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.

**

- b) Lorsqu'un employé effectue quatre (4) heures supplémentaires ou davantage qui se prolongent sans interruption au-delà de la période citée en a) ci-dessus, il est remboursé d'un montant de neuf dollars et cinquante cents (9,50 \$) pour un repas supplémentaire, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Ce remboursement est porté à dix dollars (10 \$) à compter du 22 juin 2002. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- c) Les alinéas 9.06a) et b) ne s'appliquent pas à l'employé en situation de voyage qui a droit de ce fait de demander un remboursement de ses frais de logement et/ou de repas.

ARTICLE 10

RAPPEL AU TRAVAIL

10.01 Lorsqu'un employé est rappelé au travail ou lorsqu'un employé qui est en disponibilité est rappelé au travail par l'Employeur à n'importe quel moment en dehors de ses heures de travail normales, il touche le plus élevé des deux (2) montants suivants :

- a) un minimum de trois (3) heures de salaire au taux applicable des heures supplémentaires, pour chaque rappel jusqu'à concurrence de huit (8) heures de rémunération au cours d'une période de huit (8) heures,

ou

- b) la rémunération au taux des heures supplémentaires applicable pour chaque heure qu'il effectue.

10.02 Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant sont rémunérés au taux de rémunération quotidien de l'employé au 30 septembre.

10.03 Lorsque le paiement est effectué en vertu du présent article, l'Employeur s'efforce de verser la compensation monétaire dans les six (6) semaines qui suivent la date de la fin de la période de paye pour laquelle l'employé demande un paiement ou, si le paiement est demandé pour liquider les congés compensatoires non utilisés à la fin de l'exercice financier, l'Employeur tentera d'effectuer ledit paiement dans les six (6) semaines du début de la première (1^{re}) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

10.04 Sauf dans les cas où l'employé est tenu par l'Employeur d'utiliser un véhicule de ce dernier pour se rendre à un lieu de travail autre que son lieu de travail normal, le temps que l'employé met pour se rendre au travail ou pour rentrer chez lui n'est pas tenu pour être du temps de travail.

ARTICLE 11 DISPONIBILITÉ

11.01 Lorsque l'Employeur exige de l'employé qu'il soit disponible pendant une période précise en dehors des heures de travail normales, l'employé est rémunéré au taux d'une demi-heure (1/2) pour toute période de quatre (4) heures ou partie de cette période pendant laquelle l'employé doit être disponible.

11.02 Un employé en disponibilité qui est appelé au travail par l'Employeur et qui s'y rend est rémunéré conformément à l'article 10, Rappel au travail.

11.03 L'employé qui est tenu d'être disponible doit pouvoir être joint au cours de cette période à un numéro de téléphone connu et pouvoir rentrer au travail le plus rapidement possible s'il est appelé. Lorsqu'il désigne des employés pour des périodes de disponibilité, l'Employeur s'efforce de prévoir une répartition équitable des fonctions de disponibilité.

11.04 L'employé appelé qui se trouve dans l'impossibilité de se présenter au travail ne reçoit aucune indemnité de disponibilité.

11.05 Sauf dans le cas où l'employé est tenu par l'Employeur d'utiliser un véhicule de l'Employeur pour se rendre à un lieu de travail autre que son lieu d'affectation normal, le temps que l'employé met pour se rendre au travail ou pour rentrer chez lui n'est pas considéré comme du temps de travail.

ARTICLE 12

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

12.01 Sous réserve du paragraphe 12.02 ci-dessous, les jours suivants sont des jours fériés désignés payés pour les employés :

- a) le jour de l'an,
- b) le Vendredi saint,
- c) le lundi de Pâques,
- d) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine,
- e) la fête du Canada,
- f) la fête du Travail,
- g) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme jour national d'action de grâces,
- h) le jour du Souvenir,
- i) le jour de Noël,
- j) l'après-Noël,
- k) un autre jour chaque année qui, de l'avis de l'Employeur, est reconnu au niveau provincial ou municipal comme jour de fête dans la région où l'employé travaille, ou dans toute région où, de l'avis de l'Employeur, un tel jour de fête provincial ou municipal additionnel n'existe pas, le premier (1^{er}) lundi d'août,
et
- l) un autre jour lorsqu'une loi du Parlement le proclame comme jour férié national.

12.02 L'employé qui est absent en congé non payé à la fois son jour de travail qui précède et son jour de travail qui suit immédiatement le jour férié désigné payé, n'a pas droit à la rémunération du jour férié, sauf dans le cas de l'employé qui bénéficie d'un congé non payé en vertu de l'article 30, Congé pour les questions concernant les relations du travail.

12.03 Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé en vertu du paragraphe 12.01 ci-dessus, coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier (1^{er}) jour de travail normal de l'employé qui suit son jour de repos. Lorsqu'un jour qui est un jour férié désigné est reporté de cette façon à un jour où l'employé est en congé payé, il est compté comme un jour férié et non comme un jour de congé.

12.04 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé à l'égard d'un employé est reporté à un autre jour en vertu des dispositions du paragraphe 12.03, ci-dessus :

- a) le travail accompli par un employé le jour à partir duquel le jour férié à été reporté est considéré comme du travail accompli un jour de repos,
- et
- b) le travail accompli par un employé le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.

12.05 Rémunération du travail effectué un jour férié désigné payé

La rémunération du travail effectué un jour férié désigné payé se fait conformément à l'article 9, Heures supplémentaires.

12.06 Jour férié désigné payé qui coïncide avec un jour de congé payé

Lorsqu'un jour férié désigné payé pour un employé coïncide avec un jour de congé payé ou est déplacé par suite de l'application du paragraphe 12.03 ci-dessus, le jour férié désigné payé n'est pas compté comme un jour de congé.

12.07 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur ne demande pas à un employé de travailler le 25 décembre et le 1^{er} janvier au cours de la même période des fêtes de fin d'année.

12.08 Lorsque l'employé est tenu de se présenter au travail un jour férié et qu'il se présente effectivement au travail, il touche le plus élevé des deux (2) montants suivants :

- a) une rémunération au tarif des heures supplémentaires applicable,

ou

- b) une rémunération équivalant à quatre (4) heures de rémunération calculée à son taux des heures normales.

ARTICLE 13

TEMPS DE DÉPLACEMENT

13.01 Lorsque l'employé est tenu par l'Employeur de voyager pour exécuter des fonctions hors de sa zone d'affectation, il est rémunéré de la façon suivante :

- a) Un jour de travail normal pendant lequel l'employé voyage mais ne travaille pas, l'employé touche sa rémunération régulière normale.
- b) Un jour de travail normal pendant lequel l'employé voyage et travaille, l'employé touche :
 - (i) sa rémunération régulière normale pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept heures et demie (7 1/2),

et

 - (ii) le taux des heures supplémentaires applicable pour tout temps de voyage supplémentaire en excédent d'une période mixte de déplacement et de travail de sept heures et demie (7 1/2), mais le paiement maximal versé pour ce temps ne doit pas dépasser, un jour donné, douze (12) heures de rémunération calculées au taux normal.
- c) Un jour de repos ou un jour férié désigné payé, l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de voyage effectuées jusqu'à un maximum de douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire.

13.02 Aux fins du paragraphe 13.01 ci-dessus, le temps de déplacement pour lequel l'employé est rémunéré est le suivant :

- a) Lorsque l'employé voyage par transport en commun, le temps compris entre l'heure de départ prévue et l'heure d'arrivée à destination, y compris le temps de déplacement normal jusqu'au point de départ, déterminé par l'Employeur.
- b) Lorsque l'employé voyage par un moyen de transport privé, le temps normal déterminé par l'Employeur nécessaire à l'employé pour se rendre de son domicile ou de son lieu de travail, selon le cas, directement à sa destination et, à son retour, directement à son domicile ou à son lieu de travail.
- c) Lorsque l'employé demande une autre heure de départ et/ou un autre moyen de transport, l'Employeur peut acquiescer à sa demande, à condition que la rémunération du temps de déplacement ne dépasse pas celle qu'il aurait touchée en vertu de la décision initiale de l'Employeur.

13.03 Tous les calculs relatifs au temps de déplacement se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

13.04 Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévue au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant seront rémunérés aux taux de rémunération quotidien de l'employé au 30 septembre.

13.05 Lorsque le paiement est effectué en vertu du présent article, l'Employeur s'efforce de verser la compensation monétaire dans les six (6) semaines qui suivent la date de la fin de la période de paye pour laquelle l'employé demande un paiement ou, si le paiement est demandé pour liquider les congés compensatoires non utilisés à la fin de l'exercice financier, l'Employeur tentera d'effectuer ledit paiement dans les six (6) semaines du début de la première (1^{re}) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

13.06 Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui est tenu d'exercer ses fonctions dans un véhicule de transport dans lequel il voyage. Dans ce cas, l'employé reçoit une rémunération pour les heures travaillées conformément aux articles suivants : Durée du travail, Heures supplémentaires, Jours fériés désignés payés.

13.07 Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque halte, d'une durée maximale de trois (3) heures, à condition que cette halte ne s'étende pas à toute une nuit passée à cet endroit.

13.08 Aux termes du présent article, la rémunération n'est pas versée pour le temps que met l'employé à se rendre à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des colloques, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

**

En vigueur le 1^{er} avril 2002

13.09 Congé pour les employés en déplacement

- a) L'employé est tenu de se rendre à l'extérieur de sa zone d'affectation en service commandé, au sens donné par l'Employeur à ces expressions, et qui est absent de sa résidence principale pour quarante (40) nuits dans une année financière a droit à un (1) jour de congé payé. De plus, l'employé a droit à un jour (1) de congé payé supplémentaire pour chaque période additionnelle de vingt (20) nuits passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de quatre-vingts (80) nuits additionnelles.
- b) Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être acquis en vertu du présent paragraphe ne dépasse pas cinq (5) jours au cours d'une année financière et est acquis à titre de congé compensateur.
- c) Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet au paragraphe 9.04.
- d) Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires.

ARTICLE 14

CONGÉS – GÉNÉRALITÉS

14.01 L'employé a droit, une (1) fois par exercice financier et sur sa demande, d'être informé du solde de ses crédits de congé annuel, d'ancienneté ou de congé de maladie payé.

14.02 Le nombre de jours de congé payé porté au crédit d'un employé par l'Employeur au moment de la signature de la présente convention ou au moment où il commence à être assujetti à la présente convention est conservé par l'employé.

14.03 Un employé qui, le jour de la signature de la présente convention, a droit à un congé d'ancienneté, c'est-à-dire cinq (5) semaines de congé payé après vingt (20) années complètes d'emploi continu, conserve son droit à un congé d'ancienneté sous réserve des conditions d'attribution de ce congé au moment de la signature de la présente convention.

14.04 Un employé ne bénéficie pas de deux (2) genres de congé payé différents à l'égard de la même période.

14.05 Un employé n'a pas droit à un congé payé pendant les périodes où il est en congé non payé ou sous le coup d'une suspension.

14.06 Lorsque le décès ou le licenciement vient mettre fin à l'exercice des fonctions d'un employé qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel, d'ancienneté ou de maladie payé supérieur à celui qu'il a acquis, le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié est réputé avoir été acquis.

14.07 En cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou la mise en disponibilité, l'Employeur recouvre sur les sommes d'argent dues à l'employé un montant équivalant aux congés annuels et aux congés de maladie non acquis pris par l'employé, calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à la date de sa cessation d'emploi.

14.08 L'employé n'acquiert aucun crédit de congés en vertu de la présente convention collective au cours d'un mois à l'égard duquel un congé a déjà été porté à son crédit en vertu des conditions d'une autre convention collective à laquelle l'Employeur est partie, ou en vertu des autres règles ou règlements édictés par l'Employeur.

**

14.09

- a) Dès qu'un employé devient assujetti à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures. Lorsqu'il cesse d'y être assujetti, ses crédits horaires de congé acquis sont reconvertis en jours, un jour équivalant à sept heures et demie (7 1/2).

- b) Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.
- c) Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

ARTICLE 15

CONGÉS ANNUELS

15.01 La période de référence pour congé annuel s'étend du 1^{er} avril au 31 mars inclusivement.

15.02 Acquisition des crédits de congé annuel

L'employé acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois civil au cours duquel il est rémunéré pour au moins dix (10) jours selon les modalités suivantes :

- a) neuf heures virgule trois sept cinq (9,375) au tarif normal de l'employé jusqu'au mois où survient son huitième (8^e) anniversaire de service;
- b) douze heures virgule cinq (12,5) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son huitième (8^e) anniversaire de service;
- **
- c) treize heures virgule sept cinq (13,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son seizième (16^e) anniversaire de service;
- **
- d) quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) au tarif normal de l'employé à partir du à partir du mois où survient son dix-septième (17^e) anniversaire de service;
- e) quinze heures virgule six deux cinq (15,625) au tarif normal de l'employé à partir à partir du mois où survient son dix-huitième (18^e) anniversaire de service;

**

- f) seize heures virgule huit sept cinq (16,875) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-septième (27^e) anniversaire de service;

**

- g) dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-huitième (28^e) anniversaire de service;
- h) toutefois, l'employé qui a bénéficié ou qui a le droit de bénéficier d'un congé d'ancienneté voit ses crédits de congé annuel acquis en vertu du présent article réduits de trois heures virgule un deux cinq (3,125) par mois à partir du début du mois où a lieu son vingtième (20^e) anniversaire d'emploi continu jusqu'au début du mois où a lieu son vingt-cinquième (25^e) anniversaire d'emploi continu.

15.03

- a) Aux fins du paragraphe 15.02 ci-dessus, seulement, toute période de service au sein de la fonction publique, qu'elle soit continue ou discontinuée, entre en ligne de compte dans le calcul des crédits de congé annuel sauf lorsque l'employé reçoit ou a reçu une indemnité de départ en quittant la fonction publique. Cependant, cette exception ne s'applique pas à l'employé qui a touché une indemnité de départ au moment de sa mise en disponibilité et qui est réaffecté dans la fonction publique dans l'année qui suit la date de son licenciement.
- b) Nonobstant l'alinéa a) ci-dessus, l'employé qui faisait partie de l'unité de négociation PG en date du 17 mai 1989, ou l'employé qui a adhéré à l'unité de négociation PG entre le 17 mai 1989 et le 31 mai 1990 conserve, aux fins du « service » et du calcul des congés annuels auxquels il a droit en vertu du présent article, les périodes de service antérieur auparavant admissibles à titre d'emploi continu jusqu'à ce que son emploi dans la fonction publique prenne fin.

15.04 Droit au congé annuel payé

L'employé a droit à des congés annuels payés selon les crédits qu'il a acquis, toutefois, l'employé qui justifie de six (6) mois d'emploi continu peut bénéficier d'un nombre de congés annuels anticipés équivalant au nombre de crédits prévus pour l'année de congé en cause.

15.05 Attribution de congé annuel

- a) Les employés doivent normalement prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle ils les acquièrent.
- b) Afin de répondre aux nécessités de service, l'Employeur se réserve le droit de fixer le congé annuel de l'employé, mais doit faire tout effort raisonnable pour :
 - (i) lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de l'employé;
 - (ii) ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel.
- c) L'Employeur, aussitôt qu'il lui est possible et raisonnable de le faire, prévient l'employé de l'approbation, du refus ou de l'annulation d'une demande de congé annuel ou de congé d'ancienneté. En cas de refus, de modification ou d'annulation du congé, l'Employeur doit, sur demande écrite de l'employé, en donner la raison par écrit.

15.06 Remplacement d'un congé annuel

Lorsque, au cours d'un congé annuel, il est accordé à l'employé :

- a) un congé de deuil,
ou
- b) un congé payé pour cause de maladie dans la famille immédiate,
ou
- c) un congé de maladie sur production d'un certificat médical,
ou
- d) un congé pour comparution en vertu des dispositions du paragraphe 17.14,

la période de congé annuel ainsi remplacée est ajoutée à la période de congé annuel, si l'employé en fait la demande et à la condition que l'Employeur y consente, ou elle est rétablie pour être utilisée plus tard.

**

15.07 Report et liquidation des congés annuels

- a) Lorsqu'au cours d'une année de congé annuel, tous les crédits de congé annuel auxquels a droit l'employé n'ont pas été épuisés, l'employé peut reporter ces crédits à l'année de congé annuel suivante jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours de crédit. Tous les crédits de congé annuel en sus de trente-cinq (35) jours seront payés en argent au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de congé annuel.
- b) Pendant une année de congé annuel, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés qui dépassent quinze (15) jours peuvent, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, être payés en argent au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente.
- c) Nonobstant l'alinéa a), si, à la date de signature de la présente convention ou à la date où l'employé est assujéti à la présente convention, il a à son crédit plus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de congé annuel non utilisés acquis au cours des années antérieures, un minimum de soixante-quinze (75) heures par année sont utilisées ou payées en argent au plus tard le 31 mars de chaque année jusqu'à ce que tous les crédits de congé annuel qui dépassent deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures aient été épuisés. Le paiement se fait en un versement par année et est calculé au taux de rémunération journalier de l'employé selon la classification établie dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente applicable.

15.08 Rappel pendant le congé annuel

Si, au cours de toute période de congé annuel, un employé est rappelé au travail, il touche le remboursement de dépenses raisonnables, selon la définition habituelle de l'Employeur, qu'il a engagées pour :

- a) se rendre à son lieu de travail,

et

- b) retourner au point d'où il a été rappelé, s'il retourne immédiatement en vacances après l'exécution des tâches qui ont nécessité son rappel,

mais après avoir présenté les comptes que l'Employeur exige normalement.

15.09 L'employé n'est pas considéré comme étant en congé annuel au cours de toute période qui lui donne droit, en vertu du paragraphe 15.08 ci-dessus, au remboursement de dépenses raisonnables qu'il a engagées.

15.10 Annulation d'un congé annuel

Lorsque l'Employeur annule ou modifie une période de congé annuel ou de congé d'ancienneté qu'il avait déjà approuvée par écrit, il rembourse l'employé de la fraction non remboursable des contrats de vacances que ce dernier avait signés et des réservations qu'il avait faites à l'égard de la période en question, sous réserve de la présentation de tout document que peut exiger l'Employeur. L'employé doit faire tout en son possible pour restreindre les pertes qu'il a subies et fournir à l'Employeur, s'il le peut, la preuve des efforts qu'il a faits à cette fin.

15.11 Avances de traitement

L'Employeur accepte de verser des avances sur le traitement approximatif net pour des périodes de congé annuel d'au moins deux (2) semaines complètes, à condition que l'employé concerné lui en fasse la demande par écrit au moins six (6) semaines avant le dernier jour de paye précédant le début de la période de congé annuel et qu'il ait été autorisé à partir en congé annuel pendant la période en question. Les avances de traitement pour le départ en vacances doivent être faites avant le départ. Tout paiement en trop est immédiatement déduit de tout traitement subséquent auquel a droit l'employé et doit être entièrement recouvert avant le versement de toute autre rémunération.

15.12 Congé de cessation d'emploi

Lorsque l'employé décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison, l'employé ou sa succession touche un montant égal au produit de la multiplication du nombre de jours de congé annuel et de congé d'ancienneté acquis mais non utilisés portés à son crédit par le taux de rémunération quotidien calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à la date de sa cessation d'emploi.

15.13 Crédits de congé annuel aux fins de l'indemnité de départ

Lorsque l'employé le demande, l'Employeur accorde à l'employé les congés annuels non utilisés à son crédit avant la cessation de l'emploi si cela lui permet, aux fins de l'indemnité de départ, de terminer sa première (1^{re}) année d'emploi continu dans le cas d'un licenciement et sa dixième (10^e) année d'emploi continu dans le cas d'une démission.

15.14 Abandon de poste

Nonobstant le paragraphe 15.13 ci-dessus, tout employé dont l'emploi prend fin par suite d'une déclaration portant abandon de son poste a le droit de toucher le paiement dont il est question au paragraphe 15.13 ci-dessus s'il en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de sa cessation d'emploi.

15.15 Recouvrement lors de la cessation d'emploi

En cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou un licenciement, l'Employeur déduit de toute somme d'argent due à l'employé un montant équivalant aux congés annuels non acquis mais pris par l'employé, calculé selon la rémunération applicable à sa classification à la date de cessation de son emploi.

15.16 Nomination à un poste chez un employeur distinct

Nonobstant le paragraphe 15.12, l'employé qui démissionne afin d'occuper un poste dans un organisme visé à la partie II de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* peut décider de ne pas être rémunéré pour les crédits de congé annuel et de congé d'ancienneté non utilisés, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître ces crédits.

**

15.17 Nomination d'un employé provenant d'un employeur distinct

L'Employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel et de congé d'ancienneté non utilisés jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours d'un employé qui démissionne d'un organisme visé à la partie II de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* afin d'occuper un poste chez l'Employeur, à condition que l'employé ainsi muté ait le droit de faire transférer ces crédits et choisisse de le faire.

ARTICLE 16

CONGÉ DE MALADIE

16.01 Crédits

Un employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison d'une journée et un quart (1 1/4) pour chaque mois civil durant lequel employé touche la rémunération d'au moins dix (10) jours.

16.02 Un employé bénéficie d'un congé de maladie payé lorsque l'employé est incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure, à la condition :

a) que l'employé puisse convaincre l'Employeur de son état d'une manière et à un moment que ce dernier détermine,

et

b) que l'employé ait les crédits de congé de maladie nécessaires.

16.03 À moins d'une indication contraire de la part de l'Employeur, une déclaration signée par l'employé indiquant qu'il a été incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure est jugée, lorsqu'elle est remise à l'Employeur, satisfaisante aux exigences de l'alinéa 16.02a) ci-dessus.

16.04 Lorsqu'un employé bénéficie d'un congé de maladie payé et qu'un congé pour accident de travail est approuvé par la suite pour la même période, on considère, aux fins de la comptabilisation des crédits de congé de maladie, que l'employé n'a pas bénéficié d'un congé de maladie payé.

16.05 Lorsque l'employé n'a pas de crédits ou que leur nombre est insuffisant pour couvrir l'attribution d'un congé de maladie payé en vertu des dispositions du paragraphe 16.02, un congé de maladie payé peut lui être accordé à la discrétion de l'Employeur pour une période maximale de vingt-cinq (25) jours, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite, et en cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou une mise en disponibilité, sous réserve du recouvrement du congé anticipé sur toute somme d'argent due à l'employé.

16.06 Les crédits de congé de maladie acquis lors d'une période d'emploi antérieure dans la fonction publique mais non utilisés par un employé qui est licencié lui sont rendus s'il est réengagé dans la fonction publique au cours des deux (2) années suivant sa mise en disponibilité.

16.07 L'employé qui tombe malade pendant une période de congé compensatoire et dont l'état est attesté par un certificat médical, se voit accorder un congé de maladie payé, auquel cas le congé compensatoire ainsi touché est soit ajouté à la période de congé compensatoire, si l'employé le demande et si l'Employeur l'approuve, soit rétabli en vue de son utilisation à une date ultérieure.

16.08 L'Employeur peut, pour une raison valable et suffisante, accorder un congé de maladie anticipé à un employé même si un congé de maladie anticipé accordé antérieurement n'a pas été remis intégralement.

16.09 L'Employeur convient que l'employé faisant l'objet d'une recommandation de licenciement motivé conformément à l'alinéa 11(2)g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* pour incapacité attribuable à une mauvaise santé ne doit pas être renvoyé avant la date à laquelle il aurait épuisé ses crédits de congé de maladie.

ARTICLE 17

AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS

17.01 Validation

En ce qui concerne les demandes de congé présentées en vertu du présent article, l'employé peut être tenu de fournir une preuve satisfaisante des circonstances motivant ces demandes.

17.02 Congé de deuil payé

**

Aux fins de l'application du présente paragraphe, la famille immédiate se définit comme le père, la mère (ou encore le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le frère, la sœur, le conjoint (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé), l'enfant propre de l'employé (y compris l'enfant du conjoint de fait), l'enfant d'un autre lit ou l'enfant en tutelle de l'employé, le petit-fils ou la petite-fille, le beau-père, la belle-mère, les grands-parents de l'employé et un parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

**

- a) Lorsqu'un membre de sa famille immédiate décède, l'employé est admissible à un congé de deuil d'une durée maximale de cinq (5) jours civils consécutifs qui doivent comprendre le jour des funérailles. Pendant cette période, il est rémunéré pour les jours qui ne sont pas des jours de repos normaux prévus à son horaire. En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.

**

- b) L'employé a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.
- c) Si, au cours d'une période de congé de maladie, de congé annuel ou de congé compensatoire, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil en vertu des alinéas 17.02a) et 17.02b), celui-ci bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.

**

- d) Les parties reconnaissent que les circonstances qui justifient la demande d'un congé de deuil ont un caractère individuel. Sur demande, l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long ou de manière différente à ce qui est prévu aux alinéas 17.02a) et 17.02b).

17.03 Congé de maternité non payé

- a) L'employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé pour une période commençant avant la date, à la date ou après la date de la fin de sa grossesse et se terminant, au plus tard, dix-sept (17) semaines après la date de la fin de sa grossesse.
- b) Nonobstant l'alinéa a) :
- (i) si l'employée n'a pas encore commencé son congé de maternité non payé et que le nouveau-né de l'employée est hospitalisé,

ou

- (ii) si l'employée a commencé son congé de maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son nouveau-né,

la période de congé de maternité non payé définie à l'alinéa a) peut être prolongée au-delà de la date tombant dix-sept (17) semaines après la date de la fin de la grossesse, d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation du nouveau-né pendant laquelle l'employée n'est pas en congé de maternité, jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines.

- c) La prolongation décrite à l'alinéa b) prend fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date de la fin de la grossesse.
- d) L'Employeur peut exiger de l'employée un certificat médical attestant son état de grossesse.
- e) L'employée dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :
 - (i) d'utiliser les crédits de congé annuel et de congé compensatoire qu'elle a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date;
 - (ii) d'utiliser ses crédits de congé de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date, sous réserve des dispositions figurant à l'article 16, Congé de maladie. Aux fins du présent sous-alinéa, les termes « maladie » ou « blessure » utilisés dans l'article 16, Congé de maladie, comprennent toute incapacité pour cause médicale liée à la grossesse.
- f) Sauf exception valable, l'employée doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.

- g) Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

Disposition transitoire aux fins du paragraphe 17.04

L'employée qui est en congé de maternité non payé le jour de la signature du protocole d'entente modifiant les dispositions du paragraphe 17.04 ou qui en a fait la demande sans l'avoir entrepris a droit, sur demande, aux dispositions du présent paragraphe. Toute demande doit être reçue avant la fin de la période de congé demandée à l'origine.

17.04 Indemnité de maternité

- a) L'employée qui se voit accorder un congé de maternité non payé reçoit une indemnité de maternité conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'elle :
- (i) compte six (6) mois d'emploi continu avant le début de son congé de maternité non payé,
 - (ii) fournisse à l'Employeur la preuve qu'elle a demandé et reçoit des prestations de grossesse en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi* à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,
- et
- (iii) signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :
 - (A) à retourner au travail à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'Employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
- ***
- (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;

- (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

$$\text{(indemnité reçue)} \times \frac{\text{(période non travaillée après son retour au travail)}}{\text{[période totale à travailler précisée en (B)]}}$$

toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée par le même ministère dans les cinq (5) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

- b) Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employée ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).
- c) Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- (i) dans le cas d'une employée assujettie à un délai de carence de deux (2) semaines avant de recevoir des prestations de grossesse de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite

période,

et

- (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de grossesse conformément à l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période.
- d) À la demande de l'employée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.04c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de grossesse de l'assurance-emploi.
- e) L'indemnité de maternité à laquelle l'employée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa c) ci-dessus, et l'employée n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'elle pourrait avoir à rembourser conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- f) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa c) est :
- (i) dans le cas de l'employée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé;
 - (ii) dans le cas de l'employée qui travaillait à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité, ou une partie de cette période à temps plein et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.

- g) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa f) est le taux auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.
- h) Nonobstant l'alinéa g), et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est celui qu'elle touchait ce jour-là.
- i) Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'elle reçoit une indemnité de maternité, cette indemnité est rajustée en conséquence.
- j) Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employée.

17.05 Indemnité de maternité spéciale pour les employées totalement invalides

- a) L'employée qui :
 - (i) ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 17.04a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD) du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* l'empêchent de toucher des prestations de maternité de l'assurance-emploi,
 - et
 - (ii) satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 17.04a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 17.04a)(iii),

reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité

hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- b) L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 17.04 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles elle aurait eu droit à des prestations de grossesse en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, si elle n'avait pas été exclue du bénéfice des prestations de maternité de l'assurance-emploi pour les motifs indiqués au sous-alinéa a)(i).

Disposition transitoire aux fins des paragraphes 17.06 et 17.07

L'employé qui est en congé parental non payé le jour de la signature du protocole d'entente modifiant les dispositions des paragraphes 17.06 et 17.07 ou qui en a fait la demande sans l'avoir entrepris a droit, sur demande, aux dispositions des présents paragraphes. Toute demande doit être reçue avant la fin de la période de congé demandée à l'origine.

17.06 Congé parental non payé

**

- a) L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui commencent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.

- b) L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- c) Nonobstant les alinéas a) et b) :

(i) si l'employé n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,

ou

(ii) si l'employé a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

la période de congé parental non payé précisée dans la demande de congé initiale peut être prolongée d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation de l'enfant pendant laquelle l'employé n'était pas en congé parental. Toutefois, la prolongation doit se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.

d) L'employé qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'Employeur au moins quatre (4) semaines avant la date prévue de la naissance de son enfant (y compris l'enfant du conjoint de fait) ou avant la date à laquelle l'employé prévoit se faire confier l'enfant conformément aux alinéas a) et b).

e) L'Employeur peut :

(i) reporter à plus tard le début du congé parental non payé à la demande de l'employé;

(ii) accorder à l'employé un congé parental non payé même si celui-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines;

(iii) demander à l'employé de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.

f) Le congé parental non payé pris par un couple à l'emploi de la fonction publique ne doit pas dépasser un total de trente-sept (37) semaines pour les deux (2) individus ensemble. Aux fins du présent alinéa, « fonction publique » signifie tout élément de la fonction publique du Canada précisé dans la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

- g) Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.07 Indemnité parentale

- a) L'employé qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'il :

- (i) compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
- (ii) fournisse à l'Employeur la preuve qu'il a demandé et touche des prestations parentales en vertu de l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi* à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,

et

- (iii) signe avec l'Employeur une entente par laquelle il s'engage :
 - (A) à retourner au travail à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;

- (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il a reçu l'indemnité parentale, en plus de la période mentionnée à la division 17.04a)(iii)(B), le cas échéant;

- (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B),

à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il est devenu invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

$$(\text{indemnité reçue}) \quad X \quad \frac{(\text{période non travaillée après son retour au travail})}{[\text{période totale à travailler précisée en (B)}]}$$

toutefois, l'employé dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé par le même ministère dans les cinq (5) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

- b) Pour les besoins des divisions a)(iii)(B) et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employé ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).
- c) Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
 - (i) dans le cas de l'employé assujetti à un délai de carence de deux (2) semaines avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
 - (ii) sous réserve du sous-alinéa (iii) ci-dessous, pour chaque semaine pendant laquelle l'employé touche des prestations parentales conformément à l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations

- parentales de l'assurance-emploi qu'il a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employé aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
- (iii) si l'employé a droit à une prolongation de la période de versement des prestations parentales conformément au paragraphe 12(7) de la *Loi sur l'assurance-emploi*, la période pendant laquelle l'indemnité parentale décrite au sous-alinéa (ii) lui est versée dans le cadre du RPSC est prolongée du nombre de semaines de prolongation auquel il a droit en vertu du paragraphe 12(7) de la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- d) À la demande de l'employé, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.07c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé. Des corrections seront faites lorsque l'employé fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- e) Les indemnités parentales auxquelles l'employé a droit se limitent à celles prévues à l'alinéa c), et l'employé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- f) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
- (i) dans le cas de l'employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;
- (ii) dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à temps plein et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.

- g) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il est nommé.
- h) Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est celui qu'il touchait ce jour-là.
- i) Si l'employé devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'il touche des prestations parentales, ces prestations sont rajustées en conséquence.
- j) Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé.

17.08 Indemnité parentale spéciale pour les employés totalement invalides

- a) L'employé qui :
 - (i) ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 17.07a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles il a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD) du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* l'empêchent de toucher des prestations parentales de l'assurance-emploi,
 - et
 - (ii) satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 17.07a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 17.07a)(iii),

reçoit, pour chaque semaine où il ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- b) L'employé reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 17.07 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé aurait eu droit à des prestations parentales en vertu de l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi* s'il n'avait pas été exclu du bénéfice des prestations parentales de l'assurance-emploi pour les motifs indiqués au sous-alinéa a)(i).

**

17.09 Congé non payé pour s'occuper de la proche famille

Dispositions transitoires

L'employé qui, le jour de la signature de la présente convention est en congé non payé pour s'occuper de ses enfants d'âge préscolaire ou en congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère conformément aux paragraphes 17.09 et 17.13 de la convention expirée le 21 juin 2000, continue à bénéficier du congé en question pour la période approuvée ou, s'il revient au travail avant la fin de la dite période, jusqu'à son retour au travail.

L'employé qui devient membre de l'unité de négociation à compter du jour de la signature de la présente convention et qui est en congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire ou en congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère conformément aux dispositions d'une autre convention, continue à bénéficier du congé en question pour la période approuvée ou, s'il revient au travail avant la fin de la dite période, jusqu'à son retour au travail.

Toutes les périodes de congé obtenues en vertu de l'article, Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire, ou en vertu de l'article, Congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère, conformément aux dispositions de conventions autres que la présente ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée totale permise en vertu du congé non payé pour s'occuper de la proche famille pendant la durée totale d'emploi de l'employé dans la fonction publique.

Les présentes dispositions s'appliquent aussi à l'employé qui a obtenu un congé non payé pour s'occuper de ses enfants d'âge préscolaire ou un congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère avant la signature de la présente convention et qui est parti en congé à compter du jour de la signature de la présente convention.

Sous réserve des nécessités du service, l'employé bénéficie d'un congé non payé pour s'occuper de la proche famille, selon les conditions suivantes :

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de fait qui demeure avec l'employé), des enfants (y compris les enfants nourriciers ou les enfants du conjoint ou du conjoint de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), ou de tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) l'employé doit en informer l'Employeur, par écrit, quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, à moins qu'un tel avis ne puisse être donné à cause de circonstances urgentes ou imprévisibles;
- c) un congé accordé en vertu du présent paragraphe est d'une durée minimale de trois (3) semaines;
- d) la durée totale des congés accordés à l'employé en vertu du présent paragraphe ne doit pas être supérieure à cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique;
- e) le congé accordé en vertu du présent paragraphe pour une période de plus de trois (3) mois est déduit du calcul de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du calcul du « service » aux fins du congé annuel;
- f) le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.10 Congé non payé pour les obligations personnelles

Un congé non payé est accordé pour les obligations personnelles selon les modalités suivantes :

- a) Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) mois sera accordé à l'employé pour ses obligations personnelles.
- b) Sous réserve des nécessités du service, un congé non payé de plus de trois (3) mois, mais ne dépassant pas un (1) an, est accordé à l'employé pour ses obligations personnelles.

- c) L'employé a droit à un congé non payé pour les obligations personnelles une (1) seule fois en vertu de chacun des alinéas a) et b) du présent paragraphe pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de maternité, ou parental sans le consentement de l'Employeur.
- d) Le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa a) ci-dessus du présent paragraphe est compté dans le calcul de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.
- e) Le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa b) ci-dessus du présent paragraphe est déduit du calcul de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du « service » aux fins du congé annuel auxquels l'employé a droit. Le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.11 Congé non payé en cas de réinstallation du conjoint

- a) À la demande de l'employé, un congé non payé d'une durée maximale d'une (1) année est accordé à l'employé dont le conjoint est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) années est accordé à l'employé dont le conjoint est déménagé temporairement.
- b) Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du « service » aux fins du congé annuel auquel a droit l'employé, sauf lorsque la durée du congé est de moins de trois (3) mois. Le temps consacré à ce congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.12 Congé payé pour obligations familiales

**

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de droit commun qui demeure avec l'employé), des enfants (y compris les enfants nourriciers, les enfants du conjoint légal ou de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers) ou de tout autre parent demeurant en

permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

b) L'Employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :

**

(i) un employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail; toutefois, lorsqu'il ne peut en être autrement, un congé payé d'une durée maximale d'une (1) journée est accordé à l'employé pour conduire un membre de la famille à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, lorsque ce membre de la famille est incapable de s'y rendre tout seul, ou pour des rendez-vous avec les autorités appropriées des établissements scolaires ou des organismes d'adoption. L'employé qui demande un congé en vertu de la présente disposition doit prévenir son supérieur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;

(ii) un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à un membre malade de la famille de l'employé ou à une personne âgée de sa famille et pour permettre à celui-ci de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;

**

(iii) deux (2) jours de congé payé pour les besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé, ce congé pouvant être divisé en deux (2) et être pris à des jours différents;

(iv) un congé de mariage de cinq (5) jours dans le but de se marier, pourvu que l'employé donne à l'Employeur un préavis d'au moins cinq (5) jours.

c) Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu des sous-alinéas 17.12b)(i), (ii), (iii) et (iv) ne doit pas dépasser cinq (5) jours au cours d'un exercice financier.

**

17.13 Congé pour bénévolat

Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, un (1) jour de congé payé pour travailler à titre de bénévole pour une organisation ou une activité communautaire ou de bienfaisance, autre que les activités liées à la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada ;

Ce congé est pris à une date qui convient à la fois à l'employé et à l'Employeur. Cependant, l'Employeur fait tout son possible pour accorder le congé à la date demandée par l'employé.

17.14 Congé payé pour comparution

L'Employeur accorde un congé payé à l'employé pendant la période de temps où il est tenu :

- a) d'être disponible pour la sélection d'un jury;
 - b) de faire partie d'un jury;
- ou
- c) d'assister, sur assignation ou sur citation, comme témoin à une procédure qui a lieu :
 - (i) devant une cour de justice ou sur son autorisation, ou devant un jury d'accusation,
 - (ii) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner,
 - (iii) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que dans l'exercice des fonctions de son poste,
 - (iv) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, autorisés par la loi à obliger des témoins à comparaître devant eux,

ou

- (v) devant un arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisés par la loi à faire une enquête et à obliger des témoins à se présenter devant eux.

17.15 Congé payé de sélection de personnel

Lorsqu'un employé prend part à une procédure de sélection de personnel, y compris le processus d'appel là où il s'applique, pour remplir un poste dans la fonction publique, au sens où l'entend la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, il a droit à un congé payé pour la période durant laquelle sa présence est requise aux fins de la procédure de sélection et pour toute autre période complémentaire que l'Employeur juge raisonnable de lui accorder pour se rendre au lieu où sa présence est requise et en revenir. Le présent paragraphe s'applique également aux processus de sélection du personnel ayant trait aux déploiements.

17.16 Congé payé pour accident du travail

Tout employé bénéficie d'un congé payé pour accident du travail d'une durée raisonnable fixée par l'Employeur lorsqu'il est déterminé par une commission provinciale des accidents du travail que cet employé est incapable d'exercer ses fonctions en raison :

- a) d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une faute de conduite volontaire de la part de l'employé,
- b) d'une maladie résultant de la nature de son emploi,

ou

- c) d'une exposition aux risques inhérents à l'exécution de son travail,

**

si l'employé convient de verser au receveur général du Canada tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute demande faite relativement à cette blessure, maladie ou exposition pour pertes de salaire subies, à condition toutefois qu'un tel montant ne provienne pas d'une police personnelle d'assurance-invalidité pour laquelle l'employé ou son agent a versé la prime.

17.17 Congé d'examen

L'Employeur peut accorder à l'employé qui n'est pas en congé d'études un congé payé pour se présenter à un examen ou soutenir une thèse. L'Employeur accorde seulement ce congé lorsque, de son avis, le cours d'études se rattache directement aux fonctions de l'employé ou qu'il améliorera ses qualifications.

17.18 Obligations religieuses

- a) L'Employeur fait tout effort raisonnable pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.
- b) Les employés peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire ou un congé non payé pour d'autres motifs pour remplir leurs obligations religieuses.
- c) Nonobstant l'alinéa 17.18b), à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, du temps libre payé peut être accordé à l'employé afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, l'employé devra effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'Employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent entraîner aucune dépense additionnelle pour l'Employeur.
- d) L'employé qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'Employeur le plus longtemps d'avance possible mais au moins quatre (4) semaines avant la période d'absence demandée.

**

17.19 Réaffectation ou congés liés à la maternité

- a) L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième (24^e) semaine qui suit l'accouchement, demander à l'Employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.

- b) La demande dont il est question au paragraphe 44.01 est accompagnée d'un certificat médical ou est suivie d'un certificat médical aussitôt que possible faisant état de la durée prévue du risque possible et des activités ou conditions à éviter pour éliminer le risque. Selon les circonstances particulières de la demande, l'Employeur peut obtenir un avis médical indépendant.
- c) L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande présentée conformément au paragraphe 44.01; toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employée a droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'Employeur :
 - (i) modifie ses tâches, ou la réaffecte,
ou
 - (ii) l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.
- d) L'Employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de l'employée ou la réaffecte.
- e) Lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard vingt-quatre (24) semaines après la naissance.
- f) Sauf exception valable, l'employée qui bénéficie d'une modification des tâches, d'une réaffectation ou d'un congé est tenue de remettre un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines à l'Employeur de tout changement de la durée prévue du risque ou de l'incapacité que mentionne le certificat médical d'origine. Ce préavis doit être accompagné d'un nouveau certificat médical.
- g) Nonobstant l'alinéa e), dans le cas d'une employée qui travaille dans un établissement où elle a un contact direct et régulier avec les détenus, lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en

informe l'employée par écrit et lui octroie un congé payé pendant la période du risque mentionnée au certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard à la date du début du congé de maternité non payé ou à la date de fin de la grossesse, selon la première de ces éventualités.

**

17.20 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes

- a) Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus une demi (1/2) journée sera accordée à une employée enceinte pour lui permettre d'aller à un rendez-vous médical de routine.
- b) Lorsque l'employée doit s'absenter régulièrement pour suivre un traitement relié à sa grossesse, ses absences doivent être imputées aux crédits de congés de maladie.

17.21 Congés payés ou non payés pour d'autres motifs

- a) L'Employeur peut, à sa discrétion, accorder :
 - (i) un congé payé lorsque des circonstances qui ne sont pas directement imputables à l'employé l'empêchent de se rendre au travail; ce congé n'est pas refusé sans motif raisonnable;
 - (ii) un congé payé ou non payé à des fins autres que celles indiquées dans la présente convention.

**

b) Congé personnel

Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, un (1) jour de congé payé pour des raisons de nature personnelle.

Ce congé est pris à une date qui convient à la fois à l'employé et à l'Employeur. Cependant, l'Employeur fait tout son possible pour accorder le congé à la date demandée par l'employé.

ARTICLE 18

PROMOTION PROFESSIONNELLE

18.01 Généralités

Les parties reconnaissent qu'afin de maintenir et d'améliorer leurs connaissances professionnelles, les employés, de temps à autre, doivent avoir la chance d'assister ou de participer aux activités de promotion professionnelle décrites dans le présent article.

18.02 Congé d'études non payé

- a) Un employé peut bénéficier d'un congé d'études non payé d'une durée allant jusqu'à un (1) an, renouvelable sur accord mutuel, pour fréquenter un établissement reconnu en vue d'acquérir une formation complémentaire ou spéciale dans un domaine du savoir qui nécessite une préparation particulière pour permettre au demandeur du congé de mieux remplir son rôle actuel ou d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation en vue de fournir un service que l'Employeur exige ou qu'il se propose de fournir.
- b) L'employé en congé d'études non payé en vertu du présent paragraphe reçoit une indemnité tenant lieu de traitement allant jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération de base. Le pourcentage de l'indemnité est à la discrétion de l'Employeur. Lorsque l'employé reçoit une subvention ou une bourse d'études ou d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite. Dans ces cas, le montant de la réduction ne dépasse pas le montant de la subvention ou de la bourse d'études ou d'entretien.
- c) Les indemnités que reçoit déjà l'employé peuvent, à la discrétion de l'Employeur, être maintenues durant la période du congé d'études. L'employé est notifié, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel des indemnités.
- d) À titre de condition d'octroi d'un congé d'études, l'employé doit au besoin donner, avant le commencement du congé, un engagement écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'Employeur durant une période minimale égale à la période de congé accordée. Si l'employé, sauf avec la permission de l'Employeur :

- (i) abandonne le cours,
 - (ii) ne reprend pas son service auprès de l'Employeur à la fin du cours,
- ou
- (iii) cesse d'occuper son emploi, sauf en cas de décès ou de licenciement, avant l'expiration de la période qu'il s'est engagé à faire après son cours,

il rembourse à l'Employeur toutes les indemnités qui lui ont été versées, en vertu du présent paragraphe, au cours de son congé d'études ou toute autre somme inférieure fixée par l'Employeur.

18.03 Assistance aux conférences et aux congrès

**

- a) La promotion professionnelle s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'Employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'individu et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre de la promotion professionnelle :
 - (i) un cours offert par l'Employeur;
 - (ii) un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu;
 - (iii) un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.
- b) Les parties à la présente convention reconnaissent que l'assistance ou la participation à des conférences, congrès, symposiums, ateliers et autres rencontres semblables contribue au maintien de normes professionnelles élevées.
- c) Afin de bénéficier d'un échange de connaissances et d'expérience, un employé a le droit d'assister de temps à autre à des conférences et des congrès qui se rattachent à son domaine de spécialisation, sous réserve des nécessités du service.

- d) L'Employeur peut accorder un congé payé et un montant de dépenses raisonnables, y compris les droits d'inscription, pour assister à ces rencontres, sous réserve des contraintes budgétaires et des nécessités du service.
- e) L'employé qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'Employeur pour représenter les intérêts de l'Employeur est réputé être en fonction et, au besoin, en situation de déplacement. L'Employeur défraie les droits d'inscription à la conférence ou au congrès lorsque l'employé est obligé d'y assister.
- f) L'employé invité à participer à une conférence ou à un congrès à titre officiel, par exemple pour présenter une communication officielle ou pour donner un cours se rattachant à son domaine d'emploi, peut bénéficier d'un congé payé à cette fin et peut, en plus, recevoir le remboursement des droits d'inscription à une conférence ou à un congrès et de ses dépenses de voyage raisonnables.
- g) L'employé n'a pas droit à une rémunération en vertu des articles 9, Heures supplémentaires, et 13, Temps de déplacement, pour les heures passées à la conférence ou au congrès et pour celles passées en voyage à destination ou en provenance d'une conférence ou d'un congrès, conformément aux dispositions du présent paragraphe, sauf dans les circonstances prévues à l'alinéa d) ci-dessus.

18.04 Perfectionnement professionnel

- a) Les parties à la présente convention ont un même désir d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux employés la possibilité, à l'occasion :
 - (i) de participer à des ateliers, à des cours de faible durée ou à d'autres programmes semblables externes au service pour se tenir au courant sur le plan des connaissances et de l'expérience dans leur domaine respectif,
 - (ii) de mener des recherches ou d'exécuter des travaux se rattachant à leur programme de recherche normal dans des établissements ou des endroits autres que ceux de l'Employeur,

ou

- (iii) d'effectuer des recherches dans le domaine de spécialisation de l'employé qui n'est pas directement relié aux projets qui lui sont assignés lorsque, de l'avis de l'Employeur, ces recherches permettront à l'employé de mieux remplir ses tâches actuelles.
- b) Sous réserve de l'approbation de l'Employeur, un employé recevra un congé payé pour prendre part aux activités décrites à l'alinéa 18.04a) ci-dessus.
- c) L'employé peut faire, n'importe quand, une demande relative au perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, et l'Employeur peut choisir un employé, n'importe quand, pour le faire bénéficier d'un tel perfectionnement professionnel.
- d) Lorsqu'un employé est choisi par l'Employeur pour bénéficier d'un perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, l'Employeur consulte l'employé avant de déterminer l'endroit et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- e) L'employé choisi pour bénéficier d'un perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, continue de toucher sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle il peut devenir admissible. L'employé n'a droit à aucune espèce de rémunération en vertu des articles 9, Heures supplémentaires, et 13, Temps de déplacement, durant le temps passé à un stage de perfectionnement professionnel prévu dans le présent paragraphe.
- f) L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, peut être remboursé de ses dépenses de voyage raisonnables et des autres dépenses que l'Employeur juge appropriées.

18.05 Critères de sélection

- a) L'Employeur doit établir des critères de sélection en ce qui a trait à l'octroi d'un congé en vertu des paragraphes 18.02, 18.03 et 18.04. Sur demande, une copie de ces critères sera fournie à l'employé et/ou au représentant de l'Institut.

- b) Toutes les demandes de congé formulées en vertu des paragraphes 18.02 à 18.04 seront revues par l'Employeur. L'Employeur fournira au représentant de l'Institut qui est membre du Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle une liste des personnes qui ont demandé un congé en vertu des paragraphes 18.02 à 18.04.

18.06 Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle

- a) Les parties à la présente convention collective reconnaissent les avantages mutuels qui peuvent être obtenus suite à des consultations sur la promotion professionnelle. C'est pourquoi, les parties conviennent qu'il y aura des consultations au niveau ministériel par l'intermédiaire du Comité consultatif mixte actuel ou suite à la mise en place d'un comité consultatif sur la promotion professionnelle. Un tel comité déterminé par les parties peut être établi au niveau local, régional ou national.
- b) Les comités consultatifs ministériels sont composés d'un nombre de représentants de l'Institut et de représentants de l'Employeur mutuellement acceptable qui se rencontrent à un moment qui convient aux parties. Les réunions des comités ont habituellement lieu dans les locaux de l'Employeur durant les heures de travail.
- c) Les employés qui sont membres permanents des comités consultatifs ne subiront pas de pertes de leur rémunération habituelle suite à leur présence à ces réunions avec la gestion, y compris un temps de déplacement raisonnable, le cas échéant.
- d) L'Employeur reconnaît le recours à ces comités pour fournir des renseignements, discuter de l'application de la politique, favoriser la compréhension et étudier les problèmes.
- e) On convient qu'aucun engagement ne sera pris par l'une des parties sur un sujet qui n'est pas de sa compétence ni de son ressort et qu'aucun engagement ne sera interprété comme changeant, amendant, modifiant les modalités de la présente convention, ou n'y ajoutant quoi que ce soit.

18.07 Comité mixte de l'Institut et du Conseil du Trésor sur la promotion professionnelle

- a) En plus des consultations sur la promotion professionnelle au niveau ministériel prévues au paragraphe 18.06, les représentants de l'Employeur et de l'Institut conviennent de constituer un comité mixte de l'Institut et du Conseil du Trésor sur la promotion professionnelle.

- b) Pour les besoins de l'établissement de ce comité, les parties conviennent que les ministères sont responsables de l'application des politiques touchant la promotion professionnelle.
- c) Il est entendu que ni l'une ni l'autre des parties ne peut prendre d'engagement sur une question qui ne relève pas de sa compétence et qu'aucun engagement ne doit être interprété comme modifiant les termes de la présente convention ou n'y ajoutant quoi que ce soit.

ARTICLE 19

INDEMNITÉ DE DÉPART

19.01 Dans les cas suivants et sous réserve de la clause 19.02, l'employé bénéficie d'une indemnité de départ calculée selon son taux de rémunération hebdomadaire :

- a) **Mise en disponibilité**
 - (i) Dans le cas d'une première (1^{re}) mise en disponibilité, deux (2) semaines de rémunération pour la première (1^{re}) année complète d'emploi continu et une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365).
 - (ii) Dans le cas d'une deuxième (2^e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ aux termes du sous-alinéa 19.01a)(i).

**

b) Démission

Lors de la démission, sous réserve de l'alinéa 19.01d) et si l'employé justifie de dix (10) années ou plus d'emploi continu, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une demi (1/2) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à un maximum de vingt-six (26) années, l'indemnité ne devant pas toutefois dépasser treize (13) semaines de rémunération.

c) Renvoi en cours de stage

Lors d'un renvoi en cours de stage, l'employé qui justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qui cesse d'être employé en raison d'un renvoi en cours de stage, reçoit une indemnité de départ équivalente au montant obtenu en multipliant son taux de rémunération hebdomadaire en vigueur lors de la cessation d'emploi par le nombre d'années complètes d'emploi continu jusqu'à un maximum de vingt-sept (27) semaines.

d) Retraite

Lors de la retraite, lorsque l'employé a droit à une pension à jouissance immédiate ou qu'il a droit à une allocation annuelle à jouissance immédiate, aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, une indemnité de départ à l'égard de la période complète d'emploi continu de l'employé, à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération.

e) Décès

En cas de décès de l'employé, il est versé à sa succession une indemnité de départ à l'égard de sa période complète d'emploi continu, à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours

d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération, sans tenir compte des autres indemnités payables.

f) Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence

- (i) Lorsque l'employé justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incapacité conformément à l'alinéa 11(2)g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines;
- (ii) Lorsque l'employé justifie de plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incompétence conformément aux dispositions de l'alinéa 11(2)g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.

**

19.02 La période d'emploi continu utilisée pour le calcul des indemnités de départ payables à l'employé en vertu du présent article est réduite de manière à tenir compte de toute période d'emploi continu pour laquelle il a déjà reçu une forme quelconque d'indemnité de cessation d'emploi de la fonction publique. En aucun cas, les indemnités de départ prévues au paragraphe 19.01 ne doivent être cumulées.

19.03 Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question dans les paragraphes ci-dessus est le taux de rémunération hebdomadaire auquel l'employé a droit à la date de cessation de son emploi, conformément à la classification indiquée dans son certificat de nomination.

19.04 Nomination à un poste chez un employeur distinct

Nonobstant l'alinéa 19.01b) ci-dessus, l'employé qui démissionne afin d'occuper un poste dans un organisme visé à la partie II de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* peut décider de ne pas toucher d'indemnité de départ, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître, aux fins du calcul de l'indemnité de départ, la période de service effectué par l'employé dans un organisme visé à la partie I de ladite Loi.

ARTICLE 20

EXPOSÉ DE FONCTIONS

20.01 Sur demande écrite, l'employé reçoit un exposé complet et courant de ses fonctions et des responsabilités, y compris le niveau de classification du poste et, le cas échéant, la cote numérique attribué par facteur à son poste, ainsi qu'un organigramme décrivant le classement de son poste dans l'organisation.

ARTICLE 21

DROITS D'INSCRIPTION

21.01 L'Employeur rembourse à l'employé les cotisations ou les droits d'inscription versés par cet employé à un organisme ou à un conseil d'administration lorsqu'un tel versement est indispensable à l'exercice continu des fonctions de son emploi.

**

Les paragraphes 21.02, 21.03 et 21.04 s'appliquent aux employés classifiés AU du groupe Vérification, Commerce et Achat.

À compter du 1^{er} janvier 2002

21.02 L'Employeur remboursera au fonctionnaire les frais d'inscription annuels qu'il a payés soit à l'Ordre des comptables agréés (CA), à la Société des comptables en management (SCM), ou à l'Association des comptables généraux agréés (ACGA), lorsque le paiement de ces frais est exigé par l'exercice des tâches inhérentes à son poste.

21.03 Lorsque le paiement de ces frais n'est pas exigé par l'exercice des tâches inhérentes au poste du fonctionnaire, mais que l'admissibilité au statut professionnel conféré par l'une de ces associations constitue une qualification au sens des normes de sélection et d'évaluation du groupe Vérification, l'Employeur rembourse au fonctionnaire les frais d'inscription annuels qu'il a payés à l'une des associations mentionnées au paragraphe 21.02, jusqu'à concurrence de huit cents dollars (800) \$.

21.04 Sur réception d'une preuve de paiement, le remboursement commencera avec les frais qui deviennent exigibles et sont versés après cette date. Le remboursement visé par le présent article ne s'applique pas aux arriérés des sommes à verser au cours des années antérieures.

ARTICLE 22

IMMUNISATION

22.01 L'Employeur met à la disposition de l'employé des moyens d'immunisation contre les maladies contagieuses lorsqu'il existe un danger de contracter ces maladies dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 23

TRANSFORMATIONS TECHNIQUES

23.01 Les parties ont convenu que, advenant le cas où, à la suite de transformations techniques, les services d'un employé ne soient plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la cessation d'une fonction, l'entente de réaménagement des effectifs du Conseil national mixte conclue par les parties s'appliquera. Les paragraphes suivants s'appliqueront dans tous les autres cas.

**

23.02 Dans le présent article, l'expression « transformations techniques » désigne :

- a) l'introduction par l'Employeur de matériel ou d'équipement d'une nature fondamentalement différente de ce qui était utilisé auparavant et entraînant d'importants changements dans la situation de l'emploi ou dans les conditions de travail des employés;

et

- b) une transformation considérable des opérations de l'Employeur directement reliée à l'introduction du matériel ou de l'équipement et entraînant d'importants changements dans la situation de l'emploi ou dans les conditions de travail des employés.

23.03 Les deux (2) parties reconnaissent les avantages globaux des transformations techniques. En conséquence, elles encourageront et favoriseront les transformations techniques dans les activités de l'Employeur. Lorsqu'il faut réaliser des transformations techniques, l'Employeur cherchera des moyens pour réduire au minimum les effets négatifs qui pourraient en découler pour les employés.

23.04 Sauf dans les cas d'urgence, l'Employeur convient de donner à l'Institut un préavis écrit aussi long que possible, mais d'au moins cent vingt (120) jours, de la mise en place ou de la réalisation de transformations techniques qui auraient pour effet de modifier sensiblement la situation d'emploi ou les conditions de travail des employés.

23.05 Le préavis écrit dont il est question au paragraphe 23.04 fournira les renseignements suivants :

- a) la nature et l'ampleur des transformations;
- b) la ou les dates auxquelles l'Employeur prévoit effectuer les transformations;
- c) le ou les lieux concernés.

23.06 Aussitôt que c'est raisonnablement possible après que le préavis a été donné conformément au paragraphe 23.04, l'Employeur doit consulter l'Institut d'une manière significative au sujet des répercussions, sur chaque groupe d'employés, des transformations techniques dont il est question audit paragraphe. Cette consultation portera sur les sujets suivants, sans y être limitée nécessairement :

- a) Le nombre approximatif, la catégorie et le lieu de travail des employés susceptibles d'être touchés par les transformations.
- b) Les répercussions que les transformations pourraient avoir sur les conditions de travail ou les conditions d'emploi des employés.

23.07 Lorsque, à la suite de transformations techniques, l'Employeur décide qu'un employé doit acquérir de nouvelles compétences ou connaissances pour exécuter les fonctions de son poste d'attache, l'Employeur fera tout ce qui est raisonnablement possible pour fournir à l'employé, sans frais et sans perte de rémunération, la formation nécessaire pendant ses heures de travail.

ARTICLE 24

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

24.01 L'Employeur continue de prévoir toute mesure raisonnable concernant la sécurité et l'hygiène professionnelles des employés. L'Employeur fera bon accueil aux suggestions faites par l'Institut à ce sujet, et les parties s'engagent à se

consulter en vue d'adopter et de mettre rapidement en œuvre la procédure et les techniques raisonnables destinées à prévenir ou à réduire le risque d'accident et de maladie professionnels.

ARTICLE 25

RECONNAISSANCE SYNDICALE

**

25.01 L'Employeur reconnaît l'Institut comme agent négociateur unique de tous les employés décrits dans le certificat délivré par la Commission des relations de travail dans la fonction publique le 16 juin 1999 et qui vise les employés du Groupe Vérification, Commerce et Achat (AV).

25.02 L'Employeur reconnaît que les négociations collectives conduites en vue de conclure une convention collective constituent une fonction appropriée et un droit de l'Institut, et l'Institut et l'Employeur conviennent de négocier de bonne foi conformément aux dispositions de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

ARTICLE 26

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

26.01 À titre de condition d'emploi, l'Employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations syndicales. Si la rémunération de l'employé pour un mois donné n'est pas suffisante pour permettre le prélèvement des retenues en conformité du présent article, l'Employeur n'est pas obligé d'opérer des retenues pour ce mois sur les payes ultérieures.

26.02 L'Institut informe l'Employeur par écrit du montant autorisé à retenir chaque mois pour chaque employé visé au paragraphe 26.01.

26.03 Aux fins de l'application du paragraphe 26.01, les retenues mensuelles sur la rémunération de chaque employé se font à partir du premier (1^{er}) mois complet d'emploi dans la mesure où il y a des gains suffisants.

**

26.04 N'est pas assujetti au présent article, l'employé qui convainc l'Employeur, par une déclaration faite sous serment, qu'il est membre d'un organisme religieux enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* dont la doctrine lui interdit, en conscience, de verser des contributions pécuniaires à une association d'employés, et qu'il versera à un organisme de charité des contributions égales au montant des cotisations, à condition que la déclaration de l'employé indique le numéro d'enregistrement de l'organisme religieux et soit contresignée par un représentant officiel de l'association religieuse en question. Une copie de l'affidavit sera fournie à l'Institut.

26.05 Aucune association d'employés, sauf l'Institut, définie dans l'article 2 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* n'est autorisée à faire déduire par l'Employeur des cotisations syndicales ni d'autres retenues sur la paye des employés de l'unité de négociation.

26.06 Les sommes retenues conformément au paragraphe 26.01 doivent être versées par chèque à l'Institut dans un délai raisonnable suivant la date de leur retenue et être accompagnées de détails qui identifient chaque employé et les retenues faites en son nom.

26.07 L'Employeur convient de ne pas modifier l'usage pratiqué dans le passé d'effectuer des retenues à d'autres fins sur présentation de documents appropriés.

26.08 L'Institut convient d'indemniser l'Employeur et de le mettre à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf dans le cas de toute réclamation ou responsabilité découlant d'une erreur commise par l'Employeur, qui se limite alors au montant de l'erreur.

26.09 Lorsqu'il est reconnu d'un commun accord qu'une erreur a été commise, l'Employeur s'efforce de la corriger dans les deux (2) périodes de paye qui suivent la reconnaissance de l'erreur.

ARTICLE 27

UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR

27.01 Un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage, y compris les tableaux d'affichage électroniques s'ils sont disponibles, dans des endroits accessibles, est mis à la disposition de l'Institut pour y apposer des avis officiels. L'Institut s'efforce d'éviter de présenter des demandes d'affichage d'avis que l'Employeur pourrait raisonnablement considérer comme préjudiciables à ses

intérêts ou à ceux de ses représentants. L'Employeur doit donner son approbation avant l'affichage d'avis ou d'autres communications, à l'exception des avis de réunion et d'élection, des listes des représentants de l'Institut et des annonces d'activités sociales et récréatives. Cette approbation ne doit pas être refusée sans motif valable.

27.02 L'Employeur maintient aussi la pratique actuelle consistant à mettre à la disposition de l'Institut, dans ses locaux, des endroits précis pour y placer des quantités raisonnables de documents du syndicat.

27.03 Il peut être permis à un représentant dûment accrédité de l'Institut de se rendre dans les locaux de l'Employeur pour aider à régler une plainte ou un grief, ou pour assister à une réunion convoquée par la direction. Le représentant doit, chaque fois, obtenir de l'Employeur la permission de pénétrer dans ses locaux.

27.04 L'Institut fournit à l'Employeur une liste des noms de ses représentants et l'avise dans les meilleurs délais de toute modification apportée à cette liste.

ARTICLE 28

INFORMATION

28.01 L'Employeur convient de transmettre à l'Institut, à chaque trimestre, une liste de tous les employés de l'unité de négociation. Cette liste doit indiquer le nom, le ministère employeur, la localité et la classification de l'employé et doit être fournie dans le mois qui suit la fin de chaque trimestre. L'Employeur convient d'ajouter dès que possible sur ladite liste la date de nomination des nouveaux employés.

28.02 L'Employeur convient de fournir à chaque employé un exemplaire de la convention collective et de toute modification apportée.

28.03 Sur demande écrite de l'employé, l'Employeur fournit en un temps opportun la liste des ententes du Conseil national mixte décrites au paragraphe 35.03, Ententes du Conseil national mixte, qui ont des conséquences directes sur ses conditions d'emploi.

ARTICLE 29

REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS

29.01 L'Employeur reconnaît à l'Institut le droit de nommer ou de désigner des employés comme représentants.

29.02 L'Institut et l'Employeur s'efforcent, au cours de consultations, de déterminer l'aire de compétence de chaque représentant en tenant compte de l'organigramme du service, du nombre et de la répartition des employés dans les lieux de travail et de la structure administrative qui découle implicitement de la procédure de règlement des griefs. Lorsque, au cours de consultations, les parties ne parviennent pas à s'entendre, les griefs sont réglés au moyen de la procédure de règlement des griefs et de l'arbitrage.

29.03 L'Institut communique par écrit à l'Employeur le nom et l'aire de compétence de ses représentants désignés conformément au paragraphe 29.02.

29.04 Le représentant obtient l'autorisation de son superviseur immédiat avant de quitter son poste de travail soit pour faire enquête au sujet des plaintes de caractère urgent déposées par les employés, soit pour rencontrer la direction locale afin de régler des griefs et d'assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle autorisation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable. Lorsque c'est possible, le représentant signale son retour à son superviseur avant de reprendre l'exercice de ses fonctions normales.

ARTICLE 30

CONGÉ POUR LES QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DU TRAVAIL

30.01 **Audiences de la Commission des relations de travail dans la fonction publique**

Plaintes déposées devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique en vertu de l'article 23 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé :

- a) à l'employé qui dépose une plainte en son propre nom, devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique,
et
- b) à l'employé qui intervient au nom d'un employé qui dépose une plainte ou au nom de l'Institut qui dépose une plainte.

30.02 Demandes d'accréditation, objections et interventions concernant les demandes d'accréditation

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé :

- a) à l'employé qui représente l'Institut dans une demande d'accréditation ou dans une intervention,
et
- b) à l'employé qui présente des objections personnelles à une accréditation.

30.03 Employé cité comme témoin

L'Employeur accorde un congé payé :

- a) à l'employé cité comme témoin par la Commission des relations de travail dans la fonction publique,
et
- b) lorsque les nécessités du service le permettent, à l'employé cité comme témoin par un autre employé ou par l'Institut.

30.04 Audiences d'une commission d'arbitrage, d'un bureau de conciliation et lors d'un mode substitutif de règlement des différends

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à l'employé qui représente l'Institut devant une commission d'arbitrage ou un bureau de conciliation, ou lors d'un mode substitutif de règlement des différends.

30.05 Employé cité comme témoin

L'Employeur accorde un congé payé à l'employé cité comme témoin par une commission d'arbitrage ou par un bureau de conciliation ou lors d'un mode substitutif de règlement des différends et, lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé à l'employé cité comme témoin par l'Institut.

30.06 Arbitrage des griefs

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé :

- a) à un employé constitué partie dans une cause d'arbitrage de grief,
ou
- b) au représentant d'un employé constitué partie dans une cause de ce genre,
ou
- c) à un témoin cité par un employé constitué partie dans une cause de ce genre.

30.07 Réunions se tenant au cours de la procédure de règlement des griefs

Employé qui présente un grief

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde à un employé :

- a) lorsque l'Employeur convoque à une réunion l'employé qui a présenté le grief, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la région du lieu d'affectation de l'employé, et le statut de « présent au travail », lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation;
et
- b) lorsque l'employé qui a présenté un grief cherche à rencontrer l'Employeur, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la région du lieu d'affectation de l'employé et un congé non payé lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation;

et

- c) lorsque plus d'un employé a présenté un grief pour la même raison et que tous les plaignants sont représentés par l'Institut, si toutes les parties y consentent, on tiendra une seule réunion pour étudier simultanément tous les griefs.

30.08 Employé qui fait fonction de représentant

Lorsqu'un employé désire représenter, lors d'une réunion avec l'Employeur, un employé qui a présenté un grief, l'Employeur accorde, lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé au représentant lorsque la réunion se tient dans la région de son lieu d'affectation et un congé non payé lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région de son lieu d'affectation.

30.09 Enquête concernant un grief

Lorsqu'un employé a demandé à l'Institut de le représenter ou qu'il est obligé de l'être pour présenter un grief et que l'employé mandaté par l'Institut désire discuter du grief avec cet employé, l'employé et son représentant bénéficient, si les nécessités du service le permettent, d'une période de congé payé à cette fin si la discussion se tient dans la région du lieu d'affectation de l'employé et d'un congé non payé si elle se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation de l'employé.

30.10 Séances de négociations contractuelles

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé à l'employé qui assiste aux séances de négociations contractuelles au nom de l'Institut.

30.11 Réunions préparatoires aux négociations contractuelles

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé à l'employé qui assiste aux réunions préparatoires aux négociations contractuelles.

30.12 Réunions entre l'Institut et la direction

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à l'employé qui participe à une réunion avec la direction au nom de l'Institut.

30.13 Réunions et congrès de l'Institut

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé aux employés pour leur permettre d'assister aux réunions et aux congrès prévus par les statuts et la constitution de l'Institut.

30.14 Cours de formation des représentants

- a) Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé aux employés qui ont été nommés représentants par l'Institut, pour suivre un cours de formation dirigé par l'Institut et qui se rapporte aux fonctions d'un représentant.
- b) Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé aux employés nommés représentants par l'Institut, pour assister à des séances de formation concernant les relations entre l'Employeur et les employés, parrainées par l'Employeur.

ARTICLE 31**SÉCURITÉ D'EMPLOI**

31.01 Sous réserve du consentement et de la capacité de chaque employé d'accepter une réinstallation et un recyclage, l'Employeur fera tout ce qui est raisonnablement possible pour que toute réduction de l'effectif soit réalisée au moyen de l'attrition.

ARTICLE 32**SOUS-TRAITANCE**

32.01 L'Employeur maintient les usages pratiqués dans le passé selon lesquels il fait tout effort raisonnable pour que les employés qui deviendraient excédentaires en raison de la sous-traitance de travaux continuent d'occuper un emploi dans la fonction publique.

ARTICLE 33

INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

33.01 Les parties conviennent qu'en cas de différend sur l'interprétation d'une paragraphe ou d'un article de la présente convention, il est souhaitable qu'elles se réunissent dans un délai raisonnable et cherchent à régler le problème. Le présent article n'empêche pas l'employé de se prévaloir de la procédure de règlement des griefs que prévoit la présente convention.

ARTICLE 34

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

34.01 En cas de fausse interprétation ou d'application erronée présumée découlant des ententes conclues par le Conseil national mixte de la fonction publique sur des clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à la présente convention ont ratifiées, la procédure de règlement des griefs sera appliquée conformément à la partie 14 des règlements du CNM.

34.02 Les parties reconnaissent l'utilité d'une explication officieuse entre les employés et leurs superviseurs de façon à résoudre les problèmes sans avoir recours à un grief officiel. Lorsqu'un employé annonce, dans les délais prescrits dans le paragraphe 34.09, qu'il désire se prévaloir du présent paragraphe, il est entendu que la période couvrant l'explication initiale jusqu'à la réponse finale ne doit pas être comptée comme comprise dans les délais prescrits lors d'un grief.

34.03 Lorsqu'il s'agit de calculer le délai au cours duquel une mesure quelconque doit être prise dans le cadre de la présente procédure, les samedis, les dimanches et les jours fériés désignés sont exclus.

34.04 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord mutuel entre l'Employeur et l'employé et le représentant de l'Institut dans les cas appropriés, sous réserve des dispositions de la clause 34.18.

34.05 L'employé qui désire présenter un grief à l'un des paliers prescrits par la procédure de règlement des griefs le remet à son superviseur immédiat ou à son responsable local qui, immédiatement :

- a) l'adresse au représentant de l'Employeur autorisé à traiter les griefs au palier approprié,

et

- b) remet à l'employé un reçu indiquant la date à laquelle le grief est parvenu au superviseur immédiat ou au responsable local.

34.06 Le grief d'un employé n'est pas considéré comme nul du seul fait qu'il n'est pas conforme à la formule fournie par l'Employeur.

34.07 Sous réserve de l'article 91 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et conformément à ses dispositions, l'employé qui estime avoir été traité de façon injuste ou qui se considère lésé par une action quelconque ou une absence d'action de la part de l'Employeur au sujet de questions autres que celles qui résultent du processus de classification a le droit de présenter un grief de la façon prescrite par le paragraphe 34.03, sauf que :

- a) dans les cas où il existe une autre procédure administrative prévue par une loi du Parlement ou établie aux termes de cette loi pour traiter sa plainte, cette procédure doit être suivie,

et

- b) dans les cas où le grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, il n'a pas le droit de présenter un grief à moins d'avoir obtenu l'approbation de l'Institut et de se faire représenter par lui.

34.08 La procédure de règlement des griefs comprend quatre (4) paliers au maximum. Ces paliers sont les suivants :

- a) Palier 1 – premier (1^{er}) niveau de direction,
- b) Paliers 2 et 3 – palier(s) intermédiaire(s), lorsque ce ou ces paliers ont été établis dans les ministères ou organismes,
- c) Palier final – Chef de la direction ou administrateur général ou son représentant autorisé.

Lorsque la procédure de règlement des griefs comprend quatre paliers, le plaignant peut choisir de renoncer soit au palier 2, soit au palier 3.

34.09 L'Employeur désigne un représentant à chaque palier de la procédure de règlement des griefs et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure du nom ou du titre de la personne ainsi désignée en indiquant en même temps le nom

ou le titre et l'adresse du superviseur immédiat ou du responsable local à qui le grief doit être présenté.

Cette information est communiquée aux employés au moyen d'avis affichés par l'Employeur dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des employés à qui la procédure de règlement des griefs s'applique ou d'une façon qui peut être déterminée par un accord intervenu entre l'Employeur et l'Institut.

34.10 Lorsqu'il présente un grief, l'employé peut se faire aider et/ou se faire représenter par l'Institut à n'importe quel palier. L'Institut a le droit de tenir des consultations avec l'Employeur au sujet d'un grief à chaque ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des griefs.

34.11 Un employé peut présenter un grief au premier (1^{er}) palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 34.03 au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour qui suit la date à laquelle il est informé de vive voix ou par écrit de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief.

34.12 Un employé peut présenter un grief à chacun des paliers de la procédure de règlement des griefs qui suit le premier (1^{er}) :

- a) lorsque la décision ou la solution ne lui donne pas satisfaction, dans les dix (10) jours qui suivent la date à laquelle la décision ou la solution lui a été communiquée par écrit par l'Employeur,

ou

- b) lorsque l'Employeur ne lui a pas communiqué de décision au cours du délai prescrit dans le paragraphe 34.11, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation de son grief au palier précédent.

34.13 À tous les paliers de la procédure de règlement des griefs sauf le dernier, l'Employeur répond normalement au grief d'un employé dans les dix (10) jours qui suivent la date de présentation du grief et dans les vingt (20) jours lorsque le grief est présenté au dernier palier.

34.14 Lorsque l'Institut représente un employé dans la présentation d'un grief, l'Employeur, à chaque palier de la procédure, communique en même temps au représentant compétent de l'Institut et à l'employé une copie de sa décision.

34.15 Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs et que ce grief ne peut être renvoyé à

l'arbitrage, la décision prise au dernier palier de la procédure de règlement est définitive et exécutoire et il ne peut pas être pris d'autres mesures en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

34.16 Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions du paragraphe 34.03 et qu'il est nécessaire de présenter un grief par la poste, on considère que le grief a été présenté le jour indiqué par le cachet postal et l'on considère que l'Employeur l'a reçu le jour où il est livré au bureau compétent du ministère ou de l'organisme intéressé. De même, l'Employeur est jugé avoir livré sa réponse, à quelque palier que ce soit, à la date à laquelle la lettre renfermant la réponse a été oblitérée par la poste, mais le délai au cours duquel l'auteur du grief peut présenter son grief au palier suivant se calcule à partir de la date à laquelle la réponse de l'Employeur a été livrée à l'adresse indiquée dans la formule de grief.

34.17 Lorsqu'il semble que la nature du grief est telle qu'une décision ne peut être rendue au-dessous d'un palier d'autorité particulier, on peut supprimer un ou l'ensemble des paliers, sauf le dernier, par accord mutuel entre l'Employeur et l'employé et l'Institut, le cas échéant.

34.18 Lorsque l'Employeur rétrograde ou licencie un employé pour un motif déterminé aux termes des alinéas 11(2f) ou g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la procédure de règlement des griefs énoncée dans la présente convention s'applique, sauf que :

- a) le grief ne peut être présenté qu'au dernier palier,
- et
- b) le délai de vingt (20) jours au cours duquel l'Employeur doit répondre au dernier palier peut être prolongé jusqu'à un maximum de quarante (40) jours par accord mutuel entre l'Employeur et le représentant de l'Institut.

34.19 Un employé peut abandonner un grief en adressant un avis écrit à son superviseur immédiat ou au responsable.

34.20 L'employé qui ne présente pas son grief au palier suivant dans les délais prescrits est jugé avoir abandonné le grief à moins que, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, il ait été incapable de respecter les délais prescrits.

34.21 Il est interdit à toute personne de tenter par intimidation, par menace de renvoi ou par toute autre espèce de menace d'amener un employé à abandonner

son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief comme le prévoit la présente convention collective.

34.22 Lorsqu'un employé a présenté un grief jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs relatif à :

- a) l'interprétation ou l'application, concernant sa personne, d'une disposition de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale s'y rattachant,

ou
- b) une mesure disciplinaire résultant en une suspension ou une peine pécuniaire,

ou
- c) un licenciement ou une rétrogradation aux termes des alinéas 11(2)f) ou g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*,

et que son grief n'a pas été réglé à sa satisfaction, il peut le présenter à l'arbitrage aux termes des dispositions de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et de ses règlements d'application.

34.23 Lorsqu'un grief qui peut être présenté à l'arbitrage par un employé se rattache à l'interprétation ou à l'application concernant sa personne d'une disposition de la présente convention ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a pas le droit de présenter le grief à l'arbitrage à moins que l'Institut ne signifie, de la façon prescrite :

- a) son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage,

et
- b) son accord pour représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

ARTICLE 35

ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE

35.01 Les ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur les clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à la présente convention ont ratifiées après le 6 décembre 1978 feront

partie de la présente convention collective, sous réserve de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP) et de toute loi du Parlement qui, selon le cas, a été ou peut être établie en vertu d'une loi stipulée à l'annexe II de la LRTFP.

35.02 Les clauses du CNM qui peuvent être inscrites dans une convention collective sont celles que les parties à l'accord du CNM ont désignées comme telles ou à l'égard desquelles le président de la Commission des relations de travail dans la fonction publique a rendu une décision en application de l'alinéa c) du protocole d'accord du CNM qui est entré en vigueur le 6 décembre 1978.

**

35.03 Les directives, politiques ou règlements suivants, qui peuvent être modifiés à la suite d'une recommandation du Conseil national mixte et qui ont été approuvés par le Conseil du Trésor du Canada, font partie de la présente convention collective :

- (1) Directives sur le service extérieur;
- (2) Politique sur les voyages;
- (3) Politique et procédures d'abandon d'un travail en cas de danger imminent;
- (4) Directives sur les postes isolés;
- (5) Politique de l'habillement;
- (6) Politique des frais de logement;
- (7) Premiers soins pour le grand public – Indemnité pour employés;

**

- (8) Directive sur le Régime de soins de santé dans la fonction publique;
- (9) Politique sur la réinstallation;
- (10) Politique sur les indemnités de transport quotidien;
- (11) Politique sur la prime au bilinguisme;

Normes d'hygiène et de sécurité (13 à 28)

- (13) Chaudières et récipients soumis à une pression interne;
- (14) Substances dangereuses;
- (15) Électricité;
- (16) Appareils de levage;
- (17) Premiers soins;
- (18) Outils à main et outils portatifs à moteur;
- (19) Espaces clos dangereux;
- (20) Protection des machines;
- (21) Manutention des matériaux;
- (22) Utilisation des véhicules à moteur;
- (23) Lutte contre le bruit et protection de l'ouïe;
- (24) Équipement de protection individuelle;
- (25) Pesticides;
- (26) Charpentes surélevées;
- (27) Utilisation et occupation des bâtiments;
- (28) Hygiène.

Pendant la durée de la présente convention collective, d'autres directives, politiques ou règlements pourront être ajoutés à cette liste.

Les griefs découlant des directives, politiques ou règlements ci-dessus devront être soumis conformément au paragraphe 34.01 de l'article sur la procédure de règlement des griefs de la présente convention collective.

ARTICLE 36

CONSULTATION MIXTE

36.01 Les parties reconnaissent les avantages mutuels qui découlent de la consultation mixte et sont disposées à se consulter sérieusement sur des questions d'intérêt mutuel.

36.02 Le choix des sujets considérés comme sujets appropriés de consultation mixte se fera par accord mutuel des parties et doit inclure la consultation relative à la promotion professionnelle. La consultation peut se tenir au niveau local, régional ou national, au gré des parties.

36.03 Lorsque c'est possible, l'Employeur consulte les représentants de l'Institut au niveau approprié au sujet des modifications envisagées dans les conditions d'emploi ou de travail qui ne relèvent pas de la présente convention.

36.04 Réunions du Comité consultatif mixte

Les comités consultatifs mixtes sont composés d'un nombre d'employés et de représentants de l'Employeur mutuellement acceptable qui se rencontrent à un moment qui convient aux parties. Les réunions des comités ont habituellement lieu dans les locaux de l'Employeur durant les heures de travail.

**

36.05 L'Institut informe l'employeur par écrit au sujet des représentants autorisés par l'Institut pour agir en son nom dans le cadre de la consultation.

36.06 Les employés membres permanents des comités consultatifs mixtes ne subissent pas de pertes de leur rémunération habituelle suite à leur présence à ces réunions avec la direction, y compris un temps de déplacement raisonnable, le cas échéant.

36.07 Les comités consultatifs mixtes ne doivent pas s'entendre sur des éléments qui modifieraient les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 37

NORMES DE DISCIPLINE

37.01 Lorsqu'il rédige ou modifie des normes de discipline ministérielles, l'Employeur convient de fournir à chaque employé et à l'Institut suffisamment de renseignements à ce sujet.

**

37.02 Lorsqu'on demande à un employé d'assister à une réunion portant sur un sujet d'ordre disciplinaire qui le concerne, l'employé a le droit de se faire accompagner à la réunion par un représentant de l'Institut lorsque ce dernier est disponible. Dans la mesure su possible, l'employé reçoit un minimum d'une (1) journée de travail d'avis avant la tenue de cette réunion.

37.03 Lorsque l'employé est suspendu de ses fonctions, l'Employeur s'engage à lui indiquer, par écrit, la raison de cette suspension. L'Employeur s'efforce de signifier cette notification au moment de la suspension.

37.04 L'Employeur informe le représentant local de l'Institut qu'une telle suspension a été infligée.

37.05 L'Employeur consent à ne pas produire comme preuve à une audience concernant une mesure disciplinaire tout document au sujet de la conduite ou du rendement de l'employé dont celui-ci n'était pas au courant au moment de présenter un grief ou dans un délai raisonnable après avoir présenté le grief.

37.06 Tout document de nature disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier de l'employé doit être détruit deux (2) ans après la date à laquelle la mesure disciplinaire a été imposée, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier de cet employé durant ladite période.

ARTICLE 38

CONFLITS DE TRAVAIL

38.01 Les employés qui se voient empêchés d'exercer leurs fonctions à cause d'une grève ou d'un lock-out dans l'établissement d'autres employeurs, signalent la chose à l'Employeur, et celui-ci fera tous les efforts raisonnables voulus pour fournir ailleurs à ces employés un travail qui leur assure une rémunération normale et les avantages auxquels ils auraient normalement droit.

ARTICLE 39

EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

39.01 Définition

L'expression « employé à temps partiel » désigne une personne dont l'horaire normal de travail compte moins de trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, mais n'est pas inférieur à celui mentionné dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

39.02 Généralités

Les employés à temps partiel ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention dans la même proportion qui existe entre leurs heures de travail hebdomadaires normales prévues à l'horaire et celles des employés à temps plein, sauf indication contraire dans la présente convention.

39.03 À la demande de l'employé et avec l'accord de l'Employeur, l'employé à temps partiel peut répartir ses heures de travail hebdomadaires prévues à l'horaire de manière à accomplir plus de sept heures et demie (7 1/2) dans une quelconque journée à la condition que dans une période de quatorze (14), vingt et un (21) ou vingt-huit (28) jours civils, l'employé à temps partiel travaille en moyenne ses heures de travail hebdomadaires prévues à l'horaire. Dans le cadre des dispositions du présent paragraphe, la méthode de relevé des présences doit être convenue mutuellement par l'employé et l'Employeur.

39.04 Les dispositions de la présente convention collective concernant les jours de repos ne s'appliquent que lorsque l'employé à temps partiel a travaillé cinq (5) jours et au moins trente-sept heures et demie (37 1/2) pendant la semaine, au taux de rémunération horaire.

39.05 Les congés ne peuvent être accordés :

- a) que pendant les périodes au cours desquelles les employés doivent selon l'horaire remplir leurs fonctions;

ou

- b) que lorsqu'ils déplacent d'autres congés prescrits par la présente convention.

39.06 Jours fériés désignés

L'employé à temps partiel n'est pas rémunéré pour les jours fériés désignés mais reçoit plutôt une prime de quatre virgule deux cinq pour cent (4,25 %) pour toutes les heures normales effectuées pendant la période d'emploi à temps partiel.

39.07 Lorsque l'employé à temps partiel est tenu de travailler un jour prévu comme étant un jour férié désigné payé pour les employés à temps plein au paragraphe 12.01 de la présente convention, il est rémunéré à une fois et demie (1 1/2) le taux de rémunération des heures normales pour toutes les heures de travail effectuées, jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail journalières normalement prévues à l'horaire tel qu'il est indiqué, et à tarif double (2) par la suite.

39.08 Heures supplémentaires

- a) Dans le cas d'un employé à temps partiel, « heures supplémentaires » désigne le travail autorisé en excédent de sept heures et demie (7 1/2) par jour ou de trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, mais ne comprend pas les heures effectuées un jour férié.
- b) Dans le cas d'un employé à temps partiel dont l'horaire de travail est établie conformément au paragraphe 39.03 du présent article, « heures supplémentaires » désigne tout travail autorisé effectué en sus des heures de travail journalières prévues à l'horaire de l'employé à temps partiel, mais ne comprend pas le temps de travail effectué un jour férié.

39.09 Sous réserve du paragraphe 39.08, l'employé à temps partiel qui est tenu d'effectuer des heures supplémentaires est rémunéré au tarif des heures supplémentaires qu'indique l'Article 9 de la présente convention.

Rappel au travail

39.10 Lorsqu'un employé à temps partiel réunit les conditions pour recevoir une indemnité de rappel au travail conformément à l'article 10 et a le droit de recevoir la rémunération minimum au lieu de la rémunération en fonction des heures réelles effectuées, l'employé à temps partiel doit recevoir un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération calculé au taux des heures normales.

Indemnité de rentrée au travail

39.11 Sous réserve du paragraphe 39.04, lorsqu'un employé à temps partiel réunit les conditions pour recevoir l'indemnité de rentrée au travail un jour de

repos, conformément à la disposition relative à la rentrée au travail de la présente convention, et qu'il a le droit de recevoir un paiement minimum au lieu de la rémunération en fonction des heures réelles effectuées, l'employé à temps partiel doit recevoir un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération calculé au taux des heures normales.

Congé de deuil

39.12 Nonobstant le paragraphe 39.02, il n'y a pas de calcul au prorata de la journée prévue un paragraphe 17.02, Congé de deuil payé.

39.13 Congé annuel

L'employé à temps partiel acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux (2) fois le nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale, au taux établi selon les années de service dans le paragraphe 15.02, Congés annuels, ces crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

- a) lorsque le nombre d'années de service donne droit à neuf heures virgule trois sept cinq (9,375) par mois, .250 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- b) lorsque le nombre d'années de service donne droit à douze heures virgule cinq (12,5) par mois, .333 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

**

- c) lorsque le nombre d'années de service donne droit à treize heures virgule sept cinq (13,75) par mois, .367 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

**

- d) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) par mois, .383 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- e) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quinze heures virgule six deux cinq (15,625) par mois, .417 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

**

- f) lorsque le nombre d'années de service donne droit à seize heures virgule huit sept cinq (16,875) par mois, .450 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- g) lorsque le nombre d'années de service donne droit à dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) par mois, .500 multiplié par le nombre d'heures de la semaine de travail de l'employé, par mois;
- h) toutefois, l'employé à temps partiel qui a bénéficié ou a le droit de bénéficier d'un congé d'ancienneté voit ses crédits de congés annuels acquis réduits d'un douzième (1/12) des heures de la semaine de travail à temps partiel, à partir du mois où survient son vingtième (20^e) anniversaire de service jusqu'au début du mois au cours duquel survient son vingt-cinquième (25^e) anniversaire de service.

39.14 Congés de maladie

L'employé à temps partiel acquiert des congés de maladie à raison d'un quart (1/4) du nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale, pour chaque mois civil au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux (2) fois le nombre d'heures de sa semaine de travail normale.

39.15 Administration des congés annuels et des congés de maladie

- a) Aux fins de l'application des paragraphes 39.13 et 39.14 du présent article, lorsque l'employé n'effectue pas le même nombre d'heures de travail chaque semaine, sa semaine de travail normale correspond à la moyenne hebdomadaire des heures de travail mensuelles.
- b) L'employé qui travaille à la fois à temps partiel et à temps plein au cours d'un mois donné ne peut acquérir de crédits de congé annuel ni de congé de maladie qui excèdent les crédits auxquels a droit un employé à temps plein.

39.16 Indemnité de départ

Nonobstant les dispositions de l'article 19, Indemnité de départ, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose de périodes d'emploi à plein temps et à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ sera établie et les périodes à temps partiel seront regroupées afin que soit déterminé leur

équivalent à temps plein. On multipliera la période équivalente d'années complètes à temps plein par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein conformément à la classification afin de calculer l'indemnité de départ.

39.17 Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question dans le paragraphe 39.16 est le taux de rémunération hebdomadaire auquel l'employé a droit conformément à la classification indiquée dans son certificat de nomination, immédiatement avant sa cessation d'emploi.

ARTICLE 40

APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ

40.01 Aux fins du présent article,

- a) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé signifie toute appréciation et/ou évaluation écrite par un superviseur portant sur la façon dont l'employé s'est acquitté des tâches qui lui ont été assignées pendant une période déterminée dans le passé;
- b) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé est consignée sur la formule prescrite par l'Employeur.

40.02 Avant l'examen du rendement de l'employé, on lui remet :

- a) la formule qui servira à cet effet;
- b) tout document écrit fournissant des instructions à la personne chargée de l'examen;

**

- c) si, dans le cadre de l'appréciation du rendement, la formule ou les instructions changent ils sont remis à l'employé.

40.03

- a) Lorsqu'il y a eu évaluation officielle du rendement de l'employé, ce dernier doit avoir l'occasion de signer la formule d'évaluation, une fois remplie, afin d'indiquer qu'il en a lu le contenu. La signature de l'employé sur sa formule d'évaluation est censée indiquer seulement qu'il en a lu le contenu et ne signifie pas qu'il y a souscrit.

Une copie de la formule d'évaluation de l'employé lui est remise au moment de sa signature.

- b) Les représentants de l'Employeur qui apprécient le rendement de l'employé doivent avoir été en mesure d'observer ou de connaître son rendement pendant au moins la moitié (1/2) de la période pour laquelle le rendement de l'employé est évalué.

**

- c) Lorsqu'un employé n'est pas d'accord avec l'évaluation et/ou l'appréciation de son travail, il a le droit de fournir au(x) gestionnaire(s) ou au(x) comité(s) d'évaluation et/ou d'appréciation des arguments écrits de nature contraire. L'employé a le droit de présenter des observations écrites qui seront annexées à la formule d'examen du rendement.

40.04 Sur demande écrite de l'employé, son dossier personnel doit être mis à sa disposition au moins une (1) fois par année pour examen en présence d'un représentant autorisé de l'Employeur.

40.05 Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite de l'employé est versé à son dossier au personnel, l'employé en cause doit avoir l'occasion de le signer pour indiquer qu'il en a lu le contenu.

ARTICLE 41

RÉFÉRENCES D'EMPLOI

41.01 Sur demande de l'employé, l'Employeur donne à un employeur éventuel des références personnelles qui indiquent la durée du service de l'employé, ses principales fonctions et responsabilités, et l'exécution de ces fonctions. Lorsqu'un employeur éventuel de l'extérieur de la fonction publique demande des références personnelles au sujet d'un employé, elles ne lui seront fournies qu'avec le consentement écrit de ce dernier.

ARTICLE 42

HARCÈLEMENT SEXUEL

42.01 L'Institut et l'Employeur reconnaissent le droit des employés de travailler dans un milieu libre de harcèlement sexuel, et ils conviennent que le harcèlement sexuel ne sera pas toléré sur le lieu de travail.

42.02

- a) Tout palier de la procédure de règlement des griefs est supprimé si la personne qui entend le grief à ce palier est celle qui a fait l'objet de la plainte.
- b) Si, en raison de l'alinéa 42.02a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier n'est supprimé sauf d'un commun accord.

**

42.03 Sur accord mutuel, les parties peuvent recourir à un médiateur dans une tentative de régler un grief qui traite de harcèlement sexuel. Le choix du médiateur se fera sur accord mutuel.

ARTICLE 43

ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION

43.01 Il n'y a aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine ethnique ou nationale, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, sa situation familiale, son état matrimonial, son incapacité mentale ou physique, une condamnation pour laquelle l'employé a été gracié ou son adhésion au syndicat, ou son activité dans l'Institut.

**

43.02 Sur accord mutuel, les parties peuvent recourir à un médiateur dans une tentative de régler un grief au motif de discrimination. Le choix du médiateur se fera sur accord mutuel.

ARTICLE 44

INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE

Généralités

Une indemnité de facteur pénologique est versée aux titulaires de certains postes faisant partie de l'unité de négociation qui se trouvent au Service correctionnel du Canada, sous réserve des conditions suivantes :

44.01 L'indemnité de facteur pénologique est utilisée pour accorder une rémunération supplémentaire au titulaire d'un poste qui, en raison des fonctions exercées dans un pénitencier, selon la définition qu'en donne la *Loi sur les pénitenciers*, telle que modifiée de temps à autre, assume des responsabilités supplémentaires de garde des détenus autres que celles qu'assument les membres du groupe des services correctionnels et qui est exposé à des risques immédiats de blessure corporelle par suite d'agressions et à d'autres conditions désagréables.

44.02 Degrés d'exposition

Le facteur reconnaît la différence entre les établissements pénaux à sécurité maximale, moyenne et minimale, telle qu'elle est déterminée par l'Employeur, et fait la distinction entre les degrés d'exposition continuelle, fréquente et limitée de la façon suivante :

- Continuelle - désigne une situation conforme aux conditions énoncées au paragraphe 44.01 qui s'étend sur toute la journée de travail et qui se répète chaque jour.
- Fréquente - désigne une situation conforme aux conditions énoncées au paragraphe 44.01 qui s'étend sur une ou des parties de la journée de travail et qui se répète généralement chaque jour.
- Limitée - désigne une situation conforme aux conditions énoncées au paragraphe 44.01 qui se présente à l'occasion.

**

44.03 Le paiement de l'indemnité de facteur pénologique est déterminé selon la formule suivante :

Facteur pénologique (X) Type d'établissement

En vigueur à la date de signature :

Degré d'exposition	Maximal		Moyen		Minimal	
Continuelle	100 %	X (1 900 \$)	50 %	X (950 \$)	30 %	X (570 \$)
Fréquente	50 %	X (950 \$)	30 %	X (570 \$)	20 %	X (380 \$)
Limitée	30 %	X (570 \$)	20 %	X (380 \$)	10 %	X (190 \$)

En vigueur le 22 juin 2002 :

Degré d'exposition	Maximal	Moyen	Minimal
Continue	100 % X (2 000 \$)	50 % X (1 000 \$)	30 % X (600 \$)
Fréquente	50 % X (1 000 \$)	30 % X (600 \$)	20 % X (400 \$)
Limitée	30 % X (600 \$)	20 % X (400 \$)	10 % X (200 \$)

**

44.04

En vigueur à la date de signature :

La valeur de « X » est fixée à mille neuf cents dollars (1 900 \$) par année. Cette indemnité est payée selon les mêmes modalités que celles de la rémunération normale de l'employé.

En vigueur le 22 juin 2002 :

La valeur de « X » est fixée à deux mille dollars (2 000 \$) par année. Cette indemnité est payée selon les mêmes modalités que celles de la rémunération normale de l'employé.

44.05 Application de l'IFP

L'indemnité de facteur pénologique n'est versée qu'au titulaire d'un poste figurant dans l'établissement de collègues de personnel correctionnel ou de bureaux régionaux et d'administration centrale du Service correctionnel, ou qui leur a été prêté, lorsque les conditions décrites au paragraphe 44.01 s'appliquent.

44.06 L'applicabilité de l'IFP à un poste et l'étendue du droit à l'IFP du poste sont déterminées par l'Employeur à la suite de consultations avec l'agent négociateur.

44.07 Sous réserve des dispositions du paragraphe 44.10 ci-dessus, l'employé a le droit de recevoir une IFP pour chaque mois au cours duquel il touche un minimum de dix (10) jours de rémunération dans un ou des postes auxquels l'IFP s'applique.

44.08 Sous réserve des dispositions du paragraphe 44.09 ci-dessus, l'IFP est rajustée lorsque le titulaire d'un poste auquel l'IFP s'applique est nommé à un autre poste auquel un degré différent d'IFP s'applique ou s'en voit attribuer les fonctions, peu importe que telle nomination ou affectation soit temporaire ou permanente, et, pour chaque mois au cours duquel l'employé remplit des fonctions dans plus d'un poste auquel l'IFP s'applique, il touche l'indemnité la plus élevée, à condition qu'il ait rempli les fonctions pendant au moins dix (10) jours en tant que titulaire du poste auquel l'indemnité la plus élevée s'applique.

44.09 Lorsque le titulaire d'un poste auquel l'IFP s'applique est temporairement affecté à un poste auquel un degré différent d'IFP s'applique ou auquel aucune IFP ne s'applique, et, lorsque le droit à la rémunération mensuelle de base du poste auquel l'employé est temporairement affecté, y compris l'IFP le cas échéant, est moins élevé que son droit à la rémunération mensuelle de base plus l'IFP de son poste normal, il touche l'IFP applicable à son poste normal.

44.10 L'employé a le droit de recevoir l'IFP conformément à celle qui s'applique à son poste normal :

- a) pendant toute période de congé payé jusqu'à un maximum de soixante (60) jours civils consécutifs,

ou

- b) pendant la période entière de congé payé lorsque l'employé bénéficie d'un congé pour accident de travail payé par suite d'une blessure résultant d'un acte de violence de la part d'un ou de plusieurs détenus.

44.11 L'IFP n'est pas comprise dans la rémunération de l'employé, sauf aux fins des régimes de prestations suivants :

Loi sur la pension de la fonction publique
 Régime d'assurance-invalidité de la fonction publique
 Régime de pensions du Canada
 Régime des rentes du Québec
 Assurance-emploi
Loi sur l'indemnisation des agents de l'État
Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation.

44.12 Si, au cours d'un mois donné, un employé est frappé d'invalidité ou décède avant de pouvoir établir son droit à l'IFP, les prestations d'IFP qui lui

reviennent ou qui reviennent à sa succession sont déterminées selon le droit à l'IFP pour le mois précédant une telle invalidité ou un tel décès.

ARTICLE 45

ADMINISTRATION DE LA PAYE

45.01 Sous réserve des paragraphes 45.01 à 45.07 inclusivement et des notes de l'appendice « A » de la présente convention, les conditions régissant l'application de la rémunération aux employés ne sont pas modifiées par la présente convention.

45.02 Un employé a droit à une rémunération pour services rendus :

a) au taux précisé à l'appendice « A » pour la classification du poste auquel il est nommé si la classification coïncide avec celle qui est prescrite dans son certificat de nomination,

ou

b) au taux précisé à l'appendice « A » pour la classification prescrite dans son certificat de nomination, si cette classification et la classification du poste auquel il est nommé ne coïncident pas.

45.03 Les taux de rémunération énoncés à l'appendice « A » entrent en vigueur aux dates qui y sont précisées.

45.04 Administration de la paie

Lorsque deux (2) ou plusieurs des événements suivants surviennent à la même date, à savoir une nomination, une augmentation d'échelon de rémunération, une révision de rémunération, le taux de rémunération de l'employé est calculé dans l'ordre suivant :

- a) l'employé reçoit son augmentation d'échelon de rémunération;
- b) le taux de rémunération de l'employé est révisé;
- c) le taux de rémunération à la nomination de l'employé est fixé conformément à la présente convention.

45.05 Taux de rémunération

- a) Le présent paragraphe remplace les directives sur la rémunération avec effet rétroactif. Lorsque les taux de rémunération énoncés à l'appendice « A » entrent en vigueur avant la date de la signature de la convention collective, les dispositions suivantes s'appliquent :
- (i) la « période de rétroactivité » aux fins des sous-alinéas (ii) à (v), désigne la période commençant à la date d'entrée en vigueur de la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération et se terminant le jour de la signature de la convention collective ou de la décision arbitrale qui s'y rattache;
 - (ii) une révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, dans le cas d'un décès, à la succession de l'ancien employé qui était un employé de l'unité de négociation pendant la période de rétroactivité;
 - (iii) les taux de rémunération sont versés en un montant égal à ce qui aurait été versé si la convention collective avait été signée ou si la décision arbitrale avait été rendue à la date d'entrée en vigueur de la révision des taux de rémunération;
 - (iv) afin que les anciens employés ou, dans le cas du décès d'un ancien employé, ses représentants puissent recevoir le paiement conformément au sous-alinéa (iii), l'Employeur avise, par courrier recommandé, ces personnes à leur dernière adresse connue qu'elles disposent de trente (30) jours à partir de la date de réception du courrier recommandé pour demander par écrit ce paiement, après quoi l'Employeur ne sera nullement obligé de remettre le paiement;
 - (v) aucun paiement ni avis n'est remis conformément au paragraphe 45.05 pour un dollar (1 \$) ou moins.

45.06 Le présent article est assujéti au protocole d'accord signé par l'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada le 21 juillet 1982, à l'égard des employés dont le poste est bloqué.

**

45.07 Rémunération provisoire

Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur d'exercer à titre intérimaire une grande partie des fonctions d'une classification supérieure, pendant trois (3) jours ouvrables consécutifs, il touche une indemnité provisoire à compter de la date à laquelle il commence à remplir ces fonctions comme s'il avait été nommé à ce niveau de classification supérieure pour la durée de la période.

Lorsqu'un jour férié désigné payé survient durant la période ouvrant droit à la rémunération provisoire, ce jour férié est considéré comme jour de travail aux fins de l'établissement de ladite période.

ARTICLE 46**RESTRICTIONS CONCERNANT L'EMPLOI À L'EXTÉRIEUR**

46.01 Sauf s'il s'agit d'un domaine désigné par l'Employeur comme pouvant constituer un conflit d'intérêts, les employés ne se voient pas empêchés d'exercer un autre emploi hors des heures au cours desquelles ils sont tenus de travailler pour l'Employeur.

ARTICLE 47**REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION**

47.01 La présente convention peut être modifiée sur consentement mutuel. Si l'une ou l'autre des parties veut modifier la présente convention, elle doit donner à l'autre partie un avis de toute modification proposée et les parties doivent se réunir pour discuter de cette proposition au plus tard un (1) mois civil après la réception d'un tel avis.

ARTICLE 48**DURÉE DE LA CONVENTION**

**

48.01 La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 21 juin 2003.

48.02 À moins d'indications contraires précises figurant dans le texte, les dispositions de la présente convention collective entrent en vigueur à la date de sa signature.

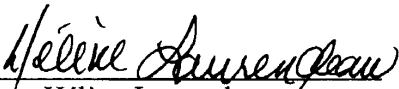
**

48.03 Les dispositions de la présente convention collective doivent être mises en œuvre par les parties dans les cent vingt (120) jours de la date de sa signature.

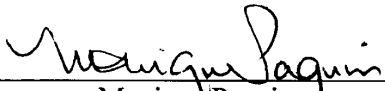
SIGNÉE À OTTAWA, le 19^e jour du mois de décembre 2001.

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

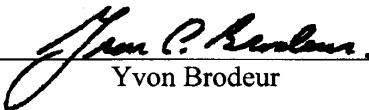

Hélène Laurendeau


Michèle Demers


Monique Paquin


Nita Saville

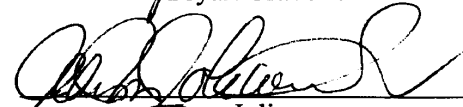

Laudalina Santos-Lanthier

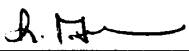

Yvon Brodeur

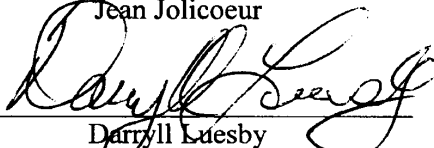

Richard Berriault


Bryan Gravelle, CSA


Brian Goldstein

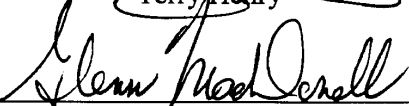

Jean Jolicoeur


Rick Grove

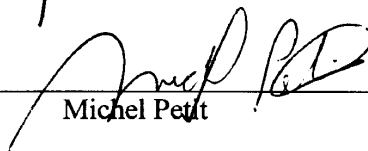

Darryll Luesby


Terry Henry


Bob McKenzie

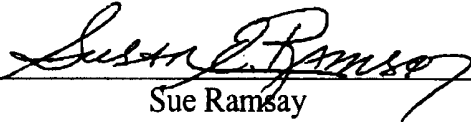

Glenn MacDonell

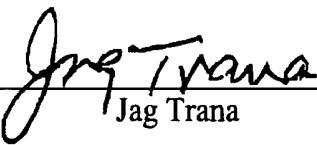

Wes Miller



Michel Pett

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

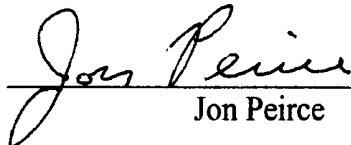
L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA


Sue Ramsay


Jag Trana


Andy Zajchowski


Michel Charette


Jon Peirce

****APPENDICE « A »**

VÉRIFICATION (AU)
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS
(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2000**
B) En vigueur à compter du 22 juin 2001
C) En vigueur à compter du 22 juin 2002

AU - 1

De :	\$	37534	39234	40933	42621	44317	46012	47711	49408
À :	A	38735	40489	42243	43985	45735	47484	49238	50989
	B	39820	41623	43426	45217	47016	48814	50617	52417
	C	40816	42664	44512	46347	48191	50034	51882	53727

AU - 2

De :	\$	47127	48796	50473	52152	53830	55508	57185
À :	A	48635	50357	52088	53821	55553	57284	59015
	B	49997	51767	53546	55328	57108	58888	60667
	C	51247	53061	54885	56711	58536	60360	62184

AU - 3

De :	\$	53719	55924	58017	60007	61994	63982
À :	A	55438	57714	59874	61927	63978	66029
	B	56990	59330	61550	63661	65769	67878
	C	58415	60813	63089	65253	67413	69575

AU - 4

De :	\$	61267	63088	65371	67616	69866	72115
À :	A	63228	65107	67463	69780	72102	74423
	B	64998	66930	69352	71734	74121	76507
	C	66623	68603	71086	73527	75974	78420

AU - 5

De :	\$	67897	70177	72462	74748	77032	79315
À :	A	70070	72423	74781	77140	79497	81853
	B	72032	74451	76875	79300	81723	84145
	C	73833	76312	78797	81283	83766	86249

AU - 6

De :	\$	74458	77011	79548	82088	84629	87170
À :	A	76841	79475	82094	84715	87337	89959
	B	78993	81700	84393	87087	89782	92478
	C	80968	83743	86503	89264	92027	94790

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

1. Sous réserve des dispositions de la note 2, la période d'augmentation d'échelon de rémunération pour les employés rémunérés selon ces échelles de taux de rémunération est d'un (1) an.
2. La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé qui, à la suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou à son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation après le 20 mai 1976 est le premier (1^{er}) lundi qui suit la période d'augmentation d'échelon de rémunération mentionnée ci-dessous, calculée à compter de la date de la promotion, de la rétrogradation ou de l'entrée dans la fonction publique.
3. Périodes d'augmentation d'échelon de rémunération

Employés à temps plein

Niveau

AU-1 à AU-6 52 semaines

Employés à temps partiel

Un employé à temps partiel devient admissible à recevoir une augmentation d'échelon de rémunération après avoir travaillé un total de mille neuf cent cinquante (1 950) heures au taux horaire de rémunération durant une période d'emploi, à condition que le taux maximum du niveau de l'employé ne soit pas dépassé. L'augmentation d'échelon de rémunération entrera en vigueur le premier (1^{er}) jour de travail suivant immédiatement la fin de la période de mille neuf cent cinquante (1 950) heures stipulée dans le présent paragraphe.

****APPENDICE « A »**

COMMERCE (CO)
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS
(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2000
B) En vigueur à compter du 22 juin 2001
C) En vigueur à compter du 22 juin 2002

CO-DEV/PER

De :	\$	20432	à	43803	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)
À :	A	21086	à	45205	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)
	B	21676	à	46471	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)
	C	22218	à	47633	(AUGMENTATIONS DE 10 \$)

CO-01

De :	\$	37999	39795	41586	43385	45171	46971	48762	50555
À :	A	39215	41068	42917	44773	46616	48474	50322	52173
	B	40313	42218	44119	46027	47921	49831	51731	53634
	C	41321	43273	45222	47178	49119	51077	53024	54975

CO-02

De :	\$	49535	52117	54696	57279	59854	62436	65011	67598
À :	A	51120	53785	56446	59112	61769	64434	67091	69761
	B	52551	55291	58026	60767	63499	66238	68970	71714
	C	53865	56673	59477	62286	65086	67894	70694	73507

De :	\$	70176
À :	A	72422
	B	74450
	C	76311

CO-03

De :	\$	60713	63587	66458	69329	72201	75072	77772
À :	A	62656	65622	68585	71548	74511	77474	80261
	B	64410	67459	70505	73551	76597	79643	82508
	C	66020	69145	72268	75390	78512	81634	84571

CO-04

De :	\$	69317	72455	75561	78482	81400	84319
À :	A	71535	74774	77979	80993	84005	87017
	B	73538	76868	80162	83261	86357	89453
	C	75376	78790	82166	85343	88516	91689

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

1. L'employé auquel ne s'applique pas la note 2 est rémunéré à la date d'entrée en vigueur applicable de rajustement des taux de rémunération, selon l'échelle des nouveaux taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que l'employé qui, durant la période d'effet rétroactif, a été rémunéré, à sa première (1^{re}) nomination, à un taux de rémunération supérieur au minimum ou, après une promotion ou une mutation, à un taux de rémunération supérieur aux taux précisés par les règlements sur les promotions ou les mutations, est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux au taux de rémunération immédiatement supérieur à celui auquel il a été nommé et, à la discrétion de l'administrateur général, peut être rémunéré à n'importe quel taux jusque et y compris le taux figurant juste au-dessous de celui qu'il touchait.

**

2. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux CO (Perfectionnement) est rémunéré comme suit :
 - a) En vigueur le 22 juin 2000 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « A » à trois virgule deux pour cent (3,2 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - b) En vigueur le 22 juin 2001 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « B » à deux virgule huit pour cent (2,8 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - c) En vigueur le 22 juin 2002, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « C » à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
3. Pour un employé à temps plein rémunéré selon l'échelle des taux CO (Perfectionnement), la période d'augmentation d'échelon de rémunération est de six (6) mois et l'augmentation minimale doit être de trois cents dollars (300 \$) ou plus, comme le déterminera l'Employeur, ou d'un montant moindre portant la rémunération de l'employé au taux maximal de la fourchette. Aux fins des mutations et des promotions, l'augmentation d'échelon de rémunération minimale est de trois cents dollars (300 \$).

4. La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour un employé à temps plein aux niveaux CO-1 à CO-4 inclusivement est de douze (12) mois et l'augmentation d'échelon porte la rémunération au taux supérieur suivant de l'échelle des taux.
5. À l'exception des CO (Perfectionnement), un employé à temps partiel devient admissible à recevoir une augmentation d'échelon de rémunération après avoir travaillé un total de mille neuf cent cinquante (1 950) heures au taux horaire normal durant une période d'emploi, à condition que le taux maximum du niveau de l'employé ne soit pas dépassé. Un employé à temps partiel du niveau CO (Perfectionnement) devient admissible à recevoir une augmentation d'échelon de rémunération après avoir travaillé un total de neuf cent soixante-quinze (975) heures au taux horaire normal durant une période d'emploi, à condition que le taux maximum du niveau CO (Perfectionnement) ne soit pas dépassé. L'augmentation d'échelon de rémunération entrera en vigueur le premier (1^{er}) jour de travail suivant immédiatement la fin de la période des heures stipulées dans le présent paragraphe.
6. Aux fins de l'application de la note 3 et de la note 4, la date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé qui, par suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou à son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation le ou après le 1^{er} avril 1981 est la date anniversaire de ladite nomination. La date anniversaire pour l'employé qui a été nommé à un poste de l'unité de négociation avant le 1^{er} avril 1981 reste inchangée.

****APPENDICE « A »****ACHAT ET APPROVISIONNEMENT (PG)
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2000
 B) En vigueur à compter du 22 juin 2001
 C) En vigueur à compter du 22 juin 2002

PG - RECRUTEMENT DES DIPLÔMÉS D'INSTITUT DE TECHNOLOGIE

De :	\$	17896	à	27069
À :	A	18469	à	27935
	B	18986	à	28717
	C	19461	à	29435

* (avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)

PG - PERFECTIONNEMENT

De :	\$	19832	à	30469
À :	A	20467	à	31444
	B	21040	à	32324
	C	21566	à	33132

* (avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)

PG-01

De :	\$	23211	24706	26209	27704	29202	30689	32187	33684
À :	A	23954	25497	27048	28591	30136	31671	33217	34762
	B	24625	26211	27805	29392	30980	32558	34147	35735
	C	25241	26866	28500	30127	31755	33372	35001	36628

De :	\$	35181	36680	38176
À :	A	36307	37854	39398
	B	37324	38914	40501
	C	38257	39887	41514

PG-02

De :	\$	38357	40058	41767	43469
À :	A	39584	41340	43104	44860
	B	40692	42498	44311	46116
	C	41709	43560	45419	47269

PG-03

De :	\$	42687	44598	46502	48400
À :	A	44053	46025	47990	49949
	B	45286	47314	49334	51348
	C	46418	48497	50567	52632

PG-04

De :	\$	50647	52906	55173	57442
À :	A	52268	54599	56939	59280
	B	53732	56128	58533	60940
	C	55075	57531	59996	62464

PG-05

De :	\$	59599	62277	64951	67454
À :	A	61506	64270	67029	69613
	B	63228	66070	68906	71562
	C	64809	67722	70629	73351

PG-06*

De :	\$	67231	68600	69869	71136	72407	73666	74931
À :	A	69382	70795	72105	73412	74724	76023	77329
	B	71325	72777	74124	75468	76816	78152	79494
	C	73108	74596	75977	77355	78736	80106	81481

* Rémunération fondée sur le rendement – s'applique aux employés assujettis au *Règlement de la rémunération fondée sur le rendement*

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION**AUGMENTATION D'ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION****Employés à temps plein**

1.

- a) La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour les employés à temps plein aux niveaux PG-RIT et PG-PERF est de vingt-six (26) semaines et pour les employés à temps plein aux niveaux PG-1 à PG-6 est de cinquante-deux (52) semaines. L'augmentation d'échelon est au taux suivant dans l'échelle de taux.
- b) La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé à temps plein qui, par suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou à son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation après le 27 juin 1979, est le premier (1^{er}) lundi qui suit la période d'augmentation d'échelon de rémunération, tel que calculé à compter de la date de la promotion, de la rétrogradation ou de l'entrée dans la fonction publique. Les périodes d'augmentation d'échelon de rémunération stipulées à la note sur la rémunération 1(a) ci-dessus continueront de s'appliquer aux employés nommés avant le 27 juin 1979.

2.

- a) L'augmentation accordée à l'employé qui se trouve au niveau de recrutement des diplômés d'institut de technologie du groupe de l'achat et de l'approvisionnement à la fin d'une période d'augmentation d'échelon doit faire atteindre un taux de l'échelle qui est de cent vingt dollars (120 \$) de plus que celui que touche l'employé ou, à défaut d'un tel taux, le taux maximal de l'échelle de rémunération.

- b) L'augmentation accordée à l'employé qui se trouve au niveau de perfectionnement du groupe de l'achat et de l'approvisionnement à la fin d'une période d'augmentation d'échelon doit faire atteindre un taux de l'échelle qui est de deux cent quarante dollars (240 \$) de plus que celui que touche l'employé ou, à défaut d'un tel taux, le taux maximal de l'échelle de rémunération.

Employés à temps partiel

- 3. L'employé à temps partiel devient admissible à recevoir une augmentation d'échelon de rémunération après avoir travaillé un total de mille neuf cent cinquante (1 950) heures au taux horaire de rémunération durant une période d'emploi, à condition que le taux maximum du niveau de l'employé ne soit pas dépassé. L'augmentation d'échelon entrera en vigueur le premier (1^{er}) jour de travail suivant immédiatement la fin de la période de 1 950 heures stipulée dans le présent paragraphe.

RAJUSTEMENT DE LA RÉMUNÉRATION (PG-RIT, PG-PERF)

**

- 4. L'employé qui se trouve au niveau de recrutement des diplômés d'institut de technologie ou au niveau de perfectionnement du groupe de l'achat et de l'approvisionnement est rémunéré comme suit :
 - a) En vigueur le 22 juin 2000 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « A » à trois virgule deux pour cent (3,2 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - b) En vigueur le 22 juin 2001 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « B » à deux virgule huit pour cent (2,8 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
 - c) En vigueur le 22 juin 2002, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « C » à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

****APPENDICE « B »****RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS****TABLE DES MATIÈRES**

GÉNÉRALITÉS	105
** Application	105
** Convention collective.....	105
Objectifs	105
** Définitions.....	105
Autorisations	109
Contrôle.....	109
Documents de référence.....	110
Demandes de renseignements	110
PARTIE I RÔLES ET RESPONSABILITÉS	111
** 1.1 Ministères.....	111
1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor	117
1.3 Commission de la fonction publique.....	118
1.4 Employés.....	119
PARTIE II AVIS OFFICIEL	120
** 2.1 Ministère.....	120
2.2 Secrétariat du Conseil du Trésor	121
PARTIE III RÉINSTALLATION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL	121
3.1 Généralités.....	121
PARTIE IV RECYCLAGE.....	122
** 4.1 Généralités.....	122
** 4.2 Employés excédentaires	122
** 4.3 Personnes mises en disponibilité.....	123
PARTIE V PROTECTION SALARIALE	124
5.1 Poste d'un niveau inférieur	124

PARTIE VI OPTIONS OFFERTES AUX EMPLOYÉS.....	125
** 6.1 Généralités.....	125
6.2 Échange de postes	125
** 6.3 Options	126
6.4 Prime de maintien en fonction	130
PARTIE VII DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA DIVERSIFICATION DES MODES D'EXÉCUTION.....	132
** Préambule.....	132
7.1 Définitions.....	132
** 7.2 Généralités.....	133
7.3 Responsabilités.....	136
7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution	137
7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur.....	137
7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice.....	138
7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération.....	138
7.8 Remboursement.....	139
7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ.....	140
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES PRINCIPES RÉGISSANT LA PENSION	141
ANNEXE « B »	142

Généralités

Application

**

Le présent appendice s'applique à tous les employés.

À moins qu'il ne soit spécifiquement indiqué, les parties I à VI ne s'appliquent pas à la diversification des modes d'exécution.

Convention collective

**

À l'exception des dispositions dont la Commission de la fonction publique (CFP) est chargée, le présent appendice fait partie de la présente convention collective.

Nonobstant l'article sur la sécurité d'emploi, en cas de contradiction entre le présent appendice sur le réaménagement des effectifs et cet article, c'est le présent appendice qui a prépondérance.

Objectifs

Le Conseil du Trésor a pour politique d'optimiser les possibilités d'emploi pour les employés nommés pour une période indéterminée en situation de réaménagement des effectifs, en s'assurant que, dans toute la mesure du possible, on offre à ces employés d'autres possibilités d'emploi. On ne doit toutefois pas considérer que le présent appendice assure le maintien dans un poste en particulier, mais plutôt le maintien d'emploi.

À cette fin, les employés nommés pour une période indéterminée et dont les services ne seront plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs et pour lesquels l'administrateur général sait ou peut prévoir la disponibilité d'emploi se verront garantir qu'une offre d'emploi raisonnable dans la fonction publique leur sera faite. Les employés pour lesquels l'administrateur général ne peut faire de garantie pourront bénéficier des arrangements d'emploi, ou formules de transition (parties VI et VII).

Définitions

Administrateur général (*deputy head*) – A le même sens qu'à l'article 2 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et s'entend également de la personne officiellement désignée par lui pour le représenter.

Avis de mise en disponibilité (*lay-off notice*) – Avis écrit qui est donné à l'employé excédentaire au moins un mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d'excédentaire.

Diversification des modes d'exécution (*alternative delivery initiative*) – Transfert d'une activité ou entreprise d'un secteur de la fonction publique à une entité qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique.

Échange de postes (*alternation*) – Un échange a lieu lorsqu'un employé optant (non excédentaire) qui préférerait rester dans la fonction publique échange son poste avec un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter la fonction publique avec une mesure de soutien à la transition ou une indemnité d'études.

Fonction publique (*Public Service*) – Postes dans les ministères, organismes ou autres secteurs de la fonction publique du Canada dont les noms figurent à la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP), et pour lesquels la CFP est seule autorisée à faire les nominations.

Employé excédentaire (*surplus employee*) – employé nommé pour une période indéterminée et que l'administrateur général dont il relève a officiellement déclaré excédentaire par écrit.

Employé optant (*opting employee*) – Employé nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu de l'administrateur général de garantie d'une offre d'emploi raisonnable. L'employé a 90 jours pour envisager les options offertes à la partie 6.3 du présent appendice.

Employé touché (*affected employee*) – Employé nommé pour une période indéterminée qui a été avisé par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs.

Garantie d'une offre d'emploi raisonnable (*guarantee of a reasonable job offer*) – Garantie d'une offre d'emploi d'une période indéterminée dans la fonction publique faite par l'administrateur général à un employé nommé pour une période indéterminée touché par le réaménagement des effectifs. Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à un employé touché pour lequel il sait qu'il existe ou qu'il peut prévoir une disponibilité d'emploi dans la fonction publique. L'employé excédentaire qui

reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options offertes à la partie VI du présent appendice.

**

Indemnité d'études (*education allowance*) – Une des options offertes à un employé nommé pour une période indéterminée touché par une situation de réaménagement des effectif normale et à qui l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalant à la mesure de soutien à la transition (voir l'annexe « B »), plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement requis, jusqu'à un maximum de 8 000 \$.

Mesure de soutien à la transition (*transition support measure*) – Une des options offertes à l'employé optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable. La mesure de soutien à la transition est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service dans la fonction publique, comme l'indique l'annexe « B ».

Ministère d'accueil (*appointing department*) – Ministère ou organisme qui accepte de nommer (immédiatement ou après recyclage) un employé excédentaire ou en disponibilité, ou d'en étudier la nomination éventuelle.

Ministère d'attache (*home department*) – Ministère ou organisme qui déclare un employé excédentaire.

Mise en disponibilité accélérée (*accelerated lay-off*) – Mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'un employé excédentaire, l'administrateur général met celui-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de l'employé eu égard à la mise en disponibilité entrent en vigueur à la date réelle de celle-ci.

Offre d'emploi raisonnable (*reasonable job offer*) – Offre d'emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. L'employé excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employé, selon la définition de la Directive concernant les voyages. Pour les situations de diversification des modes d'exécution, une offre d'emploi est jugée raisonnable si elle satisfait aux critères établis aux catégories 1 et 2 de la partie VII du présent appendice.

Personne mise en disponibilité (*laid-off person*) – Personne qui a été mise en disponibilité conformément au paragraphe 29(1) de la LEFP et pouvant toujours être nommée en priorité en vertu du paragraphe 29(3) de la LEFP.

Priorité d'employé excédentaire (*surplus priority*) – Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, aux employés excédentaires afin de leur permettre d'être nommés à d'autres postes dans la fonction publique sans concours et sans droit d'appel.

Priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable (*twelve-month surplus priority period in which to secure a reasonable job offer*) – Une des options offertes à un employé optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable.

Priorité de mise en disponibilité (*lay-off priority*) – Priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, qui permet à la CFP de les nommer en priorité, sans concours ou appel, aux postes pour lesquels elle les juge qualifiées dans la fonction publique. Cette priorité est accordée en vertu du paragraphe 29(3) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, pendant un an à compter de la mise en disponibilité ou de l'alinéa 11(2.01) ou de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, pendant un an à compter du licenciement.

Priorité de réintégration (*reinstatement priority*) – Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, à certains employés dont le traitement est protégé en vertu du présent appendice, afin de les aider à obtenir une nomination à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient avant d'être déclarés excédentaires.

Réaménagement des effectifs (*work force adjustment*) – Situation qui se produit lorsqu'un administrateur général décide que les services d'un ou de plusieurs employés nommés pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où l'employé ne veut pas être réinstallé ou du recours à un autre mode d'exécution.

Recyclage (*retraining*) – Formation sur le tas ou toute autre formation ayant pour objet de donner aux employés touchés, aux employés excédentaires et aux personnes mises en disponibilité les qualifications nécessaires pour combler des vacances prévues ou connues dans la fonction publique.

Réinstallation (*relocation*) – Déplacement autorisé d'un employé excédentaire ou mis en disponibilité d'un lieu de travail à un autre situé au-delà de ce que l'on considère localement comme étant à une distance normale du lieu de résidence aux fins des déplacements quotidiens.

Réinstallation d'une unité de travail (*relocation of work unit*) – Déplacement autorisé d'une unité de travail de toute taille à un lieu de travail situé au-delà de ce que l'on considère localement comme à une distance normale aux fins des déplacements quotidiens de l'ancien lieu de travail et du lieu de résidence actuel de l'employé.

Rémunération (*pay*) – Sens identique à celui de l'expression « taux de rémunération » employé dans la convention collective de l'employé.

Statut d'employé excédentaire (*surplus status*) – Un employé nommé pour une période indéterminée a le statut d'employé excédentaire à compter de la date à laquelle il est déclaré excédentaire jusqu'à ce qu'il soit mis en disponibilité, qu'il soit nommé pour une période indéterminée à un autre poste, que son statut d'employé excédentaire soit annulé ou qu'il démissionne.

Système d'administration des priorités (*priority administration system*) – Système conçu par la CFP et destiné à faciliter la nomination des personnes ayant droit à une priorité légale et réglementaire.

Autorisations

La CFP accepte les sections du présent appendice qui relèvent de ses compétences.

Contrôle

Les ministères conservent à un endroit central des renseignements sur tous les cas visés par le présent appendice, et qui portent notamment sur ce qui suit : les raisons de la mesure; le nombre, le groupe professionnel et le niveau des employés en cause; la date où l'avis a été donné; le nombre d'employés placés sans recyclage; le nombre d'employés recyclés (y compris le nombre de mois de salaire utilisés pour le recyclage); le niveau des postes auxquels les employés ont été nommés et le coût de toute protection salariale; et, le nombre, le type et le montant des paiements forfaitaires versés aux employés.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor se sert de ces renseignements pour faire ses vérifications périodiques.

Documents de référence

Les principaux documents de référence ayant trait au réaménagement des effectifs sont les suivants :

Code canadien du travail, Partie I.

Directive sur les voyages d'affaires, Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 1-1.

Directive sur la réinstallation, Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 3-1.

Loi sur la gestion des finances publiques, article 11.

Loi sur l'emploi dans la fonction publique, article 29.

Loi sur la pension de la fonction publique, article 40.1.

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, articles 48.1 et 49.

Politique sur le licenciement de fonctionnaires dû à la diversification des modes d'exécution, Manuel du Conseil du trésor, Volume Ressources humaines, chapitres 1-13.

Règlement sur l'emploi dans la fonction publique, articles 34, 35, 36, 37, 39 et 42.

Sélection du taux de rémunération du fonctionnaire, chapitre 3, Manuel du Conseil du Trésor, Administration de la paye.

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives au présent appendice doivent être adressées à l'Institut ou aux agents responsables à l'administration centrale du ministère ou de l'organisme en cause.

Les agents responsables doivent renvoyer les questions portant sur l'application de l'appendice au Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les demandes des employés pour des renseignements touchant leur priorité de nomination ou leur situation dans le cadre du processus de nomination prioritaire doivent être faites au conseiller en ressources humaines de leur ministère ou au bureau régional ou de district de la CFP responsable de leur dossier. Les agents responsables de ces questions à l'administration centrale des ministères ayant besoin d'explications ou de conseils peuvent communiquer avec la Division de l'équité en matière d'emploi et de l'administration des priorités de la Direction générale des programmes de recrutement et d'administration des priorités, Direction du ressourcement et de l'enseignement, Commission de la fonction publique du Canada.

Partie I

Rôles et responsabilités

1.1 Ministères

1.1.1 Étant donné que les employés nommés pour une période indéterminée qui sont touchés par un réaménagement des effectifs ne sont pas eux-mêmes responsables de cette situation, il incombe aux ministères de veiller à ce qu'ils soient traités équitablement et à ce qu'on leur offre toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière dans la fonction publique, dans la mesure du possible.

1.1.2 Les ministères réalisent une planification efficace des ressources humaines afin de réduire au minimum les répercussions d'un réaménagement des effectifs sur les employés nommés pour une période indéterminée, sur le ministère et sur la fonction publique.

1.1.3 Les ministères établissent au besoin des comités chargés du réaménagement de leurs effectifs.

1.1.4 Les ministères d'attache collaborent avec la CFP et avec les ministères d'accueil pour réaffecter ou pour recycler, en vue de leur réaffectation dans ces ministères d'accueil, leurs employés excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité.

1.1.5 Les ministères établissent des systèmes facilitant la réaffectation ou le recyclage de leurs employés touchés et excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité.

**

1.1.6 Lorsqu'un administrateur général conclut que les services d'un employé ne seront plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la suppression d'une fonction, il en informe ledit employé par écrit. Une copie de cette lettre doit être immédiatement acheminée à la CFP.

La lettre doit indiquer si :

- a) une garantie d'offre d'emploi raisonnable est faite par l'administrateur général et que l'employé est déclaré excédentaire à compter de la date précisée;

ou

- b) l'employé est déclaré optant et peut bénéficier des options offertes à la partie 6.3 du présent appendice car l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

Le cas échéant, la lettre doit préciser la date éventuelle de mise en disponibilité.

1.1.7 Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à l'employé assujéti au réaménagement des effectifs pour lequel il sait ou peut prévoir une disponibilité d'emploi dans la fonction publique.

1.1.8 Si l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner 90 jours à l'employé optant pour examiner les trois options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si l'employé ne fait pas de choix, il sera réputé avoir choisi l'option a), une priorité d'employé excédentaire de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

1.1.9 Sur demande d'un employé touché nommé pour une période indéterminée qui peut démontrer que ses tâches n'existent déjà plus, l'administrateur général doit décider de garantir une offre d'emploi raisonnable ou d'offrir les options de la partie 6.3 du présent appendice à l'employé.

1.1.10 Le ministère informe par écrit la CFP du statut d'excédentaire de l'employé et lui transmet les détails, les formulaires, les curriculum vitae et toute autre information que la CFP pourra lui demander pour qu'elle puisse s'acquitter de sa tâche.

1.1.11 Les ministères informent et consultent les représentants de l'Institut de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront aux représentants de l'Institut le nom et le lieu de travail des employés touchés.

1.1.12 Le ministère d'attache envoie à la CFP une recommandation écrite dans laquelle il indique si l'employé est apte à être nommé à un poste. S'il ne l'est pas, il informe ce dernier et l'Institut de sa recommandation et fait parvenir à l'employé lui-même copie de la recommandation écrite qu'il a adressée à la Commission de la fonction publique en indiquant les motifs qui la sous-tendent, de même que copie de tout document y annexé; le ministère informe aussi l'employé qu'il peut présenter des observations orales ou écrites à la Commission de la fonction publique à cet égard, avant que celle-ci ne prenne une décision sur son cas. Lorsque la Commission de la fonction publique n'accepte pas la recommandation du ministère, celui-ci accorde à l'employé la période de priorité d'excédentaire prescrite par le présent appendice, à compter de la date à laquelle il est informé de la décision de la CFP, et il en informe l'employé.

1.1.13 Le ministère d'attache fournit à la CFP une déclaration dans laquelle il précise qu'il serait prêt à nommer l'employé excédentaire à un poste qui convienne à ses qualifications si un tel poste était disponible.

1.1.14 Les ministères informent officiellement les employés qu'ils font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs et leur rappellent que l'appendice « B » sur le « réaménagement des effectifs » de la présente convention collective s'applique.

1.1.15 Les administrateurs généraux appliquent le présent appendice de façon à ce que le nombre de mises en disponibilité involontaires soit le moins élevé possible. Les mises en disponibilité ne doivent normalement se produire que lorsqu'un employé a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'il n'est pas mobile, qu'il ne peut pas être recyclé en moins de deux ans ou qu'il demande à être mis en disponibilité.

1.1.16 Les ministères doivent conseiller et renseigner leurs employés touchés au sujet des possibilités de poursuivre leur carrière au sein de la fonction publique.

1.1.17 La nomination d'employés excédentaires à d'autres postes, avec ou sans recyclage, se fait normalement à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient au moment où ils ont été déclarés excédentaires, mais elle peut aussi se faire à un niveau moins élevé. Les ministères évitent de nommer les employés excédentaires à un niveau inférieur, sauf s'ils ont épuisé toutes les autres possibilités.

1.1.18 Les ministères d'attache nomment le plus grand nombre de leurs employés excédentaires ou de leurs personnes mises en disponibilité, ou trouvent d'autres postes vacants ou devant le devenir pour lesquels les intéressés peuvent être recyclés.

1.1.19 Les ministères d'attache réinstallent leurs employés excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité, si c'est nécessaire.

1.1.20 Les employés excédentaires et les personnes mises en disponibilité sont réinstallés s'ils déclarent être disposés à l'être et si cette réinstallation leur permet d'être réaffectés ou d'être nommés à un autre poste, à condition :

- a) qu'il n'y ait aucun bénéficiaire de priorité ou un bénéficiaire d'une priorité supérieure, qui possède les compétences requises et qui soit intéressé par le poste à pourvoir;

ou

- b) qu'il n'y ait localement aucun employé excédentaire ou aucune personne mise en disponibilité qui soit intéressé par le poste et qui pourrait acquérir les compétences requises grâce au recyclage.

1.1.21 Le ministère d'attache de l'employé assume les frais de déplacement engagés par l'intéressé pour se rendre à des entrevues, ainsi que ses frais de réinstallation. Ces frais sont remboursés à l'intéressé conformément aux directives sur les voyages et sur la réinstallation.

1.1.22 Aux fins de la Directive sur la réinstallation, les employés excédentaires et les personnes mises en disponibilité qui sont réinstallés conformément au présent appendice sont réputés être des employés réinstallés à la demande de l'employeur. La règle générale ayant trait à la distance minimale exigée pour une réinstallation s'applique dans leur cas.

1.1.23 Aux fins de la Directive sur les voyages d'affaires, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans la fonction publique sont réputées être « d'autres personnes voyageant en service commandé ».

1.1.24 Pour la période de priorité, les ministères d'attache prennent à leur charge le traitement, ainsi que les autres frais autorisés, comme les frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de recyclage de leurs employés excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité, en conformité avec la présente

convention collective et les diverses directives applicables, de même que tous les frais autorisés de licenciement d'emploi et le coût de la protection salariale faisant suite à une nomination à un niveau inférieur, à moins que le ministère d'accueil ne soit disposé à assumer la totalité ou une partie de ces frais.

1.1.25 Lorsqu'un employé excédentaire est nommé par un autre ministère à un poste pour une période déterminée, ces frais sont imputés au ministère d'attache pendant une période d'un an suivant la date de la nomination, après quoi le ministère d'accueil devient le nouveau ministère d'attache de l'employé.

1.1.26 Les ministères protègent le statut d'employé nommé pour une période indéterminée et de bénéficiaire de priorité des employés excédentaires nommés à un poste pour une période déterminée en vertu du présent appendice.

1.1.27 Les ministères informent la CFP en temps opportun des résultats de toutes les présentations qui leur sont faites en vertu du présent appendice, que ces présentations aient pour objet une nomination immédiate, un recyclage destiné à aider les candidats à se qualifier pour une nomination à un poste ou une éventuelle nomination, dans le cas d'une vacance prévue.

1.1.28 Les ministères examinent leur utilisation de personnel temporaire d'agence, d'employés nommés pour une période déterminée et de tous les autres employés nommés pour une période autre qu'indéterminée. Dans toute la mesure du possible, ils évitent de réembaucher le personnel temporaire d'agence ou les autres personnes susmentionnées si cela est de nature à faciliter la nomination d'employés excédentaires ou de personnes mises en disponibilité.

1.1.29 Rien de ce qui précède ne limite le droit de l'employeur d'embaucher ou de nommer des personnes pour répondre à des besoins ponctuels à court terme. Les employés excédentaires et les personnes mises en disponibilité ont la priorité même pour ces emplois de courte durée.

1.1.30 Les ministères peuvent mettre un employé excédentaire en disponibilité à une date antérieure à la date prévue, quand celui-ci le leur demande par écrit.

1.1.31 Les ministères d'accueil collaborent avec la CFP et les autres ministères en acceptant de nommer ou de recycler le plus grand nombre possible d'employés touchés ou excédentaires et de personnes d'autres ministères mises en disponibilité.

1.1.32 Les ministères donnent aux employés excédentaires un avis de mise en disponibilité au moins un mois avant la date prévue, si les efforts faits en vue de les nommer ont été vains.

1.1.33 Si un employé excédentaire refuse une offre d'emploi raisonnable, il sera susceptible d'être mis en disponibilité un mois après le refus de l'offre. Toutefois, la mise en disponibilité ne peut se faire avant six mois suivant la date de l'avis d'excédentaire.

1.1.34 Les ministères doivent présumer que les employés désirent être réaffectés à moins qu'ils n'indiquent le contraire par écrit.

1.1.35 Les ministères fournissent aux employés touchés ou excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible après que la décision de les déclarer excédentaires ou touchés soit prise, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chacun d'eux ainsi qu'à un employé optant. L'orientation comprend la prestation d'explications et d'aide en ce qui concerne :

- a) le réaménagement des effectifs et ses effets sur l'intéressé;
- b) l'appendice sur le réaménagement des effectifs;
- c) le système d'administration des priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé (présentations, entrevues, rétroaction à l'intention de l'employé, suivi par la CFP, renseignements sur la façon d'obtenir de l'information sur les emplois et de se préparer à une entrevue, etc.);
- d) l'établissement d'un curriculum vitae;
- e) la préparation à une entrevue avec la CFP;
- f) les droits et obligations de l'employé;
- g) la situation actuelle de l'employé (p. ex. la rémunération, les avantages sociaux tels que l'indemnité de départ et la pension de retraite, la classification, les droits linguistiques, les années de service);
- h) les autres possibilités offertes à l'employé (échange de postes, nomination, réinstallation, recyclage, emploi à un niveau inférieur, emploi pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité d'être exempté de la pénalité s'il a droit à une allocation annuelle, mesure

de soutien à la transition, indemnité d'études, démission, mise en disponibilité accélérée);

- i) les chances de nomination de l'employé à un autre poste;
 - j) la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable »; « mesure de soutien à la transition »; « indemnité d'études »;
 - k) les Centres de ressources humaines Canada et leurs services (y compris la recommandation que l'employé s'inscrive le plus tôt possible au bureau le plus proche);
 - l) la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs;
 - m) la poursuite de l'orientation aussi longtemps que l'intéressé a droit à la priorité en matière de dotation et qu'il n'a pas été nommé à un poste;
- et
- n) un avertissement selon lequel, si l'employé refuse une offre d'emploi raisonnable, cela nuira à ses chances d'être recyclé et de continuer à être employé.

1.1.36 Lorsque c'est nécessaire pour faciliter la nomination des employés, les ministères d'attache établissent un plan de recyclage, le signent et le font signer par les employés en cause et par les ministères d'accueil.

1.1.37 L'indemnité de départ et les autres avantages sociaux prévus par d'autres clauses de la présente convention collective sont distincts de ceux qui sont offerts dans le présent appendice, et ils s'y ajoutent.

1.1.38 L'employé excédentaire qui démissionne dans le contexte du présent appendice est réputé avoir été mis en disponibilité par l'employeur à la date à laquelle l'administrateur général accepte par écrit sa démission, aux fins du calcul de l'indemnité de départ et de la rémunération rétroactive.

1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

1.2.1 Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

- a) d'examiner et de régler les cas soumis par la CFP ou par d'autres parties,

et

- b) d'examiner les demandes de ressources présentées par les ministères aux fins du recyclage.

1.3 Commission de la fonction publique

1.3.1 La CFP établit des politiques et des procédures de dotation et les modifie afin de maximiser les possibilités de réaffectation des employés excédentaires et de nomination des personnes mises en disponibilité à des postes de la fonction publique.

1.3.2 Lorsque cela est nécessaire, la CFP restreint ou suspend temporairement tout pouvoir de nomination délégué aux administrateurs généraux à l'égard de certains groupes professionnels.

1.3.3 La CFP fait activement la promotion des compétences des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité auprès de tous les ministères, à moins que les intéressés ne l'aient avisée par écrit de leur non-disponibilité.

1.3.4 Lorsque des ministères n'appliquent pas le présent appendice de bonne foi ou qu'ils ne collaborent pas avec la CFP en vue de réaffecter, de recycler ou de nommer des employés, celle-ci en informe le Secrétariat du Conseil du Trésor.

1.3.5 Dans la mesure du possible, la CFP détermine les professions où il y a des pénuries de compétences et pour lesquelles les employés excédentaires ou les personnes mises en disponibilité pourraient être recyclés, et elle en informe les ministères en conséquence.

1.3.6 La CFP fournit aux employés excédentaires et aux personnes mises en disponibilité des services de counselling sur le réaménagement des effectifs et sur ses conséquences à leur endroit, et ce, durant toute leur période de priorité.

1.3.7 La CFP fournit directement à l'Institut des renseignements quant au nombre et à la situation de leurs membres inscrits au système d'administration des priorités et, pour l'ensemble de la fonction publique, elle fournit des rapports à l'Institut.

1.3.8 La Commission de la fonction publique décide si les employés sont aptes à être nommés à un poste. Lorsqu'un administrateur général recommande qu'un employé ne soit pas jugé apte à être nommé, la CFP, après avoir examiné cette recommandation et les observations de l'employé ou de son représentant, informe

ces derniers et l'administrateur général de sa décision quant au droit de l'intéressé à la priorité d'employé excédentaire et de personne mise en disponibilité, ainsi que des motifs de cette décision. La CFP informe aussi l'Institut de sa décision.

1.3.9 Dans la mesure du possible, la Commission de la fonction publique s'assure que tous les employés ayant droit à une protection salariale bénéficient d'une priorité de réintégration.

1.3.10 Bien que la responsabilité du recyclage incombe au ministère d'attache, la CFP est chargée de faire les présentations appropriées et peut recommander le recyclage, si celui-ci peut faciliter la nomination des intéressés à un poste. Le ministère d'accueil doit étudier la possibilité de recycler ces personnes et, s'il décide de ne pas le faire, il doit justifier sa décision.

1.3.11 La Commission de la fonction publique informe automatiquement et promptement l'employé excédentaire ou la personne mise en disponibilité, son ministère d'attache et un représentant de l'Institut, dans les cas où l'employé ou la personne a été présenté à un ministère et ne se verra pas offrir le poste, en donnant tous les détails des raisons pour lesquelles il ne sera pas nommé au poste en question, ni recyclé en vue de l'occuper.

1.4 Employés

1.4.1 Les employés ont le droit d'être représentés par l'Institut en ce qui concerne l'application du présent appendice.

1.4.2 Il incombe aux employés directement touchés par un réaménagement des effectifs, qui reçoivent une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou qui choisissent, ou qui sont réputés avoir choisi, l'option a) de la partie VI du présent appendice :

- a) de chercher activement un autre emploi, en collaboration avec leur ministère et avec la CFP, à moins qu'ils n'aient informé ceux-ci par écrit de leur non-disponibilité aux fins d'une nomination;
- b) de se renseigner sur leurs droits et obligations;
- c) de fournir promptement au ministère d'attache et à la CFP les renseignements (dont un curriculum vitae) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination;

- d) de s'assurer que la CFP et les ministères d'accueil peuvent les joindre facilement, et de se présenter à tout rendez-vous découlant d'une présentation;
- e) d'étudier sérieusement les possibilités d'emploi qui leur sont offertes (c.-à-d. les présentations au sein du ministère d'attache, les présentations de la CFP et les offres d'emploi faites par des ministères), y compris celles qui prévoient un recyclage ou une réinstallation, ainsi que les nominations pour une période déterminée et les nominations à un niveau inférieur.

1.4.3 Les employés optants doivent :

- a) envisager les options faites à la partie VI du présent appendice;
- b) faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard 90 jours après déclaration de leur statut d'employé optant.

Partie II
Avis officiel

2.1 **Ministère**

**

2.1.1 Tel que déjà mentionné à l'alinéa 1.1.11, les ministères informent et consultent les représentants de l'agent négociateur de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront à l'agent négociateur le nom et le lieu de travail des employés touchés.

2.1.2 Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins dix employés nommés pour une période indéterminée visés par le présent appendice, le ministère responsable informe confidentiellement le directeur, Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Division de la gestion des ressources humaines, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor, le plus tôt possible, et jamais moins de 96 heures avant l'annonce du réaménagement. Le ministère envoie copie de l'avis au directeur général, Direction générale des programmes de recrutement et de l'administration des priorités, Direction du ressourcement et de l'enseignement, Commission de la fonction publique.

2.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

2.2.1 Sur réception de l'avis du ministère responsable, conformément à l'alinéa 2.1.2 ci-dessus, et au plus tard 48 heures avant l'annonce du réaménagement, le directeur, Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Division de la gestion des ressources humaines, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor, informe confidentiellement par écrit le premier dirigeant de l'Institut. L'information communiquée doit comprendre le nom des services touchés ainsi que l'endroit où ils se trouvent la date prévue de l'annonce, les dates prévues du réaménagement et le nombre d'employés touchés, par groupe et par niveau.

Partie III

Réinstallation d'une unité de travail

3.1 Généralités

3.1.1 Dans les cas où une unité de travail est réinstallée, les ministères offrent à tous les employés dont le poste sera transféré le choix d'être réinstallés avec ladite unité ou d'être considérés employés visés par une situation de réaménagement des effectifs.

3.1.2 Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de six mois pour préciser leur intention d'être réinstallés avec l'unité. Si l'intention de l'employé est de ne pas être réinstallé avec l'unité, l'administrateur général peut soit garantir une offre d'emploi raisonnable à l'employé ou lui offrir les options de la partie 6.3 du présent appendice.

3.1.3 Les employés transférés avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des alinéas 1.1.19 à 1.1.23.

3.1.4 Les ministères s'efforceront de respecter les préférences d'installation de l'employé, mais rien n'empêche un ministère d'offrir le poste réinstallé avec l'unité de travail à un employé à qui l'administrateur général garantit une offre d'emploi raisonnable, après avoir pris tout le temps que le permettent les activités générales pour trouver une offre d'emploi raisonnable dans la zone d'installation voulue de l'employé.

3.1.5 L'employé qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable sera déclaré optant et sera admissible aux options présentées à la partie VI du présent appendice.

Partie IV

Recyclage

4.1 Généralités

4.1.1 Pour faciliter la réaffectation des employés touchés, des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, les ministères doivent faire tous les efforts raisonnables pour les recycler en vue d'une nomination :

- a) à un poste vacant;
- ou
- b) à des postes censés devenir vacants, d'après les prévisions de la direction.

4.1.2 La CFP et les ministères sont chargés de repérer les situations où le recyclage pourrait faciliter la nomination des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, et de collaborer à cette fin.

**

4.1.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 4.1.2, l'administrateur général du ministère d'attache approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux ans.

4.2 Employés excédentaires

4.2.1 L'employé excédentaire a droit au recyclage, pourvu :

- a) que cela facilite sa nomination à un poste vacant donné ou lui permette de se qualifier pour des vacances prévues dans des emplois ou endroits où il y a pénurie de compétences;
- et
- b) qu'aucun autre bénéficiaire de priorité n'ait les qualifications requises pour le poste.

4.2.2 Le ministère d'attache s'assure qu'un plan de recyclage approprié est préparé et qu'il est signé par l'employé excédentaire, par ses propres agents délégués et par ceux du ministère d'accueil.

4.2.3 Une fois le plan de recyclage mis en œuvre, il se poursuit à condition que le rendement de l'employé soit satisfaisant.

4.2.4 Pendant son recyclage, l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère d'attache et d'être rémunéré d'après son poste, à moins que le ministère d'accueil ne soit disposé à le nommer pour une période indéterminée, à condition qu'il mène son recyclage à bonne fin, auquel cas le plan de recyclage doit être inclus dans la lettre d'offre.

4.2.5 Lorsqu'un plan de recyclage a été approuvé, et que l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère d'attache, la date de mise en disponibilité envisagée est reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve de l'alinéa 4.2.3.

4.2.6 L'employé qui ne mène pas son recyclage à bonne fin peut être mis en disponibilité à la fin de sa période de priorité d'excédentaire si l'employeur ne réussit pas à lui faire une offre d'emploi raisonnable.

**

4.2.7 Outre les autres droits et avantages accordés en vertu de la présente partie, l'employé excédentaire qui se voit garantir une offre d'emploi raisonnable et qui consent à être réinstallé(e) se voit garantir le droit de suivre un programme de formation pour se préparer en vue d'une nomination à un poste en vertu de l'alinéa 4.1.1, et ce jusqu'à concurrence d'une année ou de sa date de nomination à un autre poste, si celle-ci arrive plus tôt. La nomination à ce poste est assujettie au succès de la formation.

4.3 Personnes mises en disponibilité

**

4.3.1 La personne mise en disponibilité est admissible au recyclage, pourvu :

- a) que cela s'impose pour faciliter sa nomination à un poste vacant donné;
- b) qu'elle satisfasse aux exigences minimales précisées dans la norme de sélection applicable au groupe en cause;
- c) qu'il n'existe aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste;

et

- d) que le ministère d'accueil ne puisse justifier sa décision de ne pas la recycler.

4.3.2 Lorsqu'une personne se voit offrir une nomination assujettie à la réussite de son recyclage, le plan de recyclage revu par la CFP est inclus dans la lettre d'offre. Si la personne accepte l'offre conditionnelle, elle est nommée pour une période indéterminée au plein niveau du poste après avoir mené son recyclage à bonne fin et avoir été jugé qualifiée pour le poste. Lorsqu'une personne accepte une nomination à un poste dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste duquel elle a été mise en disponibilité, elle bénéficie d'une protection salariale, conformément aux dispositions de la partie V.

Partie V

Protection salariale

5.1 Poste d'un niveau inférieur

5.1.1 Le traitement et les rajustements effectués au titre de l'équité salariale des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité qui sont nommés à un poste d'un niveau inférieur au leur en vertu du présent appendice sont protégés par les dispositions de protection salariale de la présente convention collective ou, en l'absence de dispositions de ce genre, par les dispositions pertinentes du Règlement concernant la rémunération lors de la reclassification ou de la transposition.

5.1.2 La protection salariale accordée en vertu de l'alinéa 5.1.1 à l'employé demeure en vigueur jusqu'à ce que celui-ci soit nommé ou déplacé à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur au taux maximum de rémunération du poste duquel il a été déclaré excédentaire ou mis en disponibilité.

Partie VI

Options offertes aux employés

6.1 Généralités

**

6.1.1 Normalement, les administrateurs généraux garantiront une offre d'emploi raisonnable à un employé touché pour lequel ils savent qu'il existe ou ils peuvent prévoir une disponibilité d'emploi. L'administrateur général qui ne peut pas donner cette garantie indiquera ses raisons par écrit, à la demande de l'employé. L'employé qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options ci-dessous.

6.1.2 L'employé qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administrateur général aura 90 jours pour envisager les trois options mentionnées plus bas avant de devoir prendre une décision.

6.1.3 L'employé optant doit présenter par écrit son choix de l'une des options énumérées à la section 6.3 du présent appendice pendant la période de 90 jours de réflexion. Il ne peut changer d'option lorsqu'il a fait son choix par écrit.

6.1.4 Si l'employé n'a pas fait de choix à la fin de la période de réflexion de 90 jours, il sera réputé avoir choisi l'option a), priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

6.1.5 Si une offre d'emploi raisonnable qui ne requiert pas de réinstallation est faite au cours de la période de 90 jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (MST) ou de l'indemnité d'études, l'employé est inadmissible à ces options.

6.2 Échange de postes

6.2.1 Tous les ministères doivent participer au processus d'échanges de postes.

6.2.2 Un échange a lieu lorsqu'un employé optant qui préférerait rester dans la fonction publique échange son poste avec un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter la fonction publique, conformément aux dispositions de la partie VI du présent appendice.

6.2.3 Seul l'employé optant, et non celui dont le poste a été déclaré excédentaire, peut être affecté à un poste non touché d'une durée indéterminée.

6.2.4 Un employé nommé pour une période indéterminée qui souhaite quitter la fonction publique peut manifester l'intérêt d'échanger son poste avec celui d'un employé optant. Il incombe cependant à la direction de décider si l'employé optant répond aux exigences du poste du remplaçant et aux besoins de la fonction publique.

6.2.5 Tout échange de postes doit se traduire par l'élimination d'une fonction ou d'un poste de façon permanente.

6.2.6 L'employé optant qui prend la place d'un employé non touché doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, y compris les exigences linguistiques. L'employé (le remplaçant) qui prend la place d'un employé optant doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, sauf s'il n'effectue pas les fonctions de ce poste. L'employé remplaçant sera rayé de l'effectif dans les cinq jours suivant l'échange de postes.

6.2.7 Un échange de postes doit habituellement avoir lieu entre des employés de mêmes groupe et niveau. Deux employés qui ne sont pas des même groupes et niveaux peuvent échanger leurs postes à condition que leurs groupes et niveaux soient considérés comme équivalents. C'est le cas lorsque l'écart entre le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement plus élevé et le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement moins élevé ne dépasse pas six pour cent.

6.2.8 L'échange a lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux employés concernés échangent directement leurs postes le même jour. L'échange ne doit pas donner lieu à une « réaction en chaîne », à savoir une série d'échanges entre plus de deux postes ou à un « examen ultérieur », à savoir un échange à une date ultérieure.

6.3 Options

6.3.1 Seul l'employé optant qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable de son administrateur général aura le choix entre les options suivantes :

a)

- (i) une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable. Si une offre d'emploi raisonnable n'est pas faite au cours de ces douze mois, l'employé sera mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. L'employé qui exerce cette option ou qui est présumé l'exercer est excédentaire.

**

- (ii) À la demande de l'employé, ladite période de priorité d'excédentaire d'une durée de douze mois sera prolongée à l'aide de la partie inutilisée de la période de quatre-vingt-dix (90) jours mentionnée à l'alinéa 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé a choisi par écrit l'option a).
- (iii) Lorsqu'un employé excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) propose de démissionner avant la fin de sa période de priorité d'excédentaire de 12 mois, l'administrateur général peut autoriser le versement d'un montant forfaitaire égal à sa rémunération normale pendant le reste de la période de priorité d'excédentaire jusqu'à un maximum de six mois. Le montant forfaitaire de rémunération en remplacement de la période excédentaire ne peut pas dépasser le maximum que l'employé aurait touché s'il avait choisi l'option b), la Mesure de soutien à la transition.
- (iv) Les ministères feront tout effort raisonnable pour placer un employé excédentaire et l'employeur demandera à la Commission de la fonction publique de faire tout effort raisonnable pour placer un employé excédentaire au cours de sa période de priorité d'excédentaire dans son secteur préféré de mobilité.

ou

- b) une mesure de soutien à la transition (MST), à savoir un montant forfaitaire versé à l'employé optant. Le montant est calculé selon le nombre d'années de service au sein de la fonction publique (voir l'annexe « B »). L'employé qui choisit cette option doit démissionner mais il aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité.

ou

**

c) une indemnité d'études, qui correspond à la MST (voir option b) ci-dessus) plus un montant n'excédant pas 8 000 \$ pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et des frais de livres et d'équipement requis, appuyés par un reçu. L'employé qui retient cette option :

(i) choisit de démissionner de la fonction publique et recevra une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité le jour de sa cessation d'emploi;

ou

(ii) reporte sa mise en disponibilité et prend un congé sans solde pour une période maximale de deux ans pour effectuer sa formation. La MST est versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux ans. Au cours de cette période l'employé peut continuer à bénéficier des régimes offerts et contribuer sa part et celle de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux et du régime de retraite, conformément à la *Loi sur la pension de retraite de la fonction publique*. À la fin de la période de deux ans de congé non payé, l'employé est mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, sauf s'il a trouvé un autre emploi au sein de la fonction publique.

6.3.2 La direction fixera la date de cessation d'emploi de l'employé optant qui choisit l'option b) ou c).

6.3.3 La MST, la rémunération en remplacement de la période excédentaire et l'indemnité d'études ne peuvent être combinées à aucun autre paiement prévu par l'appendice sur le réaménagement des effectifs.

6.3.4 L'employé qui choisit l'option b) ou l'option c)i) et reçoit une rémunération en remplacement de la période excédentaire renonce à tout droit d'être renommé en priorité dès l'acceptation de sa démission.

6.3.5 L'employé qui choisit l'option c)ii) et qui n'a pas fourni à son ministère une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze mois suivant son départ en congé sans solde sera considéré employé démissionnaire et mis en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.

**

6.3.6 Tous les employés optants ont droit à au plus 400 \$ pour des conseils de planification financière.

6.3.7 L'employé optant qui a bénéficié de la rémunération en remplacement de la période excédentaire, d'une MST ou qui a reçu une indemnité d'études, et qui, le cas échéant, est soit nommé de nouveau à un poste ou embauché dans un secteur de la fonction publique du Canada, que spécifie à l'occasion la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'il a touché pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle il a touché la MST ou l'indemnité d'études.

**

6.3.8 Nonobstant l'article 6.3.7, l'employé optant qui a bénéficié d'une indemnité d'études ne sera pas requis de rembourser les frais de scolarité, les frais de livres et d'équipement pour lesquels il ne peut obtenir de remboursement.

6.3.9 L'administrateur général doit s'assurer que le paiement en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est autorisé uniquement si les fonctions de l'intéressé peuvent cesser à la date de sa démission et si son travail peut être fait par d'autres moyens durant cette période sans entraîner de frais supplémentaires.

6.3.10 Un employé excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) et qui refuse une offre d'emploi raisonnable à n'importe quel moment au cours de la période excédentaire de 12 mois devient inadmissible à la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire.

6.3.11 L'approbation de la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est laissée à la discrétion de la direction, mais celle-ci ne la refuse pas sans motif raisonnable.

6.4 Prime de maintien en fonction

6.4.1 Les employés peuvent recevoir une prime de maintien en fonction dans trois situations : la fermeture totale d'une installation, la réinstallation d'unités de travail et la diversification des modes d'exécution.

6.4.2 Tous les employés qui acceptent une prime de maintien en fonction doivent accepter de quitter la fonction publique en renonçant à tous leurs droits de priorité.

6.4.3 La personne qui a touché une prime de maintien en fonction et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique du Canada, que spécifie à l'occasion la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, soit embauchée par le nouvel employeur dans les six mois suivant sa démission, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'elle a touché pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché cette prime.

6.4.4 Les dispositions de l'alinéa 6.4.3 s'appliquent lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation et que des emplois dans la fonction publique doivent être abolis :

- a) dans des régions éloignées du pays;
ou
- b) que les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs;
ou
- c) que les possibilités de trouver dans la région un autre emploi raisonnable (que ce soit dans la fonction publique ou ailleurs) sont très limitées.

6.4.5 Sous réserve de l'alinéa 6.4.4, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail ferme ses portes, et qui offre de démissionner de la fonction publique à la date de fermeture, une somme équivalant à six mois de traitement, somme payable le jour où l'unité de travail ferme ses portes, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

6.4.6 Les dispositions de l'alinéa 6.4.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de la fonction publique :

- a) sont réinstallées ailleurs,
et
- b) que l'administrateur général du ministère d'attache décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains employés soient encouragés à rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée ailleurs;
et
- c) que l'employé a décidé de ne pas être réinstallé avec son unité de travail.

6.4.7 Sous réserve de l'alinéa 6.4.6, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, et qui offre de démissionner de la fonction publique à la date de cette réinstallation, une somme équivalant à six mois de traitement, cette somme étant payable le jour où l'unité de travail du ministère est réinstallée, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

6.4.8 Les dispositions de l'alinéa 6.4.9 s'appliquent dans les situations de diversification des modes d'exécution :

- a) lorsque des unités de travail de la fonction publique sont touchées par la diversification des modes d'exécution;
- b) lorsque l'administrateur général du ministère d'attache décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d'encourager certains employés à rester en fonction jusqu'au jour du transfert chez le nouvel employeur;
et
- c) lorsque l'employé n'a pas reçu d'offre d'emploi du nouvel employeur ou a reçu une offre, mais ne l'a pas acceptée.

6.4.9 Sous réserve de l'alinéa 6.4.8, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la date du transfert, et qui offre de démissionner de la fonction publique à la date du transfert, une

somme équivalant à six mois de traitement, somme payable le jour du transfert, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

Partie VII

Dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution

Préambule

Les dispositions de la présente partie doivent être appliquées conformément aux principes suivants :

- a) traitement juste et raisonnable des employés;
- b) rentabilité et disponibilité des ressources;
- et
- c) optimisation des possibilités d'emploi offertes aux employés.

**

Les parties reconnaissent :

- le besoin du syndicat de représenter les employés au cours du processus de transition;
- le besoin de l'Employeur de jouir d'une plus grande souplesse dans l'organisation de la fonction publique.

**

Uniquement à titre d'information pour les employés

Pour information à l'égard des avantages, se référer à l'article 11(10) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.1 Définitions

Pour l'application de la présente partie, **diversification des modes d'exécution** (*alternative delivery initiative*) désigne le transfert d'une activité ou entreprise de la fonction publique à une entité ou corporation qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique.

Pour l'application de la présente partie, **offre d'emploi raisonnable** (*reasonable job offer*) désigne l'offre d'emploi faite par un nouvel employeur, qui répond aux critères énoncés à l'alinéa 7.2.2 qui s'appliquent aux formules de transition de catégories 1 et 2.

Pour l'application de la présente partie, on entend par **licenciement de l'employé** (*termination of employment*) le fait de mettre fin à un emploi conformément à l'alinéa 11(2)(g.1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.2 Généralités

**

Les ministères, le plus tôt possible après avoir pris la décision de donner suite à une initiative de Diversification des modes d'exécution (DME), et si possible, au moins 180 jours avant la date du transfert, donnent avis à l'Institut.

L'avis à l'Institut comprendra :

- a) le programme à l'étude aux fins de diversification,
- b) la raison de la DME,
- et
- c) le genre d'approche prévue pour la diversification.

Un comité conjoint RE-DME sera mis sur pied et sera composé d'une représentation égale du Ministère et l'Institut. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres participants pourront faire partie du comité. Le comité conjoint RE-DME définira les règles de fonctionnement du comité.

Dans le cas des initiatives de DME, les parties mettront sur pied un comité conjoint RE-DMPS afin de mener des consultations efficaces sur les questions de ressources humaines liées à l'initiative de DME en vue de fournir de l'information à l'employé pour l'aider à déterminer s'il doit ou non accepter l'offre d'emploi.

1. Commercialisation

Dans les cas de commercialisation accompagnée d'appels d'offres, les membres du comité conjoint RE-DME feront tous les efforts raisonnables pour s'entendre sur les critères liés aux questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé, le nombre d'employés à être embauchés) à être

utilisés dans la demande de propositions (DP). Le comité respectera les procédures sur les marchés du gouvernement fédéral.

2. **Création d'un nouvel organisme**

Dans le cas de la création d'un nouvel organisme, les membres du comité conjoint RE-DME feront tout effort raisonnable pour s'entendre sur des recommandations communes sur les questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé) qui devraient être disponibles à la date du transfert.

3. **Transfert à des employeurs actuels**

Dans toutes les autres initiatives de DME où il existe déjà des relations employeur-employé, les parties tiendront des consultations sérieuses afin de préciser les conditions d'emploi qui s'appliqueront après le transfert.

Dans les cas de commercialisation et de création de nouveaux organismes, on offrira des possibilités de consultation à l'Institut. Toutefois, si aucune entente n'intervient, le ministère ira de l'avant et fera le transfert.

7.2.1 Les dispositions de la présente partie, qui constituent une exception aux autres dispositions du présent appendice, ne s'appliquent que lorsque l'employeur décide de recourir à la diversification des modes d'exécution. Les employés touchés par une telle décision qui reçoivent une offre d'emploi d'un nouvel employeur sont assujettis aux dispositions de la présente partie, les autres dispositions du présent appendice ne s'appliquant que lorsqu'il en est fait expressément mention.

7.2.2 Voici les trois formules de transition pouvant découler du recours à la diversification des modes d'exécution :

a) **Catégorie 1 (maintien intégral)**

Tous les critères suivants doivent être respectés dans la catégorie 1 :

- (i) les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent. Les modalités particulières d'application des droits du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujetti le nouvel employeur;

- (ii) le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère et/ou le régime de rémunération en vigueur continueront à s'appliquer aux employés exclus ou non représentés jusqu'à ce que le nouvel employeur les modifie.
 - (iii) reconnaissance de l'emploi continu dans la fonction publique, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, aux fins de l'établissement des avantages accordés en vertu de la convention collective dont l'application est maintenue parce que les droits du successeur s'appliquent;
 - (iv) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe « A » ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué à l'article 7.7.3;
 - (v) une garantie d'emploi transitionnelle : un emploi garanti pendant au moins deux ans chez le nouvel employeur;
 - (vi) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
 - (vii) liaison avec l'invalidité de courte durée : reconnaissance des crédits de congé de maladie non utilisés jusqu'à concurrence du délai de carence maximum du régime d'AILD du nouvel employeur.
- b) Catégorie 2 (maintien dans une importante proportion)

Tous les critères suivants doivent être respectés dans la catégorie 2 :

- (i) le nouveau salaire horaire moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire horaire dans l'administration fédérale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre identique d'heures de travail;

- (ii) le nouveau salaire annuel moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire annuel dans l'administration fédérale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre différent d'heures de travail;
 - (iii) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe « A » ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué à l'article 7.7.3;
 - (iv) une garantie d'emploi transitionnelle : durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins deux ans;
 - (v) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée et régime de soins dentaires;
 - (vi) modalités d'assurance-invalidité de courte durée.
- c) Catégorie 3 (maintien moindre)

Il s'agit d'une catégorie 3 dans tous les autres cas où l'offre d'emploi ne répond pas aux critères indiqués pour les formules de transition des catégories 1 et 2.

7.2.3 Pour l'application de la présente partie, les offres d'emploi faites par le nouvel employeur dans le cas des formules de transition des catégories 1 et 2 seront considérées comme une offre d'emploi raisonnable.

7.2.4 Les offres d'emploi faites par le nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 ne seront pas considérées comme une offre d'emploi raisonnable aux fins de la présente partie.

7.3 Responsabilités

7.3.1 Lorsqu'un cas de diversification particulier se présentera, il incombera à l'administrateur général de déterminer laquelle des trois catégories s'applique, en tenant compte des critères énoncés ci-dessus.

7.3.2 Il incombe aux employés directement touchés par la diversification des modes d'exécution d'étudier sérieusement les offres faites par le nouvel employeur et de faire connaître leur décision à leur ministère d'attache dans les délais fixés.

7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution

7.4.1 Lorsqu'il est décidé de diversifier des modes d'exécution, le ministère doit aviser par écrit tous les employés auxquels le nouvel employeur offre un emploi afin qu'ils puissent décider s'ils veulent accepter ou rejeter l'offre.

7.4.2 L'employé doit faire connaître sa décision dans les 60 jours qui suivent la réception de cet avis écrit. Dans les cas des formules de transition de catégorie 3, le ministère d'attache peut exiger un délai plus court, lequel ne doit cependant pas être inférieur à 30 jours.

7.5 Offre d'emploi du nouvel employeur

7.5.1 L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) qui n'accepte pas une offre d'emploi raisonnable du nouvel employeur dans le cas des formules de transition de catégories 1 et 2 aura droit à une période d'avis de licenciement de quatre mois et sera licencié à la fin de cette période, à moins qu'il n'ait été convenu par consensus de mettre fin à son emploi avant l'expiration de la période de quatre mois sauf si le fonctionnaire n'était pas au courant de l'offre ou qu'il se trouvait dans l'impossibilité de manifester son acceptation tel qu'il est stipulé au paragraphe 11(2.02) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.5.2 L'administrateur général peut prolonger la période d'avis de licenciement pour des raisons opérationnelles, jusqu'à la date du transfert au nouvel employeur au plus tard.

7.5.3 L'employé qui n'accepte pas une offre d'emploi du nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 peut être déclaré optant ou excédentaire par l'administrateur général conformément aux dispositions des autres parties du présent appendice. Plus précisément, les dispositions de l'article 29 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et de l'article 39 du *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* s'appliqueront aux employés qui seront déclarés excédentaires.

7.5.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur par suite de la diversification des modes d'exécution verra son emploi prendre fin à la date du transfert ou à toute autre date pouvant être désignée par le ministère d'attache pour des raisons opérationnelles, à condition qu'il n'en résulte pas une interruption du service continu, c'est dire entre l'emploi dans la fonction publique et celui du nouvel employeur.

7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

7.6.1 Les dispositions de la partie II, Avis officiel, et de l'article 6.4, Prime de maintien en fonction, s'appliquent dans le cas d'un employé qui refuse une offre d'emploi répondant aux critères établis pour les formules de transition des catégories 1 et 2. Un paiement versé en vertu du paragraphe 6.4 ne peut être combiné à un paiement versé en vertu de l'autre article.

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

7.7.1 L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) et qui accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à trois mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur. Le ministère d'attache lui versera également, pour une période de 18 mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de la fonction publique et la rémunération applicable au poste du nouvel employeur. Ce supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.2 Si l'employé accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur et que son salaire horaire ou annuel est inférieur à 80 pour cent de son ancienne rémunération horaire ou annuelle, le ministère lui versera un supplément de rémunération pour une période additionnelle de six mois, ce qui fera un total de 24 mois pour les suppléments versés en vertu du présent article et de l'alinéa 7.7.1. Le supplément équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de la fonction publique et celle applicable au poste du nouvel employeur sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.3 L'employé qui accepte une offre d'emploi raisonnable de catégorie 1 ou 2 du nouvel employeur qui ne satisfait pas au critère du caractère raisonnable décrit dans l'Énoncé des principes régissant la pension figurant à l'annexe « A », c'est-à-dire lorsque la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur est inférieure à 6,5 pour cent des frais de personnel ouvrant

droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur. Le ministère d'attache lui versera également, pour une période d'un an, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans la fonction publique et celle du poste qu'il occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère sera transféré au nouvel employeur. La somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versée dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une année de salaire.

7.7.5 Pour l'application des alinéas 7.7.1, 7.7.2 et 7.7.4, le terme « rémunération » comprend uniquement le salaire et, s'il y a lieu, les rajustements paritaires et les primes de surveillance.

7.8 Remboursement

7.8.1 La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux alinéas 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite une section de la fonction publique du Canada (plus précisément, un des ministères et organismes énumérés à l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre) à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant, devra rembourser au receveur général un montant correspondant à celui qu'il a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle nomination jusqu'à la fin de la période à laquelle s'applique la somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant.

7.8.2 La personne qui a touché un paiement forfaitaire conformément à l'alinéa 7.6.1 et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique du Canada (plus précisément, l'un des ministères et organismes énumérés à l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre), soit embauchée par le nouvel employeur à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire, devra rembourser au receveur général un montant correspondant à celui qu'elle a reçu pour la période allant de

la date d'entrée en vigueur de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché ce paiement forfaitaire.

7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ

7.9.1 Nonobstant les dispositions de la présente convention collective qui ont trait au congé annuel, l'employé qui accepte une offre d'emploi conformément aux dispositions de la présente partie peut choisir de ne pas se faire rembourser les crédits de congé annuel qu'il a accumulés mais n'a pas utilisés, à condition que le nouvel employeur accepte de reconnaître ces crédits.

7.9.2 Nonobstant les dispositions de la présente convention collective qui ont trait à l'indemnité de départ, l'employé qui accepte une offre d'emploi raisonnable conformément aux dispositions de la présente partie ne recevra pas d'indemnité de départ si les droits du successeur s'appliquent et / ou, dans le cas de la formule de transition de catégorie 2, lorsque le nouvel employeur accepte de reconnaître ses années d'emploi continu dans la fonction publique aux fins de l'indemnité de départ et de lui verser une indemnité de départ semblable à celle à laquelle il a droit au moment du transfert.

7.9.3 Si :

- a) les conditions énoncées à l'article 7.9.2 ne sont pas remplies;
 - b) les dispositions de la présente convention collective concernant l'indemnité de départ sont retirées de la présente convention collective avant la date du transfert à un autre employeur du secteur public non fédéral;
 - c) l'emploi de l'employé prend fin conformément aux dispositions de l'article 7.5.1;
- ou que
- d) dans le cas de la formule de transition de catégorie 3, l'emploi de l'employé qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur prend fin au moment du transfert de la fonction au nouvel employeur,

l'employé sera considéré, aux fins de l'indemnité de départ, comme étant mis en disponibilité involontairement le jour où son emploi dans la fonction publique prend fin.

Annexe « A » – Énoncé des principes régissant la pension

1. Le nouvel employeur instaurera ou Sa Majesté du chef du Canada obligera le nouvel employeur à instaurer des régimes de pension raisonnables en prévision du transfert des employés. Le critère du « caractère raisonnable » prévoira que la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur représente au moins 6,5 pour cent des frais de personnel ouvrant droit à pension ce qui dans le cas d'un régime de pension à prestation déterminée sera calculé en utilisant la Méthodologie d'évaluation mise au point par Towers Perrin pour le Conseil du Trésor et datée du 7 octobre 1997. Cette méthodologie d'évaluation s'appliquera pendant la durée de la présente convention collective. Dans les cas où aucun régime de pension raisonnable n'aura été instauré au moment du transfert ou lorsque le nouvel employeur n'aura pris aucun engagement écrit d'instaurer un régime de pension raisonnable de la sorte à la date où s'effectuera le transfert, sous réserve de l'approbation du Parlement et de la prise d'un engagement par écrit par le nouvel employeur de verser les coûts de l'employeur, la protection prévue par la *Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP)* pourra être assurée pendant une période de transition maximale d'un an.
2. Les prestations relatives au service accumulé jusqu'au moment du transfert seront entièrement protégées.
3. Dans les cas où il n'existera aucune entente en matière de transférabilité, Sa Majesté du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le régime de pension de la fonction publique et le régime de pension du nouvel employeur. De plus, Sa Majesté du chef du Canada verra à obtenir l'autorisation d'offrir aux employés la possibilité de compter leur période de service fourni au nouvel employeur aux fins du calcul des seuils d'acquisition et des seuils de prestation prévus sous le régime de la LPFP.

Annexe « B »

Années de service au sein de la fonction publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)
0	10
1	22
2	24
3	26
4	28
5	30
6	32
7	34
8	36
9	38
10	40
11	42
12	44
13	46
14	48
15	50
16	52
17	52
18	52
19	52
20	52
21	52
22	52
23	52
24	52
25	52
26	52
27	52
28	52
29	52
30	49
31	46
32	43
33	40
34	37

Années de service au sein de la fonction publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)
35	34
36	31
37	28
38	25
39	22
40	19
41	16
42	13
43	10
44	07
45	04

Pour les employés saisonniers ou à temps partiel embauchés pour une période indéterminée, la MST sera calculée au prorata de la même façon que l'indemnité de départ conformément à la présente convention collective.

Les dispositions relatives à l'indemnité de départ de la présente convention collective s'ajoutent à la MST.