

**Audit Committee
(November 12, 2009)**

Subject matter

Nominees to the CBC Pension Board of Trustees for calendar year 2010.

Background

Role of the Board of Trustees

The CBC Pension Board of Trustees by virtue of the Trust Deed between the CBC and the Trustees administers the assets of the Plan.

The primary liability of the Plan is to provide defined benefits for its members in accordance with the Trust Deed and other documents from time to time describing the Plan.

The CBC Pension Board of Trustees, directly and/or through agents retained by it, is responsible for investing the Fund and in doing so, will identify and pursue investment opportunities in accordance with the Act, the regulations and the Fund's Statement of Investment Policy and Goals.

Appointment of Trustees

Article 3 of the Trust Deed (Schedule C of the By-Laws) addresses the composition of the Board of Trustees.

The Board must consist of a minimum of 6 Trustees and a maximum of 7.

- The majority of Trustees (4) must either hold office as Directors of the Corporation or be officers of the Corporation.
- The senior executive officer responsible for Human Resources, and the senior executive officer responsible for Finance are Trustees by virtue of their position or such other Corporate Executive of the Corporation as designated by the President and CEO of the Corporation and approved by the Board of Directors of the Corporation.
- The Corporation appoints all other Trustees.

Historically, the Corporation has accepted that the 3 Trustees who are not Directors or officers of the Corporation be two employees (one representing each of the French and English services) and a pensioner. These three individuals are chosen as follows:

- The two employees are nominated by the Consultative Committee on Staff Benefits (CCSB) which is a joint management/union committee that discusses CBC employee benefits.
- The pensioner is nominated by the CBC Pensioners National Association.

These nominations are then submitted annually to the Audit Committee and the Board of Directors of the CBC for approval each year.

Information on the matter

In accordance with established practice, the CCSB has recommended the nomination of two candidates to serve on the Board of Trustees for the year 2010 as follows:

- Claude Godin representing the French Services, and
- Jon Soper up to and including March 31, 2010 and Robert Fisher from April 1, 2010, both representing the English Services.

The Pensioners' Association has also recommended their candidate, Paul Gaffney, to serve on the Board of Trustees for the year 2010.

Mr. Godin, Mr. Soper and Mr. Gaffney currently serve as Trustees on the Pension Board of Trustees.

For decision:

For information:

Prepared by

Name: Katya Laviolette, Vice-President, People and Culture
Date: October 27, 2009

Management recommendation

BE IT RESOLVED THAT Claude Godin and Paul Gaffney be and are held hereby appointed to the Pension Board of Trustees for the period of January 1, 2010 to and including December 31, 2010 or until the nomination of a successor;

AND THAT Jon Soper, for the period of January 1, 2010 to and including March 31, 2010, and Robert Fisher for the period of April 1, 2010 to and including December 31, 2010, be and are held hereby appointed to the Pension Board of Trustees or until the nomination of a successor.

Last discussed at the Board

Date: November 17, 2008
Decision made: Approved

Next steps

Letter of acceptance to be sent to each appointee by the President & CEO.

BOARD OF DIRECTORS

November 18-19-20, 2009

Subject matter

CALENDAR OF MEETINGS 2010

Background

At its May 2009 meeting, the Board approved a proposal that all Board meetings be held in Ottawa for the balance of 2009 and for 2010, as a cost saving measure, and confirmed the dates. At the June 2009 meeting, a change to the June 2010 date was made to address issues related to the availability of year-end financial statements and annual audit results.

Information on the matter

Following discussion at the September 2009 meeting, the locations for the November 2009 and January 2010 meetings were changed to Toronto and Montreal respectively and the dates for each extended by one day. The attached 2010 calendar reflects the new dates and location for the January 2010 meeting. The Board is asked to approve this calendar, together with any further changes the Board may choose to make.

For decision**For information****Prepared by**

Name: Maryse Bertrand
Date: October 30, 2009

Recommendation

THAT the revised 2010 calendar of meetings be approved.

Last discussed at the Board

Date: June 22-23, 2009
Decision made: The revised 2010 calendar of meetings was approved.

Next steps

Distribute new calendar of meetings for 2010.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

18-19-20 novembre 2009

Sujet**CALENDRIER DES RÉUNIONS DE 2010****Contexte**

À sa réunion de mai 2009, le Conseil a approuvé une proposition voulant que toutes les réunions du Conseil aient lieu à Ottawa pour le reste de 2009 et pour 2010, comme mesure d'économies, et en a confirmé les dates. À la réunion de juin 2010, une modification a été apportée à la date de la réunion de juin 2010 en raison du moment de la disponibilité prévue des états financiers de fin d'exercice et des résultats de la vérification annuelle.

Renseignements connexes

Après discussion à la réunion de septembre 2009, les lieux pour les réunions de novembre 2009 et de janvier 2010 ont été changés à Toronto et Montréal respectivement et les dates de chacune ont été prolongées d'un jour. Le calendrier 2010 ci-joint reflète les nouvelles dates et le nouveau lieu pour la réunion de janvier 2010. On demande au Conseil d'approuver ce calendrier ainsi que tout nouveau changement qu'il voudrait envisager.

Pour décision**Pour information****Préparé par**

Nom : Maryse Bertrand

Date : 30 octobre 2009

Recommandation

QUE le calendrier révisé des réunions de 2010 soit approuvé.

Dernière réunion au Conseil

Date : 22-23 juin 2009

Décision prise : Le calendrier révisé des réunions de 2010 avait été approuvé.

Prochaines étapes

Distribuer le nouveau calendrier des réunions de 2010.



**MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS
RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**REVISED / RÉVISÉ
2010**

January 18 19 – 20 / 18 – 19 – 20 janvier	Montréal
March 16 – 17 / 16 – 17 mars	Ottawa
May 11 – 12 / 11 – 12 mai	Ottawa
June 22 – 23 / 22 – 23 juin	Ottawa
September 21 – 22 / 21 – 22 septembre	Ottawa
November 16 – 17 / 16 – 17 novembre	Ottawa

Approved /Approuvé 06/09
Revised/Révisé : 11/09

**Pages 6 to / à 37
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Pages 38 to / à 69
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**RÉUNION SPÉCIALE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE
29 septembre 2009**

PRÉSENTS

M. Timothy W. Casgrain	Président du Conseil
M. Hubert T. Lacroix	Président-directeur général
M ^{me} Linda Black	
M. Peter Charbonneau	
M. George Cooper	
M. Peter Herrndorf	
M ^{me} Patricia McIver	
M ^{me} Trina McQueen	
M. Brian Mitchell	
M. Rémi Racine	
M ^{me} Edna Turpin	

ABSENT

M. John Young

ÉGALEMENT PRÉSENTS

M. Pierre Nollet, vice-président, secrétaire général et chef de la direction juridique
M^{me} Maryse Bertrand, vice-présidente, Services immobiliers, Services juridiques et
avocate-conseil
M. Steven Guiton, chef des Affaires réglementaires
M^{me} Meg Angevine, agente responsable de la conformité et secrétaire générale
associée
M^{me} Francine Letourneau, chef de cabinet du président-directeur général

Page 71

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

21(1)(a), 21(1)(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée 14 h 25.

**SPECIAL MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
CONFERENCE CALL
September 29, 2009**

PRESENT:

Mr. Timothy W. Casgrain	Chair
Mr. Hubert T. Lacroix	President and CEO
Ms. Linda Black	
Mr. Peter Charbonneau	
Mr. George Cooper	
Mr. Peter Herrndorf	
Ms. Patricia McIver	
Ms. Trina McQueen	
Mr. Brian Mitchell	
Mr. Rémi Racine	
Ms. Edna Turpin	

REGRETS:

Mr. John Young

ALSO ATTENDING:

Mr. Pierre Nollet, Vice-President, Corporate Secretary and Chief Legal Officer
Ms. Maryse Bertrand, Vice-President Real Estate, Legal Services and General Counsel
Mr. Steven Guiton, Chief Regulatory Officer
Ms. Meg Angevine, Compliance Officer and Associate Corporate Secretary
Ms. Francine Letourneau, Chief of Staff, Office of the President and CEO

DRAFT

**SPECIAL MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
CONFERENCE CALL
September 29, 2009**

The Chair called the meeting to order at 2:00 p.m. (EDT).

CONCLUDE

There being no further business, the meeting concluded at 2:25 p.m.

s.21(1)(a)
s.21(1)(b)

**371^e RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
OTTAWA (ONTARIO)
Les 21 et 22 septembre 2009**

M. Timothy W. Casgrain	Président
M. Hubert T. Lacroix	Président-directeur général
M ^{me} Linda Black	
M. Peter Charbonneau	
M. George Cooper	
M. Peter Herrndorf	
M ^{me} Patricia McIver	
M ^{me} Trina McQueen	
M. Brian Mitchell	
M. Rémi Racine	
M ^{me} Edna Turpin	
M. John F. Young	

ABSENTS

Aucun

ÉGALEMENT PRÉSENTS

M. Richard Stursberg, vice-président principal, Services anglais
M. Sylvain Lafrance, vice-président principal, Services français
M. George Smith, premier vice-président, Priorités institutionnelles et Mise en œuvre
M. Michel Tremblay, premier vice-président, Stratégie d'entreprise et Partenariats commerciaux
M. Pierre Nollet, vice-président, secrétaire général et chef de la direction juridique
M^{me} Maryse Bertrand, vice-présidente, Services immobiliers, Services juridiques et avocate-conseil
M^{me} Suzanne Morris, vice-présidente et chef de la direction financière
M. Bill Chambers, vice-président, Image de marque, Communications et Affaires institutionnelles
M^{me} Katya Laviolette, vice-présidente, Capital humain et Culture d'entreprise
M. Steven Guiton, chef, Affaires réglementaires
M^{me} Meg Angevine, agente responsable de la conformité et secrétaire générale associée
M^{me} Francine Letourneau, chef de cabinet du président-directeur général

D'autres participants sont mentionnés dans le procès-verbal.

**371^e RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
OTTAWA (ONTARIO)
Les 21 et 22 septembre 2009**

Le président du Conseil ouvre la séance à 17 h. Il souhaite la bienvenue à John F. Young, de Prince-George, en Colombie-Britannique, récemment nommé au Conseil et qui assiste à sa première réunion.

HUIS CLOS AVEC LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Conseil se réunit à huis clos avec le président-directeur général pour discuter de plusieurs sujets. Aucune question n'est signalée au secrétaire général pour inclusion dans le présent procès-verbal.

À l'issue du huis clos, la séance est levée à 17 h 30 le 21 septembre 2009.

La réunion se poursuit à 10 h 30 le 22 septembre 2009.

RAPPORT DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

En plus des sujets abordés durant la séance à huis clos, le président-directeur général soulève les questions suivantes

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

**RECONNAISSANCE ADRESSÉE À PIERRE NOLLET, VICE-PRÉSIDENT,
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ET CHEF DE LA DIRECTION JURIDIQUE**

Le président du Conseil signale que Pierre Nollet participe pour la dernière fois à une réunion du Conseil et ajoute que le Conseil souhaite reconnaître les réalisations de M. Nollet et souligner officiellement sa contribution à titre de vice-président, secrétaire général et chef de la direction juridique, ainsi que son dévouement envers la Société.

Sur une proposition dûment approuvée,

s.19(1)

MOTION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

Sur une proposition dûment appuyée,

IL EST RÉSOLU QUE le procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration des 22 et 23 juin 2009 et celui de la conférence téléphonique du 14 juillet 2009 sont approuvés, sous réserve de la modification proposée relativement à la discussion du Conseil au sujet de l'évaluation actuarielle du Régime de retraite à la page 5 du procès-verbal.

MOTION ADOPTÉE

QUESTIONS DÉCOULANT DES RÉUNIONS PRÉCÉDENTES

Aucune question à signaler.

RAPPORT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL

M. Casgrain fait le compte rendu de ses activités depuis la dernière réunion du Conseil d'administration en juin. Il mentionne un certain nombre de réunions et d'activités auxquelles il a pris part. Il indique que sa priorité durant cette période est allée à l'initiative des activités extérieures auprès des parties intéressées entreprise par le Conseil au début de l'été.

Outre ces activités, M. Casgrain fait état de sa participation aux activités suivantes : (i) le dîner d'adieu en l'honneur de Don Newman, présidé par la sénatrice Marjory LeBreton; (ii) la réunion du Conseil de fiducie de la Caisse de retraite de Radio-Canada qui s'est tenue récemment; et (iii) les préparatifs en vue de la première assemblée publique annuelle de la Société, le 23 septembre.

LE POINT SUR LE PLAN DE REDRESSEMENT ET SUR LA VENTE DES ACTIFS

Suzanne Morris présente l'exposé. Avant la réunion, les membres du Conseil ont reçu de la documentation sur les sujets suivants :

- Processus de réaménagement des effectifs et suivi
- Le point sur le plan de redressement
- Situation des revenus commerciaux de 2009-2010
- Prévisions de fin d'exercice 2009-2010
- Prévisions de rentrées de fonds

Katya Laviolette expose l'état d'avancement du réaménagement des effectifs et les coûts associés. Suzanne Morris décrit en détail les incidences du plan de redressement dans les Services anglais et français. Richard Stursberg et Sylvain Lafrance exposent sommairement la situation en ce qui a trait aux revenus commerciaux dans leurs services respectifs. Enfin, M^{me} Morris présente les grandes lignes des prévisions de fin d'exercice et de trésorerie.

s.21(1)(b)

Le Conseil félicite M. Lacroix, M^{me} Morris et l'équipe de direction pour leur excellent travail dans le cadre de ces transactions.

RAPPORT SUR L'EXAMEN STRATÉGIQUE DU GOUVERNEMENT

Suzanne Morris fait le point sur

étapes et le créancier. Le président-directeur général réitère les enjeux et les messages clés de la présentation et félicite M^{me} Morris, M. Chambers et leurs équipes pour leur contribution à ce dossier.

LE POINT SUR L'ORIENTATION STRATÉGIQUE RELATIVE À L'INFRASTRUCTURE DE RADIODIFFUSION

Martin Marcotte, directeur, CBC/Radio-Canada Transmission, se joint à la réunion.

George Smith commence par signaler qu'il s'agit d'un exposé préliminaire en vue de soumettre au Conseil :

M. Smith fait remarquer que le réseau de CBC/Radio-Canada a été créé il y a de nombreuses années et que le système de radiodiffusion a subi depuis des changements radicaux, particulièrement la radiodiffusion par ondes hertziennes. Il explique que l'examen de l'infrastructure de diffusion soulève d'autres questions sur les plans de la radiodiffusion, de la politique publique et de l'orientation stratégique de la Société.

M. Marcotte présente brièvement les documents détaillés qui ont été distribués aux membres du Conseil avant la réunion :

s.21(1)(b)

Durant l'exposé, la direction répond aux questions et aux observations des membres du Conseil sur

Le président du Conseil remercie M. Smith et M. Marcotte pour leur exposé.

M. Marcotte quitte la réunion.

LE POINT SUR LA CAISSE DE RETRAITE

quittent la réunion.

Debra Alves, administratrice déléguée/présidente-directrice générale du Régime de retraite de Radio-Canada, et

se joignent à la réunion pour présenter un sommaire du Régime. Les membres du Conseil ont reçu un rapport détaillé avant la réunion. M^{me} Alves commente les points suivants du rapport :

- Structure du Régime de retraite
- Points saillants du rendement et aperçu financier de 2008
- Activités de 2008
- Points saillants de 2009 (évaluation actuarielle)

s.19(1)

s.21(1)(b)

M^{me} Alves passe en revue la structure et les principaux éléments du Régime de retraite de Radio-Canada. Elle indique les taux de cotisation salariale et patronale et le taux d'indexation.

M^{me} Alves signale que le Régime est à maturité, faisant référence aux statistiques des dix dernières années sur le nombre de retraités par rapport au nombre de participants au Régime. Elle indique également le rendement comparatif et commente les indicateurs financiers clés du Régime, rappelant qu'un nouvel indice a été introduit en 2006, soit l'indice de référence du passif.

Après avoir décrit cet indice, M^{me} Alves souligne que l'expérience acquise permettra d'y apporter de nouvelles améliorations.

M^{me} Alves fait ensuite le compte rendu des activités en 2008 et informe les membres du Conseil que

M^{me} Alves rappelle ensuite que le Centre d'administration des pensions a été confié en sous-traitance en 2004. Le volume de transactions traitées par le centre d'appel a quelque peu diminué en 2008 comparativement à 2007, mais les membres demeurent tout à fait satisfaits du service offert. M^{me} Alves mentionne également que les fiduciaires ont participé à des séances de formation toute l'année, et la stratégie de communication aux parties intéressées a été élargie, afin d'améliorer la transparence du Régime.

En conclusion, M^{me} Alves donne un aperçu des activités pour 2009, notamment :

Durant l'exposé, la direction répond aux questions des membres du Conseil sur :

s.19(1)

s.21(1)(b)

Le président du Conseil remercie M^{me} Alves pour son rapport.

M^{me} Alves et _____ quittent la réunion.

_____ se joignent à nouveau à la réunion.

LE POINT SUR LA SITUATION DE L'INDUSTRIE

Shaun Poulter, premier directeur, Relations gouvernementales, et Mark Allen, directeur, Analyse de l'industrie, Recherche et Analyse stratégique, se joignent à la réunion.

Michel Tremblay présente la documentation distribuée avant la réunion, qui traite des points suivants :

- Perspectives économiques
- Contexte concurrentiel
- Perspectives en matière de relations gouvernementales
- Le point sur la situation financière
- Répercussions sur l'orientation stratégique de CBC/Radio-Canada

Le président-directeur général prononce une brève introduction, dans laquelle il passe en revue les étapes de l'établissement des priorités stratégiques de la Société au cours de la dernière année. M. Tremblay commente ensuite les résultats de l'analyse des perspectives économiques et du contexte concurrentiel.

Shaun Poulter dresse un portrait global du contexte politique actuel, soulignant les priorités du gouvernement d'ici la fin de l'année 2009 et les enjeux qui touchent particulièrement CBC/Radio-Canada. Il mentionne également les deux dossiers en suspens qui ont des conséquences financières importantes sur la Société. Enfin, il commente les résultats des efforts de la Société en vue d'établir une relation constructive avec le gouvernement au cours de la dernière année.

Suzanne Morris fait le point sur la situation financière et expose (i) les hypothèses de base; (ii) les sources et l'affectation des fonds; et (iii) les principaux risques. Enfin, la direction souligne l'impact potentiel de ces facteurs sur l'orientation stratégique de la Société, et les membres du Conseil expriment leurs observations sur les perspectives d'avenir.

Le président du Conseil remercie la direction pour son rapport.

M. Allen quitte la réunion.

RAPPORT SUR LES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES DE L'ÉTÉ

Bill Chambers invite les membres du Conseil à donner leur rétroaction quant à l'utilité de la documentation préparée par la direction en appui aux activités extérieures et aux résultats de leurs discussions. Il s'ensuit une discussion dans laquelle les administrateurs confirment qu'ils ont trouvé la documentation utile et que les personnes avec qui ils ont communiqué ont généralement démontré une volonté d'engager un dialogue continu.

Un membre du Conseil constate l'intérêt considérable du public à l'égard de la gestion de CBC/Radio-Canada. Les administrateurs affirment d'une seule voix qu'il est important de poursuivre l'initiative et demandent que le point soit inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Conseil en novembre.

M. Poulter quitte la réunion.

Le président du Conseil remercie M. Stursberg pour son exposé.

RAPPORT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

Edna Turpin, présidente du Comité, présente le rapport.

Le point sur le Régime de rémunération incitative

Le Comité a été informé de la progression de l'examen du Régime de rémunération incitative et a discuté avec la direction de certaines options envisagées. D'autres discussions sont prévues à l'occasion de la réunion du Comité en novembre.

Le point sur le virus de la grippe H1N1

Katya Laviolette présente aux membres du Conseil le compte rendu des préparatifs de la Société en vue de la pandémie de grippe H1N1.

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

s.68.1

Réorganisation du CDT

George Smith a présenté le plan de réorganisation du CDT et distribué deux documents à la réunion : une fiche d'information sur le groupe de travail chargé de l'examen du CDT et un organigramme de la structure proposée. M. Smith a passé en revue le processus et décrit le mandat et la composition du groupe de travail, les consultants engagés, la consultation d'employés, l'historique du bureau du CDT, la structure proposée, les prochaines étapes et le plan de communication. M^{me} Laviolette mentionne que la proposition est issue d'un

compromis entre deux modèles opposés et cite en exemple d'autres modèles similaires au sein de la Société, notamment les Services partagés.

La direction répond aux questions des administrateurs sur :

Après discussion, le Conseil approuve le plan de réorganisation du CDT sous la forme proposée.

s.21(1)(b)

Sur une proposition dûment appuyée,

IL EST RÉSOLU QUE, sur la recommandation du Comité des ressources humaines et de la rémunération, le Conseil d'administration approuve la création d'un Conseil stratégique des technologies (CST), qui relèvera du président-directeur général, afin de superviser la fonction technologique à CBC/Radio-Canada, la suppression du bureau du Chef de la technologie et le réaménagement des ressources en fonction des recommandations du groupe de travail.

MOTION ADOPTÉE

Le président remercie M^{me} Turpin pour son rapport.

RAPPORTS DES OMBUDSMANS

Julie Miville-Dechêne, ombudsman, Services français, et Vince Carlin, ombudsman, Services anglais, se joignent à la réunion.

Les membres du Conseil ont reçu des copies des rapports de M^{me} Miville-Dechêne et de M. Carlin avant la réunion. Les deux ombudsmans présentent les grandes lignes de leurs rapports et font part de leurs observations aux membres du Conseil.

M^{me} Miville-Dechêne signale que, malgré les difficultés exceptionnelles qui ont marqué la dernière année dans le Service des nouvelles et des actualités de Radio-Canada, on constate des améliorations à plusieurs égards, notamment un traitement plus impartial du conflit israélo-palestinien et une diminution du temps de réponse aux plaintes. M^{me} Miville-Dechêne estime en outre que l'accroissement du volume de plaintes traduit une sensibilisation accrue du public à l'égard du rôle de l'ombudsman, et ajoute que la responsabilité et la transparence sont des conditions essentielles de l'image positive du rôle.

M. Carlin indique que le volume de plaintes et d'autres communications a atteint un niveau record cette année, ce qui a exercé une pression accrue sur les ressources limitées de son bureau. Par ailleurs, l'ombudsman continue de

compter sur l'excellente coopération et le respect du Service de nouvelles, ce qui améliore considérablement l'efficacité de son bureau.

Les membres du Conseil engagent une discussion avec les deux ombudsmans portant sur plusieurs points de leurs rapports, notamment : (i) les événements d'importance nationale; (ii) les détails de certaines plaintes traitées; (iii) la rétroaction fournie aux ombudsmans au sujet de leurs recommandations; (iv) les commentaires relatifs au contenu publié sur les sites Web; et (v) la formation et le mentorat offerts aux journalistes.

Le président du Conseil remercie M^{me} Miville-Dechêne et M. Carlin pour leur excellent travail.

RÉPONSE DE LA DIRECTION AUX RAPPORTS DES OMBUDSMANS

Le président-directeur général présente les grandes lignes de la réponse de la direction aux rapports des ombudsmans. Une copie du document intégral a été distribuée aux membres du Conseil avant la réunion. M. Lacroix insiste particulièrement sur les points suivants : (i) les commentaires fournis par chacun des services médias; (ii) l'importance de la clarté et de la transparence du processus; (iii) l'accord en vue d'améliorer le suivi à l'intérieur des composantes médias et avec les ombudsmans; et (iv) l'acceptation du droit de regard et la reconnaissance des normes élevées auxquelles est assujettie CBC/Radio-Canada.

M^{me} Miville-Dechêne et M. Carlin quittent la réunion.

RAPPORT DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Peter Charbonneau, président du Comité, présente le rapport. Il précise qu'en plus du bloc de résolutions, le Comité s'est penché sur les questions suivantes.

Rapport de la CDF

Suzanne Morris a présenté son rapport au Comité sur les points suivants :

Processus visant à suivre les budgets de projets approuvés par le Conseil d'administration

Le Comité a examiné et recommandé l'approbation d'une nouvelle pratique en vue d'assurer le suivi des dépenses des projets d'immobilisations. Le Conseil approuve la recommandation du Comité.

Sur une proposition dûment appuyée,

s.21(1)(b)

ATTENDU QUE le Comité de vérification a examiné une proposition de nouvelle méthode relativement à la gestion, au suivi et à la gouvernance des dépenses liées aux projets d'immobilisations;

ATTENDU QUE le Comité de vérification a recommandé que le Conseil d'administration approuve cette méthode;

IL EST RÉSOLU QUE, sur la recommandation du Comité de vérification, le Conseil d'administration approuve ce qui suit :

1. La direction est autorisée à poursuivre ses activités relativement aux projets d'immobilisations approuvés par le Conseil (c'est-à-dire dont les budgets approuvés sont de 5 millions de dollars ou plus) qui incluent de petits déficits prévus, à condition que les déficits pour chacun de ces projets ne dépassent pas 10 pour cent du projet approuvé, soit 1,5 million de dollars;
2. La direction est autorisée, pour de tels projets d'immobilisations, à accumuler de petits déficits prévus qui, en tout, ne dépassent pas 2 millions de dollars pour tous les projets actifs;
3. Si le total de tous les petits déficits prévus pour de tels projets d'immobilisations dépasse 2 millions de dollars pour tous les projets actifs, la direction doit présenter de nouveau les projets d'immobilisations pertinents au Conseil d'administration pour examen et, si nécessaire, pour faire approuver un budget supplémentaire.

MOTION ADOPTÉE

Approbation de compléments aux budgets de certains projets d'immobilisations

À la suite de la recommandation d'adopter la nouvelle méthode de suivi des dépenses liées aux projets d'immobilisations, le Comité a examiné et recommandé la modification des budgets de trois projets d'immobilisations. Le Conseil approuve la recommandation du Comité.

Sur une proposition dûment appuyée,

ATTENDU QUE le Comité de vérification a examiné une proposition de nouvelle méthode relativement à la gestion, au suivi et à la gouvernance des dépenses liées aux projets d'immobilisations;

ATTENDU QUE le Comité de vérification a recommandé que le Conseil d'administration approuve cette nouvelle méthode;

ATTENDU QUE cette nouvelle méthode devrait être appliquée aux projets d'immobilisations existants;

ATTENDU QUE, afin de passer à la nouvelle méthode, il est nécessaire que le Conseil approuve des compléments aux budgets de trois projets d'immobilisations approuvés par le Conseil;

IL EST RÉSOLU QUE, sur la recommandation du Comité de vérification, le Conseil d'administration approuve aux présentes :

1. l'augmentation du budget du projet de consolidation de Québec, qui passera de
2. l'augmentation du budget du projet de consolidation d'Edmonton, qui passera de
3. l'augmentation du budget du projet de consolidation d'Ottawa, qui passera de

MOTION ADOPTÉE

Examen du processus de gestion de portefeuille et de projet

Le Comité est informé que la direction et la Vérification interne s'associeront pour mener un examen du processus de gestion de portefeuille et de projet. Les membres du Comité ont reçu de la documentation sur : (i) le contexte, les objectifs et le champ d'application de l'examen; (ii) le cadre de l'examen et la méthode employée; (iii) les membres de l'équipe de projet; et (iv) les ressources de la Vérification interne affectées au projet. Après discussion, le Comité a approuvé l'examen proposé.

Le point sur le projet de conversion aux normes IFRS et décisions relatives aux conventions comptables en fonction des IFRS

Un rapport d'étape sur le projet de conversion aux normes IFRS a été présenté au Comité. La direction a ensuite soumis au Comité une série de décisions proposées relatives aux conventions comptables en fonction des IFRS. Après une discussion approfondie, le Comité a recommandé au Conseil d'approuver les décisions proposées. Le Conseil adopte la recommandation du Comité.

Sur une proposition dûment appuyée

s.18(a)

s.21(1)(b)

MOTION ADOPTÉE

Résolution habilitante du président-directeur général et Délégation du pouvoir de signature (politique institutionnelle 2.9.03)

Après avoir examiné les modifications proposées à la résolution habilitante du président-directeur général ainsi qu'à la Politique institutionnelle 2.9.03 – Délégation du pouvoir de signature, le Comité a recommandé leur approbation dans la forme proposée. Le Conseil adopte la recommandation du Comité.

Sur une proposition dûment appuyée,

IL EST RÉSOLU QUE, sur la recommandation du Comité de vérification, le Conseil d'administration approuve les versions révisées de la résolution habilitante du président-directeur général et de la Politique institutionnelle 2.9.03 – Délégation du pouvoir de signature telles qu'elles sont présentées et dont des copies constituent l'annexe 1 de l'original du présent procès-verbal.

s.21(1)(b)

MOTION ADOPTÉE

Autres rapports et exposés

En plus des points précédents, les rapports et exposés suivants ont été présentés au Comité : (i) le point sur la gestion des risques; (ii) le point sur le projet vision; (iii) le point sur le projet de Vancouver; (iv) l'état trimestriel des résultats financiers (1^{er} trimestre); et (v) le rapport trimestriel de la Vérification interne (1^{er} trimestre).

Le président du Conseil remercie M. Charbonneau pour son rapport.

HUIS CLOS

Le Conseil d'administration se réunit à huis clos avec le président-directeur général. Aucune question n'est signalée au secrétaire général pour inclusion dans le présent procès-verbal.

LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 h 15.

**371st MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
OTTAWA, ONTARIO
September 21 – 22, 2009**

Mr. Timothy W. Casgrain	Chair
Mr. Hubert T. Lacroix	President and CEO
Ms. Linda Black	
Mr. Peter Charbonneau	
Mr. George Cooper	
Mr. Peter Herrndorf	
Ms. Patricia McIver	
Ms. Trina McQueen	
Mr. Brian Mitchell	
Mr. Rémi Racine	
Ms. Edna Turpin	
Mr. John F. Young	

REGRETS:

None

ALSO ATTENDING:

Mr. Richard Stursberg, Executive Vice-President, English Services
Mr. Sylvain Lafrance, Executive Vice-President, French Services
Mr. George Smith, Senior Vice-President, Corporate Priorities and Implementation
Mr. Michel Tremblay, Senior Vice-President, Corporate Strategy and Business Partnerships
Mr. Pierre Nollet, Vice-President, Corporate Secretary and Chief Legal Officer
Ms. Maryse Bertrand, Vice-President, Real Estate, Legal Services and General Counsel
Ms. Suzanne Morris, Vice-President and CFO
Mr. Bill Chambers, Vice-President, Branding, Communications and Corporate Affairs
Ms. Katya Laviolette, Vice-President, People and Culture
Mr. Steven Guiton, Chief Regulatory Officer
Ms. Meg Angevine, Compliance Officer and Associate Corporate Secretary
Ms. Francine Letourneau, Chief of Staff, Office of the President and CEO

Other participants as identified in the minutes.

**371st MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
OTTAWA, ONTARIO
September 21 – 22, 2009**

The Chair called the meeting to order at 5:00 p.m. He welcomed John F. Young, the newly appointed Board member from Prince George, B.C. to his first Board meeting.

IN CAMERA WITH PRESIDENT AND CEO

The Board met in camera with the President and CEO to discuss several topics. No matters were reported to the Corporate Secretary for inclusion in the minutes.

The in camera session concluded and the meeting adjourned at 5:30 p.m. on September 21, 2009.

The meeting resumed at 10:30 a.m. on September 22, 2009.

PRESIDENT AND CEO'S REPORT

In addition to the matters reported during the in camera session, the President and CEO referenced the following topics:

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

**RECOGNITION OF VICE-PRESIDENT, CORPORATE SECRETARY AND
CHIEF LEGAL OFFICER - PIERRE NOLLET**

The Chair of the Board noted that this was Pierre Nollet's last Board meeting, adding that the Board wished to recognise Mr. Nollet's service and acknowledge both his contribution as Vice-President, Corporate Secretary and Chief Legal Officer and his commitment to the Corporation.

On a motion duly moved and seconded,

s.19(1)

MOTION CARRIED UNANIMOUSLY

APPROVAL OF THE MINUTES

On a motion duly moved and seconded,

IT IS RESOLVED THAT the minutes of the Board of Directors meeting held on June 22-23, 2009, and of the conference call of July 14, 2009 be and are hereby approved, with one amendment as proposed to the reference to the Board's discussion of the pension plan actuarial valuation on page 5 of the minutes.

MOTION CARRIED

MATTERS ARISING FROM PREVIOUS MEETINGS

There were no matters to report.

CHAIR'S REPORT

Mr. Casgrain provided a report on his activities since the June Board meeting, referencing a number of meetings and other events comprising his schedule. He stated that his primary focus during the period had been the stakeholder outreach initiative undertaken by the Board at the beginning of summer.

In addition, Mr. Casgrain highlighted the following: (i) his attendance at the farewell dinner for Don Newman hosted by Senator Marjory LeBreton; (ii) the recent CBC/Radio-Canada Pension Fund Board of Trustees meeting; and (iii) preparations for the Corporation's first annual public meeting scheduled for September 23.

UPDATE ON RECOVERY PLAN AND SALE OF ASSETS

Suzanne Morris introduced the presentation. Written material was distributed in advance, covering:

- Workforce Adjustment Process and Tracking
- Recovery Plan Update
- Update on 2009-2010 Commercial Revenues
- 2009-2010 Year-end Forecast
- Cash Flow Forecast

Katya Laviolette provided more details on the status of the workforce adjustments and related costs and Suzanne Morris reviewed the specifics of the impact of the recovery plan on English and French Services. Richard Stursberg and Sylvain Lafrance summarized the situation with respect to commercial revenues for their respective services and Ms. Morris presented key highlights of the year-end and cash flow forecasts.

s.21(1)(b)

The Board commended Mr. Lacroix, Ms. Morris and the management team on their excellent work in moving these transactions forward.

REPORT ON GOVERNMENT STRATEGIC REVIEW

Suzanne Morris reported on the progress of the

The President and CEO reiterated the key issues and messages in the submission and praised Ms. Morris, Mr. Chambers and their teams for their contribution to this undertaking.

UPDATE ON STRATEGIC DIRECTION RE BROADCASTING INFRASTRUCTURE

Martin Marcotte, Director, CBC/Radio-Canada Transmission, joined the meeting.

George Smith introduced the presentation, advising that it was being offered in preparation for a future proposal requiring a Board decision.

Mr. Smith observed that the CBC/Radio-Canada network was created in a different era, based upon a broadcast system that has since undergone radical changes, especially in relation to over the air television broadcasting. He explained that there are also other issues that arise in the context of a review of broadcasting infrastructure with respect to radio broadcasting, public policy and the Corporation's strategic direction.

Mr. Marcotte provided an overview of the detailed written material distributed in advance, covering the following topics:

s.21(1)(b)

During the presentation, management responded to questions and comments from Board members on

The Chair thanked Mr. Smith and Mr. Marcotte for the presentation.

Mr. Marcotte withdrew from the meeting.

PENSION FUND OVERVIEW

Debra Alves, Managing Director/CEO of the CBC/Radio-Canada Pension Plan, and _____ joined the meeting to present an overview of the Plan. A detailed report was circulated to the Board in advance. Ms. Alves provided comments on the report covering:

- Pension Plan Structure
- 2008 Financial and Performance Highlights
- 2008 Activities
- 2009 Highlights (Actuarial Valuation)

s.19(1)
s.21(1)(b)

Ms. Alves reviewed the structure and key elements of the CBC Pension Plan, noting the employee and employer contribution rates, and the indexing rate.

Ms. Alves commented that the Plan is a mature one and referred to the 10-year history showing the number of pensioners versus the number of contributors. She also noted the Plan's performance against benchmarks and commented upon the key financial indicators for the Plan, noting that a new benchmark, the liability benchmark, had been introduced in 2006. Ms. Alves described this benchmark, adding that it would be subject to further refinement as the Plan gained more experience with it.

Ms. Alves reported on 2008 activities, noting that

Ms. Alves referred to the Pension Administration Centre, noting that this service was outsourced in 2004. The volume of transactions handled by the call centre dropped somewhat in 2008 compared with the total for 2007, but member satisfaction with the service provided has remained consistently high. Ms. Alves also reported that other activities during the year included continuing education for Trustees, and the development of an expanded communication strategy with respect to stakeholders, to support greater transparency.

In the concluding portion of her presentation, Ms. Alves addressed the highlights for 2009, which include:

s.19(1)

1

s.21(1)(b)

During the presentation, management responded to questions from Board members about:

The Chair thanked Ms. Alves for her report.

Ms. Alves and _____ withdrew from the meeting.

_____ rejoined the meeting.

ENVIRONMENT OUTLOOK AND UPDATE

Shaun Poulter, Senior Director, Government Relations, and Mark Allen, Director, Industry Analysis, Research and Strategic Analysis, joined the meeting.

Michel Tremblay referenced the written material circulated in advance, outlining the topics as follows:

- Economic Outlook
- Competitive Environment
- Government Relations Outlook
- Financial Update
- Impact on CBC/Radio-Canada's Strategic Course

The President and CEO briefly introduced the presentation, reviewing the steps taken over the past year with respect to setting the Corporation's strategic priorities. Mr. Tremblay then highlighted the findings of the environmental update under the headings Economic Outlook and Competitive Environment, offering his observations in these two key areas.

Shaun Poulter canvassed the key elements of the current political environment, highlighting the areas of focus of the government for the balance of 2009 as well as the issues specific to CBC/Radio-Canada. He also referenced the two files pending that have significant financial implications for the Corporation. Lastly, he commented on the impact of the Corporation's efforts over the past year to engage constructively with government.

Suzanne Morris reviewed the financial outlook, setting out (i) the underlying assumptions; (ii) the sources and application of funds; and (iii) the key risks. Lastly, management outlined the potential impact of these factors on the Corporation's strategic course and Board members offered their observations on the situation going forward.

The Chair thanked management for the update.

Mr. Allen withdrew from the meeting.

REPORT ON SUMMER OUTREACH ACTIVITIES

Bill Chambers invited Board members to provide their feedback on the usefulness of the material prepared by management to support the outreach initiative and on the outcomes of their discussions. In the ensuing discussion, Directors confirmed that they found the material helpful and that the overall reaction they encountered among those contacted indicated a willingness to engage in on-going dialogue.

One Board member observed that there was significant interest in how CBC/Radio-Canada is managed. As a whole, Directors affirmed the importance of pursuing this initiative and requested that there be a further update on progress at the November Board meeting.

Mr. Poulter withdrew from the meeting.

s.68.1

The Chair thanked Mr. Stursberg for his comments.

HUMAN RESOURCES AND COMPENSATION COMMITTEE REPORT

Edna Turpin, Chair of the Committee, presented the report.

Update on Bonus Plan

The Committee was briefed on the progress to date with respect to the review of the bonus plan and discussed with management certain options under consideration. A further discussion is planned for the November meeting of the Committee.

H1N1 Update

Katya Laviolette summarized for the Board the Corporation's progress in preparing for the H1N1 virus pandemic.

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

CTO Reorganization

George Smith presented the plan for the CTO reorganization, distributing two documents at the meeting: the first, a fact sheet on the CTO Review Task Force and the second, an organization chart of the proposed structure. Mr. Smith reviewed the process, outlining the mandate and membership of the Task Force, the consultants retained, employee consultation, history of the CTO Office, proposed structure, next steps and communication plan. Ms. Laviolette referenced the two opposing models considered in reaching the compromise proposed, citing other similar models, such as the Shared Services Organization, in place within the Corporation.

Management responded to questions and comments from Board members about

After discussion, the Board approved the CTO reorganization Plan as proposed.

On a motion duly moved and seconded

IT IS RESOLVED THAT on the recommendation of the Human Resources and Compensation Committee, the Board of Directors hereby approves the creation of a Technology Strategy Board (TSB) reporting to the President and CEO to oversee the Technology function at CBC/Radio-Canada, the dismantling of the Office of the Chief Technology Officer and the re-alignment of resources according to the Task Force recommendations.

MOTION CARRIED

The Chair thanked Ms. Turpin for her report.

OMBUDSMEN REPORTS

Julie Miville-Dechêne, Ombudsman, French Services, and Vince Carlin, Ombudsman, English Services, joined the meeting.

Copies of the written reports of Ms. Miville-Dechêne and Mr. Carlin were distributed to Board members in advance of the meeting. In addition, the two Ombudsmen presented highlights of their reports and offered their personal observations on the past year, for the benefit of the Board.

Ms. Miville-Dechêne noted that despite that fact that it was an exceptional and difficult year for Radio-Canada News and Current Affairs, there were improvements in several respects, such as less bias in the treatment of the Israeli-Palestinian conflict, and an improvement in the response time for complaints. Ms. Miville-Dechêne also commented that the increased volume of complaints reflected greater awareness of the Ombudsman's role, adding that the accountability and transparency of the process are critically important to the perception of the role.

Mr. Carlin highlighted the record volume of complaints and other communications received during the year, noting that this placed a strain on the scarce resources of his office. He added that the cooperation and respect accorded to the Ombudsman by the News Service continued to be excellent and he observed that this greatly enhanced the effectiveness of his office.

Board members engaged in discussion with both Ombudsmen regarding their reports, touching upon several topics, including: (i) events of national importance; (ii) details of some of the complaints handled; (iii) the feedback provided to the Ombudsmen with respect to their recommendations; (iv) comments related to the material posted on the websites; and (v) the training and mentoring of journalists.

The Chair thanked Ms. Miville-Dechêne and Mr. Carlin for their excellent work.

MANAGEMENT'S RESPONSE TO OMBUDSMEN REPORTS

The President and CEO presented highlights of management's response to the Ombudsmen Reports. A copy of the complete document was distributed to all Board members in advance. Mr. Lacroix focused on: (i) the comments provided by each of the media services; (ii) the importance of clarity and transparency in the process; (iii) the agreement to improve follow up within the media lines and with the Ombudsmen; and (iv) the acceptance of scrutiny and the recognition of the higher standards to which CBC/Radio-Canada is held.

Ms. Miville-Dechêne and Mr. Carlin withdrew from the meeting.

AUDIT COMMITTEE REPORT

Peter Charbonneau, Chair of the Committee, presented the report. He noted that in addition to the items comprising the consent agenda, the Committee considered the following matters.

CFO Report

Suzanne Morris presented her report to the Committee highlighting the following:

s.21(1)(b)

Process for Monitoring Board-approved Project Budgets

The Committee reviewed and recommended approval of a new practice for monitoring capital project expenditures. The Board accepted the Committee's recommendation.

On a motion duly moved and seconded

WHEREAS the Audit Committee has reviewed a proposed new practice with respect to the management, monitoring and governance of Capital Project expenditures;

WHEREAS the Audit Committee has recommended to the Board approval of the practice:

IT IS RESOLVED THAT on the recommendation of the Audit Committee, the Board of Directors hereby approves that:

1. Management be permitted to continue activity on Board approved capital projects (i.e. with approved budgets of \$5 million or more) with small projected deficits, whereby individual project deficits comprise not more than 10% of the approved budget and not more than \$1.5 million;
2. Management be permitted, on such capital projects, to have small projected deficits that do not, in the aggregate, exceed \$2 million on all active projects; and
3. if the aggregate of small projected deficits on such capital projects exceeds \$2 million on all active projects, Management be required to bring the relevant capital projects back to the Board for review and if deemed appropriate approval of supplemental budget.

MOTION CARRIED

Approval of Supplements to Certain Capital Project Budgets

In conjunction with the recommendation to adopt the new monitoring process for capital budget expenditures, the Committee reviewed and recommended adjustments to three capital project budgets. The Board accepted the Committee's recommendation.

On a motion duly moved and seconded

WHEREAS the Audit Committee has reviewed a proposed new practice with respect to the management, monitoring and governance of Capital Project expenditures;

WHEREAS the Audit Committee has recommended to the Board approval of the new practice;

WHEREAS the new practice should be applied to existing active Capital Projects;

WHEREAS in order to transition to the new practice, the budgets of three Board Approved Capital Projects require the Board to approve supplements;

IT IS RESOLVED THAT on the recommendation of the Audit Committee the Board of Directors hereby approves that:

1. the Budget for the **Quebec Consolidation Project** be s.18(a)

2. the Budget for the **Edmonton Consolidation Project** be

3. the Budget for the **Ottawa Consolidation Project** be

MOTION CARRIED

Portfolio and Project Management Process Review

The Committee was briefed on a Portfolio and Project Management Process Review to be jointly undertaken by management and Internal Audit. The material covered: (i) the background, objectives and scope of the review; (ii) the review framework and approach; (iii) the team members; and (iv) the allocation of Internal Audit resources to the project. After discussion, the Committee approved the review as outlined.

IFRS Conversion Project Update and Accounting Policy Recommendations

The Committee was briefed on the current status of the IFRS Conversion Project. Management also presented a series of IFRS accounting policy proposed decisions for the Committee's consideration. After a thorough discussion, the

Committee recommended the Board approve the decisions as proposed. The Board adopted the Committee's recommendation.

On a motion duly moved and seconded

MOTION CARRIED

President's Signing Authority Resolution and Delegation of Signing Authority (Corporate Policy 2.9.03)

s.21(1)(b)

The Committee reviewed the proposed changes to the President's Signing Authority Resolution and Delegation of Signing Authority (Corporate Policy 2.9.03) and recommended their approval as presented. The Board accepted the Committee's recommendation.

On a motion duly moved and seconded

IT IS RESOLVED THAT on the recommendation of the Audit Committee, the Board of Directors hereby approves the amended President's Signing Authority Resolution and modified Delegation of Signing Authority (Corporate Policy 2.9.03) as presented, a copy of which shall remain filed with the original of these minutes as Exhibit 1.

MOTION CARRIED

Other Reports and Presentations

In addition, the Committee received the following reports/presentations: (i) Update on Risk Management; (ii) Vision Project Update; (iii) Vancouver Project Update; (iv) the Quarterly Financial Management Report (1st Quarter); and (v) Quarterly Internal Audit Report (1st Quarter).

The Chair thanked Mr. Charbonneau for his report.

IN CAMERA

The Board met in camera with the President and CEO. No matters were reported to the Corporate Secretary for inclusion in the minutes.

CONCLUDE

Having no further business to discuss, the meeting concluded at 6:15 p.m.

**RÉUNION SPÉCIALE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE
15 octobre 2009**

PRÉSENTS

M. Timothy W. Casgrain	Président du Conseil
M. Hubert T. Lacroix	Président-directeur général
M ^{me} Linda Black	
M. Peter Charbonneau	
M. George Cooper	
M ^{me} Patricia McIver	
M ^{me} Trina McQueen	
M. Brian Mitchell	
M. Rémi Racine	
M ^{me} Edna Turpin	
M. John Young	

ABSENT

M. Peter Herrndorf

ÉGALEMENT PRÉSENTS

M. Richard Stursberg, vice-président principal, Services anglais
M^{me} Maryse Bertrand, vice-présidente, Services immobiliers, Services juridiques et
avocate-conseil
M^{me} Suzanne Morris, vice-présidente et chef de la direction financière
M^{me} Katya Laviolette, vice-présidente, Personnes et Culture
M^{me} Meg Angevine, agente responsable de la conformité et secrétaire général
associée
M^{me} Francine Létourneau, chef de cabinet du président-directeur général
M. Jake Vaughan, directeur, Stratégies de développement des actifs et
Transactions
M. Jamie Adair, chef, Planification architecturale des espaces, Services anglais

**RÉUNION SPÉCIALE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE
15 octobre 2009**

Le président du Conseil ouvre la séance à 10 h (heure de l'Est).

**RAPPORT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA
RÉMUNÉRATION**

M^{me} Edna Turpin, présidente du Comité, invite M^{me} Laviolette à présenter le rapport.

s.21(1)(b)

Le Comité s'est penché sur les dispositions de l'entente à sa réunion d'hier et recommande que le Conseil les approuve. Le Conseil accepte la recommandation du Comité.

Sur une proposition dûment appuyée,

IL EST RÉSOLU QUE, sur la recommandation du Comité des ressources humaines et de la rémunération, le Conseil d'administration approuve le renouvellement de la convention collective conclue avec le SCRC telle que présentée, et notamment les points suivants :

- (i) La durée de la convention sera de trois ans et demi (3 ½) et elle expirera le 30 septembre 2012;
- (ii) La convention prévoit une augmentation salariale de 1,5 % à partir du 1^{er} mars 2009, ainsi qu'un engagement financier pour des augmentations salariales de 1,5 %, le 1^{er} avril 2010, de 1,5 %, le

- 1^{er} avril 2011, ainsi que d'une augmentation qui reste à déterminer le 1^{er} mars 2012;
- (iii) L'entente comporte également une clause de réouverture pour permettre aux parties de revoir le taux d'augmentation pour l'exercice 2012, s'il y a lieu. Cette clause de réouverture, conçue à l'image de celle présente dans les conventions de la GCM et du STARF, permettra à la Société de négocier des augmentations salariales qui tiennent compte à la fois de la situation financière et du taux recommandé par le Conseil du Trésor.

MOTION ADOPTÉE

Le président et le président-directeur général félicitent M^{me} Laviolette et son équipe de la conclusion de cette entente.

**POSSIBILITÉ DE TRANSACTION DE LOCATION – CENTRE CANADIEN DE
RADIODIFFUSION DE TORONTO**

M^{me} Bertrand présente un résumé du projet de revitalisation du Centre canadien de radiodiffusion de Toronto, en mentionnant la vision initiale, les projets pilotes menés à bien

s.18(a)

s.18(b)

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

Après discussion, le Conseil approuve la transaction proposée.

Sur une proposition dûment appuyée,

IL EST RÉSOLU QUE le Conseil d'administration approuve

MOTION ADOPTÉE

CONCLUSION

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10 h 55.

s.18(a)

s.18(b)

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

Pages 108 to / à 111
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles

18(a), 18(b), 21(1)(b), 21(1)(c)

of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information

**SPECIAL MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
CONFERENCE CALL
October 15, 2009**

PRESENT:

Mr. Timothy W. Casgrain	Chair
Mr. Hubert T. Lacroix	President and CEO
Ms. Linda Black	
Mr. Peter Charbonneau	
Mr. George Cooper	
Ms. Patricia McIver	
Ms. Trina McQueen	
Mr. Brian Mitchell	
Mr. Rémi Racine	
Ms. Edna Turpin	
Mr. John Young	

REGRETS:

Mr. Peter Herrndorf

ALSO ATTENDING:

Mr. Richard Stursberg, Executive Vice-President, English Services
Ms. Maryse Bertrand, Vice-President Real Estate, Legal Services and General Counsel
Ms. Suzanne Morris, Vice-President and Chief Financial Officer
Ms. Katya Laviolette, Vice-President, People and Culture
Ms. Meg Angevine, Compliance Officer and Associate Corporate Secretary
Ms. Francine Letourneau, Chief of Staff, Office of the President and CEO
Mr. Jake Vaughan, Director, Asset Development Strategies and Transactions
Mr. Jamie Adair, Chief, Architectural Space Planning for the English Network

**SPECIAL MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
CONFERENCE CALL
October 15, 2009**

The Chair called the meeting to order at 10:00 a.m. (EDT).

REPORT OF THE HUMAN RESOURCES AND COMPENSATION COMMITTEE

Edna Turpin, Chair of the Committee, invited Ms. Laviolette to present the report.

Ms. Laviolette provided a brief update on the progress of the negotiations with SCRC since her last update to the Board in September. She summarized the issues and reported that, after a lengthy negotiating session over the past weekend, agreement had been reached on the terms of a settlement.

s.21(1)(b)

The Committee reviewed the terms of the agreement at its meeting yesterday and recommended that the Board approve them. The Board accepted the Committee's recommendation.

On a motion duly moved and seconded,

IT IS RESOLVED THAT on the recommendation of the Human Resources and Compensation Committee the Board of Directors hereby approves the renewal of the collective agreement with SCRC on the terms presented, including the following:

- (i) the term of the agreement shall be three and one-half (3 ½) years with an expiry date of September 30, 2012;
- (ii) the agreement shall provide for a wage increase of 1.5% beginning March 1, 2009, and a financial commitment for wage increases of 1.5% on April 1, 2010, 1.5% on April 1, 2011, and an increase to be determined on March 1, 2012; and
- (iii) the agreement shall also provide for a re-opener clause to enable the parties to review the rate of increase, if applicable, for the year

2012. This re-opener clause, modeled after the one in the CMG and STARF agreements, will allow the Corporation to negotiate wage increases that reflect both its financial situation and the rate recommended by the Treasury Board.

MOTION CARRIED

The Chair and the President and CEO congratulated Ms. Laviolette and her team on their achievement in concluding the agreement.

LEASING OPPORTUNITY – TORONTO BROADCAST CENTRE

Maryse Bertrand gave a brief summary of the Toronto Broadcast Center Revitalization Project, referencing the original vision, the pilot projects completed

s.18(a)

s.18(b)

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

After discussion, the Board approved the proposed transaction.

DRAFT

On a motion duly moved and seconded

IT IS RESOLVED THAT the Board of Directors hereby approves the

MOTION CARRIED

CONCLUDE

There being no further business, the meeting concluded at 10:55 a.m.

s.18(a)

s.18(b)

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

Pages 116 to / à 119
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles

18(a), 18(b), 21(1)(b), 21(1)(c)

of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information

Conseil d'administration
(18-19 novembre 2009)

Sujet

Conception du Rapport annuel 2009-2010 de la Société.

Contexte

Renseignements connexes

Voir la proposition ci-jointe.

Pour décision

Pour information

Préparé par

Nom : Martine Ménard et Bill Chambers

Date : 27 octobre 2009

Recommandation

Que les Communications institutionnelles procèdent à la rédaction du Rapport annuel 2009-2010 comme proposé.

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

Dernière discussion au Conseil

Date : Juin 2009 pour le Rapport annuel 2008-2009.

Décision prise : Approbation en vue de présenter le Rapport annuel 2008-2009 au ministre.

Prochaines étapes

**Pages 121 to / à 122
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

21(1)(a), 21(1)(b), 21(1)(c)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

s.21(1)(a)

s.21(1)(b)

s.21(1)(c)

ANNEXE 1

DISPOSITIONS DE LA *LOI SUR LA RADIODIFFUSION*

Les exigences quant à la présentation et au contenu du Rapport annuel de la Société sont indiquées comme suit dans la *Loi sur la radiodiffusion* (1991), à jour au 1^{er} octobre 2009 :

Rapport au Parlement

71. (3) Le rapport d'activité contient notamment les éléments suivants :
- a) les états financiers visés au paragraphe 131(4) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - b) le rapport visé à l'article 132 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - c) un énoncé de la mesure dans laquelle la Société a réalisé ses objectifs pour l'exercice en question;
 - d) les renseignements chiffrés sur les résultats de la Société et, le cas échéant, ceux de ses filiales à cent pour cent, par rapport à ses objectifs;
 - e) les autres renseignements relatifs aux opérations financières de celle-ci exigés par le ministre ou la présente partie.
- La présentation du rapport met en évidence les principales activités de la Société et, le cas échéant, de ses filiales à cent pour cent.

**Board of Directors
(November 18-19, 2009)**

Subject matter

Development of the Corporation's Annual Report for 2009-2010.

Background

The current norm in annual reports is to produce a clear accountability tool containing reliable, quantitative information and a vision for the future, rather than, as in the past, a hybrid report combining marketing efforts with reporting about the year's business. Corporate Communications produced CBC/Radio-Canada's 2008-2009 Annual Report, entitled *Great Successes. Greater Challenges*, in keeping with the contemporary model of reporting, and it proposes to pursue that direction again with the 2009-2010 Annual Report. As described below, the single-volume, bilingual Report will comprise an in-depth detailed President's message with tables and graphs; clear Board of Directors, governance and public accountability sections; crisply worded programming and business highlights; a management discussion and analysis section containing detailed tables denoting key performance indicators and media lines' targets and results; and a lengthy, audited financial section. The Annual Report will respond to the requirements of the Auditor General of Canada and the stipulations of the *Broadcasting Act*.

Information on the matter

See attached proposal.

For decision

For information

**Prepared by**

Name: Martine Ménard and Bill Chambers

Date: October 27, 2009

Recommendation

That Corporate Communications proceed with the 2009-2010 Annual Report as proposed.

Last discussed at the Board

Date: June 2009 for the 2008-2009 Annual Report.

Decision made: Approval to submit the 2008-2009 Annual Report to the Minister.

Next steps

Information-gathering, preparation of drafts for approval by the Board of Directors and the Senior Executive Team, submission to the Minister on June 30, publication, and distribution after tabling in Parliament.

CBC/RADIO-CANADA 2009-2010 ANNUAL REPORT

BACKGROUND

Over the years of producing CBC/Radio-Canada's Annual Reports, Corporate Communications has been moving in step with contemporary expectations of corporate accountability. Whereas companies often combined their marketing efforts and financial reporting into one document in the past, the norm is now to produce a clear accountability tool containing reliable, concrete information and statistics, as well as a vision for the future.

In keeping with this model of reporting, CBC/Radio-Canada's 2008-2009 Annual Report, entitled *Great Successes. Greater Challenges*, steered away from marketing content and put its efforts into strongly delivering the Corporation's messages through a more in-depth detailed President's message with tables and graphs; clear Board of Directors, governance and public accountability sections; crisply worded programming and business highlights; a management discussion and analysis section containing detailed tables denoting key performance indicators and media lines' targets and results; and a lengthy, audited financial section.

The Corporation's Annual Reports respond to the requirements of the Auditor General of Canada and the stipulations of the *Broadcasting Act*. Corporate Communications makes every effort to find efficiencies in the production of the Report and to produce it within a modest budget. We have also trimmed the number of printed copies of the Annual Report over the years, encouraging readers to view it on the corporate website.

PROPOSAL

With the goal of effectively and transparently reaching our key audience of MPs and the Government, whose interest lies mainly in financial and quantitative information, Corporate Communications again intends to produce a concise, one-volume bilingual, tumble Annual Report, similar to that produced for 2008-2009, with the Corporation's key messages about its activities during a challenging year being delivered through the President's Message, and with much of the remainder of the Annual Report focusing on the KPI, media lines' targets and results and the financials.

Page 126

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

21(1)(a), 21(1)(b), 21(1)(c)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

APPENDIX ONE

ANNUAL REPORT SPECIFICATIONS: THE *BROADCASTING ACT*

The *Broadcasting Act* (1991) describes the “form and content” requirements of the Corporation’s Annual Report as follows:

Report to Parliament

71. (3) The annual report of the Corporation shall include
- (a) the financial statements of the Corporation referred to in subsection 131(4) of the *Financial Administration Act*,
 - (b) the annual auditor’s report referred to in section 132 of the *Financial Administration Act*,
 - (c) a statement on the extent to which the Corporation has met its objectives for the financial year,
 - (d) quantitative information respecting the performance of the Corporation, including its wholly-owned subsidiaries, if any, relative to the Corporation’s objectives, and
 - (e) such other information in respect of the financial affairs of the Corporation as is required by this Part or by the Minister to be included therein,
- and shall be prepared in a form that clearly sets out information according to the major businesses or activities of the Corporation and its wholly-owned subsidiaries, if any.

Conseil d'administration

Le 9 novembre 2009

Sujet

Mise à jour – Plan de redressement

Contexte

Le Conseil d'administration a approuvé les plans de gestion et budgets d'exploitation et d'immobilisations 2009-2010 à sa réunion du 20 mars 2009.

Renseignements connexes

Le document ci-joint donne au Conseil d'administration une mise à jour de l'implantation du plan de redressement.

Décision à prendre

À titre d'information X

Préparé par

Nom : S.Morris

Date : Le 9 novembre 2009

Recommandation de la direction

S/O

Dernière discussion au Conseil

Date : Les 21-22 septembre 2009

Décision prise à cette occasion : S/O

Suivi

Tenir le Conseil d'administration au courant des progrès dans ce dossier.

Plan de redressement – Mise à jour

Conseil d'administration
19 et 20 novembre 2009

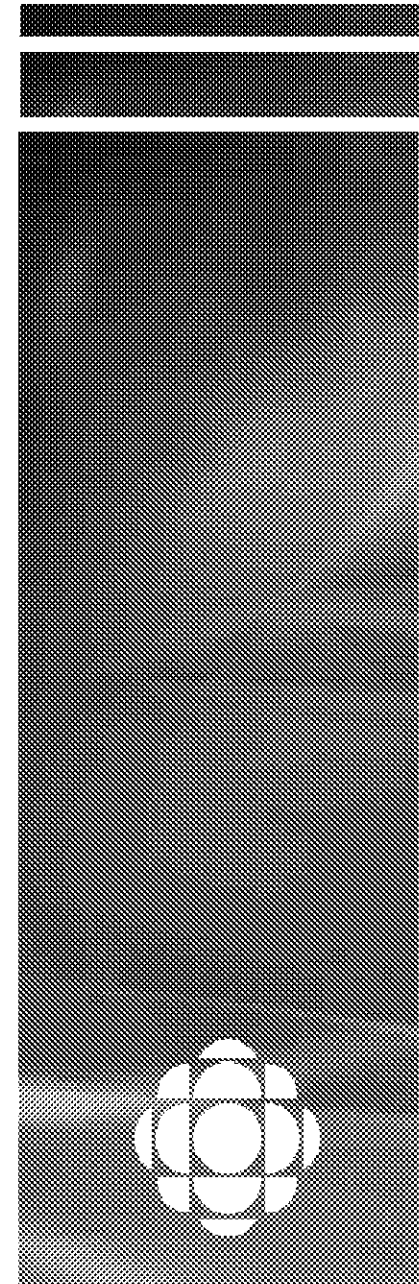


Table des matières

- **Sommaire**
- **Processus et suivi du réaménagement des effectifs**
- **Mise à jour du plan de redressement**
- **Le point sur les revenus publicitaires de 2009-2010**
- **Prévisions budgétaires pour 2009-2010**
- **Prévisions de trésorerie**

**Pages 131 to / à 137
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b), 21(1)(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Board of Directors
November 9, 2009

Subject matter

Recovery Plan - Update

Background

The Board of Directors approved the 2009-2010 Business Plans and Operating and Capital budgets at the March 20, 2009 meeting.

Information on the matter

The attached presentation provides the Board of Directors with an update on the status of the Recovery Plan implementation.

For decision

For information **X**

Prepared by

Name: S.Morris
Date: November 9, 2009

Management recommendation

N/A

Last discussed at the Board

Date: September 21-22, 2009
Decision made: N/A

Next steps

Keep Board of Directors informed on progress.

Recovery Plan - Update

Board of Directors
November 19-20, 2009

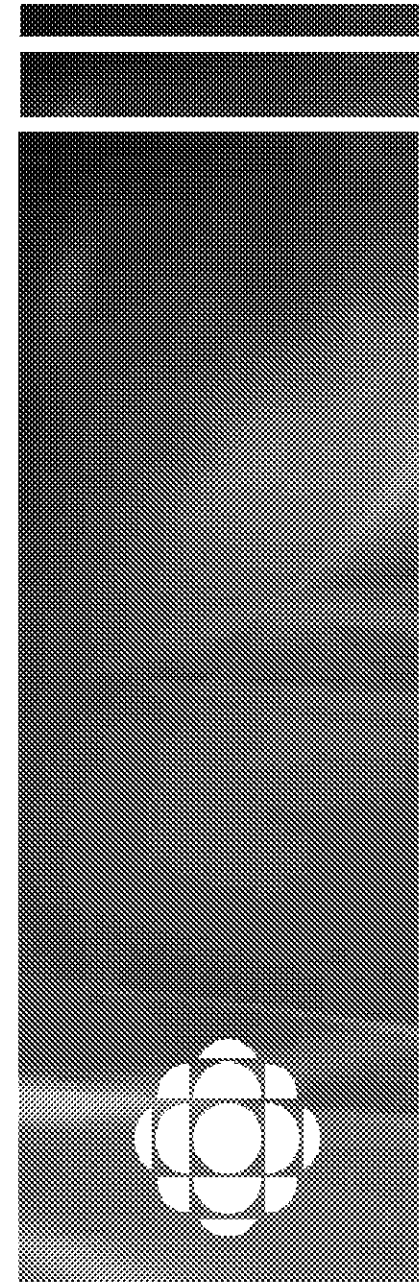


Table of Contents

- **Summary**
- **Workforce Adjustment Process and Tracking**
- **Recovery Plan Update**
- **Update on 2009/10 Commercial Revenues**
- **2009/10 Year-end Forecast**
- **Cash Flow Forecast**

**Pages 141 to / à 147
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b), 21(1)(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Conseil d'administration

18-20 novembre 2009

Sujet

- Introduction d'une nouvelle Politique sur la prévention de la violence dans le lieu de travail.
- Abolition de la politique 2.2.15 des Ressources humaines intitulée « Harcèlement », remplacée par la nouvelle politique 2.2.15 des Ressources humaines intitulée « Non-discrimination et harcèlement ».

Contexte

Politique sur la prévention de la violence dans le lieu de travail

- En mai 2008, le gouvernement fédéral a adopté un nouveau règlement sur la prévention de la violence dans le lieu de travail, en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*. Ce règlement exige que tous les employeurs fédéraux mettent au point une politique sur le sujet, en consultation et en collaboration avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité de la Société.
- Le règlement définit la violence dans le lieu de travail comme « tout agissement, comportement, menace ou geste d'une personne à l'égard d'un employé à son lieu de travail et qui pourrait vraisemblablement lui causer un dommage, un préjudice ou une maladie ».

Politique sur la non-discrimination et le harcèlement

- Le harcèlement discriminatoire et le harcèlement sexuel sont des formes particulières de la discrimination en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Par conséquent, cette nouvelle politique sert à clarifier le lien entre l'harcèlement discriminatoire, la violence dans le lieu de travail et d'autres formes de harcèlement, et prévoit une procédure de rapport adéquate.

Renseignements connexes

Voir les documents ci-joints.

Pour décision :

Pour information :

Préparé par

Nom : **Katya Laviolette**, vice-présidente, Personnes et Culture

Date : **Le 9 novembre 2009**

Recommandation de la direction

- Approbation de la nouvelle Politique sur la prévention de la violence dans le lieu de travail, qui entrera en vigueur le 1^{er} février 2010.
- Abolition de la politique 2.2.15 des Ressources humaines intitulée « Harcèlement », remplacée par la politique 2.2.15 des Ressources humaines nouvellement révisée et intitulée « Non-discrimination et harcèlement », qui entrera en vigueur le 1^{er} février 2010.
- Il est recommandé que la résolution ci-après soit approuvée par le Comité des Ressources humaines et de la rémunération, puis recommandée pour approbation par la suite au Conseil d'administration.

Dernière discussion au Conseil

Date : **s. o.**

Décision prise : **s. o.**

Prochaines étapes

Communication de la politique 2.2.15 révisée « Non-discrimination et harcèlement » et présentation de la nouvelle Politique sur la prévention de la violence dans le lieu de travail.

Résolution

IL EST RÉSOLU QUE le Comité des Ressources humaines et de la rémunération recommande au Conseil d'administration, l'approbation de la Politique sur la prévention de la violence dans le lieu de travail, qui entrera en vigueur le 1^{er} février 2010; l'abolition de la politique 2.2.15 des Ressources humaines intitulée « Harcèlement », à compter du 31 janvier 2010; et la révision de la politique 2.2.15 des Ressources humaines intitulée « Non-discrimination et harcèlement », qui entrera en vigueur le 1^{er} février 2010.

FINALE : 3 novembre 2009

Politique X.X.XX : Prévention de la violence dans le lieu de travail

Disponible en : EN FR

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 1^{er} février 2010

- Énoncé
- Application
- Description
- Responsabilité
- Références
- Historique

Contenu

- Comportement interdit
- Portée de la politique
- Obligations de CBC/Radio-Canada
- Responsabilités de l'employé
- Responsabilités du gestionnaire
- Absence de représailles
- Procédure de plainte à l'interne
- Enquête
- Tenue des dossiers
- Confidentialité et protection des renseignements personnels

Annexes

- Annexe A – Formulaire de plainte ou de signalement d'un danger

ÉNONCÉ

La présente politique vise à prévenir la violence dans le lieu de travail, et répond aux exigences de la Partie XX du Règlement intitulé *Prévention de la violence dans le lieu de travail* (le « règlement »), qui s'intègre à la Partie II du *Code canadien du travail*.

Le règlement définit la violence dans le lieu de travail comme suit :

« tout agissement, comportement, menace ou geste d'une personne à l'égard d'un employé à son lieu de travail et qui pourrait vraisemblablement lui causer un dommage, un préjudice ou une maladie ».

APPLICATION

Tous les employés de CBC/Radio-Canada.

Dans le cas des employés syndiqués, toutes exigences additionnelles prévues par les conventions collectives applicables seront respectées.

La section « Enquête » de la présente politique ne s'applique pas si les trois conditions suivantes sont remplies, c'est-à-dire si la situation de violence dans le lieu de travail :

- a. est causée par une personne autre qu'un employé;
- b. est raisonnablement considérée comme une condition normale de l'emploi; et
- c. peut être traitée au moyen de procédures et de mesures de contrôle mises en place par CBC/Radio-Canada, telles que les Lignes directrices sur les affectations en milieu hostile.

DESCRIPTION

CBC/Radio-Canada s'engage à :

- offrir un lieu de travail sécuritaire, sain et exempt de violence;
- affecter le temps et les ressources nécessaires à la gestion des facteurs qui contribuent à la violence dans le lieu de travail, ainsi qu'à la prévention et à la répression de la violence dans le lieu de travail;
- communiquer à ses employés les renseignements en sa possession au sujet de ces facteurs;
- aider les employés qui ont été exposés à la violence dans le lieu de travail.

RESPONSABILITÉ

Tous les employés de CBC/Radio-Canada, y compris les gestionnaires ayant des responsabilités de supervision, les représentants locaux ou régionaux des Ressources humaines (RH), le Comité national d'orientation (Santé et Sécurité), et le comité local de santé et de sécurité au travail.

RÉFÉRENCES

- *Code canadien du travail*, Partie II
- *Prévention de la violence dans le lieu de travail*, Partie XX du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (86-304)
- Mandat et règles de procédure du Comité d'orientation (Santé et Sécurité)
- Politique 2.2.18 – Gestion de crise
- Politique 2.2.15 – Non-discrimination et harcèlement
- Lignes directrices sur le harcèlement criminel
- Lignes directrices sur les affectations en milieu hostile

HISTORIQUE

Nouveau document, qui ne remplace aucune politique de CBC/Radio-Canada.

COMPORTEMENT INTERDIT

1. Aucun employé ne doit exercer de la violence sur une autre personne au travail ni afficher un comportement reconnu pour contribuer à la violence dans le lieu de travail. Il est strictement interdit d'exercer un acte de violence ou d'afficher un comportement reconnu pour contribuer à la violence dans le lieu de travail, et ces actes ou comportements ne seront tolérés sous aucun prétexte.
2. Les comportements interdits incluent, sans s'y limiter, les comportements suivants :
 - a. **Agressions physiques** : frapper, pousser, donner des coups de pied ou des coups de poing, ou commettre tout autre acte d'agression physique.
 - b. **Actes de menace** : intimider physiquement (montrer le poing), lancer des objets, détruire des biens, posséder une arme dangereuse ou commettre des actes motivés par la colère.
 - c. **Comportements qui contribuent à la violence dans le lieu de travail** : l'intimidation, les taquineries préjudiciables, un comportement injurieux ou agressif.
3. Tout employé qui exerce de la violence dans le lieu de travail en affichant l'un des comportements décrits ci-dessus s'expose à des mesures disciplinaires correspondant à la gravité de l'incident, pouvant aller jusqu'au renvoi immédiat.

PORTÉE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

1. La portée de la présente politique se limite aux comportements interdits décrits ci-dessus perpétrés dans le cadre de l'emploi lorsque l'employé est sous la direction de CBC/Radio-Canada.
2. La présente politique s'applique, indépendamment du fait que la violence sur le lieu du travail :
 - a. est causé par un employé ou par une personne non employée;
 - b. a pris naissance au travail pour se poursuivre en dehors du travail, ou vice versa.
3. Aux termes du règlement, le « lieu de travail » est le « *lieu où l'employé exécute un travail pour le compte de son employeur* », ce qui comprend les lieux suivants :
 - a. tout lieu où l'employé offre un service sous la direction de CBC/Radio-Canada;

- b. tout moyen de transport (e.g. train ou avion) dans le cas où l'employé doit faire des déplacements dans le cadre de son travail.
- 4. Les cas particuliers doivent être examinés de près dans le but de déterminer s'ils sont reliés au travail (ex. : un employé qui reçoit un courriel de menace d'un autre employé sur son Blackberry pendant le week-end).
- 5. Les actes de harcèlement criminel, sexuel ou discriminatoire doivent également être signalés conformément à la Politique 2.2.15 Non-discrimination et harcèlement de CBC/Radio-Canada et aux Lignes directrices portant sur le harcèlement criminel.
- 6. Dans le cas des employés affectés dans une région qui constitue un milieu hostile connu ou présumé, veuillez consulter les Lignes directrices portant sur les affectations en milieu hostile de CBC/Radio-Canada pour plus de détails.

OBLIGATIONS DE CBC/RADIO-CANADA

- 1. CBC/Radio-Canada s'acquitte de ses obligations en vertu du règlement en consultant le Comité national d'orientation (Santé et Sécurité), un comité paritaire patronal-syndical qui traite des questions de santé et de sécurité s'appliquant à CBC/Radio-Canada, et implique ce comité dans le processus.
- 2. Les obligations de CBC/Radio-Canada sont les suivantes :
 - a. Réviser et mettre à jour la présente politique au moins une fois tous les trois (3) ans (en indiquant la date de la dernière révision sur la politique).
 - b. Identifier les facteurs qui contribuent à la violence dans le lieu de travail à CBC/Radio-Canada.
 - c. Effectuer une évaluation des possibilités de violence dans le lieu de travail à l'aide des facteurs identifiés comme contribuant à la violence dans le lieu de travail.
 - d. Concevoir et mettre en place des mécanismes de contrôle systématiques afin de prévenir ou de réprimer les possibilités de violence dans le lieu de travail, ou les risques associés à la violence dans le lieu de travail, dans la mesure du possible et au plus tard 90 jours après la date où les risques de violence ont été évalués.
 - e. Établir la procédure de prise de mesures de suivi et de mesures correctives adéquates, notamment de mesures permettant de réagir rapidement aux possibilités de violence imprévues dans le lieu de travail.
 - f. Évaluer l'efficacité des mesures de prévention de la violence dans le lieu de travail et les mettre à jour dès que survient un changement susceptible d'en compromettre l'efficacité, mais au moins une fois tous les trois ans.

- g. Fournir à tout employé exposé à la violence ou à des possibilités de violence dans le lieu de travail des consignes et de la formation adaptés au lieu de travail, sur les facteurs pouvant contribuer à une telle violence.
- h. S'assurer que ces consignes et cette formation sont fournis:
 - avant d'assigner à l'employé une nouvelle tâche pour laquelle une possibilité de violence dans le lieu de travail a été identifiée;
 - chaque fois que de nouveaux renseignements sur les possibilités de violence dans le lieu de travail deviennent accessibles;
 - au moins à tous les trois ans.
- i. Examiner et mettre à jour les consignes et la formation fournis au moins une fois tous les trois ans, et :
 - lorsque survient un changement relativement aux possibilités de violence dans le lieu de travail;
 - lorsque de nouveaux renseignements sur la violence dans le lieu de travail deviennent accessibles.

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYÉ

Les employés de CBC/Radio-Canada ont les responsabilités suivantes :

1. Signaler tout incident de violence dans le lieu de travail à leur supérieur immédiat, que les employés en soient victimes ou témoins.
2. Signaler à leur supérieur immédiat tout facteur non encore identifié qui pourrait contribuer à la violence dans le lieu de travail.
3. Coopérer à l'enquête et aux efforts pour résoudre la situation de violence dans le lieu de travail.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

Les gestionnaires de CBC/Radio-Canada ont les responsabilités suivantes :

1. Promouvoir un lieu de travail exempt de violence, en prenant notamment des mesures visant à minimiser la violence dans le lieu de travail.
2. S'assurer que la présente politique est expliquée à tous les employés placés sous sa direction, et qu'elle est affichée et accessible.
3. Signaler tout incident de violence dans le lieu de travail au représentant local/régional des RH.
4. Résoudre autant qu'il le peut les cas de violence dans le lieu de travail et, en cas d'impossibilité, mener une enquête qui comporte des mesures correctives, par l'intermédiaire d'une personne compétente.

5. Offrir du soutien aux personnes victimes de violence dans le lieu de travail.

REPRÉSAILLES INTERDITES

CBC/Radio-Canada protège contre les représailles tout employé qui rapporte en toute bonne foi un cas en vertu de la présente politique. Autrement dit, les employés ne sont pas pénalisés et ne subiront pas de mesures disciplinaires s'ils déposent une plainte en toute bonne foi.

Toutefois, les plaintes intentionnellement fausses ou les plaintes frivoles ne seront pas tolérées et donneront lieu à l'application de mesures disciplinaires.

PROCÉDURE DE PLAINTES À L'INTERNE

1. Tous les employés doivent informer la personne qui exerce de la violence que son comportement est déplacé et malvenu, si la situation le permet.
2. Tous les employés doivent informer leur supérieur immédiat des cas de violence dans le lieu de travail dont ils sont victimes ou témoins, ou des risques de violence dans le lieu de travail.
 - a. si la plainte concerne son supérieur direct, l'employé doit s'adresser au représentant local/régional des RH;
 - b. les correspondants à l'étranger doivent signaler tout incident directement à leur bureau d'affectation, conformément aux Lignes directrices sur les affectations en milieu hostile.
3. Tous les employés doivent remplir un formulaire de plainte ou de signalement d'un danger, en s'assurant de bien consigner tous les renseignements nécessaires, notamment l'heure, la date et les noms des personnes concernées.
4. Le supérieur immédiat communique immédiatement avec le représentant local/régional des RH pour qu'il tente de résoudre l'incident à l'interne dès que possible avec les parties en cause.
5. Toutes les situations de violence dans le lieu de travail qui répondent à l'une des conditions ci-dessous doivent être signalées à la police locale par le représentant des RH, par la sécurité locale/régionale (Gestion de l'exploitation et de la sécurité, Services immobiliers) (la « sécurité ») ou, en cas d'impossibilité, par le supérieur immédiat :
 - a. lorsqu'il s'agit d'un acte d'agression physique;
 - b. lorsque l'employé impliqué le demande expressément;

- c. lorsque la situation le justifie, après évaluation réalisée au cas par cas par le représentant des RH et la Sécurité.
6. Si la police locale enquête sur l'incident, le comité de santé et de sécurité au travail qui s'occupe de toutes les questions individuelles de santé et de sécurité au travail (le « comité local de santé et sécurité ») doit être informé de l'enquête, à moins d'une interdiction légale à cet effet.
 7. En cas d'urgence ou de danger imminent, lorsqu'il lui est impossible de communiquer avec son supérieur immédiat, l'employé doit :
 - a. composer le 9-1-1 (note : à Montréal et à Toronto, l'agent de sécurité local/régional est contacté automatiquement lorsqu'une personne compose le 9-1-1- à partir d'un poste téléphonique de CBC/Radio-Canada);
 - b. appeler dès que possible la sécurité locale/régionale (sauf à Montréal et à Toronto);
 - c. appliquer la politique 2.2.18 Gestion de crise, si la situation le justifie.
 8. Tous les employés qui ont été victimes ou témoins de violence dans le lieu de travail sont encouragés à communiquer avec le Programme d'aide aux employés (PAE).

ENQUÊTE

1. Si la situation n'est pas réglée à l'interne à la satisfaction de l'employé et, si les circonstances le justifient, CBC/Radio-Canada doit déterminer si un représentant des RH (à l'exclusion du représentant régional/local des RH de l'employé) ou un enquêteur externe doit être nommé pour enquêter sur l'incident et résoudre l'incident.
2. Pour les besoins de l'enquête, CBC/Radio-Canada fournit à l'enquêteur tous les renseignements pertinents, pourvu que leur divulgation ne fasse pas l'objet d'une interdiction légale et qu'ils ne révèlent pas l'identité de personnes sans leur consentement.
3. L'enquêteur est une « personne compétente », au sens donné par le règlement, c'est-à-dire que cette personne :
 - a. est impartiale et considérée comme telle par les parties;
 - b. a des connaissances, une formation et de l'expérience dans le domaine de la violence dans le lieu de travail;
 - c. connaît les textes législatifs applicables.

4. Au terme de l'enquête, l'enquêteur rédige un rapport dans lequel il formule ses conclusions et ses recommandations.
5. Le rapport d'enquête est remis pour examen au comité local de santé et sécurité ainsi qu'à CBC/Radio-Canada, pourvu que la communication des renseignements ne fasse pas l'objet d'une interdiction légale et que ces renseignements ne révèlent pas l'identité de personnes sans leur consentement.
6. Après examen du rapport d'enquête, CBC/Radio-Canada doit mettre en place ou adapter, selon le cas, les mécanismes de contrôle cités précédemment, pour éviter que la violence dans le lieu de travail se répète.

TENUE DES DOSSIERS

En plus de conserver les rapports d'enquêtes, CBC/Radio-Canada doit également conserver pendant trois (3) ans et mettre à la disposition de l'agent de santé et de sécurité (désigné par le ministère du Travail) les conclusions de l'évaluation des mesures de prévention de la violence dans le lieu de travail, sur support papier ou électronique.

CBC/Radio-Canada est tenue de créer des registres signés (sur support papier ou électronique) en vue de consigner tous les renseignements et la formation offerts aux employés.

Ces registres signés doivent être conservés pendant une période de deux (2) ans après la date à laquelle l'employé cesse d'effectuer une tâche qui comporte une possibilité de violence dans le lieu de travail.

CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les enquêtes portant sur les incidents de violence dans le lieu de travail et le soutien offert aux victimes exigent le respect de la confidentialité. L'absence de confidentialité et le manque de protection des renseignements personnels risquent de compromettre l'efficacité de l'enquête.

Dans ses relations avec le comité local de santé et sécurité, CBC/Radio-Canada ne doit pas communiquer des renseignements qui font l'objet d'une interdiction légale de communication ou dont la communication pourrait vraisemblablement nuire à la sécurité des personnes.

En outre, CBC/Radio-Canada et l'enquêteur ne doivent pas divulguer les circonstances de l'incident ni identifier la personne qui a signalé l'incident, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires pour mener l'enquête, résoudre le problème de violence dans le lieu de travail, obtenir des conseils juridiques ou satisfaire à une exigence de la loi.

Politique 2.2.15 : Non-discrimination et harcèlement

FINALE: 3 novembre 2009

Disponible en :



DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 1^{er} février 2010

Énoncé

Application

Description

- **Définitions**
- **Mécanismes de recours**
- **Mesures disciplinaires et représailles**
- **Confidentialité**
- **Chaîne de communication pour faire part de préoccupations ou de plaintes**

Responsabilité

Références

Historique

ÉNONCÉ

L'engagement de CBC/Radio-Canada

CBC/Radio-Canada s'engage à :

- Fournir un environnement de travail inclusif, exempt de discrimination et de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel;
- Appuyer la productivité, les objectifs personnels, la dignité et le droit au respect de tous ses employés et employés potentiels.
- Promouvoir la sensibilisation aux différences individuelles

CBC/Radio-Canada déploie tous les efforts raisonnables pour s'assurer qu'aucun employé n'est soumis à la discrimination et au harcèlement au travail. En particulier, CBC/Radio-Canada accepte la responsabilité de s'assurer que ses politiques, pratiques, conditions de travail et installations n'ont pas d'effets discriminatoires indus sur les personnes protégées par la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

De plus, CBC/Radio-Canada ne tolère aucun comportement, y compris de la part d'entrepreneurs indépendants et d'autres personnes avec lesquelles la Société fait affaire, qui entre en conflit avec l'esprit ou l'intention de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, ou avec toute autre loi sur les droits de la personne applicable aux activités de CBC/Radio-Canada au pays, comme à l'extérieur du Canada.

APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de CBC/Radio-Canada.

DESCRIPTION

CBC/Radio-Canada considère toutes les formes de discrimination, notamment le harcèlement discriminatoire ou sexuel, comme un acte inacceptable, qu'elle ne saurait tolérer, et elle déploie tous ses efforts raisonnables pour protéger ses employés à cet égard.

En vertu des définitions ci-dessous, le harcèlement discriminatoire et le harcèlement sexuel sont des formes particulières de discrimination.

Par ailleurs, pour tous cas de violence ou de menaces de violence au travail, se reporter à la Politique sur la prévention de la violence dans le lieu de travail.

Définitions

1) Discrimination

- Le fait de refuser un emploi, ou des biens et des services, pour des motifs de distinction illicite décrits plus bas.
- Le fait de défavoriser une personne en cours d'emploi ou dans la prestation de biens et de services, pour des motifs de distinction illicite décrits plus bas.

Motifs de distinction illicite :

Âge	Situation de famille
Race	État matrimonial
Couleur	Orientation sexuelle
Religion	Condamnation pour un délit pour lequel un pardon a été octroyé
Origine nationale ou ethnique	Déficiência mentale ou physique
Sexe (y compris la grossesse et l'accouchement)	

2) Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire désigne tout comportement, commentaire, geste ou contact fondé sur l'un des motifs de distinction illicite présentés ci-dessus :

- susceptible d'offenser ou d'humilier un employé ou un client; ou
- susceptible, dans une mesure raisonnable, d'être perçu par un employé comme imposant une condition à son emploi, à toute possibilité de formation ou de promotion ou à la prestation de biens et de services.

On considère qu'il y a eu harcèlement discriminatoire lorsqu'il est raisonnablement estimé que la personne responsable aurait dû savoir que son comportement était inopportun ou inapproprié en milieu de travail.

Exemples :

- Faire des remarques désobligeantes, des plaisanteries ou des sarcasmes, non-désirés, à propos des origines raciales d'une personne, de sa couleur, de son lieu de naissance, de sa citoyenneté ou de ses origines familiales (ou autre motif de distinction illicite).
- Montrer des images ou des matériaux dénigrants, racistes ou injurieux.
- Refuser de travailler avec une personne sur la base de ses origines raciales (ou autre motif de distinction illicite).

Pour les autres formes de harcèlement qui n'impliquent pas l'un des motifs de distinction illicite ci-dessus, se reporter à la politique de CBC/Radio-Canada 2.2.21 – Code de conduite et, le cas échéant, aux dispositions sur le *Respect en milieu de travail* contenues dans les conventions collectives.

3) Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel, tel que défini dans le *Code canadien du travail*, désigne :

... tout comportement, propos, geste ou contact qui, sur le plan sexuel, soit est de nature à offenser ou humilier un employé, ou soit peut, pour des motifs raisonnables, être interprété par celui-ci comme subordonnant son emploi ou une possibilité de formation ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel.

Le harcèlement sexuel, qui est une forme particulière de harcèlement discriminatoire, se caractérise en général par un comportement répréhensible et déplaisant qui peut se produire une fois ou plusieurs fois.

Exemples :

- Avances, flirts, plaisanteries ou propositions de nature sexuelle, non-désirés.
- Demandes non-désirées de faveurs sexuelles de la part d'une personne en position d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement.
- Mots, images ou autres documents dégradants du point de vue sexuel.
- Comportement sexualisé, notamment regards lascifs, pincements, attouchements et petites tapes.

Mécanismes de recours

Lorsqu'une action corrective est recommandée, elle sera mise en œuvre dès que possible à l'issue d'une enquête interne complète. Selon le cas, on peut aussi mettre en place des initiatives à plus long terme, telles que concevoir et mettre en place des activités de sensibilisation et de formation à l'échelle de la Société ou du service.

La *Loi canadienne sur les droits de la personne* accorde également le droit à un employé d'intenter un recours en justice. Une plainte contre toute forme de pratique discriminatoire, notamment le harcèlement, peut être déposée à la Commission canadienne des droits de la personne.

Par ailleurs, un employé syndiqué peut choisir plutôt de déposer un grief au titre de sa convention collective.

Mesures disciplinaires et représailles

Tout employé dont les actions sont considérées comme une violation de la présente politique sera soumis à des mesures disciplinaires, dont notamment : sensibilisation et formation des diverses parties impliquées, aménagement de l'environnement de travail, diverses formes d'excuses, engagements, avertissements, suspensions, mutation de l'une des deux parties, ou lorsque les circonstances l'exigent, le renvoi immédiat.

Si un employé soulève de bonne foi une inquiétude relativement à un cas de discrimination, notamment de harcèlement, il ne sera pas soumis à des représailles pour avoir fait part de ses préoccupations. Par conséquent, il est strictement interdit à toute personne de proférer des menaces ou de prendre des mesures à l'encontre d'un employé qui invoque la présente politique ou qui participe au processus d'enquête connexe. Toute contravention de cette nature à la politique fera l'objet de mesures disciplinaires, pouvant inclure le renvoi.

Confidentialité

Toutes les préoccupations relatives à de la discrimination, notamment le harcèlement discriminatoire et le harcèlement sexuel, seront traitées en toute confiance dans la mesure raisonnable possible.

L'identité d'un employé, ou les circonstances entourant une préoccupation ou une plainte, ne seront pas communiquées à moins que cette communication ne soit nécessaire pour les besoins d'une enquête ou pour prendre des mesures disciplinaires.

Chaîne de communication pour faire part de préoccupations ou de plaintes

Les employés peuvent faire part de préoccupations ou de plaintes liées à la discrimination fondée sur des motifs illicites, notamment le harcèlement, en utilisant la chaîne de communication suivante :

1. Si cela est approprié, l'employé devrait dire à la personne qui agit de manière discriminatoire ou qui le harcèle que son comportement est répréhensible et qu'elle doit y mettre fin immédiatement. Dans certains cas, cette discussion informelle peut régler le problème.
2. Si cela n'est pas approprié ou que la discussion informelle n'a pas résolu le problème, l'employé devrait en aviser son supérieur immédiat (ou, s'il est

syndiqué, son représentant syndical et/ou son supérieur immédiat, conformément aux dispositions de la convention collective applicable), qui à son tour, en informera le chef des Ressources humaines.

3. S'il est difficile ou inapproprié d'en informer le superviseur immédiat, ou si la démarche échoue, l'employé devrait communiquer directement avec son chef des Ressources humaines à CBC/Radio-Canada.
4. L'employé sera alors tenu de préparer une plainte par écrit, présentant la nature des allégations ainsi que tout détail ou fait important (notamment le nom du harceleur présumé, le nom de témoins, les dates et les lieux des incidents) qui pourrait être utile dans l'enquête qui suivra.
5. Sur réception de cette plainte écrite, le chef des Ressources humaines enverra immédiatement un accusé de réception à l'employé et le rencontrera dès que possible.
6. Le chef des Ressources humaines exercera sa discrétion pour décider si une enquête interne est nécessaire et pour en déterminer sa portée. Si cela est approprié, le chef des Ressources humaines peut mener une enquête, même si l'employé refuse de soumettre une plainte écrite.
7. Pour obtenir de l'information précise sur le processus d'enquête, se reporter aux Lignes directrices relatives aux enquêtes sur les actes répréhensibles de CBC/Radio-Canada.

RESPONSABILITÉ

Chefs des Ressources humaines

RÉFÉRENCES

Loi canadienne sur les droits de la personne

Code canadien du travail

Politique 2.2.21 : *Code de conduite*

Politique X.X.XX : *Prévention de la violence dans le lieu de travail*

Lignes directrices relatives aux enquêtes sur les actes répréhensibles

HISTORIQUE

Remplace les politiques des ressources humaines :

Politique 2.2.15 : *Harcèlement*

Politique contre le harcèlement personnel no. 1.1.

Board of Directors

November 18-20, 2009

Subject matter

- Introduction of a new policy on Violence Prevention in the Workplace.
- Abolition of Human Resources Policy 2.2.15 entitled "Harassment", replacing it with a new Human Resources Policy 2.2.15 entitled "Anti-Discrimination and Harassment".

Background

Violence Prevention Policy

- In May 2008 the federal government passed a new regulation on Violence Prevention in the Workplace under Part II of the Canada Labour Code. This regulation requires that all federal employers develop a policy on the subject, in consultation and participation, with the Health and Safety Policy Committee of the Corporation.
- The definition of workplace violence in the regulation is any action, conduct, threat or gesture of a person towards an employee in their workplace that can reasonably be expected to cause harm, injury or illness to that employee.

Anti-Discrimination and Harassment Policy

- Discriminatory and sexual harassment are specific forms of discrimination under the *Canadian Human Rights Act*. Therefore, this new policy serves to clarify the relationship between discriminatory harassment, workplace violence and other forms of harassment as well as to provide an adequate reporting system.

Information on the matter

See attached documents.

For decision:

For information:

Prepared by

Name: **Katya Laviolette**, Vice-President, People and Culture

Date: **November 9, 2009**

Management recommendation

- The approval of the new Violence Prevention in the Workplace Policy, effective February 1, 2010.
- The abolition of Human Resources Policy 2.2.15 entitled "Harassment" and the replacement of this policy with the newly revised Human Resources Policy 2.2.15 entitled "Anti-Discrimination and Harassment", effective February 1, 2010.
- It is recommended that the enclosed resolution be approved by the Human Resources and Compensation Committee, and subsequently recommended to the Board of Directors for final approval.

Last discussed at the Board

Date: **n/a**

Decision made: **n/a**

Next steps

Communication of revised "Anti-Discrimination and Harassment" Policy 2.2.15 and introduction of new Violence Prevention in the Workplace Policy.

Resolution

IT IS RESOLVED THAT the Human Resources and Compensation Committee recommends to the Board of Directors, the approval of the Violence Prevention in the Workplace Policy, effective February 1, 2010; the abolition of Human Resources Policy 2.2.15 entitled "Harassment" effective January 31, 2010; and the revision to Human Resources Policy 2.2.15 entitled "Anti-Discrimination and Harassment, effective February 1, 2010.

Policy X.X.XX: Prevention of Work Place Violence

Available In: EN FR

EFFECTIVE DATE: February 1, 2010

- Statement
- Application
- Description
- Responsibility
- References
- History

Content:

- Prohibited Conduct
- The Scope of this Policy
- CBC/Radio-Canada's Obligations
- Responsibilities of Employees
- Responsibilities of Management
- Non-Retaliation
- The Internal Complaint Procedure
- Investigation Process
- Record Keeping
- Confidentiality and Protection of Privacy

Appendices:

- Appendix A – Hazards or Complaint Form

STATEMENT

This Policy seeks to prevent Work Place Violence ("WPV"), as prescribed by the requirements under Part XX of the Regulations entitled *Violence Prevention in the Work Place*, Canada Labour Code, Part II ("Regulations").

These Regulations have defined WPV to include:

"any action, conduct, threat or gesture of a person towards an employee in their work place that can reasonably be expected to cause harm, injury or illness to that employee".

APPLICATION

All CBC/Radio-Canada employees.

For unionized employees, any additional requirements contained in the applicable collective agreements shall be respected.

Note: The “Investigation Process” section of this Policy does not apply in the event that the WPV:

- a. was caused by a non-employee,
- b. was reasonably considered to be a normal condition of employment, and
- c. could be addressed by effective procedures and controls put in place by the CBC/Radio-Canada, such as the Hostile Environment Guidelines.

DESCRIPTION

The CBC/Radio-Canada is committed to:

- Provide a safe, healthy and violence-free work place;
- Dedicate sufficient attention, resources and time to address factors that contribute to WPV as well as to prevent and protect against WPV;
- Communicate to its employees information in its possession about factors contributing to WPV; and
- Assist employees who have been exposed to WPV.

RESPONSIBILITY

All CBC/Radio-Canada employees, including managers with supervisory responsibilities, local/regional Human Resources (“HR”) Representative, the national Policy (Health & Safety) Committee and the local Work Place (Health & Safety) Committee.

REFERENCES

- Canada Labour Code, Part II
- Part XX-Violence Prevention in the Work Place, Regulation 86-304- Canada Occupational Health and Safety Regulations
- Policy (Health & Safety) Committee Terms of Reference and Rules of Procedure
- Policy 2.2.18. Crisis Management
- Policy 2.2.15. Anti-Discrimination and Harassment
- Guidelines Criminal Harassment/Stalking
- Hostile Environment Guidelines

HISTORY

New. Does not replace any prior CBC/Radio-Canada policy.

PROHIBITED CONDUCT

1. No employee shall subject any other person to WPV or any conduct known to contribute to WPV. Engaging in WPV or in conduct known to contribute to WPV is strictly prohibited and shall not be tolerated under any circumstances.
2. Examples of this prohibited conduct include, but are not limited to:
 - a. **Physical Attacks:** hitting, pushing, kicking, punching or otherwise physically assaulting someone.
 - b. **Threatening behaviour:** physical intimidation (shaking fists), throwing objects, property destruction, possessing a prohibited dangerous weapon or other anger-related acts.
 - c. **Conduct Contributing to WPV:** bullying, harmful teasing, abusive and other aggressive behaviour.
3. If it is determined that an employee has engaged in this prohibited conduct listed above, this employee will be subject to disciplinary action appropriate to the severity of the incident, up to and including the immediate termination of employment.

THE SCOPE OF THIS POLICY

1. The scope of this Policy is limited to the prohibited conduct listed above occurring in the course of employment over which the CBC/Radio-Canada has control.
2. This Policy applies irrespective of whether the WPV:
 - a. is caused by an employee or non-employee, and
 - b. originates in the work place and carries over to an employee's personal life or vice versa.
3. "Work place" is defined in the Regulations to mean "*any place where an employee is engaged in work for the employee's employer*" and includes:
 - a. Any location where an employee is providing a service under the CBC/Radio-Canada's direction; and
 - b. Any mode of transportation (i.e. train or plane) where the employee is required to travel in the course of business.

4. Specific circumstances must be carefully considered in determining work-relatedness (i.e: an employee working on his/her blackberry on the weekend and receives a threatening email from another employee).
5. Conduct involving criminal harassment (stalking) as well as discriminatory or sexual harassment should also be reported in accordance with the CBC/Radio-Canada's Policy 2.2.15: Anti-Discrimination and Harassment and Guidelines on Criminal Harassment/Stalking.
6. For employees who are assigned to an area where there may be a known or suspected hostile environment, please refer to the CBC/Radio-Canada's Hostile Environment Guidelines for additional guidance.

CBC/RADIO-CANADA'S OBLIGATIONS

1. The CBC/Radio-Canada will carry out its obligations as required by the Regulations. These obligations shall be carried out in consultation with and the participation of the national Policy (Health & Safety) Committee, a joint union and management committee, whose duties include addressing health and safety matters that apply to the CBC/Radio-Canada.
2. These obligations require the CBC/Radio-Canada to:
 - a. Review and update this Policy at least every three (3) years (with date of last review indicated on the Policy).
 - b. Identify all factors that contribute to WPV within the CBC/Radio-Canada.
 - c. Assess the potential for WPV using the factors identified as contributing to WPV.
 - d. Develop and implement systematic controls to eliminate or minimize WPV or a risk of WPV, to the extent reasonably practicable and no later than 90 days after the risk of WPV has been assessed.
 - e. Establish procedures for appropriate follow-up maintenance and corrective measures, including measures to promptly respond to unforeseen risks of WPV.
 - f. Review the effectiveness of these prevention measures and update them whenever there is a change that compromises their effectiveness, but at least every 3 years.
 - g. Provide education and training to employees on the factors that contribute to WPV that are appropriate to the work place of each employee who is exposed to WPV or a risk of WPV.
 - h. Ensure that this education and training be provided:
 - Before an employee is assigned to any new activity with a risk of WPV;

- When new information on WPV becomes available; and
 - At least every 3 years.
- i. Review and update this education and training at least every 3 years and when:
- There is a change in respect to the risk of WPV; or
 - New information on WPV becomes available.

RESPONSIBILITIES OF EMPLOYEES

CBC/Radio-Canada employees have the following responsibilities to:

1. Report any incidents of WPV, experienced or observed, to their immediate manager;
2. Report any factors not yet identified as contributing to WPV to their immediate manager; and
3. Cooperate in the investigation process and the resolution of WPV incident.

RESPONSIBILITIES OF MANAGEMENT

CBC/Radio-Canada managers have the following responsibilities to:

1. Promote a violence-free work place, which includes developing work place arrangements that minimize WPV;
2. Ensure this Policy is explained to all employees that they manage and ensure that this Policy is posted and accessible;
3. Report any incidents of WPV to local/regional HR representative;
4. Resolve WPV to the best of its ability and, if it cannot be resolved, have a competent person conduct an investigation which shall include recommendations for corrective action; and
5. Provide support for employees affected by WPV.

NON-RETALIATION

The CBC/Radio-Canada will protect any employee from retaliation who, in good faith, raises a concern in accordance with this Policy. In other words, employees will not be penalized or disciplined for making a complaint in good faith.

However, intentional false or frivolous complaints will not be tolerated and will be subject to disciplinary action.

THE INTERNAL COMPLAINT PROCEDURE

1. All employees must, where appropriate, inform the person inflicting the behaviour that it is unwanted/unwelcome behaviour.
2. All employees must report to their immediate manager any WPV or risk of WPV that they either witness or experience:
 - a. If the complaint involves their direct manager, then they must report to the local/regional HR representative.
 - b. Foreign Correspondents must report any incidents directly to their assignment desk, as per the Hostile Environment Guidelines.
3. All employees must complete a Hazards or Complaint Form, thereby ensuring that all events, including time, date and names are properly documented.
4. This immediate manager will then immediately contact their local/regional HR representative, who will attempt to resolve this incident internally between the parties as soon as possible.
5. The HR representative, the local/regional Security (Operations & Security Management, Real Estate Services) ("Security") or, if not possible, the immediate manager shall report all WPV incidents to the local police under the following three circumstances:
 - a. Actual physical assault is involved;
 - b. The employee(s) involved have requested it; or
 - c. When the circumstances warrant it, which shall be assessed by the HR representative and Security on a case-by-case basis.
6. If the local police are investigating an incident, the Work Place (Health & Safety) Committee, involved in addressing the local health and safety issues that apply to individual work places ("local Work Place Committee"), shall be notified of their investigation, unless such notification is prohibited by law.
7. For incidents involving an emergency or imminent danger, where it is not possible to contact one's immediate manager, the employee shall:
 - a. CALL 9-1-1 (Note: in Toronto and Montreal offices, Security will be contacted automatically when 911 is called from a CBC/Radio-Canada telephone);
 - b. As soon as practically possible, call Security (except for the Toronto and Montreal security offices);

- c. Depending on the circumstances, it may be necessary to follow the Crisis Management, Policy 2.2.18.
8. All employees who have witnessed or experienced WPV shall be encouraged to call the CBC/Radio-Canada's Employee Assistance Program (EAP).

INVESTIGATION PROCESS

1. If the incident cannot be resolved internally to the Employee's satisfaction, then depending on the individual circumstances, the CBC/Radio-Canada shall determine whether an HR Representative (other than the employee's regional/local HR representative) or an outside, third party Investigator will be appointed to conduct an investigation to resolve this incident.
2. For the purposes of conducting the investigation, the CBC/Radio-Canada shall provide this Investigator with any relevant information whose disclosure is not prohibited by law and that would not reveal the identity of the persons involved without their consent.
3. This Investigator will be a "Competent Person", within the meaning of the Regulations, and therefore means a person who:
 - a. Is impartial and is seen by the parties to be impartial;
 - b. Has knowledge, training and experience in issues relating to WPV; and
 - c. Has knowledge of the relevant legislation.
4. Upon completion of this investigation, the Investigator shall draft an Investigation Report, which shall include conclusions and recommendations.
5. On the condition that disclosure is not prohibited by law and does not reveal the identity of persons involved without their consent, the Investigation Report will be provided to the local Work Place Committee as well as to the CBC/Radio-Canada for review.
6. Based on the review of the Investigation Report, the CBC/Radio-Canada shall adapt or implement, as the case may be, controls referred to in its mandate listed above, to prevent a recurrence of the WPV.

RECORD KEEPING

In addition to keeping the Investigation Reports, the CBC/Radio-Canada shall also keep and make readily available for examination by a Health & Safety Officer (as designated by the Minister of Labour), written or electronic records of findings following the review of WPV prevention measures for a period of three (3) years.

The CBC/Radio-Canada shall create signed records (written or electronic) of all the education and training provided to each employee.

These signed records shall be retained for a period of two (2) years after the date the employee ceases to perform an activity with a risk of WPV.

CONFIDENTIALITY AND PROTECTION OF PRIVACY

Confidentiality is needed to properly investigate a WPV incident and to offer proper support to those adversely affected. Failure to respect privacy and confidentiality could compromise an investigation making it less effective.

The CBC/Radio-Canada, when consulting with the local Work Place Committee shall not disclose information whose disclosure is prohibited by law or could reasonably be expected to threaten the safety of individuals.

Further, the CBC/Radio-Canada and the Investigator shall not disclose the circumstances surrounding the incident nor identity of the individual who raised the incident, unless disclosure is necessary for the purposes of conducting the investigation, resolving the WPV, obtaining legal advice or otherwise required by law.

Policy 2.2.15: Anti-Discrimination and Harassment

Final: November 3, 2009

Available In:

EFFECTIVE DATE: February 1, 2010

Statement

Application

Description

- **Definitions**
- **Mechanisms for Redress**
- **Discipline and Reprisals**
- **Confidentiality**
- **Chain of Communication for Addressing Concerns or Complaints**

Responsibility

References

History

STATEMENT

CBC/Radio-Canada's Commitment:

CBC/Radio-Canada is committed to:

- provide an inclusive workplace environment free of discrimination and harassment, including sexual harassment,
- support the productivity, personal goals, dignity and self respect of all its employees and potential employees, and
- promote sensitivity to individual differences.

CBC/Radio-Canada will make every reasonable effort to ensure that no employee is subjected to discrimination and harassment in the workplace. In particular, CBC/Radio-Canada accepts responsibility to ensure that its policies, practices, work arrangements and facilities do not have unlawful discriminatory effects on those individuals protected under the *Canadian Human Rights Act*.

Further, CBC/Radio-Canada will not tolerate any behaviour, including from independent contractors and other individuals with whom CBC/Radio-Canada does business, that conflicts with the spirit or intent of the *Canadian Human Rights Act*, or any other human rights laws that are applicable to CBC/Radio-Canada's operations within or outside Canada.

APPLICATION

This policy applies to all CBC/Radio-Canada employees.

DESCRIPTION

The CBC/Radio-Canada considers all forms of discrimination, including discriminatory and sexual harassment, to be unacceptable; will not tolerate its occurrence; and will make every reasonable effort to ensure that no employee is subjected to it.

As per the definitions below, discriminatory and sexual harassment are specific forms of discrimination.

Further, for any violence or threats of violence in the workplace, please refer to CBC/Radio-Canada's Workplace Violence Policy.

Definitions:**1) Discrimination means:**

- denying an individual employment, or goods and services, based on a prohibited ground as described below; or
- differentiating adversely between individuals in the course of employment, or in the provision of goods and services, based on a prohibited ground as described below.

Prohibited grounds are described as:

Age	Family status
Race	Marital status
Colour	Sexual Orientation
Religion	Pardoned conviction
National or Ethnic Origin	Mental or physical disability
Sex (including pregnancy and childbirth)	

2) Discriminatory Harassment means:

Any conduct, comment, gesture or contact based on any of the prohibited grounds, listed above:

- that is likely to cause offence or humiliation to any employee or customer, or
- might reasonably be perceived as placing a condition on employment, employment opportunities (e.g. training, promotion) or the provision of goods and services.

Discriminatory harassment will have taken place if it is known or ought to have reasonably been known that the behaviour in question was unwelcome or inappropriate in the workplace.

Examples include:

- unwelcome remarks, jokes or taunts about an individual's racial background, colour, place of birth, citizenship or ancestry (or other prohibited ground);
- display of derogatory, racist or offensive pictures or material
- the refusal to work with an individual on the basis of his or her racial background (or other prohibited ground)

For other forms of harassment that do not involve one of the prohibited grounds listed above, please refer to CBC/Radio-Canada's Policy 2.2.21: Code of Conduct and/or where applicable, the *Respect in the Workplace* provisions contained in one's collective agreement.

3) Sexual Harassment means:

As defined in the *Canada Labour Code* :

“ any conduct, comment, gesture or contact of a sexual nature that is likely to cause offence or humiliation to any employee; or that might, on reasonable grounds, be perceived by that employee as placing a condition of a sexual nature on employment or on any opportunity for training or promotion.”

Sexual harassment, which is a specific form of discriminatory harassment, is generally comprised of objectionable and offensive behaviour that may occur once or repeatedly.

Examples include:

- unwelcome advances, flirtations, jokes or propositions of a sexual nature;
- unwanted requests for sexual favours by a person in a position to confer, grant or deny a benefit or advancement;
- sexually degrading words, images or other material;
- conduct of a sexual nature, including leering, pinching, touching and patting.

Mechanisms for Redress:

Where remedial action is recommended, it will be implemented as soon as reasonably possible after the conclusion of a thorough internal investigation. Depending on the circumstances, there may also be longer-term initiatives, such as the development and implementation of Corporate or Departmental wide education and training activities.

The *Canadian Human Rights Act* also gives an employee the right to legal redress. A complaint for any form of discriminatory practice, including harassment, may be made before the Canadian Human Rights Commission.

Further, a unionized employee may instead opt to file a grievance according to the relevant collective agreement.

Discipline and Reprisals:

Any employee whose actions are found to be in breach of this policy will be subject to a full range of disciplinary action, which may include: education and training for the various parties involved, adjustments to the work environment, various forms of apology, undertakings, warnings, suspensions, job transfers of either party or, when the circumstances warrant it, immediate termination.

If an employee raises a concern relating to discrimination, including harassment, in good faith, s/he will not be subject to retaliation nor reprisals for bringing forward his or her concern. Therefore, any person who threatens or takes actions against an employee for invoking this policy and/or for participating in the related investigation process is strictly prohibited and will be disciplined up to and including termination.

Confidentiality:

All concerns relating to discrimination, including discriminatory and sexual harassment, will be dealt with confidentially as reasonably possible.

An employee's identity, or the circumstances regarding any concern or complaint, will not be disclosed unless disclosure is necessary for the purposes of conducting an investigation or for taking disciplinary action.

Chain of Communication for Addressing Concerns or Complaints:

Employees can address concerns or complaints relating to discrimination based on a prohibited ground, including harassment, by using the following chain of communication:

1. If it is appropriate, the employee should tell the person who is acting in a discriminatory/harassing manner that it is offensive and request that s/he immediately stop. In some cases, this informal discussion may resolve the problem.
2. If this is inappropriate or if the informal discussion is not resolved, then the employee should advise his or her immediate supervisor (or, if unionized, his or her union representative and/or supervisor, depending on terms of the applicable collective agreement), who shall, in turn, notify the Human Resources Manager.
3. If advising the immediate supervisor is difficult, inappropriate or otherwise unsuccessful, then the employee should contact his or her CBC/Radio-Canada HR Manager directly.
4. The employee will then be asked to prepare a written complaint, outlining the nature of the allegations and any important details or facts (including the name(s))

of the alleged harasser(s), witnesses, dates and location of the incidents) that may assist the subsequent investigation.

5. Upon receipt of this written complaint, the Human Resource Manager will immediately acknowledge its receipt to the employee and will meet with the employee as soon as reasonably possible.
6. The Human Resources Manager will exercise its discretion as to whether an internal investigation is warranted and to determine its scope. Where appropriate, the Human Resources Manager may conduct an investigation even if the employee refuses to submit a written complaint.
7. For specific information regarding the investigation process, please refer to CBC/Radio-Canada's **Guidelines to Investigation of Wrongdoing.**

RESPONSIBILITY

Human Resources Managers.

REFERENCES

Canadian Human Rights Act

Canada Labour Code

Policy 2.2.21 : *Code of Conduct*

Policy X.X.XX : *Prevention of Work Place Violence*

Guidelines to Investigation of Wrongdoing.

HISTORY

Replaces previous HR Policy:

- Policy 2.2.15 : *Harassment*
- Personal Harassment no. 1.1

Conseil d'administration (18-19-20 novembre 2009)

Sujet

- Abolition de la politique des Ressources humaines 2.2.12 intitulée « Départ ».
- Révision de la politique des Ressources humaines 2.2.04 intitulée « Rémunération ».

Contexte

Les politiques institutionnelles sont examinées et révisées de temps à autre afin de s'adapter aux nouvelles pratiques d'affaires et à l'évolution des conditions du marché.

Un examen de la politique des Ressources humaines 2.2.12 intitulée « Départ » a révélé que cette politique n'est plus nécessaire. Tout libellé résiduel concernant cette politique sera intégré dans la politique des Ressources humaines 2.2.04 intitulée « Rémunération ».

Renseignements connexes

Voir le document en annexe – pages 20 à 22.

Pour décision :

Pour information :

Préparé par

Nom: **Katya Laviolette**, vice-présidente, Personnes et Culture

Date: **Le 2 novembre 2009**

Recommandation de la direction

Abolition de la politique des Ressources humaines 2.2.12 intitulée « Départ », à compter du 31 décembre 2009.

Révision de la politique des Ressources humaines 2.2.04 intitulée « Rémunération », à compter du 1er janvier 2010. La politique révisée a été modifiée pour inclure le libellé concernant la reconnaissance pour longs états de service et le renvoi non motivé des employés non syndiqués.

Dernière discussion au Conseil

Date : **s.o.**

Décision prise : **s.o.**

Prochaines étapes

Communication de l'abolition de la politique des Ressources humaines 2.2.12 intitulée « Départ », à compter du 31 décembre 2009 et de la révision de la politique des Ressources humaines 2.2.04 intitulée « Rémunération », à compter du 1er janvier 2010.

Résolution

IL EST RÉSOLU QUE le Comité des Ressources humaines et de la rémunération recommande au Conseil d'administration l'abolition de la politique des Ressources humaines 2.2.12 intitulée « Départ », à compter du 31 décembre 2009 et de la révision de la politique des Ressources humaines 2.2.04 intitulée « Rémunération », à compter du 1er janvier 2010.

POLITIQUE ACTUELLE

POLITIQUE RÉVISÉE

* Révisions: voir pages 20 à 22

<p>Politique 2.2.04: Rémunération</p> <p>ENTRÉE EN VIGUEUR: 1er janvier 2003 RÉVISÉE : Le 25 juin 2007</p> <ul style="list-style-type: none">• Énoncé• Application• Description• Responsabilité• Références• Historique• Procédures <p>.....</p> <p>Contenu</p> <ul style="list-style-type: none">• Principes généraux• Équité salariale et relativité• Personnel cadre, membres de l'APS et personnel de confiance• Personnel syndiqué <p>Établissement des salaires</p> <ul style="list-style-type: none">• Concurrence externe• Établissement et révision des salaires du personnel cadre, des membres de l'APS et du personnel de confiance• Personnel de confiance - Travail au-delà des heures normales• Établissement et révision des salaires régis par les conventions collectives• Autres éléments à considérer (tous les groupes)• Suppléments de rémunération (tous les groupes)• Contrats de rémunération additionnelle• Paiements forfaitaires• Rachat des heures supplémentaires prévues	<p>Politique 2.2.04: Rémunération</p> <p>ENTRÉE EN VIGUEUR: 1^{er} janvier 2010 RÉVISÉE : Octobre 2009</p> <ul style="list-style-type: none">• Énoncé• Application• Description• Responsabilité• Références• Historique• Procédures <p>.....</p> <p>Contenu</p> <ul style="list-style-type: none">• Principes généraux• Équité salariale et relativité• Personnel cadre, membres de l'APS et personnel de confiance• Personnel syndiqué <p>Établissement des salaires</p> <ul style="list-style-type: none">• Concurrence externe• Établissement et révision des salaires du personnel cadre, des membres de l'APS et du personnel de confiance• Personnel de confiance - Travail au-delà des heures normales• Établissement et révision des salaires régis par les conventions collectives• Autres éléments à considérer (tous les groupes)• Suppléments de rémunération (tous les groupes)• Contrats de rémunération additionnelle• Paiements forfaitaires• Rachat des heures supplémentaires prévues

<ul style="list-style-type: none">• Ajustement discrétionnaire de salaire <p>Indemnités</p> <ul style="list-style-type: none">• Indemnités de localités isolées• Indemnités de séjour à l'étranger• Indemnités spéciales de repas <p>.....</p> <p>ÉNONCÉ</p> <p>La Société CBC/Radio-Canada a pour politique d'offrir une rémunération juste et équitable à son personnel en contrepartie du travail qu'il effectue.</p> <p>APPLICATION</p> <p>Tout le personnel de la Société. Les employés syndiqués sont sujets aux politiques et procédures contenues dans les conventions collectives pertinentes.</p> <p>DESCRIPTION</p> <p>La Société reconnaît qu'un programme de rémunération juste et concurrentiel est un élément important pour attirer et conserver à son service les personnes possédant les compétences et aptitudes nécessaires pour permettre à CBC/Radio-Canada d'atteindre ses objectifs. Le régime de rémunération, qui obéit à des principes d'équité et de relativité au sein de l'entreprise, de compétitivité et de rendement individuel, réalise un juste équilibre entre la rémunération en espèces, les congés rémunérés et une large gamme d'avantages sociaux. La Société s'engage en outre à respecter les principes d'équité salariale.</p> <p>La Société s'est dotée de procédures pour revoir périodiquement les salaires, qui lui servent également à faire des rajustements à l'occasion de promotions, de reclassements ou de mutations. Ces procédures tiennent également compte des circonstances spéciales pouvant justifier</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ajustement discrétionnaire de salaire <p>Indemnités</p> <ul style="list-style-type: none">• Indemnités de localités isolées• Indemnités de séjour à l'étranger• Indemnités spéciales de repas• Reconnaissance pour longs états de service• Renvoi non motivé d'employés non syndiqués <p>.....</p> <p>ÉNONCÉ</p> <p>La Société CBC/Radio-Canada a pour politique d'offrir une rémunération juste et équitable à son personnel en contrepartie du travail qu'il effectue.</p> <p>APPLICATION</p> <p>Tout le personnel de la Société. Les employés syndiqués sont sujets aux politiques et procédures contenues dans les conventions collectives pertinentes.</p> <p>DESCRIPTION</p> <p>La Société reconnaît qu'un programme de rémunération juste et concurrentiel est un élément important pour attirer et conserver à son service les personnes possédant les compétences et aptitudes nécessaires pour permettre à CBC/Radio-Canada d'atteindre ses objectifs. Le régime de rémunération, qui obéit à des principes d'équité et de relativité au sein de l'entreprise, de compétitivité et de rendement individuel, réalise un juste équilibre entre la rémunération en espèces, les congés rémunérés et une large gamme d'avantages sociaux. La Société s'engage en outre à respecter les principes d'équité salariale.</p> <p>La Société s'est dotée de procédures pour revoir périodiquement les salaires, qui lui servent également à faire des rajustements à l'occasion de promotions, de reclassements ou de mutations. Ces procédures tiennent également compte des circonstances spéciales pouvant justifier</p>
---	---

<p>un rajustement discrétionnaire.</p> <p>La Société offre aussi des indemnités en autres aux employés travaillant dans des endroits isolés ainsi qu'à ceux affectés à l'étranger pour couvrir les frais supplémentaires engendrés par des séjours dans ces endroits.</p> <p>RESPONSABILITÉ</p> <p>Le vice-président, Personnes et Culture est responsable d'arrêter les principes de la rémunération et d'élaborer les politiques connexes; le Service national de la rémunération est responsable de l'interprétation de la présente politique et les directeurs et chefs des Ressources humaines de même que tous les gestionnaires sont responsables de son application.</p> <p>Les gestionnaires doivent demander conseil aux représentants des Ressources humaines pour régler les cas exceptionnels. Ils ne doivent pas prendre d'engagements qui dérogent à la politique de rémunération avant qu'un examen adéquat de la situation ait eu lieu et que l'approbation requise ait été obtenue.</p> <p>RÉFÉRENCES</p> <ul style="list-style-type: none">• Code canadien du travail• Loi canadienne sur les droits de la personne• Politique des Ressources humaines 2.2.1 – <i>Dotation</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.7 – <i>Protection du revenu</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.12 – <i>Départ</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.6 – <i>Congés</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.9 – <i>Gestion du rendement</i>• Guide des Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines (172 Ko Acrobat .pdf) <p>HISTORIQUE</p> <p><u>Remplace les politiques des Ressources humaines :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Départ n^o 2.2.12	<p>un rajustement discrétionnaire.</p> <p>La Société offre aussi des indemnités en autres aux employés travaillant dans des endroits isolés ainsi qu'à ceux affectés à l'étranger pour couvrir les frais supplémentaires engendrés par des séjours dans ces endroits.</p> <p>RESPONSABILITÉ</p> <p>Le vice-président, Personnes et Culture est responsable d'arrêter les principes de la rémunération et d'élaborer les politiques connexes; le Service national de la rémunération est responsable de l'interprétation de la présente politique et les directeurs et chefs des Ressources humaines de même que tous les gestionnaires sont responsables de son application.</p> <p>Les gestionnaires doivent demander conseil aux représentants des Ressources humaines pour régler les cas exceptionnels. Ils ne doivent pas prendre d'engagements qui dérogent à la politique de rémunération avant qu'un examen adéquat de la situation ait eu lieu et que l'approbation requise ait été obtenue.</p> <p>RÉFÉRENCES</p> <ul style="list-style-type: none">• Code canadien du travail• Loi canadienne sur les droits de la personne• Politique des Ressources humaines 2.2.1 – <i>Dotation</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.7 – <i>Protection du revenu</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.12 – <i>Départ</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.6 – <i>Congés</i>• Politique des Ressources humaines 2.2.9 – <i>Gestion du rendement</i>• Guide des Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines (172 Ko Acrobat .pdf) <p>HISTORIQUE</p> <p><u>Remplace les politiques des Ressources humaines :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Départ n^o 2.2.12
---	---

- Rémunération n° 3.0
- Évaluation des postes cadres n° 3.1
- Rémunération additionnelle n° 3.2
- Salaire à verser lors d'une promotion, d'un reclassement ou d'une mutation n° 3.3
- Ajustement discrétionnaire de salaire n° 3.4
- Révision des salaires des cadres n° 3.5
- Salaire contrôlé n° 3.6
- Traitement supérieur à la grille n° 3.7
- Indemnités et frais-localités isolées n° 9.3
- Indemnités de séjour à l'étranger n° 9.4
- Indemnités spéciales de repas n° 9.7
- et la politique fonctionnelle nationale RH-1 Gestion des heures supplémentaires

PROCÉDURES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION - POLITIQUE 2.2.4

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Tous les employés sont normalement payés selon l'échelle salariale correspondant aux postes qu'ils occupent. Toutefois, il peut se présenter des circonstances particulières justifiant qu'un salaire supérieur à l'échelle soit versé.
2. La majorité des employés ont le droit de recevoir un supplément de rémunération pour le travail qu'ils effectuent en sus des heures quotidiennes ou hebdomadaires normales. Le mode d'affectation du personnel peut aussi parfois justifier de tels paiements. Les types de paiement, le montant versé et les modalités qui s'appliquent se trouvent dans la présente politique, dans les conventions collectives ou dans le Code canadien du travail.
3. La Société a pour pratique de reconnaître et de récompenser les efforts d'un employé qui accepte des tâches et des responsabilités additionnelles pour un laps de temps prédéterminé, qui excelle dans

- Rémunération n° 3.0
- Évaluation des postes cadres n° 3.1
- Rémunération additionnelle n° 3.2
- Salaire à verser lors d'une promotion, d'un reclassement ou d'une mutation n° 3.3
- Ajustement discrétionnaire de salaire n° 3.4
- Révision des salaires des cadres n° 3.5
- Salaire contrôlé n° 3.6
- Traitement supérieur à la grille n° 3.7
- Indemnités et frais-localités isolées n° 9.3
- Indemnités de séjour à l'étranger n° 9.4
- Indemnités spéciales de repas n° 9.7
- et la politique fonctionnelle nationale RH-1 Gestion des heures supplémentaires

PROCÉDURES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION - POLITIQUE 2.2.4

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Tous les employés sont normalement payés selon l'échelle salariale correspondant aux postes qu'ils occupent. Toutefois, il peut se présenter des circonstances particulières justifiant qu'un salaire supérieur à l'échelle soit versé.
2. La majorité des employés ont le droit de recevoir un supplément de rémunération pour le travail qu'ils effectuent en sus des heures quotidiennes ou hebdomadaires normales. Le mode d'affectation du personnel peut aussi parfois justifier de tels paiements. Les types de paiement, le montant versé et les modalités qui s'appliquent se trouvent dans la présente politique, dans les conventions collectives ou dans le Code canadien du travail.
3. La Société a pour pratique de reconnaître et de récompenser les efforts d'un employé qui accepte des tâches et des responsabilités additionnelles pour un laps de temps prédéterminé, qui excelle dans

<p>l'exécution de ses fonctions ou manifeste des compétences et des qualifications exceptionnelles.</p> <p>ÉQUITÉ SALARIALE ET RELATIVITÉ</p> <p>La Société a en place des systèmes qui lui permettent d'assurer que les postes, les rôles et les fonctions sont adéquatement évalués les uns par rapport aux autres, selon des principes d'équité, d'efficacité et d'uniformité, et d'une manière visant à éviter la discrimination sexuelle et à reconnaître les aspects auxquels la Société accorde de la valeur.</p> <p>PERSONNEL CADRE, MEMBRES DE L'APS ET PERSONNEL DE CONFIANCE</p> <p>Les emplois occupés par des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance sont évalués par la méthode des niveaux décisionnels. Cette méthode, également appelée DBMMC, repose sur six grands niveaux décisionnels et reflète la volonté de CBC/Radio-Canada d'élargir les fonctions pour mieux rendre compte de l'organisation interne du travail.</p> <p>EMPLOIS SYNDIQUÉS</p> <p>Les emplois occupés par le personnel syndiqué sont, le cas échéant, soumis à l'évaluation des emplois, méthode consistant à établir des relations d'équité entre les emplois de la Société. Chaque emploi est évalué en fonction des critères objectifs définis dans chacun des régimes.</p> <p>ÉTABLISSEMENT DES SALAIRES</p> <p>CONCURRENCE EXTERNE</p> <p>Afin de s'assurer que ses échelles salariales sont concurrentielles, la</p>	<p>l'exécution de ses fonctions ou manifeste des compétences et des qualifications exceptionnelles.</p> <p>ÉQUITÉ SALARIALE ET RELATIVITÉ</p> <p>La Société a en place des systèmes qui lui permettent d'assurer que les postes, les rôles et les fonctions sont adéquatement évalués les uns par rapport aux autres, selon des principes d'équité, d'efficacité et d'uniformité, et d'une manière visant à éviter la discrimination sexuelle et à reconnaître les aspects auxquels la Société accorde de la valeur.</p> <p>PERSONNEL CADRE, MEMBRES DE L'APS ET PERSONNEL DE CONFIANCE</p> <p>Les emplois occupés par des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance sont évalués par la méthode des niveaux décisionnels. Cette méthode, également appelée DBMMC, repose sur six grands niveaux décisionnels et reflète la volonté de CBC/Radio-Canada d'élargir les fonctions pour mieux rendre compte de l'organisation interne du travail.</p> <p>EMPLOIS SYNDIQUÉS</p> <p>Les emplois occupés par le personnel syndiqué sont, le cas échéant, soumis à l'évaluation des emplois, méthode consistant à établir des relations d'équité entre les emplois de la Société. Chaque emploi est évalué en fonction des critères objectifs définis dans chacun des régimes.</p> <p>ÉTABLISSEMENT DES SALAIRES</p> <p>CONCURRENCE EXTERNE</p> <p>Afin de s'assurer que ses échelles salariales sont concurrentielles, la</p>
--	--

Société participe régulièrement à des enquêtes externes sur cette question et se renseigne à différentes sources. Elle réalise aussi ses propres enquêtes de temps à autre, surtout lorsque les données dont elle a besoin ne peuvent être obtenues des sources habituelles.

ÉTABLISSEMENT ET RÉVISION DES SALAIRES DU PERSONNEL CADRE, DES MEMBRES DE L'APS ET DU PERSONNEL DE CONFIANCE

1. La structure de rémunération du personnel cadre, des membres de l'APS et du personnel de confiance est conçue dans l'esprit d'aider la Société à réaliser son mandat. Les objectifs sont les suivants:

- aider la Société à conserver et à attirer les ressources humaines nécessaires;
- aider les employés à se centrer sur les résultats et les comportements nécessaires à la réussite de la Société;
- promouvoir un sentiment de responsabilité quant à la réussite de la Société.

2. Les principes directeurs sont:

- la prise en charge par les gestionnaires;
- la souplesse;
- une rémunération reflétant la contribution de l'employé; et,
- une rémunération concurrentielle, en général, sur le marché actuel.

3. Lien avec le processus de gestion du rendement

Le programme de rémunération vient appuyer le processus de gestion du rendement. Ce dernier vise à définir les attentes mutuelles des parties, à mettre en place un processus de rétroaction et à améliorer le rendement de façon constante. Un programme de rémunération plus souple permet, dans le cadre d'un budget préétabli, de reconnaître les progrès effectués par les employés au chapitre de leur contribution et de leur rendement. Le rendement

Société participe régulièrement à des enquêtes externes sur cette question et se renseigne à différentes sources. Elle réalise aussi ses propres enquêtes de temps à autre, surtout lorsque les données dont elle a besoin ne peuvent être obtenues des sources habituelles.

ÉTABLISSEMENT ET RÉVISION DES SALAIRES DU PERSONNEL CADRE, DES MEMBRES DE L'APS ET DU PERSONNEL DE CONFIANCE

1. La structure de rémunération du personnel cadre, des membres de l'APS et du personnel de confiance est conçue dans l'esprit d'aider la Société à réaliser son mandat. Les objectifs sont les suivants:

- aider la Société à conserver et à attirer les ressources humaines nécessaires;
- aider les employés à se centrer sur les résultats et les comportements nécessaires à la réussite de la Société;
- promouvoir un sentiment de responsabilité quant à la réussite de la Société.

2. Les principes directeurs sont:

- la prise en charge par les gestionnaires;
- la souplesse;
- une rémunération reflétant la contribution de l'employé; et,
- une rémunération concurrentielle, en général, sur le marché actuel.

3. Lien avec le processus de gestion du rendement

Le programme de rémunération vient appuyer le processus de gestion du rendement. Ce dernier vise à définir les attentes mutuelles des parties, à mettre en place un processus de rétroaction et à améliorer le rendement de façon constante. Un programme de rémunération plus souple permet, dans le cadre d'un budget préétabli, de reconnaître les progrès effectués par les employés au chapitre de leur contribution et de leur rendement. Le rendement

<p>global soutenu au fil des ans sera l'un des facteurs qui influencera les niveaux de rémunération. Les autres facteurs pris en compte sont le perfectionnement des compétences et des aptitudes, la contribution à l'équipe, l'application des valeurs de la Société, etc.</p> <p>4. Plages salariales</p> <p>Le régime de rémunération des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance utilisent les plages salariales. Les plages salariales sont un des outils de gestion des salaires des employés, et elles représentent l'éventail des possibilités qui s'offrent pour les emplois évalués dans une plage salariale donnée. Elles sont conçues afin d'établir les différences dans la contribution individuelle des employés dans un cadre concurrentiel qui reflète à la fois la valeur comparative des postes à l'interne (au moyen du processus d'évaluation) et la valeur du marché externe.</p> <p>Les plages salariales sont périodiquement comparées au marché afin de déterminer si un ajustement est justifié pour maintenir la compétitivité de la Société. Les gestionnaires renvoient les salaires de base chaque année, à une date commune, pour décider s'il convient d'accorder une augmentation de salaire et/ou un montant forfaitaire.</p> <p>5. Nouveaux employés</p> <p>Le positionnement initial d'un nouvel employé dans une plage salariale est fonction des qualifications et de l'expérience apportées par le titulaire dans ses nouvelles fonctions et de la contribution à laquelle on peut s'attendre de lui. Une personne qui possède les qualifications de base mais qui n'a encore jamais occupé de fonctions similaires doit normalement être placée dans la zone Entrée ou au début de la zone Référence.</p> <p>Dans certains cas, il se peut que le titulaire d'un poste embauché en raison de ses qualifications ou de son expérience bien précises doit être placé dans une zone salariale plus élevée. Naturellement, la comparaison avec le personnel déjà en place et son niveau de contribution est un facteur important. Il peut être utile de consulter un représentant des Ressources humaines à cet égard.</p>	<p>global soutenu au fil des ans sera l'un des facteurs qui influencera les niveaux de rémunération. Les autres facteurs pris en compte sont le perfectionnement des compétences et des aptitudes, la contribution à l'équipe, l'application des valeurs de la Société, etc.</p> <p>4. Plages salariales</p> <p>Le régime de rémunération des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance utilisent les plages salariales. Les plages salariales sont un des outils de gestion des salaires des employés, et elles représentent l'éventail des possibilités qui s'offrent pour les emplois évalués dans une plage salariale donnée. Elles sont conçues afin d'établir les différences dans la contribution individuelle des employés dans un cadre concurrentiel qui reflète à la fois la valeur comparative des postes à l'interne (au moyen du processus d'évaluation) et la valeur du marché externe.</p> <p>Les plages salariales sont périodiquement comparées au marché afin de déterminer si un ajustement est justifié pour maintenir la compétitivité de la Société. Les gestionnaires renvoient les salaires de base chaque année, à une date commune, pour décider s'il convient d'accorder une augmentation de salaire et/ou un montant forfaitaire.</p> <p>5. Nouveaux employés</p> <p>Le positionnement initial d'un nouvel employé dans une plage salariale est fonction des qualifications et de l'expérience apportées par le titulaire dans ses nouvelles fonctions et de la contribution à laquelle on peut s'attendre de lui. Une personne qui possède les qualifications de base mais qui n'a encore jamais occupé de fonctions similaires doit normalement être placée dans la zone Entrée ou au début de la zone Référence.</p> <p>Dans certains cas, il se peut que le titulaire d'un poste embauché en raison de ses qualifications ou de son expérience bien précises doit être placé dans une zone salariale plus élevée. Naturellement, la comparaison avec le personnel déjà en place et son niveau de contribution est un facteur important. Il peut être utile de consulter un représentant des Ressources humaines à cet égard.</p>
---	---

<p>Le classement d'un employé nouvellement recruté dans la zone Référence Plus doit être approuvé par le vice-président média ou fonctionnel responsable, sur la recommandation du directeur des Ressources humaines réseau ou du siège social et, dans certains cas, doit être approuvé par le vice-président, Personnes et Culture.</p> <p>6. Plage supérieure</p> <p>Lorsqu'un employé est promu à un emploi situé dans une plage salariale plus élevée, sa position doit être révisée dans la plage (changement de zone, s'il y a lieu) et par rapport aux autres employés appartenant à la même plage salariale. En temps normal, le salaire d'un titulaire occupant depuis peu son nouveau poste doit se situer dans la zone Entrée ou au début de la zone Référence.</p> <p>Il faut également tenir compte du temps qu'il faudra à l'employé pour répondre à toutes les exigences de son poste, de sa contribution par rapport aux autres employés dans la même plage, mais aussi par rapport aux subalternes dont il assume désormais la responsabilité dans le cadre de ses nouvelles fonctions.</p> <p>En vertu de ce qui précède, les augmentations de salaire reflétant une promotion à une plage salariale supérieure peuvent aller jusqu'à 10 % du salaire actuel. Les recommandations d'augmentation supérieures à 10 % doivent obligatoirement être approuvées par le vice-président média ou fonctionnel, sur la recommandation du directeur des Ressources humaines compétent, et, dans certains cas, être approuvées par le vice-président, Personnes et Culture. (Se reporter au manuel Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines.)</p> <p>7. Plage identique</p> <p>Les changements d'emploi au sein d'une même plage ne garantissent pas nécessairement un changement de salaire. Cependant, il arrive que, dans certaines circonstances, le changement ait été effectué à la demande du service pour permettre à l'employé d'élargir ou de mettre en valeur les aptitudes exigées; dans ces cas, une augmentation de salaire peut être justifiée. Là encore, il faudra tenir compte</p>	<p>Le classement d'un employé nouvellement recruté dans la zone Référence Plus doit être approuvé par le vice-président média ou fonctionnel responsable, sur la recommandation du directeur des Ressources humaines réseau ou du siège social et, dans certains cas, doit être approuvé par le vice-président, Personnes et Culture.</p> <p>6. Plage supérieure</p> <p>Lorsqu'un employé est promu à un emploi situé dans une plage salariale plus élevée, sa position doit être révisée dans la plage (changement de zone, s'il y a lieu) et par rapport aux autres employés appartenant à la même plage salariale. En temps normal, le salaire d'un titulaire occupant depuis peu son nouveau poste doit se situer dans la zone Entrée ou au début de la zone Référence.</p> <p>Il faut également tenir compte du temps qu'il faudra à l'employé pour répondre à toutes les exigences de son poste, de sa contribution par rapport aux autres employés dans la même plage, mais aussi par rapport aux subalternes dont il assume désormais la responsabilité dans le cadre de ses nouvelles fonctions.</p> <p>En vertu de ce qui précède, les augmentations de salaire reflétant une promotion à une plage salariale supérieure peuvent aller jusqu'à 10 % du salaire actuel. Les recommandations d'augmentation supérieures à 10 % doivent obligatoirement être approuvées par le vice-président média ou fonctionnel, sur la recommandation du directeur des Ressources humaines compétent, et, dans certains cas, être approuvées par le vice-président, Personnes et Culture. (Se reporter au manuel Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines.)</p> <p>7. Plage identique</p> <p>Les changements d'emploi au sein d'une même plage ne garantissent pas nécessairement un changement de salaire. Cependant, il arrive que, dans certaines circonstances, le changement ait été effectué à la demande du service pour permettre à l'employé d'élargir ou de mettre en valeur les aptitudes exigées; dans ces cas, une augmentation de salaire peut être justifiée. Là encore, il faudra tenir compte</p>
--	--

<p>principalement de la position actuelle de l'employé dans la plage salariale, de la contribution à laquelle on peut s'attendre de lui dans ses nouvelles fonctions, et des salaires, de l'expérience et de la contribution des autres employés occupant des fonctions similaires.</p> <p>8. Plage inférieure</p> <p>Le salaire d'un employé dont l'emploi est reclassé à une plage salariale inférieure doit être ramené progressivement à une position appropriée. On peut y arriver en réduisant les augmentations du salaire de base pendant un certain temps. De tels cas doivent être revus avec un représentant des Ressources humaines.</p> <p>9. Autres situations</p> <p>En temps normal, les plages salariales établies par la Société devraient permettre d'offrir aux employés des salaires compétitifs (salaire de base et montant forfaitaire), tout en tenant compte des éléments de comparaison internes.</p> <p>Il se peut qu'à l'occasion, il s'avère nécessaire de tenir compte d'une situation imposée à court terme par le marché ou de procéder à une affectation temporaire dans des conditions déterminées. On peut alors verser une somme additionnelle à intervalles réguliers pendant une période limitée. De tels arrangements sont soumis à l'approbation du vice-président, média ou soutien, sur les conseils du directeur des Ressources humaines du réseau ou du siège social, et, dans certains cas, à l'approbation du vice-président, Personnes et Culture. (Se reporter au Guide des pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines. (172 Ko Acrobat .pdf)</p> <p>PERSONNEL DE CONFIANCE – TRAVAIL AU-DELÀ DES HEURES NORMALES</p> <p>Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la semaine normale de 36 ¼ heures et jusqu'à concurrence de 40 heures sont rémunérées ou créditées au taux de base; au-delà de 40 heures, elles sont rémunérées ou créditées au taux de base majoré de moitié (1 ½ fois).</p>	<p>principalement de la position actuelle de l'employé dans la plage salariale, de la contribution à laquelle on peut s'attendre de lui dans ses nouvelles fonctions, et des salaires, de l'expérience et de la contribution des autres employés occupant des fonctions similaires.</p> <p>8. Plage inférieure</p> <p>Le salaire d'un employé dont l'emploi est reclassé à une plage salariale inférieure doit être ramené progressivement à une position appropriée. On peut y arriver en réduisant les augmentations du salaire de base pendant un certain temps. De tels cas doivent être revus avec un représentant des Ressources humaines.</p> <p>9. Autres situations</p> <p>En temps normal, les plages salariales établies par la Société devraient permettre d'offrir aux employés des salaires compétitifs (salaire de base et montant forfaitaire), tout en tenant compte des éléments de comparaison internes.</p> <p>Il se peut qu'à l'occasion, il s'avère nécessaire de tenir compte d'une situation imposée à court terme par le marché ou de procéder à une affectation temporaire dans des conditions déterminées. On peut alors verser une somme additionnelle à intervalles réguliers pendant une période limitée. De tels arrangements sont soumis à l'approbation du vice-président, média ou soutien, sur les conseils du directeur des Ressources humaines du réseau ou du siège social, et, dans certains cas, à l'approbation du vice-président, Personnes et Culture. (Se reporter au Guide des pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines. (172 Ko Acrobat .pdf)</p> <p>PERSONNEL DE CONFIANCE – TRAVAIL AU-DELÀ DES HEURES NORMALES</p> <p>Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la semaine normale de 36 ¼ heures et jusqu'à concurrence de 40 heures sont rémunérées ou créditées au taux de base; au-delà de 40 heures, elles sont rémunérées ou créditées au taux de base majoré de moitié (1 ½ fois).</p>
---	---

<p>Tout travail effectué le premier jour de congé régulier ou un jour de congé férié est rémunéré ou crédité au taux de base majoré de moitié (1 ½ fois); le crédit minimal est de 7,25 heures. De même, tout travail effectué le deuxième jour de congé régulier d'un employé est rémunéré ou crédité au taux de base majoré de 100 % (2 fois); le crédit minimal est de 7,25 heures. Toutes les heures travaillées un jour déclaré férié sont rémunérées ou créditées au taux de base; le crédit minimal est de 7,25 heures.</p> <p>Exceptionnellement, une prime de nuit de 15 % pourra être accordée sur les heures effectuées entre minuit et 7 heures.</p> <p>ÉTABLISSEMENT ET RÉVISION DES SALAIRES RÉGIS PAR LES CONVENTIONS COLLECTIVES</p> <p>Les différentes conventions collectives renferment les normes et lignes directrices s'appliquant aux effectifs syndiqués en ce qui concerne de la rémunération.</p> <p>AUTRES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER (TOUS LES GROUPES)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les dates d'entrée en vigueur des promotions, reclassements et rajustements salariaux correspondent soit à la date à laquelle l'employé entre effectivement en fonction dans son nouveau poste ou son poste reclassé ou, dans le cas d'une promotion dans un autre établissement, le lendemain de son dernier jour de travail à l'établissement qu'il quitte.2. Affectations temporaires:<ol style="list-style-type: none">a) Au sein d'une même affiliation : la date anniversaire est la même que celle du poste de base. Si l'employé a atteint le maximum de l'échelle de son poste de base, la date anniversaire de l'affectation temporaire se situera dans le mois où a débuté l'affectation temporaire. Si l'affectation temporaire devient permanente, sans interruption de service, la date anniversaire doit alors être ramenée à la date originale de l'affectation temporaire pour refléter le service interrompu à ce niveau, sauf si l'employé a	<p>Tout travail effectué le premier jour de congé régulier ou un jour de congé férié est rémunéré ou crédité au taux de base majoré de moitié (1 ½ fois); le crédit minimal est de 7,25 heures. De même, tout travail effectué le deuxième jour de congé régulier d'un employé est rémunéré ou crédité au taux de base majoré de 100 % (2 fois); le crédit minimal est de 7,25 heures. Toutes les heures travaillées un jour déclaré férié sont rémunérées ou créditées au taux de base; le crédit minimal est de 7,25 heures.</p> <p>Exceptionnellement, une prime de nuit de 15 % pourra être accordée sur les heures effectuées entre minuit et 7 heures.</p> <p>ÉTABLISSEMENT ET RÉVISION DES SALAIRES RÉGIS PAR LES CONVENTIONS COLLECTIVES</p> <p>Les différentes conventions collectives renferment les normes et lignes directrices s'appliquant aux effectifs syndiqués en ce qui concerne de la rémunération.</p> <p>AUTRES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER (TOUS LES GROUPES)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les dates d'entrée en vigueur des promotions, reclassements et rajustements salariaux correspondent soit à la date à laquelle l'employé entre effectivement en fonction dans son nouveau poste ou son poste reclassé ou, dans le cas d'une promotion dans un autre établissement, le lendemain de son dernier jour de travail à l'établissement qu'il quitte.2. Affectations temporaires:<ol style="list-style-type: none">a) Au sein d'une même affiliation : la date anniversaire est la même que celle du poste de base. Si l'employé a atteint le maximum de l'échelle de son poste de base, la date anniversaire de l'affectation temporaire se situera dans le mois où a débuté l'affectation temporaire. Si l'affectation temporaire devient permanente, sans interruption de service, la date anniversaire doit alors être ramenée à la date originale de l'affectation temporaire pour refléter le service interrompu à ce niveau, sauf si l'employé a
--	--

<p>déjà reçu une augmentation à la date anniversaire de l'affectation temporaire.</p> <p>b) On pourra tenir compte des périodes interrompues d'affectation temporaire (minimum de six (6) mois consécutifs) dans les calculs effectués pour une promotion dans le même groupe que celui de l'affectation temporaire. On pourra alors accorder un échelon supplémentaire. La date anniversaire correspondra à la date du mois de la promotion.</p> <p>c) Affectations temporaires entre affiliations : l'affectation temporaire a une date d'anniversaire distincte qui entre en vigueur à la date d'affectation.</p> <p>d) La période minimale de qualification à une affectation temporaire est d'une journée complète.</p> <p>3. Mutation entre affiliations:</p> <p>Dans un cas de mutation entre affiliations, on applique les mêmes règles qu'à l'embauche d'un nouvel employé pour fixer le taux de rémunération, c'est-à-dire qu'on accorde le taux minimal établi pour la classification, sauf si l'expérience et les compétences du candidat justifient une rémunération supérieure. La date anniversaire correspond au mois de la promotion.</p> <p>4. Gestion des heures supplémentaires:</p> <p>a) Les heures supplémentaires sont des heures de travail autorisées qui excèdent le nombre normal d'heures de travail de la journée ou de la semaine et qui peuvent donner à l'employé droit à une rémunération ou autre compensation en vertu d'une convention collective, du Code canadien du travail ou des politiques connexes de la Société.</p> <p>b) Les heures supplémentaires ne doivent être autorisées que lorsque la direction est convaincue que le travail à faire ou le service à rendre est essentiel et que les heures supplémentaires sont la façon la plus indiquée de s'y prendre. Les heures supplémentaires seront autorisées conformément aux dispositions des conventions collectives et aux conditions qui s'appliquent aux employés sans affiliation.</p> <p>c) La rémunération des heures supplémentaires n'est ordinairement</p>	<p>déjà reçu une augmentation à la date anniversaire de l'affectation temporaire.</p> <p>b) On pourra tenir compte des périodes interrompues d'affectation temporaire (minimum de six (6) mois consécutifs) dans les calculs effectués pour une promotion dans le même groupe que celui de l'affectation temporaire. On pourra alors accorder un échelon supplémentaire. La date anniversaire correspondra à la date du mois de la promotion.</p> <p>c) Affectations temporaires entre affiliations : l'affectation temporaire a une date d'anniversaire distincte qui entre en vigueur à la date d'affectation.</p> <p>d) La période minimale de qualification à une affectation temporaire est d'une journée complète.</p> <p>3. Mutation entre affiliations:</p> <p>Dans un cas de mutation entre affiliations, on applique les mêmes règles qu'à l'embauche d'un nouvel employé pour fixer le taux de rémunération, c'est-à-dire qu'on accorde le taux minimal établi pour la classification, sauf si l'expérience et les compétences du candidat justifient une rémunération supérieure. La date anniversaire correspond au mois de la promotion.</p> <p>4. Gestion des heures supplémentaires:</p> <p>a) Les heures supplémentaires sont des heures de travail autorisées qui excèdent le nombre normal d'heures de travail de la journée ou de la semaine et qui peuvent donner à l'employé droit à une rémunération ou autre compensation en vertu d'une convention collective, du Code canadien du travail ou des politiques connexes de la Société.</p> <p>b) Les heures supplémentaires ne doivent être autorisées que lorsque la direction est convaincue que le travail à faire ou le service à rendre est essentiel et que les heures supplémentaires sont la façon la plus indiquée de s'y prendre. Les heures supplémentaires seront autorisées conformément aux dispositions des conventions collectives et aux conditions qui s'appliquent aux employés sans affiliation.</p> <p>c) La rémunération des heures supplémentaires n'est ordinairement</p>
--	--

<p>assurée que lorsque le travail a été préalablement autorisé par la direction ou qu'il est conforme aux normes de l'exploitation.</p> <p>d) La présente section s'applique à tous les employés de la Société. Les conditions des conventions collectives déterminent les droits aux créances prévues à la présente.</p> <p>Nota: Les coûts des heures supplémentaires seront imputés à l'autorité budgétaire requérant le travail ou le service. En général, les chefs des installations/de service assumeront la responsabilité des heures supplémentaires prévues, et les réalisateurs/utilisateurs devront rendre compte des heures supplémentaires non prévues.</p> <p>Les pouvoirs d'autorisation et de gestion des heures supplémentaires doivent être clairement délégués. Les délégués seront responsables de la conformité aux directives de la direction ainsi que de l'utilisation efficace des heures supplémentaires qu'ils régissent.</p> <p>5. Changement du type d'employé:</p> <p>Lorsqu'un employé temporaire obtient le statut de permanent, on applique les mêmes règles qu'à l'embauche d'un nouvel employé pour fixer le taux de rémunération, c'est-à-dire qu'on tient compte de l'expérience et des compétences du candidat. Une nouvelle date anniversaire est adoptée si le salaire est majoré du fait du changement de type d'employé.</p> <p>6. Salaire contrôlé (surpaye):</p> <p>a) La Société verse parfois un salaire supérieur à celui de la grille lorsque le niveau du poste d'un employé est révisé en raison d'une maladie ou d'un accident, ou lorsqu'un poste est reclassé à un niveau inférieur par suite d'un changement organisationnel ou technologique. C'est ce qu'on appelle un salaire contrôlé. (Nota : Ce paragraphe ne s'applique pas au salaire des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance. Se reporter à la rubrique « Plage inférieure » dans les modalités d'établissement du salaire des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance.)</p> <p>b) Les gestionnaires doivent documenter de façon exhaustive la rémunération accordée sous forme de salaire contrôlé, soumettre</p>	<p>assurée que lorsque le travail a été préalablement autorisé par la direction ou qu'il est conforme aux normes de l'exploitation.</p> <p>d) La présente section s'applique à tous les employés de la Société. Les conditions des conventions collectives déterminent les droits aux créances prévues à la présente.</p> <p>Nota: Les coûts des heures supplémentaires seront imputés à l'autorité budgétaire requérant le travail ou le service. En général, les chefs des installations/de service assumeront la responsabilité des heures supplémentaires prévues, et les réalisateurs/utilisateurs devront rendre compte des heures supplémentaires non prévues.</p> <p>Les pouvoirs d'autorisation et de gestion des heures supplémentaires doivent être clairement délégués. Les délégués seront responsables de la conformité aux directives de la direction ainsi que de l'utilisation efficace des heures supplémentaires qu'ils régissent.</p> <p>5. Changement du type d'employé:</p> <p>Lorsqu'un employé temporaire obtient le statut de permanent, on applique les mêmes règles qu'à l'embauche d'un nouvel employé pour fixer le taux de rémunération, c'est-à-dire qu'on tient compte de l'expérience et des compétences du candidat. Une nouvelle date anniversaire est adoptée si le salaire est majoré du fait du changement de type d'employé.</p> <p>6. Salaire contrôlé (surpaye):</p> <p>a) La Société verse parfois un salaire supérieur à celui de la grille lorsque le niveau du poste d'un employé est révisé en raison d'une maladie ou d'un accident, ou lorsqu'un poste est reclassé à un niveau inférieur par suite d'un changement organisationnel ou technologique. C'est ce qu'on appelle un salaire contrôlé. (Nota : Ce paragraphe ne s'applique pas au salaire des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance. Se reporter à la rubrique « Plage inférieure » dans les modalités d'établissement du salaire des cadres, des membres de l'APS et du personnel de confiance.)</p> <p>b) Les gestionnaires doivent documenter de façon exhaustive la rémunération accordée sous forme de salaire contrôlé, soumettre</p>
---	---

chaque recommandation à l'approbation de l'instance compétente, selon les règles de la délégation de pouvoirs, et communiquer à l'employé les conditions rattachées à sa nouvelle situation.

c) On distingue trois grandes catégories de salaire contrôlé:

i. Salaire contrôlé – Salaire bloqué

Lorsque le rendement d'un employé est diminué est raison d'une maladie ou d'un accident, on peut affecter cet employé à un poste de niveau inférieur sans réduire son salaire. Le salaire est alors bloqué, c'est-à-dire que tant et aussi longtemps que le salaire dépasse l'échelle du nouveau poste, l'employé n'a droit à aucune augmentation. Il s'agit en fait d'une rétrogradation sans diminution de salaire. (Dans certains cas, l'employé peut toucher des versements sous forme forfaitaire aux termes de sa convention collective.)

ii. Salaire contrôlé – Maximum bloqué

Lorsqu'un poste est reclassé dans un groupe inférieur par suite d'une réévaluation ou qu'on affecte un employé à des tâches de moindre importance par suite d'un remaniement organisationnel, l'employé peut poursuivre sa progression salariale jusqu'à concurrence d'un seuil maximal prédéterminé équivalent au maximum de l'échelle salariale du groupe auquel l'employé appartenait avant son reclassement ou sa réaffectation. L'employé est classé dans la nouvelle échelle salariale, mais garde son salaire du moment et la même date anniversaire. Il a droit à toutes les formes d'augmentation salariale, même partielle, jusqu'à ce que son salaire atteigne le seuil préétabli. L'augmentation qui lui est accordée à la date anniversaire est égale à l'augmentation reconnue à son ancien groupe au moment où la mesure est prise. Lorsque le salaire atteint le seuil préétabli, il est considéré comme salaire contrôlé bloqué.

iii. Salaire contrôlé – Changement/progrès technologique

Lorsqu'en raison d'un changement/progrès technologique, un employé est réaffecté à un poste assorti d'une grille salariale inférieure, son salaire est considéré comme salaire contrôlé par suite de changement/progrès technologique. Cela signifie que même si l'employé occupe un poste dans un groupe inférieur ou

chaque recommandation à l'approbation de l'instance compétente, selon les règles de la délégation de pouvoirs, et communiquer à l'employé les conditions rattachées à sa nouvelle situation.

c) On distingue trois grandes catégories de salaire contrôlé:

i. Salaire contrôlé – Salaire bloqué

Lorsque le rendement d'un employé est diminué est raison d'une maladie ou d'un accident, on peut affecter cet employé à un poste de niveau inférieur sans réduire son salaire. Le salaire est alors bloqué, c'est-à-dire que tant et aussi longtemps que le salaire dépasse l'échelle du nouveau poste, l'employé n'a droit à aucune augmentation. Il s'agit en fait d'une rétrogradation sans diminution de salaire. (Dans certains cas, l'employé peut toucher des versements sous forme forfaitaire aux termes de sa convention collective.)

ii. Salaire contrôlé – Maximum bloqué

Lorsqu'un poste est reclassé dans un groupe inférieur par suite d'une réévaluation ou qu'on affecte un employé à des tâches de moindre importance par suite d'un remaniement organisationnel, l'employé peut poursuivre sa progression salariale jusqu'à concurrence d'un seuil maximal prédéterminé équivalent au maximum de l'échelle salariale du groupe auquel l'employé appartenait avant son reclassement ou sa réaffectation. L'employé est classé dans la nouvelle échelle salariale, mais garde son salaire du moment et la même date anniversaire. Il a droit à toutes les formes d'augmentation salariale, même partielle, jusqu'à ce que son salaire atteigne le seuil préétabli. L'augmentation qui lui est accordée à la date anniversaire est égale à l'augmentation reconnue à son ancien groupe au moment où la mesure est prise. Lorsque le salaire atteint le seuil préétabli, il est considéré comme salaire contrôlé bloqué.

iii. Salaire contrôlé – Changement/progrès technologique

Lorsqu'en raison d'un changement/progrès technologique, un employé est réaffecté à un poste assorti d'une grille salariale inférieure, son salaire est considéré comme salaire contrôlé par suite de changement/progrès technologique. Cela signifie que même si l'employé occupe un poste dans un groupe inférieur ou

<p>correspondant à une échelle inférieure à son poste précédent, il conserve le salaire et la grille salariale d'avant sa réaffectation. Le salaire suivra automatiquement les révisions à la hausse de la grille salariale. (Se reporter aux dispositions des différentes conventions collectives concernant le changement/progrès technologique.)</p> <p>d) Autres cas</p> <p>Il existe d'autres circonstances justifiant le contrôle des salaires. Les cas de cette nature doivent être étudiés avec le représentant des Ressources humaines désigné.</p> <p>7. Traitement supérieur à la grille:</p> <p>La direction peut, à sa discrétion, accorder à un employé une rémunération excédant le maximum de la grille salariale établi pour le poste, sans pour cela mentionner le niveau de groupe supérieur. Le montant en excédent de la grille doit être indiqué comme étant un traitement supérieur à la grille. Ce montant excédentaire ne change pas lorsque l'échelle est mise à jour, à moins qu'il ne soit expressément revu et que le relèvement n'ait reçu les autorisations requises. (Des conditions particulières s'appliquent pour les cadres, les membres de l'APS et le personnel de confiance; se reporter à la section sur l'établissement du salaire.)</p> <p>8. Autorisation spéciale:</p> <p>Si le salaire de base de l'employé combiné au supplément de rémunération (voir ci-après) dépasse 175 000 dollars, une autorisation spéciale doit être obtenue au préalable.</p> <p>SUPPLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION (TOUS LES GROUPES)</p> <p>Lorsqu'un employé doit assumer des fonctions et des responsabilités additionnelles pendant un laps de temps déterminé, qu'il est affecté à des projets spéciaux, qu'il excelle dans ses fonctions ou possède un savoir-faire, des habiletés ou des compétences critiques, on peut lui accorder un supplément de rémunération, sous réserve d'obtenir l'autorisation requise (voir le manuel intitulé Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines).</p>	<p>correspondant à une échelle inférieure à son poste précédent, il conserve le salaire et la grille salariale d'avant sa réaffectation. Le salaire suivra automatiquement les révisions à la hausse de la grille salariale. (Se reporter aux dispositions des différentes conventions collectives concernant le changement/progrès technologique.)</p> <p>d) Autres cas</p> <p>Il existe d'autres circonstances justifiant le contrôle des salaires. Les cas de cette nature doivent être étudiés avec le représentant des Ressources humaines désigné.</p> <p>7. Traitement supérieur à la grille:</p> <p>La direction peut, à sa discrétion, accorder à un employé une rémunération excédant le maximum de la grille salariale établi pour le poste, sans pour cela mentionner le niveau de groupe supérieur. Le montant en excédent de la grille doit être indiqué comme étant un traitement supérieur à la grille. Ce montant excédentaire ne change pas lorsque l'échelle est mise à jour, à moins qu'il ne soit expressément revu et que le relèvement n'ait reçu les autorisations requises. (Des conditions particulières s'appliquent pour les cadres, les membres de l'APS et le personnel de confiance; se reporter à la section sur l'établissement du salaire.)</p> <p>8. Autorisation spéciale:</p> <p>Si le salaire de base de l'employé combiné au supplément de rémunération (voir ci-après) dépasse 175 000 dollars, une autorisation spéciale doit être obtenue au préalable.</p> <p>SUPPLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION (TOUS LES GROUPES)</p> <p>Lorsqu'un employé doit assumer des fonctions et des responsabilités additionnelles pendant un laps de temps déterminé, qu'il est affecté à des projets spéciaux, qu'il excelle dans ses fonctions ou possède un savoir-faire, des habiletés ou des compétences critiques, on peut lui accorder un supplément de rémunération, sous réserve d'obtenir l'autorisation requise (voir le manuel intitulé Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines).</p>
--	--

<p>Les suppléments de rémunération n'ouvrent pas droit à retraite et n'influent pas sur les avantages sociaux, mais ils doivent être pris en compte dans le calcul des cotisations syndicales, lorsqu'il y a lieu, et de toute autre retenue prescrite par la loi (comme l'impôt sur le revenu, les cotisations à l'Assurance emploi, etc.). Le superviseur doit informer l'employé des répercussions engendrées par le supplément qui lui est versé.</p> <p>Les suppléments de rémunération doivent être revus périodiquement afin de déterminer la pertinence de leurs continuités.</p> <p>CONTRATS DE RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les contrats de rémunération additionnelle visent à souligner les compétences et qualités exceptionnelles de l'employé, ou le surcroît de responsabilités à assumer ou les contributions majeures exigées de l'employé pendant une période déterminée. Les conventions collectives peuvent également renfermer des lignes directrices sur les critères applicables. <p>La rémunération additionnelle permet aussi de rémunérer le personnel pour l'accomplissement de fonctions clairement définies dans les conventions collectives. Cependant, quand les fonctions et les montants alloués pour leur exécution sont stipulés dans les conventions collectives, il n'est pas nécessaire d'établir un contrat en bonne et due forme pour offrir une rémunération additionnelle.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Lorsqu'un employé doit exécuter, pendant un certain temps, un travail spécial ou une tâche qui dépasse clairement le cadre de ses fonctions habituelles, il revient au gestionnaire de déterminer soigneusement le mode de reconnaissance qui convient le mieux, soit la rémunération additionnelle soit une promotion temporaire à un niveau de rémunération supérieur. Comme cette décision exige une étude attentive des politiques de rémunération et des conventions collectives, le gestionnaire devrait faire appel à un représentant des Ressources humaines. <ol style="list-style-type: none">3. Lorsque le gestionnaire décide d'offrir une rémunération additionnelle à l'employé, il doit obtenir l'autorisation nécessaire, expliquer par écrit	<p>Les suppléments de rémunération n'ouvrent pas droit à retraite et n'influent pas sur les avantages sociaux, mais ils doivent être pris en compte dans le calcul des cotisations syndicales, lorsqu'il y a lieu, et de toute autre retenue prescrite par la loi (comme l'impôt sur le revenu, les cotisations à l'Assurance emploi, etc.). Le superviseur doit informer l'employé des répercussions engendrées par le supplément qui lui est versé.</p> <p>Les suppléments de rémunération doivent être revus périodiquement afin de déterminer la pertinence de leurs continuités.</p> <p>CONTRATS DE RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les contrats de rémunération additionnelle visent à souligner les compétences et qualités exceptionnelles de l'employé, ou le surcroît de responsabilités à assumer ou les contributions majeures exigées de l'employé pendant une période déterminée. Les conventions collectives peuvent également renfermer des lignes directrices sur les critères applicables. <p>La rémunération additionnelle permet aussi de rémunérer le personnel pour l'accomplissement de fonctions clairement définies dans les conventions collectives. Cependant, quand les fonctions et les montants alloués pour leur exécution sont stipulés dans les conventions collectives, il n'est pas nécessaire d'établir un contrat en bonne et due forme pour offrir une rémunération additionnelle.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Lorsqu'un employé doit exécuter, pendant un certain temps, un travail spécial ou une tâche qui dépasse clairement le cadre de ses fonctions habituelles, il revient au gestionnaire de déterminer soigneusement le mode de reconnaissance qui convient le mieux, soit la rémunération additionnelle soit une promotion temporaire à un niveau de rémunération supérieur. Comme cette décision exige une étude attentive des politiques de rémunération et des conventions collectives, le gestionnaire devrait faire appel à un représentant des Ressources humaines. <ol style="list-style-type: none">3. Lorsque le gestionnaire décide d'offrir une rémunération additionnelle à l'employé, il doit obtenir l'autorisation nécessaire, expliquer par écrit
--	--

les motifs du contrat et indiquer clairement la date d'entrée en vigueur et la date d'échéance de ce dernier. Une fois le contrat échu, l'employé cesse de recevoir la rémunération additionnelle, sauf si le contrat est renouvelé.

4. Lorsqu'un employé reçoit une rémunération additionnelle depuis trois ans, il importe que le gestionnaire procède à une réévaluation du poste de l'employé pour déterminer s'il n'y a pas lieu de rédiger une nouvelle description de tâches. Cette mesure n'est pas requise, toutefois, lorsque la rémunération additionnelle est obligatoire en vertu de la convention collective de l'employé.

PAIEMENTS FORFAITAIRES

1. Les paiements forfaitaires permettent de récompenser la contribution exceptionnelle d'un employé qui dépasse systématiquement le cadre de ses fonctions normales. Les paiements forfaitaires peuvent aussi souligner le rendement exceptionnel d'un employé dans ses fonctions normales, mais habituellement l'excellence est reconnue dans le cadre de la révision de la rémunération ou de l'évaluation au mérite. Les conventions collectives peuvent renfermer des directives sur la façon de souligner l'excellence, de rémunérer le travail effectué en sus ou encore elles peuvent fixer le pourcentage minimal à verser pour des tâches spécifiques. Il importe de respecter ces directives.

2. Toute recommandation relative à un paiement forfaitaire doit être accompagnée d'explications écrites sur l'importance de la contribution de l'employé et indiquer à quelle date le paiement doit lui être versé. Le gestionnaire qui fait la demande doit obtenir l'autorisation de l'instance compétente avant d'acheminer sa demande aux Ressources humaines, qui assureront le suivi. Les paiements forfaitaires sont toujours versés après coup, soit après la contribution de l'employé.

RACHAT DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUES

1. Les contrats de rachat des heures supplémentaires prévues remplacent par une série de paiements, versés en même temps que le

les motifs du contrat et indiquer clairement la date d'entrée en vigueur et la date d'échéance de ce dernier. Une fois le contrat échu, l'employé cesse de recevoir la rémunération additionnelle, sauf si le contrat est renouvelé.

4. Lorsqu'un employé reçoit une rémunération additionnelle depuis trois ans, il importe que le gestionnaire procède à une réévaluation du poste de l'employé pour déterminer s'il n'y a pas lieu de rédiger une nouvelle description de tâches. Cette mesure n'est pas requise, toutefois, lorsque la rémunération additionnelle est obligatoire en vertu de la convention collective de l'employé.

PAIEMENTS FORFAITAIRES

1. Les paiements forfaitaires permettent de récompenser la contribution exceptionnelle d'un employé qui dépasse systématiquement le cadre de ses fonctions normales. Les paiements forfaitaires peuvent aussi souligner le rendement exceptionnel d'un employé dans ses fonctions normales, mais habituellement l'excellence est reconnue dans le cadre de la révision de la rémunération ou de l'évaluation au mérite. Les conventions collectives peuvent renfermer des directives sur la façon de souligner l'excellence, de rémunérer le travail effectué en sus ou encore elles peuvent fixer le pourcentage minimal à verser pour des tâches spécifiques. Il importe de respecter ces directives.

2. Toute recommandation relative à un paiement forfaitaire doit être accompagnée d'explications écrites sur l'importance de la contribution de l'employé et indiquer à quelle date le paiement doit lui être versé. Le gestionnaire qui fait la demande doit obtenir l'autorisation de l'instance compétente avant d'acheminer sa demande aux Ressources humaines, qui assureront le suivi. Les paiements forfaitaires sont toujours versés après coup, soit après la contribution de l'employé.

RACHAT DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUES

1. Les contrats de rachat des heures supplémentaires prévues remplacent par une série de paiements, versés en même temps que le

salairé habituel, les revenus auxquels l'employé a droit pour une partie ou pour tout le travail relevant de ses tâches régulières qu'il a effectuées en dehors de ses heures normales de travail.

2. Les contrats de rachat des heures supplémentaires prévues sont offerts exclusivement aux employés régis par des conventions collectives qui contiennent des clauses à cet effet.
3. Lorsque l'employé et son gestionnaire ont réussi à s'entendre sur la valeur du contrat, ce dernier doit formuler une recommandation pour justifier le montant du contrat par rapport aux services rendus, et obtenir l'autorisation voulue. Une fois approuvée, la demande doit être acheminée aux Ressources humaines, qui en assurent le suivi. Comme le prescrit le Code canadien du travail, la Société doit rémunérer justement les heures supplémentaires effectuées au-delà du nombre prévu au contrat.

AJUSTEMENT DISCRÉTIONNAIRE DE SALAIRE

1. Il peut exister certaines situations où le salaire de base d'un employé devrait être redressé de façon permanente, en dehors des progressions habituelles de salaire ou des procédés de révision au mérite. Dans de tels cas, il y aurait lieu de procéder à un ajustement discrétionnaire de salaire (voir le manuel Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines). Les gestionnaires devraient consulter un représentant des ressources humaines avant de faire la recommandation d'un ajustement discrétionnaire de salaire.

2. Puisque les rajustements de salaire discrétionnaires modifient le salaire de base, ils ouvrent droit à retraite et influent sur les avantages sociaux. Ils doivent aussi être pris en compte dans le calcul des cotisations syndicales, lorsqu'il y a lieu, et de toute autre retenue prescrite par la loi (tel que l'impôt sur le revenu, les cotisations à l'Assurance emploi, etc.). Le superviseur doit informer l'employé à ce sujet.

INDEMNITÉS

salairé habituel, les revenus auxquels l'employé a droit pour une partie ou pour tout le travail relevant de ses tâches régulières qu'il a effectuées en dehors de ses heures normales de travail.

2. Les contrats de rachat des heures supplémentaires prévues sont offerts exclusivement aux employés régis par des conventions collectives qui contiennent des clauses à cet effet.
3. Lorsque l'employé et son gestionnaire ont réussi à s'entendre sur la valeur du contrat, ce dernier doit formuler une recommandation pour justifier le montant du contrat par rapport aux services rendus, et obtenir l'autorisation voulue. Une fois approuvée, la demande doit être acheminée aux Ressources humaines, qui en assurent le suivi. Comme le prescrit le Code canadien du travail, la Société doit rémunérer justement les heures supplémentaires effectuées au-delà du nombre prévu au contrat.

AJUSTEMENT DISCRÉTIONNAIRE DE SALAIRE

1. Il peut exister certaines situations où le salaire de base d'un employé devrait être redressé de façon permanente, en dehors des progressions habituelles de salaire ou des procédés de révision au mérite. Dans de tels cas, il y aurait lieu de procéder à un ajustement discrétionnaire de salaire (voir le manuel Pouvoirs d'autorisation pour la gestion des ressources humaines). Les gestionnaires devraient consulter un représentant des ressources humaines avant de faire la recommandation d'un ajustement discrétionnaire de salaire.

2. Puisque les rajustements de salaire discrétionnaires modifient le salaire de base, ils ouvrent droit à retraite et influent sur les avantages sociaux. Ils doivent aussi être pris en compte dans le calcul des cotisations syndicales, lorsqu'il y a lieu, et de toute autre retenue prescrite par la loi (tel que l'impôt sur le revenu, les cotisations à l'Assurance emploi, etc.). Le superviseur doit informer l'employé à ce sujet.

INDEMNITÉS

INDEMNITÉS DE LOCALITÉS ISOLÉES	INDEMNITÉS DE LOCALITÉS ISOLÉES
<p>1. La Société accorde des indemnités et frais d'isolement pour:</p> <ul style="list-style-type: none">• recruter le personnel compétent dont elle a besoin dans les localités isolées;• assurer un traitement équitable aux employés recrutés dans les localités isolées et ceux qui ont été embauchés ailleurs pour y travailler ou qui y ont été mutés;• maintenir dans les localités isolées une relation employeur-employé qui empêche la Société de s'immiscer dans la vie personnelle de ses employés et qui est conforme aux buts visés par la Loi sur les droits de la personne;• appuyer l'intégration des employés de la Société à la communauté locale. <p>2. Les représentants des Ressources humaines couvrant des régions isolées doivent établir la liste des employés admissibles à l'indemnité d'isolement et formuler des recommandations quant aux taux à appliquer et la révision des sommes accordées.</p> <p>3. Les règles détaillées concernant l'application et la prestation de ces indemnités figurent dans le Programme sur les indemnités et frais – Localités isolées disponible auprès des représentants des Ressources humaines désignés.</p> <p>INDEMNITÉS DE SÉJOUR À L'ÉTRANGER</p> <p>1. La Société offre à ses correspondants affectés à long terme à l'étranger un programme leur permettant de se faire rembourser leurs frais de subsistance, lesquels sont différents des coûts encourus pour vivre au Canada. Les indemnités de séjour à l'étranger permettent aux correspondants qui acceptent une affectation à l'extérieur du Canada d'assumer les dépenses de subsistance supplémentaires généralement encourues à l'étranger.</p> <p>2. Toutes les précisions concernant les conditions liées à ces indemnités et leur application sont décrites dans le Programme d'indemnités de séjour à l'étranger de CBC/Radio-Canada, disponible</p>	<p>1. La Société accorde des indemnités et frais d'isolement pour:</p> <ul style="list-style-type: none">• recruter le personnel compétent dont elle a besoin dans les localités isolées;• assurer un traitement équitable aux employés recrutés dans les localités isolées et ceux qui ont été embauchés ailleurs pour y travailler ou qui y ont été mutés;• maintenir dans les localités isolées une relation employeur-employé qui empêche la Société de s'immiscer dans la vie personnelle de ses employés et qui est conforme aux buts visés par la Loi sur les droits de la personne;• appuyer l'intégration des employés de la Société à la communauté locale. <p>2. Les représentants des Ressources humaines couvrant des régions isolées doivent établir la liste des employés admissibles à l'indemnité d'isolement et formuler des recommandations quant aux taux à appliquer et la révision des sommes accordées.</p> <p>3. Les règles détaillées concernant l'application et la prestation de ces indemnités figurent dans le Programme sur les indemnités et frais – Localités isolées disponible auprès des représentants des Ressources humaines désignés.</p> <p>INDEMNITÉS DE SÉJOUR À L'ÉTRANGER</p> <p>1. La Société offre à ses correspondants affectés à long terme à l'étranger un programme leur permettant de se faire rembourser leurs frais de subsistance, lesquels sont différents des coûts encourus pour vivre au Canada. Les indemnités de séjour à l'étranger permettent aux correspondants qui acceptent une affectation à l'extérieur du Canada d'assumer les dépenses de subsistance supplémentaires généralement encourues à l'étranger.</p> <p>2. Toutes les précisions concernant les conditions liées à ces indemnités et leur application sont décrites dans le Programme d'indemnités de séjour à l'étranger de CBC/Radio-Canada, disponible</p>

<p>auprès du Service national de la rémunération.</p> <p>INDEMNITÉS SPÉCIALES DE REPAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. La Société accorde des indemnités spéciales de repas aux employés devant prolonger leur quart de travail.2. Les règles s'appliquant aux employés syndiqués sont formulées dans leurs conventions collectives.3. Les autres employés ont droit à une indemnité spéciale de repas dans les circonstances énoncées ci-après, du moment qu'une autorisation préalable a été donnée:<ol style="list-style-type: none">a) lorsque le quart de travail se prolonge au-delà de neuf heures, exception faite des repas, une deuxième indemnité de repas peut être versée;b) lorsqu'un quart de travail se prolonge au-delà de douze heures, y compris le temps de déplacement, et lorsque quatre heures se sont écoulées depuis le deuxième repas, une indemnité de repas additionnelle peut être versée;c) dans des circonstances exceptionnelles, et seulement lorsque les dépenses engagées sont manifestement « raisonnables et justifiables », le chef d'un service peut autoriser le remboursement de frais de repas qu'un employé engage dans sa propre ville. Les circonstances justifiant une telle mesure comprennent notamment:<ul style="list-style-type: none">• la participation à une conférence, à une réunion ou à un séminaire la fin de semaine;• la participation à des négociations collectives;• la participation à une période d'activité intense d'un groupe de travail ou d'un comité;• toute autre situation exceptionnelle où un repas n'est pas servi à l'employé.4. Les employés en situation de voyage d'affaires doivent se référer à la politique institutionnelle 2.3.23 <i>Gestion des déplacements</i> pour l'indemnité quotidienne de repas. Les employés qui réclament	<p>auprès du Service national de la rémunération.</p> <p>INDEMNITÉS SPÉCIALES DE REPAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. La Société accorde des indemnités spéciales de repas aux employés devant prolonger leur quart de travail.2. Les règles s'appliquant aux employés syndiqués sont formulées dans leurs conventions collectives.3. Les autres employés ont droit à une indemnité spéciale de repas dans les circonstances énoncées ci-après, du moment qu'une autorisation préalable a été donnée:<ol style="list-style-type: none">a) lorsque le quart de travail se prolonge au-delà de neuf heures, exception faite des repas, une deuxième indemnité de repas peut être versée;b) lorsqu'un quart de travail se prolonge au-delà de douze heures, y compris le temps de déplacement, et lorsque quatre heures se sont écoulées depuis le deuxième repas, une indemnité de repas additionnelle peut être versée;c) dans des circonstances exceptionnelles, et seulement lorsque les dépenses engagées sont manifestement « raisonnables et justifiables », le chef d'un service peut autoriser le remboursement de frais de repas qu'un employé engage dans sa propre ville. Les circonstances justifiant une telle mesure comprennent notamment:<ul style="list-style-type: none">• la participation à une conférence, à une réunion ou à un séminaire la fin de semaine;• la participation à des négociations collectives;• la participation à une période d'activité intense d'un groupe de travail ou d'un comité;• toute autre situation exceptionnelle où un repas n'est pas servi à l'employé.4. Les employés en situation de voyage d'affaires doivent se référer à la politique institutionnelle 2.3.23 <i>Gestion des déplacements</i> pour l'indemnité quotidienne de repas. Les employés qui réclament
---	---

<p>l'indemnité quotidienne de repas ne sont pas admissibles à l'indemnité spéciale de repas.</p> <p>5. Les taux d'indemnité spéciale de repas en vigueur sont disponibles auprès des conseillers en ressources humaines.</p>	<p>l'indemnité quotidienne de repas ne sont pas admissibles à l'indemnité spéciale de repas.</p> <p>5. Les taux d'indemnité spéciale de repas en vigueur sont disponibles auprès des conseillers en ressources humaines.</p> <p>RECONNAISSANCE POUR LONGS ÉTATS DE SERVICE</p> <p>Une indemnité pour longs états de service sera payée selon les conditions ciées après. Lorsque l'employé aura soumis sa lettre de résiliation avec rente immédiate ou obtenu un document équivalent confirmant le décès de l'employé aura été présenté. En ce qui a trait aux employés syndiqués, l'indemnité pour longs états de service sera payée conformément aux dispositions des différentes conventions collectives.</p> <p>Un employé peut être admissible à l'indemnité de cessation d'emploi ou à l'indemnité pour longs états de service, mais il ne peut être admissible aux deux indemnités.</p> <p>1. Les employés embauchés le 1^{er} avril 2005 ou après le 1^{er} avril 2005 ou les employés contractuels qui sont devenus permanents le 1^{er} avril 2005 ou après n'auront pas droit à une indemnité pour longs états de service lorsqu'ils prendront leur retraite.</p> <p>2. Les employés qui avaient le statut permanents et qui ont été embauchés avant le 1^{er} avril 2005 auront droit en cas de départ à la retraite avec rente immédiate ou pour cause de décès avant la retraite, à une indemnité selon les modalités suivantes.</p> <p>a) Employés ayant trois (3) à dix (10) années de service: Les employés qui ont atteint entre trois (3) et dix (10) années de service au 31 mars 2005 recevront une indemnité pour longs états de service au taux d'une (1) semaine de salaire par tranche de neuf (9) mois de service, jusqu'à concurrence de treize (13) semaines de salaire. Les droits seront bloqués au 31 mars 2005 et l'indemnité sera versée au moment du départ à la retraite et traitée au taux de salaire en vigueur au 31 mars 2005.</p> <p>b) Employés ayant dix (10) ou plus de dix (10) années de service:</p>
--	--

Les employés qui comptent dix (10) ou plus de dix (10) années de service au 31 mars 2005 ont le droit de continuer d'accumuler des états de service au titre de l'indemnité pour longs états de service, selon les modalités suivantes : trois (3) mois civils de salaire à celui qui compte dix (10) années de service continu et, pour toute année après de service continu subséquente, un supplément d'un cinquième (1/5) d'un (1) mois de salaire, sous réserve que le total n'excède jamais six (6) mois de salaire. Au moment du départ à la retraite, l'indemnité pour longs états de service sera traitée au taux de salaire en vigueur au 31 mars 2005.

3. Les employés admissibles à une indemnité pour longs états de service peuvent, à leur départ à la retraite, choisir de recevoir en tout ou en partie sous forme de congé payé équivalent à cette indemnité.

4. Une indemnité pour longs états de service peut aussi être effectuée jusqu'à un maximum de 25 000 dollars au paiement des primes au titre du régime d'assurance maladie complémentaire, en vertu du Programme de maintien des primes.

5. L'indemnité pour longs états de service, les indemnités de cessation d'emploi ou d'autres indemnités de préavis ne sont pas accordées aux employés qui démissionnent ou qui subissent un renvoi involontaire.

6. Les employés qui ont accumulé 25 ans de service actif ont droit à une reconnaissance au titre de leurs années de service.

Les employés qui ont accumulé plus de 24 ans de service actif reçoivent, au moment de leur retraite, une reconnaissance au titre de leurs années de service.

Les périodes de service des employés admissibles à cet avantage ne doivent pas nécessairement être consécutives. Il faut noter que, selon leur statut, le cauxau reçu peut être considéré comme un avantage imposable.

REVOI NON MOTIVÉ D'EMPLOYÉS NON SYNDIQUÉS

	<p>Les employés non syndiqués qui seront renvoyés sans motif bénéficieront d'un préavis raisonnable. Selon la situation de l'employé concerné, notamment les expériences acquises ou les impératifs de programmation de CBC/Radio-Canada, un préavis raisonnable sera donné sous la forme d'un préavis de travail ou d'arrêt de travail ou d'une indemnité compensatoire (ou une combinaison de ces options). La durée d'un préavis raisonnable sera évaluée, individuellement, en fonction de divers facteurs, dont, sans s'y limiter : l'âge de l'employé, ses années de service, son salaire, son ancienneté et son expertise.</p>
--	---

Board of Directors
(November 18-19-20, 2009)

Subject matter

- Abolition of Human Resources Policy 2.2.12 entitled "Departure".
- Revision of Human Resources Policy 2.2.04 entitled "Compensation".

Background

The Corporation's policies are reviewed and revised, from time to time, in order to adjust to new business practices and changing market conditions.

A review of Human Resources Policy 2.2.12 entitled "Departure" has revealed that such a policy is no longer required. Any residual language concerning this policy will be captured within Human Resources Policy 2.2.04, entitled "Compensation".

Information on the matter

See attached document - pages 17 to 19.

For decision:



For information:

Prepared by

Name: **Katya Laviolette**, Vice-President, People and Culture

Date: **November 2, 2009**

Management recommendation

The abolition of Human Resources Policy 2.2.12 entitled "Departure", effective December 31, 2009.

The revision of Human Resources Policy 2.2.04 entitled "Compensation", effective January 1, 2010. The revised policy has been amended to include language concerning Long Service Recognition and Non-Unionized Termination Without Cause.

Last discussed at the Board

Date: **n/a**

Decision made: **n/a**

Next steps

Communication of the abolition of Human Resources Policy 2.2.12 entitled "Departure", effective December 31, 2009, as well as the revision of Human Resources Policy 2.2.04 entitled "Compensation", effective January 1, 2010.

Resolution

IT IS RESOLVED THAT the Human Resources and Compensation Committee recommends to the Board of Directors, the abolition of Human Resources Policy 2.2.12 entitled "Departure", effective December 31, 2009, as well as the revision to Human Resources Policy 2.2.04 entitled "Compensation", effective January 1, 2010.

CURRENT POLICY

REVISED POLICY

* Revisions see pages 17 to 19

Policy 2.2.04: Compensation	Policy 2.2.04: Compensation
<p>EFFECTIVE DATE: January 1, 2003 REVISED: June 25, 2007</p> <ul style="list-style-type: none">* Statement* Application* Description* Responsibility* References* History* Procedures	<p>EFFECTIVE DATE: January 1, 2010 REVISED: October 2009</p> <ul style="list-style-type: none">• Statement• Application• Description• Responsibility• References• History* Procedures
<p>Content</p>	<p>Content</p>
<ul style="list-style-type: none">• General Principals• Internal Relativity and Equity• Management, APS and Confidential Jobs• Unionized Jobs	<ul style="list-style-type: none">• General Principals• Internal Relativity and Equity• Management, APS and Confidential Jobs• Unionized Jobs
<p>Salary Determination</p>	<p>Salary Determination</p>
<ul style="list-style-type: none">• External Competitiveness• Management, APS and Confidential Salary Determination and Review• Confidential Staff - Time Worked Beyond Normal Schedule• Bargaining Units' Salary Determination and Review• Other Considerations (All Groups)• Extra Compensation Adjustments (All Groups)• Additional Remuneration Contracts• Lump Sum Payments* Overtime Buy-Out Contracts• Discretionary Salary Adjustments	<ul style="list-style-type: none">• External Competitiveness• Management, APS and Confidential Salary Determination and Review• Confidential Staff - Time Worked Beyond Normal Schedule• Bargaining Units' Salary Determination and Review• Other Considerations (All Groups)• Extra Compensation Adjustments (All Groups)• Additional Remuneration Contracts• Lump Sum Payments* Overtime Buy-Out Contracts• Discretionary Salary Adjustments

<p>Allowances</p> <ul style="list-style-type: none">• Isolated Locations Allowances• Foreign Allowances• Special Meal Allowances <hr/> <p>STATEMENT</p> <p>It is the policy of the CBC/Radio-Canada to provide its employees with fair and equitable compensation for work performed.</p> <p>APPLICATION</p> <p>Applies to all CBC/Radio-Canada employees. The governing policies and procedures for unionized employees are found in the applicable collective agreements.</p> <p>DESCRIPTION</p> <p>The Corporation recognizes that a fair and equitable compensation program is important in attracting and retaining individuals with skills and abilities required to carry out its objectives. The compensation program, which reflects internal equity, external competitiveness and individual performance, is designed to include an appropriate balance of cash compensation, a wide range of benefits and paid time off. The Corporation is committed to the principles of pay equity.</p> <p>The Corporation follows established procedures to review salaries on a periodic basis, and upon promotion, reclassification or transfer, including provisions to address unusual circumstances in which discretionary salary adjustments may be authorized.</p> <p>CBC/Radio-Canada also provides allowances such as those to employees</p>	<p>Allowances</p> <ul style="list-style-type: none">• Isolated Locations Allowances• Foreign Allowances• Special Meal Allowances• Long Service Recognition• Non-Unionized Terminations Without Cause <hr/> <p>STATEMENT</p> <p>It is the policy of the CBC/Radio-Canada to provide its employees with fair and equitable compensation for work performed.</p> <p>APPLICATION</p> <p>Applies to all CBC/Radio-Canada employees. The governing policies and procedures for unionized employees are found in the applicable collective agreements.</p> <p>DESCRIPTION</p> <p>The Corporation recognizes that a fair and equitable compensation program is important in attracting and retaining individuals with skills and abilities required to carry out its objectives. The compensation program, which reflects internal equity, external competitiveness and individual performance, is designed to include an appropriate balance of cash compensation, a wide range of benefits and paid time off. The Corporation is committed to the principles of pay equity.</p> <p>The Corporation follows established procedures to review salaries on a periodic basis, and upon promotion, reclassification or transfer, including provisions to address unusual circumstances in which discretionary salary adjustments may be authorized.</p> <p>CBC/Radio-Canada also provides allowances such as those to employees</p>
--	--

who work in isolated locations and foreign postings to enable them to meet extra expenses normally incurred as a result of living in these locations.

RESPONSIBILITY

The Vice-President of People and Culture is accountable for the establishment of compensation principles and developing compensation policies. National Compensation is responsible for the interpretation of the policy and Human Resources Directors and Managers are responsible for its application, as well as all CBC/Radio-Canada Managers.

Managers should seek guidance from Human Resources representatives in dealing with unusual situations. Managers must not make commitments that deviate from compensation policies before an appropriate review process has occurred and the required approval has been received.

REFERENCES

- Canada Labour Code
- Canadian Human Rights Act
- Human Resources Policy 2.2.1 - *Staffing*
- Human Resources Policy 2.2.7 - *Income Protection*
- Human Resources Policy 2.2.12 - *Departure*
- Human Resources Policy 2.2.6 - *Leave*
- Human Resources Policy 2.2.9 - *Performance Management*
- Handbook on Accountability for the Management of Human Resources (164kb Acrobat .pdf)

HISTORY

Replaces previous Human Resources Policies:

- Compensation no. 3.0
- MS Job Evaluation no. 3.1
- Extra Compensation no. 3.2
- Salary on promotion, reclass and transfer no. 3.3
- Discretionary Salary Adjustments no. 3.4
- MS Salary Review no. 3.5

who work in isolated locations and foreign postings to enable them to meet extra expenses normally incurred as a result of living in these locations.

RESPONSIBILITY

The Vice-President of People and Culture is accountable for the establishment of compensation principles and developing compensation policies. National Compensation is responsible for the interpretation of the policy and Human Resources Directors and Managers are responsible for its application, as well as all CBC/Radio-Canada Managers.

Managers should seek guidance from Human Resources representatives in dealing with unusual situations. Managers must not make commitments that deviate from compensation policies before an appropriate review process has occurred and the required approval has been received.

REFERENCES

- Canada Labour Code
- Canadian Human Rights Act
- Human Resources Policy 2.2.1 - *Staffing*
- Human Resources Policy 2.2.7 - *Income Protection*
- Human Resources Policy 2.2.12 - *Departure*
- Human Resources Policy 2.2.6 - *Leave*
- Human Resources Policy 2.2.9 - *Performance Management*
- Handbook on Accountability for the Management of Human Resources (164kb Acrobat .pdf)

HISTORY

Replaces previous Human Resources Policies:

- Departure no. 2.2.12
- Compensation no. 3.0
- MS Job Evaluation no. 3.1
- Extra Compensation no. 3.2
- Salary on promotion, reclass and transfer no. 3.3
- Discretionary Salary Adjustments no. 3.4
- MS Salary Review no. 3.5

- Controlled Salary no. 3.6
- Above scale salary no. 3.7
- Allowances and Expenses – Isolated Locations no. 9.3
- Allowances – Foreign Locations no. 9.4
- Special Meal Allowances no. 9.7
- and functional Corporate policy: HR-1 Management of overtime

- Controlled Salary no. 3.6
- Above scale salary no. 3.7
- Allowances and Expenses – Isolated Locations no. 9.3
- Allowances – Foreign Locations no. 9.4
- Special Meal Allowances no. 9.7
- and functional Corporate policy: HR-1 Management of overtime

PROCEDURES ON COMPENSATION POLICY 2.2.4

PROCEDURES ON COMPENSATION POLICY 2.2.4

GENERAL PRINCIPLES

GENERAL PRINCIPLES

1. All employees are normally paid within the established salary range for the job they are performing. Under certain circumstances, however, individual salary rates above the range may be considered.
2. Most employees are eligible to receive compensation for hours worked beyond the normal workday and/or workweek. They may also be eligible to receive compensation resulting from the manner in which they were scheduled or assigned to work. The types of payments, their amounts, and the terms and conditions under which they may be earned are described below, in relevant collective agreements, and/or the Canada Labour Code.
3. When employees accept additional duties and responsibilities for defined periods of time, demonstrate excellence in the performance of their duties or possess exceptional abilities and qualifications for their role, it is the CBC/Radio-Canada's practice to recognize and reward them.

1. All employees are normally paid within the established salary range for the job they are performing. Under certain circumstances, however, individual salary rates above the range may be considered.
2. Most employees are eligible to receive compensation for hours worked beyond the normal workday and/or workweek. They may also be eligible to receive compensation resulting from the manner in which they were scheduled or assigned to work. The types of payments, their amounts, and the terms and conditions under which they may be earned are described below, in relevant collective agreements, and/or the Canada Labour Code.
3. When employees accept additional duties and responsibilities for defined periods of time, demonstrate excellence in the performance of their duties or possess exceptional abilities and qualifications for their role, it is CBC/Radio-Canada's practice to recognize and reward them.

INTERNAL RELATIVITY AND EQUITY

CBC/Radio-Canada maintains systems to ensure that the relative value of all jobs, roles and functions are correctly ranked in relation to one another in an equitable, gender neutral, consistent and effective manner, and properly recognize those aspects of work which are valued by CBC/Radio-Canada.

INTERNAL RELATIVITY AND EQUITY

CBC/Radio-Canada maintains systems to ensure that the relative value of all jobs, roles and functions are correctly ranked in relation to one another in an equitable, gender neutral, consistent and effective manner, and properly recognize those aspects of work which are valued by CBC/Radio-Canada.

MANAGEMENT, APS AND CONFIDENTIAL JOBS

The job evaluation plan used for Management, APS and Confidential jobs is

MANAGEMENT, APS AND CONFIDENTIAL JOBS

The job evaluation plan used for Management, APS and Confidential jobs is

the "Decision Band Method". Also called DBMTM. This method is based on six broad decision bands in support of the Corporation's objective of broadening jobs to reflect its work organization.

UNIONIZED JOBS

For unionized jobs, where applicable, job evaluation is the method used to determine fair and equitable relationships among jobs at CBC/Radio-Canada. Each job is evaluated on the basis of objective criteria as determined within each of the applicable plans.

SALARY DETERMINATION

EXTERNAL COMPETITIVENESS

In order to establish and/or verify the competitive position of its salary ranges, CBC/Radio-Canada regularly participates in external surveys and acquires other available data. From time to time, CBC/Radio-Canada will conduct its own surveys, particularly if data required for specific purposes are not available through the normal sources.

MANAGEMENT, APS AND CONFIDENTIAL SALARY DETERMINATION AND REVIEW

1. CBC/Radio-Canada's compensation philosophy for Management, APS and Confidential employees is designed to help the Corporation fulfill its mandate. Its objectives are to:
 - help the Corporation retain and attract the people required to fulfill its mandate;
 - help all employees focus on the results and behaviors needed for the Corporation to succeed;
 - promote a sense of shared accountability for the success of the Corporation.

the "Decision Band Method". Also called DBMTM. This method is based on six broad decision bands in support of the Corporation's objective of broadening jobs to reflect its work organization.

UNIONIZED JOBS

For unionized jobs, where applicable, job evaluation is the method used to determine fair and equitable relationships among jobs at CBC/Radio-Canada. Each job is evaluated on the basis of objective criteria as determined within each of the applicable plans.

SALARY DETERMINATION

EXTERNAL COMPETITIVENESS

In order to establish and/or verify the competitive position of its salary ranges, CBC/Radio-Canada regularly participates in external surveys and acquires other available data. From time to time, CBC/Radio-Canada will conduct its own surveys, particularly if data required for specific purposes are not available through the normal sources.

MANAGEMENT, APS AND CONFIDENTIAL SALARY DETERMINATION AND REVIEW

1. CBC/Radio-Canada's compensation philosophy for Management, APS and Confidential employees is designed to help the Corporation fulfill its mandate. Its objectives are to:
 - help the Corporation retain and attract the people required to fulfill its mandate;
 - help all employees focus on the results and behaviors needed for the Corporation to succeed;
 - promote a sense of shared accountability for the success of the Corporation.

2. Its guiding principles include:

- line management ownership;
- flexibility;
- compensation opportunities reflecting contribution; and;
- compensation opportunities, which are generally, market competitive.

3. It is linked to Performance Management:

The compensation program is designed to support the performance management process. Performance management focuses on defining mutual expectations, getting feedback, and adjusting performance towards continuous improvement. More flexible compensation provides an opportunity (within a predefined budget) to recognize growth in performance and contribution. Overall performance over time will be one of the factors influencing compensation levels and it will be considered along with other factors including growth in skills and competencies, contribution to the team, demonstrating values important to the Corporation, etc.

4. Pay Bands

The Management, APS and Confidential compensation system uses pay bands. The Pay Bands are a tool for managing individual salaries and represents the range of salary opportunities available for jobs evaluated at a given band. They are intended to provide the ability to recognize differences in individual contribution within a competitive framework that reflects both the external market value and internal value of jobs (through the job evaluation process).

Pay bands are reviewed periodically against the market to determine if an adjustment is needed to maintain CBC/Radio Canada's relative competitiveness. As to base salary, it will be reviewed by managers once a year at a common salary review date to determine whether a salary increase and/or lump sum award is appropriate.

5. New Hires

2. Its guiding principles include:

- line management ownership;
- flexibility;
- compensation opportunities reflecting contribution; and;
- compensation opportunities, which are generally, market competitive.

3. It is linked to Performance Management:

The compensation program is designed to support the performance management process. Performance management focuses on defining mutual expectations, getting feedback, and adjusting performance towards continuous improvement. More flexible compensation provides an opportunity (within a predefined budget) to recognize growth in performance and contribution. Overall performance over time will be one of the factors influencing compensation levels and it will be considered along with other factors including growth in skills and competencies, contribution to the team, demonstrating values important to the Corporation, etc.

4. Pay Bands

The Management, APS and Confidential compensation system uses pay bands. The Pay Bands are a tool for managing individual salaries and represents the range of salary opportunities available for jobs evaluated at a given band. They are intended to provide the ability to recognize differences in individual contribution within a competitive framework that reflects both the external market value and internal value of jobs (through the job evaluation process).

Pay bands are reviewed periodically against the market to determine if an adjustment is needed to maintain CBC/Radio Canada's relative competitiveness. As to base salary, it will be reviewed by managers once a year at a common salary review date to determine whether a salary increase and/or lump sum award is appropriate.

5. New Hires

<p>Initial positioning of a new hire in the salary band is a function of the qualifications and experience the individual brings to the role and the anticipated contribution in the role. An individual who has the basic qualifications but has not performed in a similar role before should normally be hired in the Entry zone or the bottom of the Reference zone.</p> <p>In some cases, an incumbent who is being hired for specific expertise and/or experience may require a higher positioning within the salary band. Naturally, the relationship with current staff and their level of contribution is an important consideration. A Human Resources representative can provide guidance in this respect.</p> <p>Hiring a new employee into the Reference Plus zone requires the approval of the Media or Function Vice-President, on the advice of their respective Network/Corporate Human Resources Director, and in some cases the approval of the Vice-President of People and Culture.</p> <p>6. Higher Band</p> <p>When an employee is promoted to a job in a higher pay band, the salary position should be reviewed relative to the band (i.e. what zone it falls in) and relative to others in the same pay band. Normally the salary of an incumbent who is new in a role should be positioned in the Entry zone or at the beginning of the Reference zone.</p> <p>Other considerations are the length of time it is expected to take the incumbent to fulfill all the requirements of the job, the contribution relative to others in the same band and the salaries of any new subordinates.</p> <p>On this basis, salary increases reflecting promotions to a higher pay band can be made up to 10% of current salary. Increase recommendations of more than 10% require the approval of the Media/Function Vice-Presidents, on the advice of their respective Human Resources Directors and in some cases the approval of the Vice-President of People and Culture. (Refer to the Accountability for the Management of Human Resources Handbook.)</p> <p>7. Same band</p> <p>Job changes within the same band may not warrant any change in salary.</p>	<p>Initial positioning of a new hire in the salary band is a function of the qualifications and experience the individual brings to the role and the anticipated contribution in the role. An individual who has the basic qualifications but has not performed in a similar role before should normally be hired in the Entry zone or the bottom of the Reference zone.</p> <p>In some cases, an incumbent who is being hired for specific expertise and/or experience may require a higher positioning within the salary band. Naturally, the relationship with current staff and their level of contribution is an important consideration. A Human Resources representative can provide guidance in this respect.</p> <p>Hiring a new employee into the Reference Plus zone requires the approval of the Media or Function Vice-President, on the advice of their respective Network/Corporate Human Resources Director, and in some cases the approval of the Vice-President of People and Culture.</p> <p>6. Higher Band</p> <p>When an employee is promoted to a job in a higher pay band, the salary position should be reviewed relative to the band (i.e. what zone it falls in) and relative to others in the same pay band. Normally the salary of an incumbent who is new in a role should be positioned in the Entry zone or at the beginning of the Reference zone.</p> <p>Other considerations are the length of time it is expected to take the incumbent to fulfill all the requirements of the job, the contribution relative to others in the same band and the salaries of any new subordinates.</p> <p>On this basis, salary increases reflecting promotions to a higher pay band can be made up to 10% of current salary. Increase recommendations of more than 10% require the approval of the Media/Function Vice-Presidents, on the advice of their respective Human Resources Directors and in some cases the approval of the Vice-President of People and Culture. (Refer to the Accountability for the Management of Human Resources Handbook.)</p> <p>7. Same band</p> <p>Job changes within the same band may not warrant any change in salary.</p>
--	--

<p>However, circumstances may present themselves where the move is at the department's request and provides opportunities to broaden and enhance the employee's required skills, and where a salary increase may be appropriate. Again, the major considerations are the current positioning within the band, the anticipated contribution in the new role, and the relativity with the salaries, experience and contribution of other employees in similar roles.</p> <p>8. Lower band</p> <p>An employee who moves to a job in a lower salary band should be appropriately positioned in the band over a period of time. Normally this will be accomplished through curtailing base salary increases. Cases of this nature should be reviewed with a designated Human Resources representative.</p> <p>9. Other Situations</p> <p>Normally, the pay bands used by the Corporation should enable compensating employees competitively (using base pay and lump sums), and with appropriate internal relativity.</p> <p>Occasionally a special market situation, which is short term in nature, or a specific term assignment, may occur, and can effectively be addressed through an additional periodic payment over a limited period. Such arrangements must have the approval the Media/Function Vice-President, on the advice of their respective Network/Corporate Human Resources Director and, in certain cases, that of the Vice President Human Resources. (Refer to the Accountability for the Management of Human Resources Handbook.)</p> <p>CONFIDENTIAL STAFF - TIME WORKED BEYOND NORMAL SCHEDULE</p> <p>Overtime accumulated during regular work week shall be paid or banked at the basic hourly rate for all work performed between 36 ¼ and 40 hours per week and at 1 ½ times for all work performed in excess of 40 hours per week.</p> <p>Work performed on a first scheduled day off or on a Legal Holiday shall be paid or banked at 1 ½ times for all hours' worked with a minimum of 7.25</p>	<p>However, circumstances may present themselves where the move is at the department's request and provides opportunities to broaden and enhance the employee's required skills, and where a salary increase may be appropriate. Again, the major considerations are the current positioning within the band, the anticipated contribution in the new role, and the relativity with the salaries, experience and contribution of other employees in similar roles.</p> <p>8. Lower band</p> <p>An employee who moves to a job in a lower salary band should be appropriately positioned in the band over a period of time. Normally this will be accomplished through curtailing base salary increases. Cases of this nature should be reviewed with a designated Human Resources representative.</p> <p>9. Other Situations</p> <p>Normally, the pay bands used by the Corporation should enable compensating employees competitively (using base pay and lump sums), and with appropriate internal relativity.</p> <p>Occasionally a special market situation, which is short term in nature, or a specific term assignment, may occur, and can effectively be addressed through an additional periodic payment over a limited period. Such arrangements must have the approval the Media/Function Vice-President, on the advice of their respective Network/Corporate Human Resources Director and, in certain cases, that of the Vice President, People and Culture. (Refer to the Accountability for the Management of Human Resources Handbook.)</p> <p>CONFIDENTIAL STAFF - TIME WORKED BEYOND NORMAL SCHEDULE</p> <p>Overtime accumulated during regular work week shall be paid or banked at the basic hourly rate for all work performed between 36 ¼ and 40 hours per week and at 1 ½ times for all work performed in excess of 40 hours per week.</p> <p>Work performed on a first scheduled day off or on a Legal Holiday shall be paid or banked at 1 ½ times for all hours' worked with a minimum of 7.25</p>
---	---

hours. Similarly, work performed on a second scheduled day off shall be paid or banked at double time for all hours' worked with a minimum of 7.25 hours. For work performed on a Declared Holiday, all hours worked shall be paid or banked at straight time with a minimum of 7.25 hours.

In rare circumstances for work performed between the hours of 00:00 and 07:00, a 15% night differential premium will be paid.

BARGAINING UNITS' SALARY DETERMINATION AND REVIEW

Compensation rules and guidelines are set out in the appropriate collective agreements.

OTHER CONSIDERATIONS (ALL GROUPS)

1. Effective dates for promotion, reclassification and salary adjustment are designated as either the date that the employee is assigned to commence duties in the new or reclassified position or, if promoted to another location, the day following the last day of work at the releasing location.
2. Temporary Assignments:
 - a) For temporary assignments within affiliation, the anniversary date will be the same as for the employee's basic position. In cases where the employee has reached the top of their scale on their basic position, the anniversary date for the temporary assignment will be the month of the assignment to the temporary duties. When a temporary assignment is made permanent with no break in service, the anniversary date is adjusted back to the original date of the temporary assignment to allow for total continuous service in that level, unless the employee has already received an anniversary increase in the temporary assignment.
 - b) Broken periods of temporary assignments (minimum of six (6) continuous months) may be considered when calculating the promotional formula at the time of a promotion to the same level as previously temporarily assigned. An extra step on the promotional formula may be awarded. The anniversary date will be recognized in the month of the promotion.
 - c) For temporary assignments between affiliations, a separate anniversary date is given for the temporary assignment, effective the date of the

hours. Similarly, work performed on a second scheduled day off shall be paid or banked at double time for all hours' worked with a minimum of 7.25 hours. For work performed on a Declared Holiday, all hours worked shall be paid or banked at straight time with a minimum of 7.25 hours.

In rare circumstances for work performed between the hours of 00:00 and 07:00, a 15% night differential premium will be paid.

BARGAINING UNITS' SALARY DETERMINATION AND REVIEW

Compensation rules and guidelines are set out in the appropriate collective agreements.

OTHER CONSIDERATIONS (ALL GROUPS)

1. Effective dates for promotion, reclassification and salary adjustment are designated as either the date that the employee is assigned to commence duties in the new or reclassified position or, if promoted to another location, the day following the last day of work at the releasing location.
2. Temporary Assignments:
 - a) For temporary assignments within affiliation, the anniversary date will be the same as for the employee's basic position. In cases where the employee has reached the top of their scale on their basic position, the anniversary date for the temporary assignment will be the month of the assignment to the temporary duties. When a temporary assignment is made permanent with no break in service, the anniversary date is adjusted back to the original date of the temporary assignment to allow for total continuous service in that level, unless the employee has already received an anniversary increase in the temporary assignment.
 - b) Broken periods of temporary assignments (minimum of six (6) continuous months) may be considered when calculating the promotional formula at the time of a promotion to the same level as previously temporarily assigned. An extra step on the promotional formula may be awarded. The anniversary date will be recognized in the month of the promotion.
 - c) For temporary assignments between affiliations, a separate anniversary date is given for the temporary assignment, effective the date of the

<p>assignment.</p> <p>d) The minimum qualifying period for temporary assignment is 1 full day.</p> <p>3. Transfer between affiliations:</p> <p>Salary rates on transfer between affiliations will be determined on the same basis as for hiring a new employee, i.e., the minimum rate for the job classification will apply except where experience and qualifications warrant a higher rate. The anniversary date will be recognized within the month of the appointment.</p> <p>4. Management of Overtime:</p> <p>a) Overtime is authorized time worked by an employee in excess of the standard daily or weekly hours of work, and for which the employee may be entitled to compensation pursuant to the provisions of a collective agreement, the Canada Labour Code or CBC/Radio-Canada compensation practices.</p> <p>b) Overtime is to be authorized only when management is satisfied that doing the work or providing the service is essential, and that overtime is the most appropriate way of doing the required work or providing the necessary service. Overtime is to be authorized in accordance with the provisions of collective agreements and the terms and conditions governing non-affiliated employees.</p> <p>c) Compensation for overtime is generally provided only when the overtime work is authorized in advance by management, or is worked in accordance with standard operating instructions.</p> <p>d) This section covers all CBC/Radio-Canada employees. The terms of the collective agreements control entitlements within this policy.</p> <p>Note: Overtime costs will be charged to the budget authority requesting the work or service. In general, Plant/Service Managers will be responsible for scheduled overtime, and Producers/Users will be accountable for unscheduled overtime.</p> <p>Authority for the authorization and management of overtime must be clearly delegated. Those with delegated authority will be accountable for compliance with management directives and for the cost-effective use of overtime under their control.</p>	<p>assignment.</p> <p>d) The minimum qualifying period for temporary assignment is 1 full day.</p> <p>3. Transfer between affiliations:</p> <p>Salary rates on transfer between affiliations will be determined on the same basis as for hiring a new employee, i.e., the minimum rate for the job classification will apply except where experience and qualifications warrant a higher rate. The anniversary date will be recognized within the month of the appointment.</p> <p>4. Management of Overtime:</p> <p>a) Overtime is authorized time worked by an employee in excess of the standard daily or weekly hours of work, and for which the employee may be entitled to compensation pursuant to the provisions of a collective agreement, the Canada Labour Code or CBC/Radio-Canada compensation practices.</p> <p>b) Overtime is to be authorized only when management is satisfied that doing the work or providing the service is essential, and that overtime is the most appropriate way of doing the required work or providing the necessary service. Overtime is to be authorized in accordance with the provisions of collective agreements and the terms and conditions governing non-affiliated employees.</p> <p>c) Compensation for overtime is generally provided only when the overtime work is authorized in advance by management, or is worked in accordance with standard operating instructions.</p> <p>d) This section covers all CBC/Radio-Canada employees. The terms of the collective agreements control entitlements within this policy.</p> <p>Note: Overtime costs will be charged to the budget authority requesting the work or service. In general, Plant/Service Managers will be responsible for scheduled overtime, and Producers/Users will be accountable for unscheduled overtime.</p> <p>Authority for the authorization and management of overtime must be clearly delegated. Those with delegated authority will be accountable for compliance with management directives and for the cost-effective use of overtime under their control.</p>
---	---

5. Change of Employee Type:

Salary rates in moving from temporary to regular employee type will be determined by following the hiring procedures, i.e., the salary step will be based on experience and qualifications. If the salary is increased upon change of employee type, it will result in a new anniversary date.

6. Controlled Salary (Red Circle):

a) Controlled Salary occurs when an employee's position level has changed as a result of limited performance due to illness or accident, or when an employee's position is reclassified to a lower grouping in the course of an organizational or technological change. (Note: Controlled Salary is not applicable to Management, APS and Confidential Groups. Refer to Management, APS and Confidential Salary Determination – Lower Band).

b) Managers should fully document controlled salary treatment, submit each recommendation for authorization in accordance with the prescribed Delegation of Authority and advise the employee in writing of the conditions of the new status.

c) There are three main categories of Controlled Salary:

i. Red Circle – Frozen Salary

When an employee's performance becomes limited due to serious illness or accident, that employee may be moved to a lower level position without loss of pay. The salary is frozen and during the time that the salary remains above the scale for the position occupied, the employee is not eligible for any increase. Such action is processed as a demotion, although without loss of salary. (In some instances collective agreements provide for lump sum payments.)

ii. Red Circle – Frozen Maximum

When a position is reclassified to a lower grouping due to re-evaluation of the job or when an employee is assigned duties of a more junior nature due to organizational change, the employee maintains the eligibility for salary progression, up to an identified maximum dollar value equal to the top of the salary range for the group level in which the employee was classified prior to the action. The employee is then placed on the new salary scale, while retaining his/her current salary and anniversary date. The employee will

5. Change of Employee Type:

Salary rates in moving from temporary to regular employee type will be determined by following the hiring procedures, i.e., the salary step will be based on experience and qualifications. If the salary is increased upon change of employee type, it will result in a new anniversary date.

6. Controlled Salary (Red Circle):

a) Controlled Salary occurs when an employee's position level has changed as a result of limited performance due to illness or accident, or when an employee's position is reclassified to a lower grouping in the course of an organizational or technological change. (Note: Controlled Salary is not applicable to Management, APS and Confidential Groups. Refer to Management, APS and Confidential Salary Determination – Lower Band).

b) Managers should fully document controlled salary treatment, submit each recommendation for authorization in accordance with the prescribed Delegation of Authority and advise the employee in writing of the conditions of the new status.

c) There are three main categories of Controlled Salary:

i. Red Circle – Frozen Salary

When an employee's performance becomes limited due to serious illness or accident, that employee may be moved to a lower level position without loss of pay. The salary is frozen and during the time that the salary remains above the scale for the position occupied, the employee is not eligible for any increase. Such action is processed as a demotion, although without loss of salary. (In some instances collective agreements provide for lump sum payments.)

ii. Red Circle – Frozen Maximum

When a position is reclassified to a lower grouping due to re-evaluation of the job or when an employee is assigned duties of a more junior nature due to organizational change, the employee maintains the eligibility for salary progression, up to an identified maximum dollar value equal to the top of the salary range for the group level in which the employee was classified prior to the action. The employee is then placed on the new salary scale, while retaining his/her current salary and anniversary date. The employee will

<p>remain eligible for any form of salary increase (or portion thereof), until the salary reaches the identified maximum. For the purpose of anniversary salary progression, the increment will be equal to that in the employee's former group as published at the time of the action. When the salary reaches the identified maximum value, the salary rate becomes Red Circle - Frozen Salary.</p> <p>iii. Red Circle – Technological Change</p> <p>When an employee is reassigned to a position with a lower salary range due to technological change, the employee's salary is identified as Red Circle - Technological Change. Even though the employee now occupies a position in either a lower group or with a lower salary range, the employee's salary rate and range remain the same as before the reassignment. The employee's salary will be adjusted automatically following salary scale increases. (Refer to the appropriate collective agreements for technological change provisions.)</p> <p>d) Other Controlled Salary Circumstances</p> <p>There may be other circumstances when controlled salary is appropriate. Cases of this nature should be reviewed with a designated Human Resources representative.</p> <p>7. Above Scale Treatment:</p> <p>When, upon Management decision, an employee is to be paid at a salary higher than the top of the salary range for the position occupied, without specifying a higher group level, the amount above the salary range shall be identified as Above Scale Treatment. Each time the salary range is updated, such Above Scale Salary will not change unless a specific review is made and appropriate authorization received. (Specific conditions apply to Management, APS and Confidential, see section on Salary Determination.)</p> <p>8. Special Authorization:</p> <p>Special prior authorization is required if the total of the basic salary plus extra compensation (see below) exceeds \$175,000.</p> <p>EXTRA COMPENSATION ADJUSTMENTS (ALL GROUPS)</p>	<p>remain eligible for any form of salary increase (or portion thereof), until the salary reaches the identified maximum. For the purpose of anniversary salary progression, the increment will be equal to that in the employee's former group as published at the time of the action. When the salary reaches the identified maximum value, the salary rate becomes Red Circle - Frozen Salary.</p> <p>iii. Red Circle – Technological Change</p> <p>When an employee is reassigned to a position with a lower salary range due to technological change, the employee's salary is identified as Red Circle - Technological Change. Even though the employee now occupies a position in either a lower group or with a lower salary range, the employee's salary rate and range remain the same as before the reassignment. The employee's salary will be adjusted automatically following salary scale increases. (Refer to the appropriate collective agreements for technological change provisions.)</p> <p>d) Other Controlled Salary Circumstances</p> <p>There may be other circumstances when controlled salary is appropriate. Cases of this nature should be reviewed with a designated Human Resources representative.</p> <p>7. Above Scale Treatment:</p> <p>When, upon Management decision, an employee is to be paid at a salary higher than the top of the salary range for the position occupied, without specifying a higher group level, the amount above the salary range shall be identified as Above Scale Treatment. Each time the salary range is updated, such Above Scale Salary will not change unless a specific review is made and appropriate authorization received. (Specific conditions apply to Management, APS and Confidential, see section on Salary Determination.)</p> <p>8. Special Authorization:</p> <p>Special prior authorization is required if the total of the basic salary plus extra compensation (see below) exceeds \$175,000.</p> <p>EXTRA COMPENSATION ADJUSTMENTS (ALL GROUPS)</p>
--	--

Upon receiving the required authorization (see Accountability for the Management of Human Resources Handbook), extra compensation may be granted to employees who are asked to take on additional duties and responsibilities for defined periods of time, are assigned to special projects, demonstrate excellence in the performance of their duties or possess critical skills, abilities and qualifications.

Extra compensation payments are not pensionable earnings and do not change benefit coverage, but are subject to union dues, if applicable, and any deductions required by law (such as taxes and Employment Insurance, etc.). The supervisor must inform the employee of these implications.

Extra Compensation Adjustments are to be reviewed periodically to determine their continued pertinence.

ADDITIONAL REMUNERATION CONTRACTS

1. Additional remuneration contracts can be used to recognize unique individual talents or qualities, or significant special responsibilities or contributions expected of an employee for a defined period of time. Collective agreements may include guidelines on specific criteria which must be followed.

The additional remuneration process is also the mechanism by which employees are paid for the performance of roles specifically defined in collective agreements. In such cases, when the roles and the corresponding amounts payable for fulfilling those roles are clearly stipulated in the collective agreements, formal contracts for additional remuneration are not required.

2. When an employee is asked to perform work of an exceptional nature and/or at an identifiable higher level on a sustained basis, the manager should carefully consider whether the most appropriate method of rewarding this performance is additional remuneration or a temporary upgrade to a higher pay category. Since this decision often requires careful interpretation of both compensation policy and collective agreement language, managers should seek guidance from their local Human Resources representative.

3. In submitting a request for an additional remuneration contract, the

Upon receiving the required authorization (see Accountability for the Management of Human Resources Handbook), extra compensation may be granted to employees who are asked to take on additional duties and responsibilities for defined periods of time, are assigned to special projects, demonstrate excellence in the performance of their duties or possess critical skills, abilities and qualifications.

Extra compensation payments are not pensionable earnings and do not change benefit coverage, but are subject to union dues, if applicable, and any deductions required by law (such as taxes and Employment Insurance, etc.). The supervisor must inform the employee of these implications.

Extra Compensation Adjustments are to be reviewed periodically to determine their continued pertinence.

ADDITIONAL REMUNERATION CONTRACTS

1. Additional remuneration contracts can be used to recognize unique individual talents or qualities, or significant special responsibilities or contributions expected of an employee for a defined period of time. Collective agreements may include guidelines on specific criteria which must be followed.

The additional remuneration process is also the mechanism by which employees are paid for the performance of roles specifically defined in collective agreements. In such cases, when the roles and the corresponding amounts payable for fulfilling those roles are clearly stipulated in the collective agreements, formal contracts for additional remuneration are not required.

2. When an employee is asked to perform work of an exceptional nature and/or at an identifiable higher level on a sustained basis, the manager should carefully consider whether the most appropriate method of rewarding this performance is additional remuneration or a temporary upgrade to a higher pay category. Since this decision often requires careful interpretation of both compensation policy and collective agreement language, managers should seek guidance from their local Human Resources representative.

3. In submitting a request for an additional remuneration contract, the

<p>manager is to obtain the required authorization, describe in writing the reason for the contract, and identify its start and end dates. When the contract expires, the extra compensation ceases to be paid to the employee, unless the contract is renewed.</p> <p>4. If an employee has been awarded additional remuneration contracts for three years, the supervisor should review the employee's current job and consider whether or not a new job description is required. This does not apply if payment is mandatory according to the applicable collective agreement.</p> <p>LUMP SUM PAYMENTS</p> <p>1. Lump sums may be used to recognize significant contributions, which are typically outside the scope of, or in addition to, the employee's regular duties. Lump sum payments may also be used to recognize superlative performance of an employee's regular duties, but this would most often occur in the context of a salary or merit review program. Collective agreements may include guidelines for recognizing excellence or compensating extra duties, or a minimum percentage payable for specific assignments, and these must be followed.</p> <p>2. A recommendation for a lump sum payment must contain written details of the significant contribution and indicate the effective date on which the lump sum is to be paid. The requesting manager must obtain the required level of authority and then forward the request to Human Resources for implementation. Lump sums are paid after the contribution has been made.</p> <p>OVERTIME BUY-OUT CONTRACTS</p> <p>1. Overtime buy-out contracts replace some or all overtime earnings, which employees would expect to receive in the course of their usual duties, with a series of payments provided on their regular pay schedule.</p> <p>2. Overtime buy-out contracts are available only to those employees for whom their collective agreements make special provision.</p>	<p>manager is to obtain the required authorization, describe in writing the reason for the contract, and identify its start and end dates. When the contract expires, the extra compensation ceases to be paid to the employee, unless the contract is renewed.</p> <p>4. If an employee has been awarded additional remuneration contracts for three years, the supervisor should review the employee's current job and consider whether or not a new job description is required. This does not apply if payment is mandatory according to the applicable collective agreement.</p> <p>LUMP SUM PAYMENTS</p> <p>1. Lump sums may be used to recognize significant contributions, which are typically outside the scope of, or in addition to, the employee's regular duties. Lump sum payments may also be used to recognize superlative performance of an employee's regular duties, but this would most often occur in the context of a salary or merit review program. Collective agreements may include guidelines for recognizing excellence or compensating extra duties, or a minimum percentage payable for specific assignments, and these must be followed.</p> <p>2. A recommendation for a lump sum payment must contain written details of the significant contribution and indicate the effective date on which the lump sum is to be paid. The requesting manager must obtain the required level of authority and then forward the request to Human Resources for implementation. Lump sums are paid after the contribution has been made.</p> <p>OVERTIME BUY-OUT CONTRACTS</p> <p>1. Overtime buy-out contracts replace some or all overtime earnings, which employees would expect to receive in the course of their usual duties, with a series of payments provided on their regular pay schedule.</p> <p>2. Overtime buy-out contracts are available only to those employees for whom their collective agreements make special provision.</p>
--	--

3. Once the manager and the employee have reached agreement on the value of the contract, the manager must prepare a recommendation, which justifies the contract on a value-for-money basis, and must obtain the required level of authority. On receipt of the necessary authority, the request must be forwarded to Human Resources for implementation. As outlined in the Canada Labour Code, overtime worked beyond the provisions of the contract shall be justly compensated.

DISCRETIONARY SALARY ADJUSTMENTS

1. There may be circumstances in which an employee's basic salary should be permanently adjusted outside of the regular salary progression or merit review process. In such cases, a recommendation may be authorized for a discretionary salary adjustment (see Accountability for the Management of Human Resources Handbook). Before recommending discretionary salary adjustments, managers should seek guidance from their Human Resources representative.
2. Since Discretionary Salary Adjustments are changes to basic salary, they are pensionable earnings and modify benefits coverage. They are also subject to union dues, if applicable, and to any deductions required by law (i.e.: taxes and Employment Insurance, etc.). It is the responsibility of the supervisor to inform the employee of these implications.

ALLOWANCES

ISOLATED LOCATIONS ALLOWANCES

1. Isolated locations allowances are provided in order to assist the Corporation in:
 - hiring qualified people required to provide service to isolated locations;
 - ensuring equitable treatment for locally hired employees and those hired or transferred from outside the isolated location;
 - maintaining an employee/employer relationship in isolated locations

3. Once the manager and the employee have reached agreement on the value of the contract, the manager must prepare a recommendation, which justifies the contract on a value-for-money basis, and must obtain the required level of authority. On receipt of the necessary authority, the request must be forwarded to Human Resources for implementation. As outlined in the Canada Labour Code, overtime worked beyond the provisions of the contract shall be justly compensated.

DISCRETIONARY SALARY ADJUSTMENTS

1. There may be circumstances in which an employee's basic salary should be permanently adjusted outside of the regular salary progression or merit review process. In such cases, a recommendation may be authorized for a discretionary salary adjustment (see Accountability for the Management of Human Resources Handbook). Before recommending discretionary salary adjustments, managers should seek guidance from their Human Resources representative.
2. Since Discretionary Salary Adjustments are changes to basic salary, they are pensionable earnings and modify benefits coverage. They are also subject to union dues, if applicable, and to any deductions required by law (i.e.: taxes and Employment Insurance, etc.). It is the responsibility of the supervisor to inform the employee of these implications.

ALLOWANCES

ISOLATED LOCATIONS ALLOWANCES

1. Isolated locations allowances are provided in order to assist the Corporation in:
 - hiring qualified people required to provide service to isolated locations;
 - ensuring equitable treatment for locally hired employees and those hired or transferred from outside the isolated location;
 - maintaining an employee/employer relationship in isolated locations

<p>which distances the Corporation from involvement in the personal lives of the employees and which is consistent with the intent of Human Rights legislation;</p> <ul style="list-style-type: none">• supporting the integration of Corporation employees into the local community. <p>2. Human Resources representatives in areas, which include isolated locations, are responsible for determining the eligible employees at such locations and advising of the rate payable and effective date for changes in the amount of allowances.</p> <p>3. Complete details on the provisions and application of these allowances are described in the CBC/Radio-Canada Isolated Locations Allowances and Expenses Plan, which can be obtained through Human Resources representatives.</p> <p>FOREIGN ALLOWANCES</p> <p>1. The Corporation provides its Foreign Correspondents assigned abroad on a long-term basis with a program designed to reimburse living costs, which differ from those costs incurred while living in Canada. Foreign allowances enable the Foreign Correspondent accepting an assignment outside of Canada to meet extra expenses normally incurred as a result of living abroad.</p> <p>2. Complete details on the provisions and application of these allowances are described in the CBC/Radio-Canada Foreign Allowances Program, which can be obtained through National Compensation.</p> <p>SPECIAL MEAL ALLOWANCES</p> <p>1. Special meal allowances are provided to employees required to work extended periods of time during a tour of duty.</p> <p>2. For unionized employees, refer to the applicable collective agreements.</p> <p>3. For all other employees, special meal allowances may be paid in the following circumstances, provided that prior authorization has been obtained:</p>	<p>which distances the Corporation from involvement in the personal lives of the employees and which is consistent with the intent of Human Rights legislation;</p> <ul style="list-style-type: none">• supporting the integration of Corporation employees into the local community. <p>2. Human Resources representatives in areas, which include isolated locations, are responsible for determining the eligible employees at such locations and advising of the rate payable and effective date for changes in the amount of allowances.</p> <p>3. Complete details on the provisions and application of these allowances are described in the CBC/Radio-Canada Isolated Locations Allowances and Expenses Plan, which can be obtained through Human Resources representatives.</p> <p>FOREIGN ALLOWANCES</p> <p>1. The Corporation provides its Foreign Correspondents assigned abroad on a long-term basis with a program designed to reimburse living costs, which differ from those costs incurred while living in Canada. Foreign allowances enable the Foreign Correspondent accepting an assignment outside of Canada to meet extra expenses normally incurred as a result of living abroad.</p> <p>2. Complete details on the provisions and application of these allowances are described in the CBC/Radio-Canada Foreign Allowances Program, which can be obtained through National Compensation.</p> <p>SPECIAL MEAL ALLOWANCES</p> <p>1. Special meal allowances are provided to employees required to work extended periods of time during a tour of duty.</p> <p>2. For unionized employees, refer to the applicable collective agreements.</p> <p>3. For all other employees, special meal allowances may be paid in the following circumstances, provided that prior authorization has been obtained:</p>
--	--

<p>a) where a tour of duty extends to nine or more hours, exclusive of meal periods, a second meal allowance may be claimed;</p> <p>b) where a tour of duty extends to more than 12 hours, including travel time, and where four hours have elapsed since the second meal, an additional allowance may be paid;</p> <p>c) in exceptional circumstances, and only when they are clearly "reasonable and justifiable", a department head may authorize expenses incurred by meals at an employee's home location. Such circumstances could include:</p> <ul style="list-style-type: none">• week-end attendance at conferences/meetings/seminars;• during collective bargaining;• during intensive task force and committee work;• other exceptional situations where meals are not provided. <p>4. Employees on travel status should refer to the Corporate Policy 2.3.23 <i>Travel Management</i> expenses for the meal per diem. Employees claiming meal per diem are not entitled to claim special meal allowances.</p> <p>5. Current rates applicable to special meal allowances can be obtained through Human Resources representatives.</p>	<p>a) where a tour of duty extends to nine or more hours, exclusive of meal periods, a second meal allowance may be claimed;</p> <p>b) where a tour of duty extends to more than 12 hours, including travel time, and where four hours have elapsed since the second meal, an additional allowance may be paid;</p> <p>c) in exceptional circumstances, and only when they are clearly "reasonable and justifiable", a department head may authorize expenses incurred by meals at an employee's home location. Such circumstances could include:</p> <ul style="list-style-type: none">• week-end attendance at conferences/meetings/seminars;• during collective bargaining;• during intensive task force and committee work;• other exceptional situations where meals are not provided. <p>4. Employees on travel status should refer to the Corporate Policy 2.3.23 <i>Travel Management</i> expenses for the meal per diem. Employees claiming meal per diem are not entitled to claim special meal allowances.</p> <p>5. Current rates applicable to special meal allowances can be obtained through Human Resources representatives.</p> <p>LONG SERVICE RECOGNITION</p> <p>A long service gratuity will be paid in accordance with the terms and conditions outlined below on submission of a retirement with immediate pension or on submission of a properly authorized document for the death of an employee. Long service gratuity payments to employees covered by collective agreements will be governed by their particular agreement.</p> <p>An employee may be entitled to severance pay or long service gratuity, not both.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Employees hired on or after April 1, 2006 or contract employees who became permanent on or after April 1, 2005 will not be entitled to long service gratuity when they retire from CBC/Radio-Canada.2. Employees who were both permanent and hired before April 1, 2005 will be
---	--

	<p>entitled, upon retirement with immediate pension or death before retirement, to long service gratuity as follows :</p> <p>a) Employees with three (3) to ten (10) years' service :</p> <p>Employees who have reached as at March 31, 2005 between three (3) and ten (10) years of service will receive long service gratuity at the rate of one (1) week's salary for each nine (9) months of service, not to exceed a maximum of thirteen (13) weeks' salary. Entitlement will be frozen as at March 31, 2005 and payment will be paid out when the employee retires. Upon retirement, the long service gratuity will be processed at the salary rate as at March 31, 2005.</p> <p>b) Employees with ten (10) or more years of service :</p> <p>Employees who have reached as at March 31, 2005 ten (10) or more years of service, will be entitled to continue to accumulate service towards long service gratuity purposes as follows: three (3) calendar months' salary for the completion of ten (10) years of continuous service and for each subsequent year of continuous service an additional one fifth (1/5) of one (1) month's salary, provided that in no case shall the total maximum exceed six (6) months' salary. Upon retirement, the long service gratuity will be processed at the salary rate as at March 31, 2005.</p> <p>3. Employees eligible for long service gratuity may, on retiring from staff, elect to take in lieu of cash payments for long service gratuity the equivalent or part of the payment in time off.</p> <p>4. Long service gratuity may also be allocated, up to a maximum of \$20,000, towards the cost of Retiree Supplementary Health Care Plan premiums under the Premium Continuance Program.</p> <p>5. Long service gratuity, severance pay or other pay in lieu of reasonable notice will not be offered to employees who resign or who are terminated for cause.</p>
--	--

	<p>6. Employees who have accumulated 20 years of active service will receive recognition of their years of service</p> <p>Employees who have accumulated more than 34 years of active service will, at time of retirement, receive further recognition of their years of service</p> <p>The periods of service do not need to be consecutive for employees to qualify. It should be noted that, depending on the value, the acknowledgement may be considered a taxable benefit.</p> <p>NON-UNIONIZED TERMINATIONS WITHOUT CAUSE</p> <p>For non-unionized individuals whose employment will end without cause, reasonable notice will be provided. Depending on the individual circumstances, including the operational or programming needs of CBC/Radio-Canada, reasonable notice will either be provided as working or non-working notice or pay in lieu of notice (or some combination). The amount of reasonable notice will be assessed, on a case-by-case basis, taking into consideration a variety of factors including, but not limited to: an employee's age, years of service, salary, seniority and expertise.</p>
--	--

**Pages 223 to / à 238
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

21(1)(b), 21(1)(d)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Pages 239 to / à 254
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

21(1)(b), 21(1)(d)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Pages 255 to / à 273
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Pages 274 to / à 292
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Comité de vérification
(Le 12 novembre 2009)

Sujet

Modification du Régime de retraite de Radio-Canada, concernant les conditions d'admissibilité, avec entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2010 pour les employés qui sont permanents à temps partiel.

Contexte

Vous trouverez ci-joint un document qui donne un aperçu du contexte.

Renseignements connexes

Vous trouverez ci-joint les modifications nécessaires au Régime de retraite de Radio-Canada.

Pour décision



Pour information



Préparé par

Nom : Katya Laviolette, vice-présidente, Personnes et Culture
Date : 26 octobre 2009

Recommandation de la direction

Le Comité de vérification recommande l'approbation par le Conseil d'administration de la résolution ci-jointe.

Dernière discussion au Conseil

Date : s. o.
Décision prise :

Prochaines étapes

Approbation du ministre.
Soumission au Bureau du surintendant des institutions financières et à l'Agence du revenu du Canada.
Avis aux employés touchés.

Résolution :

IL EST RÉSOLU

QUE l'annexe « B » des Règlements administratifs de la Société Radio-Canada, intitulée les Statuts de la Caisse de retraite, soit modifiée par l'ajout du paragraphe 4cd) et par la modification des paragraphes 4b), 4c) et 4h) de la Partie II.

**Pages 295 to / à 300
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

21(1)(a), 21(1)(b), 21(1)(d)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Audit Committee
(November 12, 2009)**

Subject matter

Amendment to the CBC Pension Plan, pertaining to the conditions of membership eligibility, effective January 1, 2010, for employees who are permanent part-time.

Background

You will find attached a document giving an overview of the context.

Information on the matter

You will find attached the required amendment to the CBC Pension Plan.

For decision

For information

Prepared by

Name: Katya Laviolette, Vice-president, People and Culture
Date: October 26, 2009

Management recommendation

The Audit Committee recommends for approval to the Board of Directors of the enclosed resolution.

Last discussed at the Board

Date: N/A
Decision made:

Next steps

Ministerial Approval.
Submission to OSFI (Office of the Superintendent of Financial Institutions) and Canada Revenue Agency.
Notification to employees affected.

Resolution:

BE IT RESOLVED

THAT Schedule "B" of the By Laws of the Canadian Broadcasting Corporation, entitled CBC Pension Plan, be amended by adding Section 4(cd) and by modifying Sections 4(b), 4(c) and 4(h) of Part II.

**Pages 303 to / à 308
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

21(1)(a), 21(1)(b), 21(1)(d)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Comité de vérification
(12 novembre 2009)**

Sujet

Nominations au Conseil de fiducie de la Caisse de retraite pour l'année 2010.

Contexte

Rôle du Conseil de fiducie

L'actif du Régime de retraite est administré par le Conseil de fiducie de la Caisse de retraite de Radio-Canada, en vertu de l'acte fiduciaire qui lie la Société et les fiduciaires.

La principale obligation du Régime est de pourvoir au service de prestations déterminées à ses membres, conformément à l'acte fiduciaire et à d'autres documents relatifs au Régime.

Le Conseil de fiducie de la Caisse de retraite de Radio-Canada, directement ou par l'intermédiaire d'agents qu'il a choisis, est chargé de faire les placements de la Caisse et, pour cela, détermine des possibilités de placement et les exploite, conformément à la Loi, à ses règlements et à l'*Énoncé des politiques et des objectifs de placement*.

Nomination des fiduciaires

L'article 3 de l'acte fiduciaire (annexe C des règlements administratifs) porte sur la composition du Conseil de fiducie :

Le Conseil se compose d'un minimum de six membres et d'un maximum de sept membres.

- Des administrateurs ou des cadres de la Société doivent toujours former la majorité (quatre) des membres du Conseil.
- Le cadre supérieur qui est chargé des Ressources humaines et le cadre supérieur qui est chargé des Finances font partie d'office du Conseil de fiducie ou tout autre haut dirigeant de la Société désigné par le président-directeur général de la Société et approuvé par le Conseil d'administration de la Société.
- Tous les autres membres sont nommés par la Société.

La Société a toujours accepté que, des trois membres qui ne sont pas des administrateurs ou des cadres de la Société, deux soient des employés (l'un représentant les services français et l'autre, les services anglais) et le troisième, un retraité. Ces trois membres sont choisis selon les modalités suivantes :

- Les deux employés sont désignés par le Comité consultatif des avantages sociaux (CCAS), qui réunit les représentants de la direction et des syndicats afin de discuter des avantages sociaux accordés aux employés de la Société.
- Le retraité est choisi par l'Association nationale des retraités de Radio-Canada.

Ces nominations sont ensuite soumises à l'approbation du Comité de vérification et du Conseil d'administration de la Société Radio-Canada, une fois par an.

Information sur le sujet

En accord avec les politiques, le CCAS a recommandé deux candidats pour siéger au Conseil de fiducie pour l'année 2010 comme suit :

- Claude Godin représentant les services français, et
- Jon Soper jusqu'au 31 mars 2010 inclusivement, et Robert Fisher à partir du 1^{er} avril, 2010, les deux représentant les services anglais.

L'association des retraités a également recommandé son candidat, Paul Gaffney, pour siéger au Conseil de fiducie de la Caisse de retraite pour l'année 2010.

Messrs Godin, Soper et Gaffney siègent actuellement au Conseil de fiducie à titre de fiduciaire.

Pour décision



Pour information



Préparé par

Nom : Katya Laviolette, Vice-présidente, Personnes et Culture

Date : Le 27 octobre 2009

Recommandation des gestionnaires

IL EST RÉSOLU QUE, Claude Godin et Paul Gaffney soient nommés pour siéger au Conseil de fiducie de la Caisse de retraite de Radio-Canada pour un terme débutant le 1^{er} janvier 2010 jusqu'au 31 décembre 2010 inclusivement ou jusqu'à la nomination d'un remplaçant;

ET QUE Jon Soper, pour un terme débutant le 1^{er} janvier 2010 jusqu'au 31 mars 2010 inclusivement, et Robert Fisher, pour un terme débutant le 1^{er} avril 2010 jusqu'au 31 décembre 2010 inclusivement, soient nommés pour siéger au Conseil de fiducie de la Caisse de retraite de Radio-Canada ou jusqu'à la nomination d'un remplaçant.

Dernière discussion au Conseil

Date: 17 novembre 2008

Décision prise : Approuvée

Prochaines étapes

Une lettre d'acceptation sera envoyée à chaque fiduciaire par le Président-directeur général.

Comité de vérification

Le 16 novembre 2009

Sujet**Le point sur la gestion des risques****Contexte**

Le rapport annuel sur la gestion des risques a été présenté et approuvé à l'occasion de la réunion du Comité de vérification du 11 mars 2009.

Le Comité de vérification a demandé à obtenir des mises à jour régulières sur la gestion des principaux risques à CBC/Radio-Canada, et ces mises à jour sont maintenant présentées tous les trimestres. La mise à jour la plus récente a été présentée à la dernière réunion du Comité le 16 septembre 2009. Les modifications apportées aux trois premières colonnes depuis la dernière mise à jour du 26 août 2009 sont en bleu.

Un changement mineur a été apporté au format du rapport. Un nouvel élément, un cercle noir, a été ajouté à la légende pour indiquer qu'il n'y avait pas eu de changement de statut depuis le dernier rapport.

Renseignements connexes

Voir le document ci-joint.

Pour décision**Pour information****Préparé par**

Nom : Suzanne Morris
Date : le 22 octobre 2009

Recommandation de la direction

S. O.

Dernière discussion au Conseil d'administration

Date : Le 16 septembre 2009
Décision prise : S. O.

Prochaines étapes

Rapport d'étape sur la Gestion des risques 2009-2010

Au 22 octobre 2009

Exposé au
Comité de vérification de
CBC/Radio-Canada

Finances et Administration
Le 12 novembre 2009

**Pages 313 to / à 326
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Audit Committee

November 16, 2009

Subject matter**Risk Management Update****Background**

The Annual Risk Management report was presented and approved at the Audit Committee meeting on March 11, 2009.

The Audit Committee requested regular updates on the management of CBC/Radio-Canada's key risks and these updates are now presented on a quarterly basis. The most recent such update was provided at the last Audit Committee meeting on September 16, 2009. Modifications made to the first three columns of the report since the last update on August 26, 2009 are in blue font.

There has been one minor change to the report format. A new item, a black circle, has been added to the legend to signify that there has been no change to the status since the last report.

Information on the matter

See attached document.

For decision**For information****Prepared by**

Name: Suzanne Morris
date: October 22, 2009

Management recommendation

N/A

Last discussed at the Board

Date: September 16, 2009
Decision made: N/A

Next steps

2009-2010
Risk Management Update

As at October 22, 2009

Presentation to the
CBC/Radio-Canada
Audit Committee

Finance and Administration
November 12, 2009

**Pages 329 to / à 342
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Board of Directors
(November 12, 2009)

Subject matter

2009/2010 Quarterly Financial Management Report – Second quarter results.

Background

N/A

Information on the matter

See attached.

For decision

For information

Prepared by

Name: S.Morris
Date: October 26, 2009

Management recommendation

N/A

Last discussed at the Board

Date: September 16, 2009
Decision made: Reviewed 2009/2010 Quarterly Financial Management Report
 First quarter results.

Next steps

3rd quarter results will be presented in March

Page intentionally left blank



2009/2010
MONTHLY FINANCIAL MANAGEMENT REPORT
2nd quarter ended September 30, 2009

November 12, 2009

Confidential

Page intentionally left blank

TABLE OF CONTENTS

Management Discussion and Analysis	
Financial Reporting Basis	Page 3
Financial Review and Analysis Content	Page 3
Financial Highlights	Page 4
Segmented Results:	
Overview	Page 6
English Services	Page 7
French Services	Page 9
Other Services	Page 11
Reconciliation of Net Results of Operations to Government Funding Basis	Page 12
Balance Sheet Analysis	Page 13
Cash Flow and Financial Resources	Page 14
Financial Statements:	
Consolidated Balance Sheet	Page 15
Consolidated Statement of Operations	Page 16
Consolidated Statement of Cash Flows	Page 17
Consolidated Statement of Comprehensive Income (Loss)	Page 18
Consolidated Statement of Changes in Equity	Page 18
Notes to the Financial Statements	Page 19
Operations – Detailed tables	
Corporate Summary	Page 23
Sources of funds	Page 24
Application (use) of Funds	Page 25
Corporate summary of variances	Page 26
Consolidated English Services	Page 27
English Television	Page 28
Newsworld	Page 29
English Radio	Page 30
Consolidated French Services	Page 31
French Television	Page 32
Réseau de l'information	Page 33
French Radio	Page 34
Corporate Activities	Page 35
Merchandising Division	Page 36
Mobile Division	Page 37
Galaxie	Page 38
Capital	
Capital budget overview	Page 39
Capital investment plan – Projects over \$5 million	Page 43
Board approved projects with forecasted deficits	Page 46
Balance Sheet Details	
Cash, Cash Equivalent and Short-term Investments	Page 47
Accounts Receivable	Page 48
Inventory	Page 49

Page intentionally left blank

MANAGEMENT'S DISCUSSION AND ANALYSIS

For the six months ended September 30, 2009 and 2008

Financial Reporting Basis

CBC/Radio-Canada prepares its financial results using two different accounting approaches.

The Broadcasting Act requires CBC/Radio-Canada to submit Annual Reports to the Minister of Canadian Heritage containing audited consolidated financial statements prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles ("GAAP").

In addition, CBC/Radio-Canada is a Parliamentary appropriation dependent Crown Corporation that is accountable to Government for financial results on a government-funding basis, which differs from GAAP. Non-cash items such as accrued pension plan expenses and other employee future benefits and amortisation are not recognised on a government-funding basis.

A reconciliation between the financial results prepared in accordance with GAAP to operating and capital financial results prepared on a government-funding basis is provided in the notes to CBC/Radio-Canada's annual audited financial statements

Financial Review and Analysis Content

The review and analysis of CBC/Radio-Canada's financial results for the six months ended September 30, 2009 and 2008 is presented on both a government-funding basis and in accordance with GAAP.

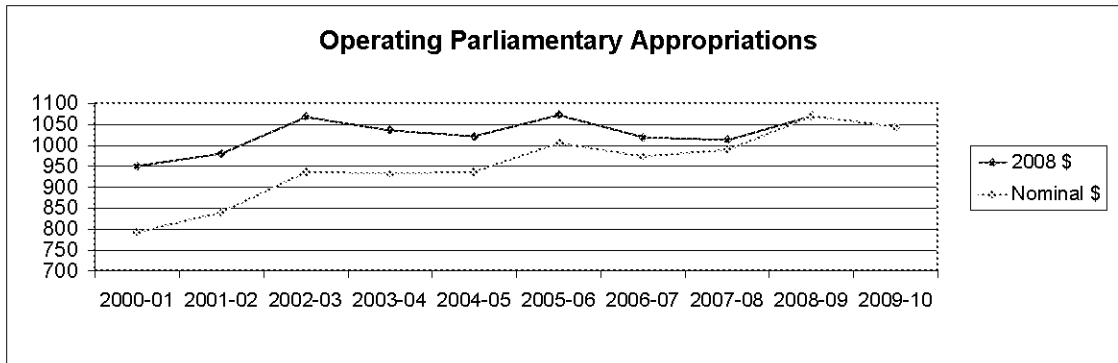
This report presents and analyses segmented results of operations for the six months ended September 30, 2009, compared to the year-to-date budget, and to the year-to-date results for the same period in 2008/2009 on government-funding basis. Segmented results are presented for English and French media services and other operations. Year-end forecasts are also included in this monthly report.

Financial statements prepared on a GAAP basis are presented for the period ended September 30, 2009 and compared with the results for the same period in 2008/2009. A reconciliation of GAAP results to the results on a government-funding basis is provided on page 12. Significant changes in Balance Sheet amounts between the periods are also explained on page 13.

Monthly financial statements do not include revised estimates of employee future benefits, as actuarial valuations are prepared annually. The monthly financial statements are unaudited and do not include full note disclosure. They should be read in conjunction with the 2008/2009 audited consolidated financial statements, which provide full note disclosure in accordance with GAAP.

s.18(a)

Financial Highlights for the 2nd quarter ended September 30



s.68.1

Miscellaneous Revenues

Page 351

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

18(a), 18(b), 68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Overview of six months ended September 30, 2009
(in \$000's)**

	Actuals			Forecast			Actuals	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance to Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Prior Year Carries								
Government Funding and Carries								
Revenues								
Sale of Assets								
Commercial Revenues								
English Television								
French Television								
Olympics								
Commercial Revenues								
Miscellaneous Revenues- Regular Operations								
English Television								
French Television								
English Radio								
French Radio								
Olympics								
Others								
Miscellaneous Revenues								
Revenues-Specialty Services:								
Newsworld								
iBIS								
Bureau de l'Information								
Canada								
Revenues-Specialty Services								
SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
Expenditures:								
English Television								
French Television								
English Radio								
French Radio								
Radio Canada International								
Olympics								
Others								
Expenditures								
Expenditures - Specialty Services:								
Newsworld								
iBIS								
Bureau de l'Information								
Canada								
Expenditures - Specialty Services								
APPLICATION OF FUNDS								
EXPENDITURES								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Segmented Results

**Consolidated English Services
For the six months ended September 30
(in \$000's)**

	2011/2012 Yours/2011			2010/2011 Yours/2010			2010/2011 Yours/2010	
	Budget	Actuals	Variance	Budget	Forecast	Variance	Actuals	Variance
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Prior Year Carryover								
Government Funding and Carryovers								
Sale of Assets								
Revenues								
English Television-Commercial								
English Television-Miscellaneous								
Newsworld								
bold								
English Radio								
Revenues								
SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
English Television								
Newsworld								
bold								
English Radio								
APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Page 354

**is withheld pursuant to section
est retenue en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Consolidated French Services
For the six months ended September 30
(in \$000's)**

	2008/2010 Year-to-date			2009/2010 Annual Basis			2009/2010 Year-to-date	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance to Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Prior Year Carryover								
Government Funding and Carryovers								
Sale of Assets								
			⌘			⌘		⌘
Revenues								
French Television-Commercial								
French Television-Miscellaneous								
Réseau de l'information								
French Radio								
Radio Canada International	—							
Revenues	—		~			~		~
SOURCE OF FUNDS			⌘			⌘		⌘
APPLICATION OF FUNDS								
French Television								
Réseau de l'information								
French Radio								
Radio Canada International								
APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Page 356

**is withheld pursuant to section
est retenue en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Other Services
For the six months ended September 30
(in \$000's)

	2015/16 Actuals			2015/16 Forecast			2015/16 Actuals	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance to Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
First Year Carryover								
Government Funding and Carryover								
Rate of Assets								
<u>Revenues</u>								
CBC Transmission and Distribution								
Real Estate Division								
Mobile Division: External Revenue								
Merchandising Division								
Corporate Management and Support Services								
Revenues								
SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
CBC Technology								
CBC Transmission and Distribution								
Real Estate Division								
Mobile Division								
Mobile Division-Revenue from media								
Merchandising Division								
Corporate Management and Support Services								
APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

**Pages 358 to / à 360
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Unaudited
Consolidated Balance Sheet
As at September 30
(in \$000's)

	2019	2018
ASSETS		
Current		
Cash and cash equivalents		
Accounts receivable		
Inventory		
Prepaid expenses		
Net investment in sales-type leases		
Derivative financial instruments		
Long-term		
Property and equipment		
Long-term receivables		
Net investment in sales-type leases		
Deferred charges		
Long-term investments		
LIABILITIES		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities		
Employee-related liabilities		
Bonds payable		
Deferred revenues		
Derivative financial instruments		
Deferred operating vote drawdown		
Long-term		
Long-term investments		
Deferred revenues		
Employee-related liabilities		
Bonds payable		
Deferred capital funding		
Minority interest		
EQUITY		
Retained earnings (deficit)		
Accumulated other comprehensive income (loss)		
Commitments and contingencies (notes 5 and 6)		
<i>The accompanying notes form an integral part of the consolidated financial statements.</i>		

s.18(a)

s.18(b)

Unaudited
Consolidated Statement of Operations
For the period ended September 30
(in \$000's)

	2009	2008
Revenues		
Advertising		
Specialty Services		
Other income		
Financing income		
Expenses		
Television and Radio services costs		
Specialty Services		
Amortisation of property and equipment		
Transmission, distribution and collection		
Corporate management		
Payments to private stations		
Operating loss before Government funding, non-operating revenues and minority interest		
Government funding		
Parliamentary appropriation for operating expenditures		
Parliamentary appropriation for working capital		
Amortisation of deferred capital funding		
Net results before non-operating revenues and minority interest		s.18(a)
Non-operating revenues		s.18(b)
Galaxie non-operating revenues		
Net results before minority interest		
Minority interest		
Net results for the period		
<i>The accompanying notes form an integral part of the consolidated financial statements.</i>		

Unaudited
Consolidated Statement of Cash Flows
For the period ended September 30
(in \$000's)

	2015	2016
CASH FLOWS FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net results for the period		
Items not involving cash:		
Loss on disposal of equipment		
Change in fair value of financial instruments		
Amortisation of property and equipment		
Change in deferred charges		
Amortisation of deferred capital funding		
Change in deferred revenues [long-term]		
Change in long-term receivables		
Change in employee-related liabilities [current]		
Change in minority interest		
Net change in non-cash working capital balances		
FINANCING ACTIVITIES		
Parliamentary appropriations :		
Capital funding		
Repayment of bonds payable		
INVESTING ACTIVITIES		
Acquisition of property and equipment		
Purchase of long-term investments		
Recovery from salary advances		
Capital recovery from notes receivable		
Capital recovery from net investment in sales-type leases		
Deferred charges		
Proceeds from disposal of equipment		
Sale of long-term receivables		
Increase in cash and cash equivalents		
Cash and cash equivalents, beginning of year		
Cash and cash equivalents, end of period		
Consist of:		
Cash		
Cash equivalents		
<i>The accompanying notes form an integral part of the consolidated financial statements.</i>		

s.18(a)
s.18(b)

Unaudited
Consolidated Statement of Comprehensive Income
For the period ended September 30
(in \$000's)

	2009	2008
Net results for the period		
Other comprehensive income		
Net changes in cash flow hedges:		
Gain on derivatives designated as cash flow hedges (net of income tax of \$0)		
Total other comprehensive income		
Total comprehensive income for the period		

The accompanying notes form an integral part of the consolidated financial statements.

Unaudited
Consolidated Statement of Changes in Equity
For the period ended September 30
(in \$000's)

	2009	2008
Retained earnings		
Balance, beginning of the year		
Net results for the period		
Retained earnings end of the period		
Accumulated other comprehensive income		
Accumulated other comprehensive income beginning of the year		
Other comprehensive income for the period		
Accumulated other comprehensive income end of the period		
Total equity		

The accompanying notes form an integral part of the consolidated financial statements.

s.18(a)

s.18(b)

NOTES TO THE CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS FOR THE PERIOD ENDED SEPTEMBER 30, 2009

1. AUTHORITY AND OBJECTIVE

CBC/Radio-Canada (the Corporation) was first established by the 1936 *Canadian Broadcasting Act* and continued by the 1958, 1968 and 1991 *Broadcasting Acts*. The Corporation is an agent of Her Majesty and all property acquired by the Corporation is the property of Her Majesty.

As the national public broadcaster, CBC/Radio-Canada provides radio, television and new media services in both official languages incorporating predominantly and distinctively Canadian programs to reflect Canada and its regions to national and regional audiences.

In accordance with section 85(1) of the *Financial Administration Act*, the Corporation is exempt from Divisions I to IV of Part X of this Act, except for sections 131 to 148 and 154.01, and is accountable for its affairs to Parliament through the Minister of Canadian Heritage and Official Languages.

CBC/Radio-Canada is a federal Crown corporation subject to federal corporate income tax by virtue of the *Income Tax Act* (Canada) and the Regulations thereto. CBC/Radio-Canada is not subject to any provincial corporate income taxes but is subject to sales taxes at both the federal and provincial levels.

2. FINANCIAL STATEMENT PRESENTATION

These consolidated financial statements have been prepared in conformity with Canadian Generally Accepted Accounting Principles (GAAP). The same accounting policies described in the consolidated financial statements included in the latest annual report of the Corporation have been used. However, the consolidated financial statements do not include all disclosure under Canadian GAAP for an annual report and accordingly should be read in conjunction with the Corporation's latest annual consolidated financial statements and notes thereto.

3. ACCOUNTING CHANGES

In February 2008, the CICA issued Section 3064 Goodwill and Intangible Assets which provides guidance on the recognition, measurement, presentation, and disclosure for goodwill and intangible assets, other than the initial recognition of goodwill or intangible assets acquired in a business combination. The standard is effective for fiscal years beginning on or after October 1, 2008, and requires retrospective application to prior period financial statements. The impact of this new standard will be reflected in our consolidated financial statements as of March 31, 2010.

**Pages 366 to / à 368
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Detailed Tables of Operations

Page intentionally left blank

**Financial Management Report
Corporate Summary
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)**

	2017 (YTD)			2018 (YTD)			2018 (YTD)	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Government Funding and Carryovers								
Expected Sale of Assets								
Commercial Revenues - Regular Operations								
Commercial Revenues - Olympics								
Total Commercial Revenues								
Miscellaneous Revenues - Regular Operations								
Miscellaneous Revenues - Olympics								
Total Miscellaneous Revenues								
Total Commercial and Miscellaneous Revenues								
TOTAL SOURCE OF FUNDS - MAIN SERVICE								
TOTAL SOURCE OF FUNDS - SPECIALTY SERVICES								
TOTAL SOURCE OF FUNDS FOR CBC								
APPLICATION OF FUNDS								
Expenditures - Regular Operations								
Expenditures - Olympics								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS - MAIN SERVICE								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS - SPECIALTY SERVICES								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS FOR CBC								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

**Financial Management Report
Source of Funds
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)**

	2007/08 2007-2008			2008/09 2008-2009			2008/09 2008-2009	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Prior Year Carryover								
Total Government Funding and Carryovers								
Expected Sale of Assets								
Commercial Revenues								
Commercial Revenues - Regular Operations:								
English Television								
French Television								
Total for Regular Operations								
Commercial Revenues - Olympics								
Beijing Olympics								
Total Olympics Revenues								
Total Commercial Revenues								
Miscellaneous Revenues								
Miscellaneous Revenues - Regular Operations:								
English Television								
French Television								
English Radio								
French Radio								
Sirius								
Mobile Division								
Merchandising Division								
Corporate Activities								
CBC Transmission and Distribution								
Real Estate Division								
Radio Canada International								
TBC land interest								
Total for Regular Operations								
Miscellaneous Revenues - Olympics								
Beijing Olympics								
Total for Olympics								
Total Miscellaneous Revenues								
Total Commercial and Miscellaneous Revenues								
TOTAL SOURCE OF FUNDS - MAIN SERVICE								
Specialty Services Revenues:								
Newsworld								
bold								
Réseau de l'information								
Galaxie								
TOTAL SOURCE OF FUNDS - SPECIALTY SERVICES								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

**Financial Management Report
Application (use) of Funds
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)**

	2008/2009 Actuals			2008/2009 Forecast			2008/2009 Actuals	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
APPLICATION OF FUNDS								
Expenditures - Regular Operations:								
English Television								
French Television								
English Radio								
French Radio								
Mobile Division								
Ottawa Production Centre								
Merchandising Division								
Corporate Activities								
CBC Technologies								
CBC Transmission & Distribution								
Real Estate Division								
Radio Canada International								
Corporate Reserve								
Total Expenditures - Regular Operations								
Expenditures - Olympics:								
Beijing Olympics								
Total Expenditures - Olympics								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS - MAIN SERVICE								
Expenditures - Specialty Services:								
Newsworld								
bold								
Réseau de l'information								
Galaxie								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS - SPECIALTY SERVICES								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

CORPORATE SUMMARY - VARIANCE OVERVIEW
 (\$000's)

	2008/2009 Actuals as at September 30			2008/2009 Forecast (May 2008)		
	Revenue Variances	Expenditure Variances	Net Variance	Revenue Variances	Expenditure Variances	Net Variance
Main Service:						
English Television						
French Television						
English Radio						
French Radio						
Mobile Division						
Ottawa Production Center						
Merchandising Division						
Corporate Activities						
CBC Technologies						
CBC Transmission and Distribution						
Real Estate Division						
RCI						
Total - Components						
TBC Land						
Sale of Assets						
Corporate Reserve						
Total - Corporate Reserve						
TOTAL - MAIN SERVICE						
Specialty Services:						
Newsworld						
bold						
RDI						
Galaxie						
TOTAL - SPECIALTY SERVICES						

Note - negative variances are indicated by brackets

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

**Financial Management Report
Consolidated English Services
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)**

	2008/2009 Actuals			2008/2009 Annual Basis			2007/2008 Year-to-date	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Prior Year Carryover								
Total Government Funding and Carryover								
Sale of Assets								
Revenues								
English Television - Commercial								
English Television - Miscellaneous								
Newsworld								
bold								
English Radio - Miscellaneous								
Total Revenues								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
English Television								
Newsworld								
bold								
English Radio								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Financial Management Report
English Television
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)

	2015/2016 Test to Date			2015/2016 Annual Basis			2015/2016 Variance	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Surplus Carryover								
Contribution from Specialty Services								
Sale of Assets								
Commercial Revenue - Television								
Commercial Revenue - Internet								
Commercial Revenue - Contra Agreements								
Miscellaneous Revenue								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
<u>Costs related to Revenue-generating Services *</u>								
Media Marketing and Sales								
Business Development								
CBC.ca								
Subtotal - Revenue-generating Services								
<u>Programming and Production</u>								
Sports								
Network Programming								
News and Current Affairs								
Communications								
Production and Resources								
Regional Operations								
Network Reserve								
Subtotal - Programming and Production								
<u>Technical</u>								
Toronto Production Services								
News Production Services								
Affiliates								
Plant - Broadcast Services - Master Control								
Subtotal - Technical								
<u>General Administration</u>								
Management								
Training								
Support Services (Network and Regional)								
Business Rights and Content Management								
Subtotal - General Administration								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

*Please note that other areas may also generate revenues. These are only the services whose main function is revenue-generation.

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Newsworld
 Schedule of Incremental Revenues and Costs
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	2003-2004 2003-2004 2003-2004			2003-2004 2003-2004 2003-2004			2003-2004 2003-2004 2003-2004	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
Incremental Revenues								
Commercial Revenue								
Cable Subscriptions								
Total Incremental Revenues								
Incremental Costs								
Programming								
Production & Resources								
General & Administration								
Sales and Marketing								
Total Incremental Costs								
Excess of Revenues over Costs								
Repayment to the Main Service								
Excess Revenues/(Costs) before Contribution to English Services								
Contribution to English Services								
Excess Revenues/(Costs)								

s.18(a)

s.18(b)

Financial Management Report
English Radio
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)

	2008/2009 Year-to-Date			2008/2009 Annual Basis			2008/2009 Year-to-Date	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Surplus Carryover								
Miscellaneous Revenue								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
<u>Costs related to Revenue-generating Servi</u>								
Entrepreneurial Activities								
Subtotal - Revenue-generating Services								
<u>Programming and Production</u>								
Arts & Entertainment								
Music Department								
Radio 3								
Sirius								
News & Current Affairs								
Network Services								
Production and Resources								
Network Reserves								
<u>Regional Operations</u>								
<i>CBC North</i>								
<i>British Columbia</i>								
<i>Alberta-Calgary</i>								
<i>Alberta-Edmonton</i>								
<i>Saskatchewan</i>								
<i>Manitoba</i>								
<i>CBL-Toronto</i>								
<i>Ottawa</i>								
<i>Ontario</i>								
<i>Quebec</i>								
<i>Maritimes</i>								
<i>Newfoundland</i>								
Subtotal - Regional Operations								
Subtotal - Programming and Production								
<u>Technical</u>								
Distribution								
Radio Production Centre								
Subtotal - Technical								
<u>General Administration</u>								
Management								
Subtotal - General Administration								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

**Financial Management Report
Consolidated French Services
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)**

	2008/2009 Actuals			2008/2009 Approved Budget			2008/2009 Actuals	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Prior Year Carryover								
Total Government Funding and Carryover								
Sale of Assets								
Revenues								
French Television-Commercial Revenues								
French Television -Miscellaneous Revenu								
Réseau de l'information								
French Radio								
Radio Canada International								
Total Revenues								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
French Television								
Réseau de l'information								
French Radio								
Radio Canada International								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Financial Management Report
 French Television
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	2017-2018 2017-2018			2018-2019 2018-2019			2018-2019 2018-2019	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Surplus Carryover								
Sale of Assets								
Commercial Revenue - Television								
Commercial Revenue - Internet								
Commercial Revenue - Contra Agreements								
Miscellaneous Revenue								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
<u>Costs related to Revenue-generating Services</u>								
Marketing and Sales (incl. Internet)								
Commercial Production								
Program Sales to Other Broadcasters								
Production Services and Others								
Costs - Contra Agreements								
Subtotal - Revenue-generating Services								
<u>Programming and Production</u>								
Sports								
Arts & Entertainment								
News and Current Affairs								
Media Operations								
Internet and Digital Services								
Communications								
Regional Operations								
Network Reserve								
Subtotal - Programming and Production								
<u>Technical</u>								
Affiliates								
Plant - Production Services								
Plant - Broadcast Services - Master Control								
Subtotal - Technical								
<u>General Administration</u>								
Management								
Training								
Support Services (Network and Regional)								
Subtotal - General Administration								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Le Réseau de l'information
 Schedule of Incremental Revenues and Costs
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	2019-2020			2018-2019			2017-2018	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
Incremental Revenues								
Commercial Revenue								
Cable Subscriptions								
Program Sales								
Others								
Surplus Carryover								
Total Incremental Revenues								
Incremental Costs								
Programming								
Technical Services								
Sales & Marketing/Promotion								
Management and Services								
Total Incremental Costs								
Excess of Revenues over Costs								
Repayments to the Main Service								
Capital Expenditures								
Total Repayments to the Main Service								
Excess Revenues/(Costs)								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Financial Management Report
 French Radio
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	Financial Management Report French Radio			Financial Management Report French Radio			Financial Management Report French Radio	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Parliamentary Appropriation								
Surplus Carryover								
Miscellaneous Revenue								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
<u>Programming and Production</u>								
<i>Première Chaîne</i> Programs								
<i>Espace Musique</i>								
Sirius								
Information Programming								
Network Reserve								
<u>Regional Operations</u>								
Programming Management								
Atlantic								
Quebec								
Ontario/ Outaouais								
West								
Subtotal - Regional Operations								
Subtotal - Programming and Production								
<u>Technical</u>								
Production Services								
Subtotal - Technical								
<u>General Administration</u>								
Management								
Subtotal - General Administration								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Financial Management Report
Corporate Activities
For the 2nd quarter ended September 30
(\$000's)

	2007/2008 Actual Results			2008/2009 Budget			2008/2009 Actual Results	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance	Actuals	Variance in Actuals
SOURCES OF FUNDS								
Net Parliamentary Subsidy								
Surplus Carryover								
Miscellaneous Revenues								
Strategy and Business Partnerships								
General Counsel								
Interest and Capital Recoveries								
Shared Services								
Corporate New Media								
Total Miscellaneous Revenues								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
Office of the President								
Office of the Chairperson and Board of Directors								
Branding, Communications and Corporate Affairs								
Internal Audit								
Priorities and Implementation								
Training and Development								
People and Culture								
Severance Pay and Other Personnel Costs								
Dental Plan, EAP and Crisis Management								
Content Management								
Regulatory Affairs								
Strategy and Business Partnerships								
General Counsel and Corporate Secretariat								
Corporate Finance and Administration								
Insurance, Corporate Forms, Taxes, etc.								
Shared Services								
International Relations								
Ombudsman - Toronto								
Ombudsman - Montreal								
Corporate New Media								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

Merchandising Division
 Schedule of Incremental Revenues and Costs
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	2002/2003 2002/2003			2002/2003 Annual Basis			2002/2003 2002/2003	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
SOURCE OF FUNDS								
Deficit Carryover								
Sales of Products:								
Retail Operations								
Distribution								
Educational								
Licensing								
TOTAL SOURCE OF FUNDS								
APPLICATION OF FUNDS								
Administration								
Sales of Products:								
Retail Operations								
Warehouse Operations								
Distribution								
Educational								
Licensing								
Sub-total Application of Funds								
Reduction Required to Offset								
Previous Year's Deficit								
Inventory Write-Off								
TOTAL APPLICATION OF FUNDS								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

Financial Management Report
 Mobile Division
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	Operating Performance			Budget vs Forecast			Actuals vs Forecast	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
REVENUES/ FUNDING								
Revenues:								
Revenues from External Mobile Rentals								
Internal Chargebacks from Media for Planned Internal Usage								
Total Revenues								
Other Sources/Reductions of Funds:								
Funding Received from Media for EIC's								
Deficit Carryover								
Total - Other Sources/Reductions of Funds:								
TOTAL FUNDING AVAILABLE								
EXPENDITURES								
Direct Costs Relating to External Mobile Rentals								
General Management								
General Operations								
Total Expenditures								
OPERATING RESULTS BEFORE TRANSFERS TO MEDIA FOR PLANNED USAGE								
Funding Given to Media for Planned Internal Usage								
NET POSITION								

s.18(a)

s.18(b)

Galaxie
 Schedule of Incremental Revenues and Costs
 For the 2nd quarter ended September 30
 (\$000's)

	2019 Q2			2019 Q1			2019 Q2	
	Budget	Actuals	Variance to Budget	Budget	Forecast	Variance to Budget	Actuals	Variance in Actuals
Incremental Revenues								
Satellite								
Cable								
Music for Business								
Internet								
Other								
Total Incremental Revenues								
Incremental Costs								
Rights								
Internet								
Administration								
Programming								
Distribution								
Marketing								
Rising Star Program								
Total Incremental Costs								
Excess Revenues/(Costs)								
<hr/>								
Impact of Agreement with Stingray Digital Group Inc								
Stingray Affiliate Agreement								
Max Trax Deal								
Overhead / Additionnal Revenues								
Stingray Agency Fee								
Write-offs, Legal Fees, etc.								
Excess Revenues/(Costs) - Stingray Agreement								
<hr/>								
Excess Revenues/(Costs) - including Stingray Digital Group Inc Agreement								

s.18(a)
 s.18(b)

Capital

Page intentionally left blank

Page 389

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

2009/2010 Capital Budget Overview as at September 30, 2009
 Forecasted expenditures to Year-end
 (\$000's)

<u>Investment Class</u>	<u>Capital Plan</u>	<u>Forecasted Expenditures</u>	<u>Surplus/ (Deficit)</u>	<u>Actual Expenditures to Date</u>	<u>As % of Forecast</u>
Legal and regulatory					
Mission critical					
Payback initiatives					
Growing the business					
Transmission strategy					
Efficiency projects					
Minor capital					
Contingency					
Impact of approved plan being higher than available capital (1)					
Total Surplus/(Deficit) Forecast (2)	—		—		

<u>Component</u>	<u>Capital Plan</u>	<u>Forecasted Expenditures</u>	<u>Surplus/ (Deficit)</u>	<u>Actual Expenditures to Date</u>	<u>As % of Forecast</u>
English Television (ETN)					
French Television (FTN)					
English Radio (ERN)					
French Radio (FRN)					
English New Media (ENM)					
French New Media (FNM)					
Information Technology (IT)					
Real Estate (RE)					
Toronto Broadcast Centre (TBC)					
Broadcast & Telecom Networks (BTN)					
Transmission Division (T&D)					
Human Resources (HR)					
Corporate Components					
Fleet Management					
Mobile Division					
Minor Capital					
Enterprise Wide (EW):					
<i>Vision/Sintec</i>					
<i>Vision/Sintec - phase 1 - change requests</i>					
<i>Vision/Sintec - phase 2 - change requests</i>					
<i>Vancouver Redevelopment</i>					
<i>Newsroom System Project - iNews</i>					
<i>Desktop Radio - Permanent Solution</i>					
<i>Other</i>					
Corporate Contingency					
Committed Corporate Contingency					
Impact of approved plan being higher than available capital (1)	27%				
TOTAL SURPLUS/(DEFICIT) FORECAST (2)					
<i>% of Available Capital</i>					

* includes repayment of bonds payable for TBC lease

s.18(a)

s.18(b)

**Pages 391 to / à 396
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Balance Sheet Details

Page intentionally left blank

**Pages 399 to / à 400
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

18(a)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Inventory Report
as at September 30
(in \$000's)**

COMPONENTS	2019	2018	2017
English Television *			
French Television *			
Indirect Costs Allocation **			
Merchandising			
Documentary Channel			
TOTAL			

* See below for detail by program category
** Overhead expenses applicable to programs in inventory

Inventory Report - Programming Inventory by Category

s.18(a)
s.68.1

Page intentionally left blank

Conseil d'administration
(Le 12 novembre 2009)

Sujet

État trimestriel des résultats financiers 2009-2010 – rapport du deuxième trimestre.

Contexte

S/O

Renseignements connexes

Voir le document ci-joint.

Décision à prendre

À titre d'information X

Préparé par

Nom : S.Morris
Date : Le 26 octobre 2009

Recommandation de la direction

S/O

Dernière discussion au Conseil

Date : Le 16 septembre 2009
Décision prise à cette occasion : Révision de l'état des résultats financiers du premier trimestre de l'année 2009-2010.

Suivi

Les résultats du troisième trimestre seront présentés au mois de mars.

Page laissée en blanc intentionnellement



**ÉTAT MENSUEL DES RÉSULTATS FINANCIERS
2009-2010
2^e trimestre terminé le 30 septembre 2009**

12 novembre 2009

Confidentiel

Page laissée en blanc intentionnellement

TABLE DES MATIÈRES

Analyse de la direction	
Information financière	Page 3
Examen et analyse des résultats financiers	Page 3
Points saillants	Page 4
Aperçu des résultats détaillés:	
Aperçu	Page 6
Services anglais	Page 8
Services français	Page 10
Autres services	Page 12
Rapprochement des résultats nets d'exploitation en fonction du financement public	Page 14
Analyse du bilan	Page 15
Flux de trésorerie et ressources financières	Page 17
États financiers :	
Bilan consolidé	Page 18
État consolidé des résultats	Page 19
État consolidé des flux de trésorerie	Page 20
État consolidé des résultats étendus	Page 21
État consolidé des variations du fonds effectif	Page 21
Notes aux états financiers	Page 22
Exploitation – Tableaux détaillés	
Sommaire	Page 26
Provenance des fonds	Page 27
Affectation (utilisation) des fonds	Page 28
Sommaire des écarts	Page 29
Services anglais consolidés	Page 30
Télévision anglaise	Page 31
Newsworld	Page 32
Radio anglaise	Page 33
Services français consolidés	Page 34
Télévision française	Page 35
Réseau de l'information	Page 36
Radio française	Page 37
Activités nationales	Page 38
Division du merchandising	Page 39
Division des cars de reportage	Page 40
Galaxie	Page 41
Immobilisations	
Sommaire du budget d'immobilisations	Page 43
Plan d'investissement en immobilisations – Projets de 5 millions de dollars et plus	Page 46
Projets, approuvés par le conseil d'administration, prévoyant des déficits	Page 49
Détails – États financiers	
Trésorerie, équivalents de trésorerie et placements à court terme	Page 50
Créances	Page 51
Stocks	Page 52

Page laissée en blanc intentionnellement

ANALYSE DE LA DIRECTION

Pour les six mois terminés les 30 septembre 2009 et 2008

Information financière

CBC/Radio-Canada prépare ses états financiers selon deux méthodes comptables différentes.

En vertu de la Loi sur la radiodiffusion, CBC/Radio-Canada est tenue de soumettre au ministre du Patrimoine canadien des rapports annuels présentant les états financiers consolidés et vérifiés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) au Canada.

De plus, CBC/Radio-Canada est une société d'État tributaire des crédits parlementaires et, à ce titre, a l'obligation de rendre des comptes au Parlement en fonction du financement public, qui diffère de la méthode des PCGR. Les éléments hors caisse tels que les charges constatées par régularisation pour le Régime de retraite, les autres avantages sociaux futurs et l'amortissement ne sont pas reconnus dans les résultats en fonction du financement public.

Le rapprochement des états financiers préparés selon les PCGR et des résultats financiers d'exploitation et d'immobilisations préparés en fonction du financement public est fourni dans les notes afférentes aux états financiers vérifiés annuels de CBC/Radio-Canada.

s.18(a)

Examen et analyse des résultats financiers

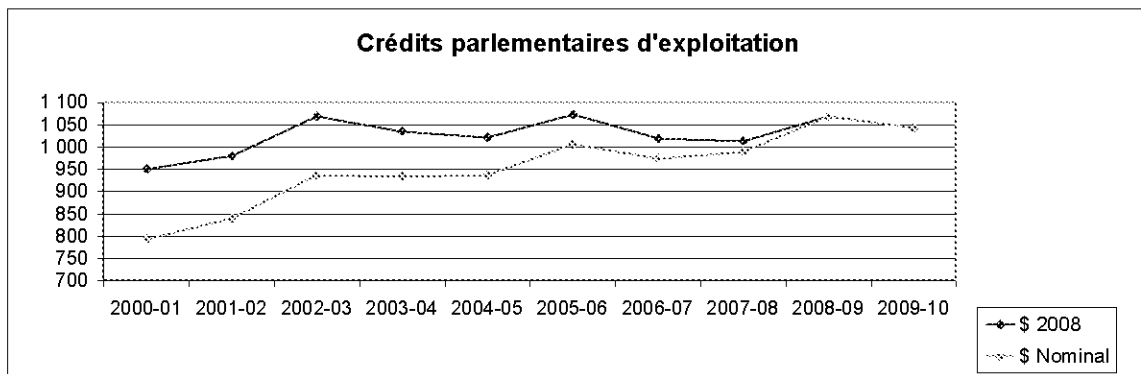
L'examen et l'analyse des résultats financiers de CBC/Radio-Canada pour les six mois terminés les 30 septembre 2009 et 2008 sont présentés selon les deux approches, soit en fonction du financement public et en fonction des PCGR.

Le présent rapport analyse les résultats d'exploitation détaillés pour la période de six mois terminée le 30 septembre 2009, comparativement au budget depuis le début de l'exercice et aux résultats depuis le début de l'exercice pour la même période en 2008-2009, en fonction du financement public. Des résultats détaillés sont présentés pour les Services anglais et français ainsi que pour les autres services. Ce rapport mensuel présente également les prévisions de fin d'exercice.

Les états financiers préparés selon les PCGR sont présentés pour la période terminée le 30 septembre 2009 et comparés aux résultats de la même période pendant l'exercice 2008-2009. Un rapprochement des résultats selon les PCGR et des résultats en fonction du financement public est présenté à la page 14. Les écarts importants dans le bilan d'une période à l'autre sont expliqués à la page 15.

Les états financiers mensuels ne comprennent pas les estimations révisées des avantages sociaux futurs, étant donné que les évaluations actuarielles sont préparées une fois par an. Les états mensuels ne sont pas vérifiés et ne présentent pas d'information en annexe. Ils doivent être lus conjointement avec les états financiers consolidés et vérifiés de 2008-2009, qui présentent l'information par voie de notes afférentes, conformément aux PCGR.

Aperçu financier pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre



s.68.1

Page 411

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

18(a), 18(b), 68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Aperçu des résultats
pour la période de six mois terminée le 30 septembre 2009
(en milliers de dollars)**

	PROVENANCE DES FONDS			AFFECTATION DES FONDS		
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget
PROVENANCE DES FONDS						
Credits parlementaires						
Report de l'exercice précédent						
Credits parlementaires et report						
Revenus						
Ventes d'actifs						
Recettes publiques						
Recettes publiques						
Télévision anglaise						
Télévision française						
Recettes publiques						
Recettes publiques						
Télévision anglaise						
Télévision française						
Radio anglaise						
Radio française						
Olympiques						
Autres						
Recettes diverses						
Recettes - Services spécialisés						
Nouvelles						
Info						
Réseau de l'information						
Globe						
Recettes - Services spécialisés						
TOTAL PROVENANCE DES FONDS						
AFFECTATION DES FONDS						
Revenus						
Télévision anglaise						
Télévision française						
Radio anglaise						
Radio française						
Radio Canada International						
Olympiques						
Autres						
Dépenses						
Dépenses - Services spécialisés						
Nouvelles						
Info						
Réseau de l'information						
Globe						
Dépenses - Services spécialisés						
TOTAL AFFECTATION DES FONDS						

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Page 413

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Aperçu des résultats détaillés

**Services anglais consolidés
pour la période de six mois terminée le 30 septembre
(en milliers de dollars)**

	2011-2012			2012-2013			2013-2014	
	Budget	Reels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Reels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Credits parlementaires								
Report de l'exercice précédent								
Crédits parlementaires et report								
Vente d'actifs								
Revenus								
Télévision anglaise - Recettes publicita								
Télévision anglaise - Revenus divers								
Newsworld								
bold								
Radio anglaise - revenus divers								
Revenus								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Télévision anglaise								
Newsworld								
bold								s.18(a)
Radio anglaise								s.18(b)
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								s.68.1
POSITION NETTE								

Page 415

**is withheld pursuant to section
est retenue en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Services français consolidés
Pour la période de six mois terminée le 30 septembre
(en milliers de dollars)

	TOTAL 2014 RÉVÉLATION CONSOLIDÉE			TOTAL 2013 RÉVÉLATION CONSOLIDÉE			TOTAL 2012 RÉVÉLATION CONSOLIDÉE	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Credits parlementaires								
Report de l'exercice précédent								
Credits parlementaires et report								
Vente d'actifs								
REVENUS								
Télévision française - recettes publicitaires								
Télévision française - revenus divers								
Réseau de l'information								
Radio française								
Radio Canada International								
Revenu								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Télévision française								s.18(a)
Réseau de l'information								s.18(b)
Radio française								
Radio Canada International								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								s.68.1
POSITION NETTE								

Page 417

**is withheld pursuant to section
est retenue en vertu de l'article**

68.1

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Autres services
Pour la période de six mois terminée le 30 septembre
(en milliers de dollars)

	1995-1996			1996-1997			1997-1998	
	Budget	Reels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Reels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Credits parlementaires								
Restes de l'exercice précédent								
Crédits parlementaires et report								
Versements d'aide								
Revenus								
Transmissions et distributions de CEC Radio-Canada								
Division immobilière								
Division des cas de rapatriement-Location externe								
Division de marketing								
Activités nationales et de soutien								
Revenus								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Transmissions de CEC Radio-Canada								
Transmissions et distribution de CEC Radio-Canada								
Division immobilière								
Division des cas de rapatriement								
Division des cas de rapatriement-Rapatriements multiples								
Division de marketing								
Activités nationales et de soutien								
Restes de l'exercice								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

**Pages 419 to / à 423
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Non vérifié
Bilan consolidé
30 septembre
(milliers de dollars)

	2018	2017
ACTIF		
À court terme		
Trésorerie et équivalents de trésorerie		
Créances		
Stocks		
Frais payés d'avance		
Investissement net dans des contrats de location-vente		
Instruments financiers dérivés		
À long terme		
Immobilisations corporelles		
Créances à long terme		
Investissement net dans des contrats de location-vente		
Charges reportées		
Placements à long terme		
PASSIF		
À court terme		
Créditeurs et charges à payer		
Passifs liés au personnel		
Dette obligataire		
Revenus reportés		
Instruments financiers dérivés		
Fonds d'exploitation reporté		
À long terme		
Placements à long terme		
Revenus reportés		
Passifs liés au personnel		
Dette obligataire		
Fonds d'immobilisations corporelles reporté		
Part des associés sans contrôle		
FONDS EFFECTIF		
Bénéfices non répartis (déficit)		
Cumul des autres éléments du résultat étendu (perte)		
Engagements et éventualités (notes 5 et 6)		
<i>Les notes ci-jointes font partie intégrante des états financiers consolidés.</i>		

s.18(a)

s.18(b)

Non vérifié
État consolidé des résultats
Période terminée le 30 septembre
(milliers de dollars)

	2023	2022
Revenus		
Publicité		
Services spécialisés		
Autres revenus		
Revenu de financement		
Dépenses		
Coûts des services de la télévision et de la radio		
Services spécialisés		
Amortissement des immobilisations corporelles		
Transmission, distribution et collecte		
Administration nationale		
Paiements aux stations privées		
Perte d'exploitation avant financement public, revenus hors exploitation et participation minoritaire		
Financement public		
Crédit parlementaire d'exploitation		
Crédit parlementaire pour le fonds de roulement		
Amortissement du fonds d'immobilisations corporelles reporté		
Résultats nets avant revenus hors exploitation et participation minoritaire		
Revenus hors exploitation		
Revenus hors exploitation de Galaxie		
Résultats nets avant participation minoritaire		
Participation minoritaire		
Résultats nets de la période		
<i>Les notes ci-jointes font partie intégrante des états financiers consolidés.</i>		

s.18(a)

s.18(b)

Non vérifié
État consolidé des flux de trésorerie
Période terminée le 30 septembre
(milliers de dollars)

2009

2008

FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DE (AFFECTÉS AUX)

ACTIVITÉS D'EXPLOITATION

Résultats nets de la période

Éléments hors trésorerie :

Perte sur l'aliénation de matériel

Variation de la juste valeur des instruments financiers

Amortissement des immobilisations corporelles

Variation des charges reportées

Amortissement du fonds d'immobilisations corporelles reporté

Variation des revenus reportés [long terme]

Variation des créances à long terme

Variation des passifs liés au personnel [court terme]

Variation de la participation minoritaire

Variation nette des soldes des éléments hors trésorerie
du fonds de roulement

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Crédits parlementaires :

Fonds d'immobilisations corporelles

Remboursement de la dette obligataire

s.18(a)

s.18(b)

ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT

Acquisition d'immobilisations corporelles

Acquisition de placements à long terme

Recouvrement des avances salariales

Recouvrement du capital des créances à long terme

Recouvrement du capital provenant de l'investissement
net dans des contrats de location-vente

Charges reportées

Produit sur l'aliénation de matériel

Vente de créance à long terme

Augmentation de la trésorerie et des équivalents de trésorerie

Trésorerie et équivalents de trésorerie, début de l'exercice

Trésorerie et équivalents de trésorerie, fin de la période

Consiste en :

Trésorerie

Équivalents de trésorerie

Les notes ci-jointes font partie intégrante des états financiers consolidés.

Non vérifié
État consolidé du résultat
Période terminée le 30 septembre
(milliers de dollars)

	2009	2008
Résultats nets de la période		
Autres éléments du résultat:		
Variations liées aux couvertures de flux de trésorerie, montant net :		
Gain sur dérivés désignés comme couvertures de flux de trésorerie (net de l'impôt sur les bénéfices de 0 \$)		
Total des autres éléments du résultat		
Total du résultat le la période		
<i>Les notes ci-jointes font partie intégrante des états financiers consolidés.</i>		

Non vérifié
État consolidé des variations du fonds effectif
Période terminée le 30 septembre
(milliers de dollars)

	2009	2008
Bénéfices non répartis		
Solde au début de l'exercice		
Résultats nets de la période		
Bénéfices non répartis à la fin de la période		
Cumul des autres éléments du résultat étendu		
Cumul des autres éléments du résultat au début de l'ex		
Autres éléments du résultat étendu de la période		
Cumul des autres éléments du résultat à la fin de la pé		
Total du fonds effectif		
<i>Les notes ci-jointes font partie intégrante des états financiers consolidés.</i>		

s.18(a)
s.18(b)

NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS CONSOLIDÉS PÉRIODE TERMINÉE LE 30 SEPTEMBRE 2009

1. POUVOIRS ET OBJECTIFS

CBC/Radio-Canada (la Société) a été constituée en vertu de la *Loi canadienne sur la radiodiffusion* de 1936, puis maintenue en vertu des *lois sur la radiodiffusion* de 1958, 1968 et 1991. Elle est mandataire de Sa Majesté, et tout bien qu'elle acquiert devient la propriété de cette dernière.

À titre de radiodiffuseur public national, CBC/Radio-Canada offre, dans les deux langues officielles, des services de radio, de télévision et de nouveaux médias comportant une programmation principalement et typiquement canadienne, afin de refléter la globalité canadienne et de rendre compte de la diversité régionale du pays, à l'intention des auditoires nationaux et régionaux.

Conformément au paragraphe 85(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la Société n'est pas assujettie aux sections I à IV de la partie X de cette Loi, sauf pour les articles 131 à 148 et l'article 154.01, et elle doit rendre compte de ses activités au Parlement par l'entremise du ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles.

CBC/Radio-Canada est une société d'État qui est assujettie à l'impôt fédéral sur les bénéfices des sociétés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et de son règlement d'application. La Société n'est pas assujettie aux régimes provinciaux d'impôt sur les bénéfices, mais elle doit payer les taxes de vente tant au niveau fédéral que provincial.

2. PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

Les états financiers consolidés ont été préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR) du Canada. Les mêmes conventions comptables que celles présentées dans les états financiers consolidés inclus dans le dernier rapport annuel de la Société ont été utilisées. Ces états financiers consolidés ne comprennent pas cependant l'ensemble de la divulgation requise par les PCGR pour un rapport annuel et, par conséquent, ils doivent être lus en parallèle avec les états financiers consolidés et les notes afférentes inclus dans le dernier rapport annuel de la Société.

3. MODIFICATIONS DE CONVENTIONS COMPTABLES

En février 2008, l'ICCA a publié le chapitre 3064, « Écarts d'acquisition et actifs incorporels », qui établit des normes de comptabilisation, d'évaluation, de présentation et d'information à fournir applicables aux écarts d'acquisition et aux actifs incorporels, autres que ce qui concerne la constatation initiale des écarts d'acquisition ou des actifs incorporels acquis dans le cadre d'un regroupement d'entreprises. La norme s'applique aux états financiers des exercices ouverts à compter du 1^{er} octobre 2008 et avec application rétroactive, aux états financiers de l'exercice précédent. L'impact de cette nouvelle norme sera reflété dans nos états financiers consolidés du 31 mars 2010.

**Pages 429 to / à 431
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Page laissée en blanc intentionnellement

Tableaux détaillés

Page laissée en blanc intentionnellement

**État des résultats financiers
Sommaire
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)**

	PROVENANCE DES FONDS			AFFECTATION DES FONDS		
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget
PROVENANCE DES FONDS						
Total des crédits parlementaires et des reports d'excédents						
Vente d'actifs						
Recettes publicitaires - activités normales						
Recettes publicitaires - jeux olympiques						
Total recettes publicitaires						
Recettes diverses - activités normales						
Recettes diverses - jeux olympiques						
Total recettes diverses						
Total recettes publicitaires et diverses						
TOTAL PROVENANCE DES FONDS - SERVICE PRINCIPAL						
TOTAL PROVENANCE DES FONDS - SERVICES SPÉCIALISÉS						
TOTAL PROVENANCE DES FONDS POUR RADIO-CANADA						
AFFECTATION DES FONDS						
Dépenses - activités normales						
Dépenses - jeux olympiques						
TOTAL AFFECTATION DES FONDS - SERVICE PRINCIPAL						
TOTAL AFFECTATION DES FONDS - SERVICES SPÉCIALISÉS						
TOTAL AFFECTATION DES FONDS POUR RADIO-CANADA						

s.18(a)
s.18(b)
s.68.1

État des résultats financiers
Provenance des fonds
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	TRIMESTRE SE TERMINANT LE 30 SEPTEMBRE			TRIMESTRE SE TERMINANT LE 30 SEPTEMBRE			TRIMESTRE SE TERMINANT LE 30 SEPTEMBRE	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de l'excédent de l'année précédente								
Total des crédits parlementaires et des reports d'excédents								
Vente d'actifs								
Recettes publicitaires:								
Recettes publicitaires - activités normales:								
Télévision anglaise								
Télévision française								
Total pour activités normales								
Recettes publicitaires - olympiques:								
Jeux olympiques de Pékin								
Total pour olympiques								
Total recettes publicitaires								
Recettes diverses:								
Recettes diverses - activités normales								
Télévision anglaise								
Télévision française								
Radio anglaise								
Radio française								
Sirius								
Division des cars de reportage								
Division de merchandising								
Activités nationales								
Transmission et distribution de CBC/Radio-Canada								
Division immobilière								
Radio Canada International								
Intérêts reliés au terrain à Toronto								
Total recettes diverses - activités normales								
Recettes diverses - olympiques:								
Jeux olympiques de Pékin								
Total recettes diverses - olympiques								
Total recettes diverses								
Total recettes publicitaires et diverses								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS - SERVICE PRINCIPAL								
Recettes - services spécialisés:								
Newsworld								
bold								
Réseau de l'information								
Galaxie								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS - SERVICES SPÉCIALISÉS								

s.68.1

s.18(a)

s.18(b)

**État des résultats financiers
Affectation (utilisation) des fonds
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)**

	TRIMESTRE EN COURS			TRIMESTRE PRÉCÉDENT			TRIMESTRE PRÉCÉDENT	
	Budget	Réels	Écart par rapport	Budget	Prévisions	Écart par rapport	Réels	Écart par rapport
AFFECTATION DES FONDS								
Dépenses - activités normales:								
Télévision anglaise								
Télévision française								
Radio anglaise								
Radio française								
Division des cars de reportage								
Centre de production Ottawa								
Division de merchandising								
Activités nationales								
Technologies de CBC/Radio-Canada								
Transmission et distribution de CBC/Radio-Canada								
Division immobilière								
Radio Canada International								
Réserve corporative								
Total des dépenses - activités normales								
Dépenses - olympiques:								
Jeux olympiques de Pékin								
Total des dépenses - olympiques								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS - SERVICE PRINCIPAL								
Dépenses - services spécialisés:								
Newsworld								
bold								
Réseau de l'information								
Galaxie								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS - SERVICES SPÉCIALISÉS								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

SOMMAIRE - VUE D'ENSEMBLE

(en milliers de \$)

	2019-2020 Relevés de date au 30 septembre			2018-2019 Relevés de date au 30 mars		
	Écart sur les revenus	Écart sur les dépenses	Écart net	Écart sur les revenus	Écart sur les dépenses	Écart net
Service principal:						
Télévision anglaise						
Télévision française						
Radio anglaise						
Radio française						
Division des cars de reportage						
Centre de production Ottawa						
Division merchandisage						
Activités nationales						
Technologies de CBC/Radio-Canada						
Transmission et distribution de CBC/Radio-Canada						
Division immobilière						
RCI						
Total - composantes						
Terrain Toronto						
Ventes d'actifs						
Réserve corporative						
Total - Réserve corporative						
TOTAL - SERVICE PRINCIPAL						
Services spécialisés:						
Newsworld						
bold						
RDI						
Galaxie						
TOTAL - SERVICES SPÉCIALISÉS						
TOTAL - ÉCARTS						

Note - les écarts négatifs sont entre parenthèses

s.13(a)

s.13(b)

s.68.1

État des résultats financiers
Services anglais consolidés
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	PROVENANCE DES FONDS			AFFECTATION DES FONDS			POSITION NETTE	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de l'exercice précédent								
Crédits parlementaires et report								
Vente d'actifs								
Revenus								
Télévision anglaise - recettes publicitaires								
Télévision anglaise - revenus divers								
Newsworld								
bold								
Radio anglaise - revenus divers								
Revenus								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Télévision anglaise								
Newsworld								
bold								
Radio anglaise								
TOTAL - AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

**État des résultats financiers
Télévision anglaise
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)**

	PROVENANCE DES FONDS			AFFECTATION DES FONDS			POSITION NETTE	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de surplus								
Contribution provenant des chaînes spécialisées								
Vente d'actifs								
Recettes publicitaires - télévision								
Recettes publicitaires - internet								
Recettes publicitaires - contrats-échange								
Recettes diverses								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
<u>Coûts reliés aux services générateurs de revenus *</u>								
Ventes & marketing média								
Développement commercial								
CBC.ca								
Sous-total - services générateurs de revenus								
<u>Programmation et production</u>								
Sports								
Programmation réseau								
Nouvelles et actualités								
Communications								
Production et ressources								
Exploitation régionale								
Réserve - réseau								
Sous-total - programmation et production								
<u>Services de soutien</u>								
Services de production								
Services de production-nouvelles								
Stations affiliées								
PTI - service de diffusion - régie centrale								
Sous-total - services de soutien								
<u>Administration générale</u>								
Administration								
Formation								
Service de soutien (réseau et région) finance								
Droits et gestion du contenu								
Sous-total - administration générale								
TOTAL - AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

* Veuillez noter que certains autres services peuvent aussi générer des revenus. Ceux-ci sont les services dont l'attribution principale est la génération de revenus.

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

NewsWorld
 Tableau des recettes et des coûts supplémentaires
 pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
 (en milliers de \$)

	RECETTES SUPPLÉMENTAIRES			COÛTS SUPPLÉMENTAIRES			RECETTES SUPPLÉMENTAIRES	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
Recettes supplémentaires								
Recettes publicitaires								
Services aux abonnés								
Total - recettes supplémentaires								
Coûts supplémentaires								
Programmation								
Production et ressources								
Gestion et services								
Vente et marketing								
Total - coûts supplémentaires								
Excédent des recettes sur les coûts								
Remboursements au service principal								
Excédent des recettes sur les coûts avant contribution aux services anglais								
Contribution aux services anglais								
Excédent des recettes sur les coûts								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

État des résultats financiers
Radio anglaise
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2005-2006 Résultats cumulés			2005-2006 Date annuelle			2005-2006 Résultats cumulés	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS	—							
Crédits parlementaires								
Report de surplus								
Recettes diverses								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS	—							
AFFECTATION DES FONDS								
Coûts reliés aux services générateurs de revenu:								
Activités commerciales	—							
Sous-total - services générateurs de revenus	—							
Programmation et production								
Arts et divertissement								
Programmation musicale								
Radio 3								
Sirius								
Actualités								
Services réseau								
Production et ressources								
Réserve réseau								
Services régionaux								
<i>Services du Nord</i>								
<i>Colombie-Britannique</i>								
<i>Alberta-Calgary</i>								
<i>Alberta-Edmonton</i>								
<i>Saskatchewan</i>								
<i>Manitoba</i>								
<i>CBL-Toronto</i>								
<i>Ottawa</i>								
<i>Ontario</i>								
<i>Quebec</i>								
<i>Maritimes</i>								
<i>Terre-Neuve</i>								
Sous-total - services régionaux								
Sous-total - programmation et production								
Services de soutien								
Distribution								
Centre de production radio Toronto								
Sous-total - services de soutien								
Administration générale								
Administration								
Sous-total - administration générale								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

État des résultats financiers
Services français consolidés
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2009-2010 Bilan des comptes			2009-2010 Basse-projet			2009-2010 Bilan des comptes	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de l'exercice précédent								
Crédits parlementaires et report								
Vente d'actifs								
Revenus								
Télévision française - recettes publicitaires								
Télévision française - revenus divers								
Réseau de l'information								
Radio française								
Radio Canada International								
Revenus								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Télévision française								
Réseau de l'information								
Radio française								
Radio Canada International								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

État des résultats financiers
Télévision française
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2015-2016 Revenus réels			2015-2016 Base d'analyse			2015-2016 Revenus réels	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de surplus								
Vente d'actifs								
Recettes publicitaires - télévision								
Recettes publicitaires - internet								
Recettes publicitaires - contrats-échange								
Recettes diverses								
TOTAL - PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
<u>Coûts reliés aux services générateurs de revenus</u>								
Services commerciales (incluant internet)								
Production commerciale								
Ventes d'émissions à d'autres diffuseurs								
Services de production et autres								
Coûts - contrat échange								
Sous-total - services générateurs de revenus								
<u>Programmation et production</u>								
Sports								
Arts et divertissement								
Nouvelles et actualités								
Exploitation média								
Internet et services numériques								
Communications								
Exploitation régionale								
Réserve - réseau								
Sous-total - programmation et production								
<u>Services de soutien</u>								
Stations affiliées								
PTI - services de production								
PTI - service de diffusion - régie centrale								
Sous-total - services de soutien								
<u>Administration générale</u>								
Administration								
Formation								
Services de support (réseau et régions)								
Sous-total - administration générale								
TOTAL - AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

Le Réseau de l'information
Tableau des recettes et des coûts supplémentaires
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2019-2020 Exercice financier			2019-2020 Exercice financier			2019-2020 Exercice financier	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
Recettes supplémentaires								
Recettes publicitaires								
Services aux abonnés								
Ventes d'émission								
Divers								
Report de surplus								
Total - recettes supplémentaires								
Coûts supplémentaires								
Programmation et production								
Services techniques								
Ventes et promotion								
Gestion divers								
Total - coûts supplémentaires								
Excédent des recettes sur les coûts								
Remboursements au service principal								
Immobilisations								
Total - remboursements au service principal								
Excédent des recettes sur les coûts après remboursements au service principal								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

État des résultats financiers
Radio française
 pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
 (en milliers de \$)

	2018-2019 Résultats approuvés			2018-2019 Bancaprouvés			2018-2019 Résultats approuvés	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de surplus								
Recettes diverses								
TOTAL - PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
<u>Programmation et production</u>								
Émissions Première Chaîne								
Espace musique								
Sirius								
Information								
Réserve réseau								
<u>Services régionaux</u>								
Direction de la programmation								
Atlantique								
Québec								
Ontario/ Outaouais								
Ouest								
Sous-total - services régionaux								
Sous-total - programmation et production								
			\$					\$
<u>Technical</u>								
Production Services								
Sous-total - technical								
<u>Administration générale</u>								
Administration								
Sous-total - Administration générale								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

s.68.1

État des résultats financiers
Activités nationales
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2007-2008 Exercice en cours			2007-2008 Exercice en cours			2007-2008 Exercice en cours	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Crédits parlementaires								
Report de surplus								
<u>Recettes diverses</u>								
Stratégie et développement commercial								
Service juridique et secrétariat général								
Intérêts et recouvrements en immobilisation								
Services partagés								
Sous-total - recettes diverses								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Bureau du président								
Bureau du président du conseil d'administration								
Image de marque, communications et affaires institutionnelles								
Vérification interne								
Priorités institutionnelles et mise en œuvre								
Formation et perfectionnement du personnel								
Capital humain et culture d'entreprise								
Indemnités et autres coûts afférents à l'effectif								
Régime dentaire, PAE et gestion de risque								
Gestion de contenu								
Affaires réglementaires								
Stratégie d'entreprise et partenariats commerciaux								
Service juridique et secrétariat général								
Finances et administration								
Assurances, formulaires corporatifs, impôts, etc.								
Services partagés								
Relations internationales								
Ombudsman - Toronto								
Ombudsman - Montréal								
Nouveau média								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

État des résultats financiers
Division des cars de reportage
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2015-2016 Résultats réels			2016-2017 Prévisions			2016-2017 Résultats réels	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
REVENUS/ FINANCEMENT								
Revenus:								
Revenus de location de cars de reportage à l'externe								
Recouvrement auprès des médias pour utilisation planifiée des cars de reportage								
Total des revenus								
Autres sources/réductions de financement:								
Financement reçu des médias								
Report de déficit								
Total - autres sources/réductions de financement								
TOTAL FINANCEMENT DISPONIBLE								
DÉPENSES								
Coûts directs reliés à la location des cars de reportage à l'externe								
Gestion de l'administration								
Gestion des opérations								
Total des dépenses								
RÉSULTATS AVANT LES TRANSFERTS AUX MEDIAS POUR UTILISATION PLANIFIÉE								
Financement versé aux médias pour utilisations planifiées								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

Division du marchandisage
Tableau des recettes et des coûts supplémentaires
 pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
 (en milliers de \$)

	PROVENANCE DES FONDS			AFFECTATION DES FONDS			POSITION NETTE	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
PROVENANCE DES FONDS								
Report de l'exercice précédent								
Ventes de produits								
Ventes au détail								
Distribution								
Éducation								
Droits								
TOTAL PROVENANCE DES FONDS								
AFFECTATION DES FONDS								
Administration								
Ventes de produits								
Ventes au détail								
Entrepôts								
Distribution								
Éducation								
Droits								
Sous-total affectation des fonds								
Ajustement afin de refléter								
le déficit de l'exercice précédent								
Radiation inventaire								
TOTAL AFFECTATION DES FONDS								
POSITION NETTE								

s.18(a)

s.18(b)

Galaxie
Tableau des recettes et des coûts supplémentaires
pour le deuxième trimestre se terminant le 30 septembre
(en milliers de \$)

	2016-2017			2017-2018			2018-2019	
	Budget	Réels	Écart par rapport au budget	Budget	Prévisions	Écart par rapport au budget	Réels	Écart par rapport aux réels
Recettes supplémentaires								
Satellite								
Câble								
Musique pour les entreprises								
Internet								
Recettes diverses								
Total - recettes supplémentaires								
Coûts supplémentaires								
Droits								
Internet								
Administration								
Programmation								
Distribution								
Marketing								
Prix étoile								
Total - coûts supplémentaires								
Excédent des recettes sur les coûts								
<hr/>								
Impact de l'entente avec Stingray Digital Group inc.								
Entente avec Stingray								
Transaction Max Trax								
Frais fixe / autres revenus								
Profit net à Stingray								
Radiation, frais légaux, etc								
Excédent des recettes sur les coûts - incluant l'entente avec Stingray Digital Group Inc.								
<hr/>								
Excédent des recettes sur les coûts - incluant l'entente avec Stingray Digital Group Inc.								
<hr/>								

s.18(a)

s.18(b)

Immobilisation

Page laissée en blanc intentionnellement

Page 453

**is withheld pursuant to sections
est retenue en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Aperçu du budget d'immobilisations 2009-2010 au 30 septembre 2009
 Dépenses prévues jusqu'à la fin de l'exercice
 (en milliers de \$)

<u>Classe d'investissement</u>	<u>Plan</u> <u>d'immobilisations</u>	<u>Dépenses</u> <u>prévues</u>	<u>Excédent/</u> <u>(Déficit)</u>	<u>Dépenses</u> <u>réelles</u> <u>jusqu'à</u> <u>présent</u>	<u>En % des</u> <u>prévisions</u>
Initiatives d'ordre juridique et réglementaire					
Actifs essentiels à notre mission					
Initiatives qui entraînent des retombées					
Croissance de l'entreprise					
Stratégie de transmission					
Projets axés sur l'efficacité					
Immobilisations ordinaires					
Contingence					
Impact du plan des d'immobilisations dépassant les ressources disponibles (1)					
Excédent (Déficit) Total Prévu (2)					

<u>Composante</u>	<u>Plan</u> <u>d'immobilisations</u>	<u>Dépenses</u> <u>prévues</u>	<u>Excédent/</u> <u>(Déficit)</u>	<u>Dépenses</u> <u>réelles</u> <u>jusqu'à</u> <u>présent</u>	<u>En % des</u> <u>prévisions</u>
Télévision anglaise (TA)					
Télévision française (TF)					
Radio anglaise (RA)					
Radio française (RF)					
Nouveaux médias anglais					
Nouveaux médias français					
Technologies de l'information (TI)					
Division immobilière (Div Immo)					
Centre canadien de radiodiffusion (CCR)					
Réseaux de diffusion et télécommunication					
Division de la transmission (T&D)					
Ressources humaines (RH)					
Composantes corporatives					
Gestion du parc automobile					
Division des cars de reportage					
Immobilisations ordinaires					
Projets à l'échelle de l'entreprise (La Société):					
<i>Vision/Sintec</i>					
<i>Vision/Sintec - phase 1 - demandes de changements</i>					
<i>Vision/Sintec - phase 2 - demandes de changements</i>					
<i>Réaménagement à Vancouver</i>					
<i>Système de gestion des nouvelles (iNews)</i>					
<i>Radiotique - solution définitive</i>					
<i>Autres</i>					
Réserve nationale					
Réserve nationale engagée					
Impact du plan des d'immobilisations dépassant les ressources disponibles (1)					
EXCÉDENT/(DÉFICIT) TOTAL PRÉVU (2)					
<small>% des ressources en immobilisations disponibles</small>					

* inclus le remboursement de la dette obligataire relative au bail du Centre canadien de radiodiffusion

**Pages 455 to / à 460
are withheld pursuant to sections
sont retenues en vertu des articles**

18(a), 18(b)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

Bilan – Détails

Page laissée en blanc intentionnellement

**Pages 463 to / à 464
are withheld pursuant to section
sont retenues en vertu de l'article**

18(a)

**of the Access to Information Act
de la Loi de l'accès à l'information**

**Rapport d'inventaire
au 30 septembre
(milliers de dollars)**

Composante	2009	2008	Écart
Télévision anglaise *			
Télévision française *			
Allocation des coûts indirects **			
Marchandisage			
The Documentary Channel			
TOTAL			
* Voir le tableau ci-dessous pour les détails par catégorie d'émissions			
** Frais généraux applicables aux émissions en inventaires			

**Rapport d'inventaire - Inventaire d'émissions par catégorie
au 30 septembre
(milliers de dollars)**



s.18(a)
s.68.1

Page laissée en blanc intentionnellement

Conseil d'administration
(Les 19 et 20 novembre 2009)

Sujet

Résolution habilitante du président-directeur général

Contexte

En septembre 2009, le Conseil a approuvé le pouvoir de signature ci-joint.

Renseignements connexes

À la demande des membres du Conseil, une copie de la résolution habilitante du président-directeur général est incluse pour information avec la documentation destinée au Conseil pour chaque réunion.

Décision à prendre

For information

Préparé par

Nom : Maryse Bertrand
Date : le 2 novembre 2009

Recommandation de la direction

Dernière discussion au Conseil

Date :
Décision prise :

Prochaines étapes

**RÉSOLUTION HABILITANTE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR
GÉNÉRAL**

Sur une proposition dûment appuyée,

CONSIDÉRANT que le président-directeur général doit détenir les autorisations nécessaires à l'exercice de ses fonctions;

CONSIDÉRANT que le Conseil d'administration examine et approuve chaque année les budgets d'immobilisations et d'exploitation; et

CONSIDÉRANT que les pouvoirs conférés au président-directeur général seront exercés dans le respect des budgets approuvés et conformément aux dispositions des règlements administratifs de CBC/Radio-Canada et de la *Loi sur la radiodiffusion*;

IL EST RÉSOLU QUE le président-directeur général est autorisé, directement ou en la personne de son représentant, au nom de la Société, à prendre une décision ou un engagement relativement aux opérations ci-dessous, ou à entreprendre les opérations ci-dessous :

1. (*acquisition ou aliénation de biens immobiliers*) toute opération ayant pour la Société une valeur financière* ou une contrepartie d'au plus 4 millions de dollars, lorsque cette opération est visée par le paragraphe 48(2) de la *Loi sur la radiodiffusion*;
2. (*location de biens immobiliers*) toute opération ayant pour la Société une valeur financière* ou une contrepartie d'au plus 15 millions de dollars, lorsque cette opération est visée par l'alinéa 48(2)(b) de la *Loi sur la radiodiffusion* et par le décret du gouverneur en conseil portant le numéro 2002-1582, daté du 24 septembre 2002;
3. (*programmation*) toute opération visant :
 - (a) l'acquisition, la production, la coproduction, la distribution ou le financement d'émissions qui engage la grille de programmation de la Société pour une période de 4 ans ou moins, ou
 - (b) tout placement média par la Société qui engage la Société pour une période de 4 ans ou moins,

et qui représente pour la Société une valeur financière* ou une contrepartie d'au plus 10 millions de dollars;

4. (*production de revenus*) sans limite à la valeur financière ou contrepartie pour tout contrat publicitaire ou pour toute autre opération visant principalement à générer des revenus pourvu qu'il n'engage la Société que pour une période de 4 ans ou moins et ne requière aucun investissement de la part de la Société qui excéderait 15 millions de dollars ;

**RÉSOLUTION HABILITANTE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR
GÉNÉRAL**

5. (*placements*) toute opération de placement faite en vertu de la politique institutionnelle Gestion des placements 2.3.29 ayant une valeur financière* d'au plus 100 millions de dollars ;
6. (*généralités*) toute autre opération ayant pour la Société une valeur financière* ou une contrepartie d'au plus 5 millions de dollars, sauf lorsque l'approbation du gouverneur en conseil ou du ministre des Finances est requise en vertu des articles 46 et 46.1 de la *Loi sur la radiodiffusion*.

Pour plus de certitude, cette autorisation n'inclut pas le pouvoir :

- a) d'engager la Société dans de nouvelles entreprises commerciales ;
- b) de supprimer ou de faire cesser les activités d'une division ou d'une composante ;
- c) de se départir d'une partie importante des actifs d'une division ou d'une composante.

IL EST EN OUTRE RÉSOLU QUE le président-directeur général est habilité et mandaté, directement ou en la personne de son représentant, au nom de la Société, pour faire, exécuter et fournir tout ce qui est nécessaire ou utile pour mettre en œuvre la présente résolution, et pour signer tous les contrats, engagements, documents, actes ou certificats se rapportant aux pouvoirs conférés par la présente résolution, toute action faite ou tout document signé pour donner effet à la présente résolution étant, à tous égards, approuvés, ratifiés et entérinés.

* Par valeur financière, on entend aussi la valeur de toute option comme si elle était exercée.

Board of Directors
November 19 - 20, 2009

Subject matter

President and CEO's Signing Authority

Background

In September 2009 the Board approved the attached signing authority.

Information on the matter

At the request of Board members, a copy of of the President and CEO's signing resolution is included for reference with the Board materials for each meeting.

For decision

For information

Prepared by

Name: Maryse Bertrand
Date: November 2, 2009

Management recommendation

Last discussed at the Board

Next steps

PRESIDENT'S SIGNING AUTHORITY RESOLUTION

On a motion duly moved and seconded

WHEREAS the President and CEO requires sufficient authority to carry out his/her functions;
and

WHEREAS the Board reviews and approves the Capital and Operating budgets each and every year; and

WHEREAS the authority granted to the President and CEO shall be carried out within the limits of the approved budgets and in accordance with the provisions of the Corporation's By-laws and the Broadcasting Act;

IT IS THEREFORE RESOLVED THAT the President and CEO directly or through his/her delegate be and is hereby authorized to decide, enter into or commit on behalf of the Corporation in respect of:

1. *(acquisition or disposition of real property)* any matters which have a financial value* or consideration to the Corporation of up to \$4 million, when covered by Section 48(2) of the Broadcasting Act;
2. *(leasing of real property)* any matters which have a financial value* or consideration to the Corporation of up to \$15 million, when covered by Section 48(2) (b) of the Broadcasting Act and Order in Council number P.C. 2002-1582 dated September 24, 2002;
3. *(programming)* any matter relating to:
 - a) the acquisition, production co-production, distribution or financing of programs that commits the Corporation's programming schedule for a period of 4 years or less, or
 - b) any media placement by the Corporation that commits the Corporation for a period of 4 years or less

and has a financial value* or consideration to the Corporation of up to \$10 million;

4. *(revenue generating)* without limitations to its financial value or consideration for any advertising agreement or any other matter where the main objective is to generate revenues provided that it commits the Corporation for a period of 4 years or less and does not require the corporation to invest more than \$15 million;

PRESIDENT'S SIGNING AUTHORITY RESOLUTION

5. *(Investments)* any matters related to investments made pursuant to Corporate Policy 2.3.29 Management of Investments which have a financial value of up to \$100 million;
6. *(general)* any other matters which have a financial value* or consideration to the Corporation of up to \$5 million, save and except when Governor in Council approval or Minister of Finance approval is required, pursuant to Section 46 or Section 46.1 of the *Broadcasting Act*.

For greater certainty, the above authority does not include the authority to:

- a) agree to or enter into new business ventures on behalf of the Corporation
- b) discontinue or cease the operations of a division or business unit; or
- c) dispose of a significant portion of the assets of a division or business unit.

IT IS FURTHER RESOLVED THAT the President directly or through his/her delegate be and is empowered and directed, in the name and on behalf of the Corporation to make, execute and deliver and to do all such acts and things as are necessary or appropriate to effect the foregoing resolution and to execute all agreements, undertakings, documents, instruments or certificates in the name and on behalf of the Corporation in connection with the authority contemplated in the foregoing resolution and any acts or things heretofore done or made or documents heretofore executed and delivered which effect the foregoing resolution are in all respect approved, ratified and confirmed.

* Financial value includes the value of any option as if exercised.

Board of Directors

(Nov 18-20, 2009)

Subject matter

Workforce Information

Background

The attached documents present the total workforce in terms of full time equivalent (FTE) broken down by:

- media component with a comparison to beginning fiscal year;
- geographic location (map of Canada)

Information on the matter

Attached

For decision

For information

Prepared by

Name: Katya Laviolette
Date: October 20, 2009

Management recommendation

N/A

Last discussed at the Board

Date:
Decision made:

Next steps

Anticipated project completion date: _____
(If contract, indicate date of expiry): _____

Conseil d'administration

(18-20 novembre 2009)

Sujet

Information sur la main-d'oeuvre

Contexte

Les documents en annexe présentent la main-d'oeuvre totale exprimée en équivalent à temps plein (ETP) et ventilée par :

- composante média (avec une comparaison par rapport au début de l'exercice);
- lieu géographique (carte du Canada).

Renseignements connexes

Voir document joint

Décision à prendre **À titre d'information**

Préparé par

Nom : Katya Laviolette

Date : le 20 octobre 2009

Recommandation de la direction

N/A

Dernière discussion au Conseil

Date :

Décision prise à cette occasion :

Suivi

Date prévue de l'achèvement du projet : _____
(Indiquer la date de fin du contrat) : _____

TOTAL WORKFORCE / EFFECTIF TOTAL

Full Time Equivalent / Équivalent temps plein

Month / Mois : Sept / septembre 2009
(Sept. 27, 2009 / Le 27 septembre 2009)

	Permanent (a,b)	Temporary Temporaire (a,b)	Contract Contractuel (a,b)	Short term Court terme (d)	TOTAL *	TOTAL Begin. FYR 2009/10 Début de l'exercice 2009/10 **	Variance Écart
English Services/ Services anglais	3 190	90	305	328	3 912	4 224	-312
French Services/ Services français	2 804	265	376	579	4 024	4 443	-419
Corporate/ National	983	45	161	16	1 205	1 263	-58
TOTAL	6 977	400	841	922	9 141 *	9 930 **	-789

* 9,141 FTE/EPT = 9,918 head count / effectifs réels.

** March 29, 2009: 9,930 FTE/EPT = 10,722 head count / effectifs réels.

Notes:

(a) Employees on leave of absence are excluded. / Les employés en absence autorisée sont exclus.

(b) FTE is based on the full-time / part-time percentage of the employee's working schedule. /

L'EPT est basé sur le pourcentage temps plein / temps partiel de l'horaire de travail des employés.

(d) Includes casual + short term contract. FTE is based on the total days worked over a four week period. /

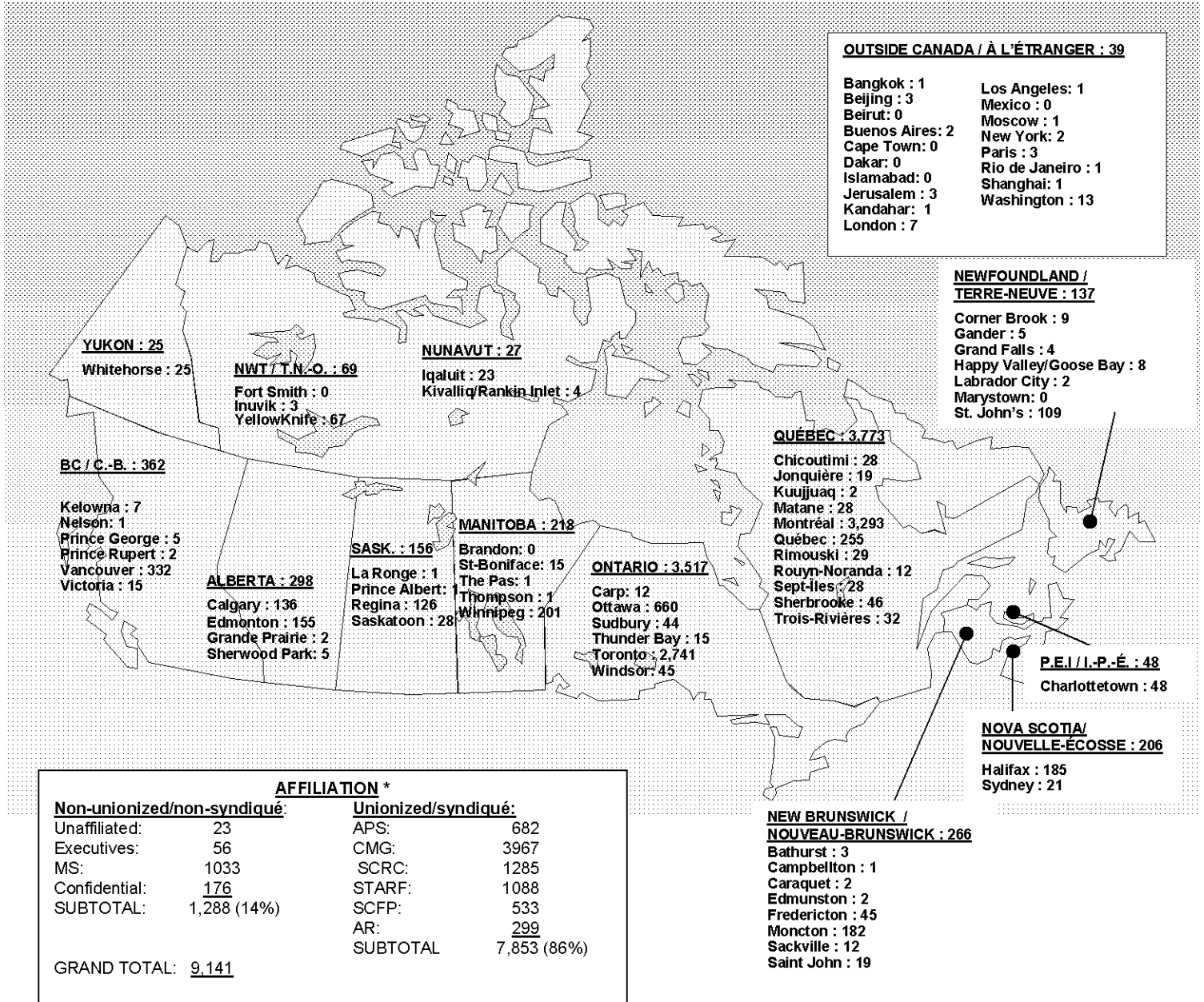
Comprend les occasionnels et les contractuels courte durée. L'EPT est basé sur le total des jours travaillés durant une période de quatre semaines.

The sum of the details may not balance with the totals due to rounding / La somme du détail peut différer des totaux en raison de l'arrondissement.

CBC/Radio-Canada Map / Carte

Full Time Equivalent / Équivalent temps plein

September 2009 / septembre 2009



Total FTE/ETP 9,141 = Head count / effectifs réels 9,918

* The sum of the details may not balance with the totals due to rounding / La somme du détail peut différer des totaux en raison de l'arrondissement.

Shared Services / Services partagés

Conseil d'administration
(les 18-19-20 novembre 2009)

Sujet

Le point sur les relations industrielles

Contexte

Ce point est à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration sur une base régulière. Il fournit le statut des conventions collectives de la Société.

Renseignements connexes

Sans objet.

Décision à prendre

À titre d'information

Préparé par

Nom : Michel Hamelin

Date : Le 28 octobre 2009

Recommandation de la direction

Sans objet.

Dernière discussion au Conseil

Date : Les 21 et 22 septembre 2009

Décision prise à cette occasion :

Suivi

Date prévue de l'achèvement du projet : ___S/O___

(Indiquer la date de fin du contrat) : _____

**Le point sur les relations industrielles pour la réunion du Conseil d'administration
Les 18-19-20 novembre 2009**

CONVENTIONS EN COURS DE NÉGOCIATION

SYNDICAT	Date d'entrée en vigueur	Nombre de membres	Principaux enjeux
DOSSIER FRANÇAIS			
SCRC (Syndicat des communications de Radio-Canada)	27 mars 2006– 29 mars 2009	approx 1390	Après 38 jours de négociations, les parties en sont venues à une entente qui fut entérinée à 88% par les membres du Syndicat réunis en assemblée générale. L'implantation de la convention en vigueur jusqu'au 30 septembre 2012 se poursuivra au cours des prochaines semaines. La signature officielle devrait avoir lieu vers la mi-novembre.
UDA (Union des artistes)	14 nov 2005 – 13 nov 2009	N/D	
DOSSIER ANGLAIS			
WGC (Writers Guild of Canada) <u>Convention pour la Télévision et la Radio</u>	1er sept. 1998 au 31 août 2000	N/D	<p>La convention expirait le 31 août 2000. Les parties ont convenu de la prolonger jusqu'à nouvel ordre. Aucune des deux parties n'a encore signalé son intention de négocier.</p> <p>Par ailleurs, une entente a été conclue avec la WGC pour fixer l' _____ dans le cas de la radio numérique, ce qui est conforme au mandat de négociation.</p> <p>En outre, les parties se sont entendues sur les droits d'utilisation du matériel de la WGC sur la radio satellite Sirius, conformément au mandat fixé.</p> <p>Toutefois, la WGC a indiqué qu'elle n'est pas en mesure d'accepter les conditions relatives à la production originale pour Internet.</p>

s.21(1)(b)

DOSSIER ANGLAIS

IATSE (International Alliance of Theatrical, Stage Employees and Moving Picture Machine Operators of the United States and Canada) (machinistes)	Sans convention collective depuis 1994	3	
---	---	----------	--

s.21(1)(b)

CONVENTIONS COLLECTIVES NÉGOCIÉES

SYNDICAT		Entrée en vigueur et expiration de la convention collective	Nombre de membres
DOSSIER NATIONAL			
APS	Association des professionnels et des superviseurs	1 ^{er} juillet 2008 – 30 juin 2013	646
AFM	The American Federation of Musicians of the United States and Canada (AFM)	1 ^{er} avril 2006 – 31 mars 2010	N/A
DOSSIER ANGLAIS			
GCM	Guilde canadienne des médias	1 ^{er} avril 2009 au 31 mars 2014	5 141
ACTRA	Alliance of Canadian Cinema, Television and Radio Artists (artistes)	1 ^{er} juillet 2005 au 30 juin 2010	N/D
DOSSIER FRANÇAIS			
SCRC (unité 1)	Syndicat des communications de Radio-Canada	30 mars 2009 – 30 septembre 2012	1 390
STARF (unité 2)	Syndicat des technicien(ne)s et artisan(e)s du réseau français de Radio-Canada	1 ^{er} avril 2009 – 31 mars 2012	1 335
UDA	Union des artistes	14 novembre 2005 – 13 novembre 2009	N/D
SARTEC	Société des auteurs de la radio, de la télévision et du cinéma	10 juillet 2006 – 9 juillet 2010	N/D
SPACQ	Société professionnelle des auteurs et des compositeurs du Québec	8 janvier 2007 – 7 janvier 2011	N/D
AR	Association des réalisateurs	1 ^{er} oct. 2007 – 11 déc. 2011	380
SCFP	Syndicat canadien de la fonction publique	1 ^{er} octobre 2007 – 26 septembre 2010	662

Board of Directors
(November 18-19 & 20, 2009)

Subject matter

Labour Relations Update

Background

This is a standing item on the Board of Directors' agenda which provides the status of CBC's collective agreements.

Information on the matter

Not applicable.

For decision

For information

Prepared by

Name: Michel Hamelin
Date: October 28, 2009

Management recommendation

Not applicable

Last discussed at the Board

Date: Septembre 21-22, 2009
Decision made:

Next steps

Anticipated project completion date: ___N/A___
(If contract, indicate date of expiry) : _____

**Industrial Relations Update for the Board of Directors' Meeting
November 18-19 & 20, 2009**

AGREEMENTS PRESENTLY BEING NEGOTIATED

SYNDICAT	Effective Date	# of Members	Central Issues
FRENCH FILE			
SCRC (Syndicat des communications de Radio-Canada)	Mar. 27, 2006– Mar. 29, 2009	approx 1,390	After 38 days of bargaining, the parties reached an agreement that was ratified by 88% of union members at the general assembly. The implementation of the agreement, to be in effect until September 30, 2012, will continue over the next few weeks. The official signature will take place in mid-November.
UDA (Union des artistes)	Nov. 14, 2005– Nov. 13, 2009	N/A	
ENGLISH FILE			
WGC (Writers Guild of Canada) <u>Television and Radio Agreement</u>	Sept. 1, 1998– August 31, 2000	N/A	<p>Agreements were to expire August 31, 2000. Parties agreed to extend until further notice. Notice to bargain has not been given by either side.</p> <p>An agreement was reached with the WGC for internet and digital rights for use of material that was originally produced by CBC under the WGC Radio and Television Agreements.</p> <p>In addition, rights for use of material created under the WGC Radio Agreement for distribution on Sirius Satellite Radio has been agreed to within mandate.</p> <p>However, the WGC has advised that it is not in a position to agree to terms for original production for the internet.</p>

s.21(1)(b)

ENGLISH FILE

IATSE (International Alliance of Theatrical, Stage Employees and Moving Picture Machine Operators of the United States and Canada) (Stagehands)	No agreement since 1994	3	
--	------------------------------------	----------	--

s.21(1)(b)

NEGOCIATED COLLECTIVE AGREEMENTS

UNION	Effective Dates of Collective Agreement	Number of Members
NATIONAL FILE		
APS	Association of Professionals and Supervisors July 1, 2008– June 30, 2013	646
AFM	The American Federation of Musicians of the United States and Canada (AFM) April 1, 2006 – March 31, 2010	N/A
ENGLISH FILE		
CMG	Canadian Media Guild April 1, 2009– March 31, 2014	5,141
ACTRA	Alliance of Canadian Cinema, Television and Radio Artists (Performers) July 1, 2005– June 30, 2010	N/A
FRENCH FILE		
SCRC (Unit 1)	Syndicat des communications de Radio-Canada March 27, 2006 – March 29, 2009	1,390
STARF (Unit 2)	Syndicat des technicien(ne)s et artisan(e)s du réseau français de Radio-Canada April 1, 2009 – March 31, 2012	1,335
UDA	Union des artistes November 14, 2005 – November 13, 2009	N/A
SARTEC	Société des auteurs de la radio, de la télévision et du cinéma July 10, 2006 – July 9, 2010	N/A
SPACQ	Société professionnelle des auteurs et des compositeurs du Québec January 8, 2007 – January 7, 2011	N/A
AR	Association des réalisateurs October 1, 2007 – December 11, 2011	380
SCFP	Canadian Union of Public Employees October 1, 2007 – September 26, 2010	662

Conseil d'administration

Le 18 novembre 2009

Sujet

Résumé du financement public (10 ans – exploitation et immobilisations).

Contexte

Le document ci-joint présente un survol historique de dix ans des crédits parlementaires de la Société au 28 octobre 2009. Vous trouverez également les niveaux de référence approuvés pour les exercices 2010-2011 et au delà.

Renseignements connexes

Voir le document ci-joint.

À titre d'information

Préparé par

Nom : Suzanne Morris
Date : Le 28 octobre 2009

Recommandation de la direction

Aucune.

Dernière discussion au Conseil

Date : Le 22 septembre 2009
Décision prise à cette occasion : S/O

Suivi

Aucun.

Date de prévue de la complétion du projet : _____

(Indiquer la date de fin du contrat) : _____

CRÉDITS PARLEMENTAIRES DE LA SRC
(en milliers de dollars)

									Courants	Prévus		
2000-2001	2001-2002	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013

Crédit d'exploitation (Note 1)

Rajustements ponctuels :
 Virement ponctuel de l'immobilisation
 Virement ponctuel à l'immobilisation
 Financement de la hausse des paiements tenant lieu de taxes
 Financement de l'intégrité des programmes - l'amiante
 Fonds supplémentaires pour améliorer et revitaliser les émissions
 Transferts du Patrimoine canadien (PCCL) (Note 2)
 Report
 Hausse des coûts pour les célébrations de la fête du Canada 2002
 Financement de RCI (Note 3)
 Examen des dépenses – Réduction (Budget 2003)
 Examen des dépenses – Réduction (Budget 2007)
 Nouveaux coûts inévitables (Note 4)

Total du crédit d'exploitation

Crédit d'immobilisations

Rajustements ponctuels :
 Virement ponctuel à l'exploitation
 Virement ponctuel de l'exploitation
 Report du crédit de 1998-1999 à 1999-2000
 Report du crédit de 1999-2000 à 2000-2001
 Report du crédit de 2000-2001 à 2001-2002
 Report du crédit de 2004-2005 à 2005-2006
 Report du crédit de 2005-2006 à 2006-2007
 Fonds pour le Nunavut

Total du crédit d'immobilisations

Crédit du fonds de roulement

TOTAL DES CRÉDITS PARLEMENTAIRES

Moins décision sur report (immobilisation)

Moins décision sur report (exploitation)

**TOTAL DES CRÉDITS PARLEMENTAIRES
 POUR LES OPÉRATIONS REQUIÈRES**

Note 1 Le crédit d'exploitation comprend des ajustements rétroactifs et courants pour le financement des salaires, jusqu'à 2010-2011.

Note 2 Les fonds prévus pour CCE n'ont pas été transférés de Patrimoine canadien en 2005-2006.

Note 3 RCI recevait ses fonds en vertu d'une entente de contribution avec le ministère du Patrimoine canadien. À compter de l'exercice 2003-2004, le financement fait partie du crédit budgétaire de CBC/Radio-canada et il figure au crédit de base pour 2004-2005 et les années subséquentes.

Note 4 Les rajustements du financement permanent en raison des nouveaux coûts inévitables, des augmentations au mérite et des augmentations des salaires se trouvent dans le crédit de l'exploitation de base.

s.18(a)

Board of Directors

November 18, 2009

Subject matter

Summary of Government Funding (10 years – operating and capital).

Background

The attached provides a 10-year historical overview of the Corporation's parliamentary appropriations as at October 28, 2009. The approved reference levels for 2010-2011 and beyond are also provided.

Information on the matter

See attached.

For information



Prepared by

Name: Suzanne Morris
Date: October 28, 2009

Management recommendation

Not required.

Last discussed at the Board

Date: September 22, 2009
Decision made: N/A

Next steps

Not required.

Anticipated project completion date: _____

(If contract, indicate date of expiry): _____

CBC'S PARLIAMENTARY APPROPRIATIONS
(\$ Thousands)

									Current	Forecast		
2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13
Operating Appropriation (Note 1)												
One-time funding adjustments:												
Transfer from Capital appropriation												
Transfer to Capital appropriation												
Funding for PILT increases												
Program Integrity Funding - Asbestos												
Funding to strengthen & revitalize programs												
Transfers from Cdn. Heritage (CCOL) (Note 2)												
Reprofiling												
Cost increases for 2002 Canada Day												
Funding for RCI (Note 3)												
Expenditure Review Reduction (Budget 2003)												
Expenditure Review Reduction (Budget 2007)												
Unavoidable new costs (Note 4)												
Total Operating Appropriation												
Capital Appropriation												
One-time funding adjustments:												
Transfer to Operating appropriation												
Transfer from Operating appropriation												
Reprofiling of vote from 99/00 to 00/01												
Reprofiling of vote from 00/01 to 01/02												
Reprofiling of vote from 04/05 to 05/06												
Reprofiling of vote from 05/06 to 06/07												
Total Capital Appropriation												
Working Capital appropriation												
TOTAL APPROPRIATION												
Less Reprofiling Decision (Capital)												
Less Reprofiling Decision (Operating)												
TOTAL APPROPRIATION AVAILABLE												
FOR REGULAR OPERATIONS												

Note 1 The operating appropriation includes retroactive and in-year salary funding adjustments up to and including 2010-11.

Note 2 Expected CCOL funding was not transferred from Canadian Heritage in 2005-06.

Note 3 Funding for RCI was previously provided through a contribution agreement with Canadian Heritage. Starting in 2003-04, funding forms part of CBC's appropriation and is shown in the base appropriation in 2004-05 and future years.

Note 4 Permanent funding adjustments for unavoidable new costs, merit and salary increases are reflected in the base operating appropriation.

s.18(a)

**372^e RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
Toronto (Ontario) – 18-19-20 novembre 2009**

**Mercredi 18 novembre 2009 et
vendredi 20 novembre 2009**

POINT	DÉBUT	RESPONSABLE	MOTION REQUISE	DOCUMENT
1. Approbation des procès-verbaux de la réunion des 21-22 septembre 2009 ainsi que des conférences téléphoniques du 29 septembre 2009 et du 15 octobre 2009	13 h 30	Timothy Casgrain	OUI	OUI
2. Questions découlant des réunions précédentes		Hubert T. Lacroix		
3. Rapport du président du Conseil		Timothy Casgrain		
4.		George Smith Dany Harrison John Lee		OUI
5. Calendrier révisé des réunions de 2010		Maryse Bertrand	OUI	OUI
6. Rapport du Comité de vérification <ul style="list-style-type: none"> • Nominations au Conseil de fiducie de la Caisse de retraite • Accès au Régime de retraite pour les employés permanents à temps partiel • Projets des Services français • IFRS – Décisions concernant les conventions comptables 		Peter Charbonneau	OUI OUI OUI OUI	OUI OUI OUI OUI
Levée de la séance	16 h			
Vendredi 20 novembre 2009				s.21(1)(b)
7. Huis clos avec le président-directeur général	9 h	TOUTS		s.21(1)(c)
8. Rapport du président-directeur général	10 h	Hubert T. Lacroix		
9. Processus de planification stratégique – 2009		Hubert T. Lacroix Michel Tremblay		
10. Le point sur les relations avec les parties intéressées		Bill Chambers		
11. Le point sur l'examen stratégique du gouvernement		Hubert T. Lacroix		
12. Rapport du Comité des nominations et de la gouvernance <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation du Conseil (huis clos) • Nominations aux comités • Recommandations concernant l'assemblée publique annuelle de 2010 		Peter Herndorf	OUI OUI OUI	

**372^e RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
SOCIÉTÉ RADIO-CANADA
Toronto (Ontario) – 18-19-20 novembre 2009**

13. Rapport du Comité des ressources humaines et de la rémunération • Politique 2.2.12 – Départ • Politique sur la prévention de la violence au travail		Echna Turpin	ou ou	ou ou
Prochaine réunion – 18-20 janvier 2010 – Montréal (Québec)				
Levée de la séance	12 h			

MISES À JOUR / INFORMATION

- a) Sommaire du financement gouvernemental (exploitation et immobilisations sur 10 ans) – Suzanne Morris
- b) Le point sur les relations de travail – Katya Laviolette
- c) Rapport sur la répartition de l'effectif – Katya Laviolette
- d) Résolution habilitante du président-directeur général – Maryse Bertrand
- e) État trimestriel des résultats financiers – 30 septembre 2009 – Suzanne Morris
- f) Le point sur la gestion des risques – Suzanne Morris
- g) Le point sur le plan de redressement et la vente des actifs – Suzanne Morris
- h) Rapport annuel 2009-2010 – Aperçu du rapport et plans de développement – Bill Chambers

**372nd MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
Toronto, Ontario – November 18-19-20, 2009**

Wednesday, November 18, 2009 and
Friday, November 20, 2009

ITEM	START TIME	REPORT BY	MOTION REQUIRED	DOCUMENT
1. Approval of minutes of September 21-22, 2009 meeting and September 29, 2009 and October 15, 2009 conference calls	13:30	Timothy Casgrain	YES	YES
2. Matters arising from previous meetings		Hubert T. Lacroix		s.21(1)(b)
3. Chair's Report		Timothy Casgrain		
4.		George Smith Dany Harrison John Lee		YES s.21(1)(c)
5. Revised Calendar of Meetings 2010		Maryse Bertrand	YES	YES
6. Audit Committee Report		Peter Charbonneau		
• Appointments to Pension Board of Trustees			YES	YES
• Access to Pension Plan for Permanent Part-time Employees			YES	YES
• French Services Projects			YES	YES
• IFRS Accounting Policy Decisions			YES	YES
Adjournment	16:00			
Friday, November 20, 2009				
7. In Camera with President and CEO	09:00	ALL		
8. President's Report	10:00	Hubert T. Lacroix		
9. Strategic Planning Process – 2009		Hubert T. Lacroix Michel Tremblay		
10. Update on Stakeholder Outreach		Bill Chambers		
11. Update on Government Strategic Review		Hubert T. Lacroix		
12. Nominating and Governance Committee		Peter Herrndorf		
• Board Evaluation (in camera)			YES	
• Committee Appointments			YES	
• Recommendations re 2010 Annual Public Meeting			YES	
13. Human Resources and Compensation Committee Report		Edna Turpin	YES	YES
• Departure Policy 2.2.12			YES	YES
• Workplace Violence Policy				

**372nd MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS
CANADIAN BROADCASTING CORPORATION
Toronto, Ontario – November 18-19-20, 2009**

Next meeting – January 18 - 20, 2010 - Montreal, Quebec				
Conclude	12:00			

UPDATES/INFORMATION

- a) Summary of Government Funding (10 year operating & capital) – Suzanne Morris
- b) Labour Relations Update – Katya Laviolette
- c) Workforce Distribution – Katya Laviolette
- d) President's Signing Authority Resolution – Maryse Bertrand
- e) Quarterly Financial Management Report – September 30, 2009 – Suzanne Morris
- f) Risk Management Update – Suzanne Morris
- g) Update on Recovery Plan and Sale of Assets – Suzanne Morris
- h) Annual report 2009/10 – Outline of report and development plans – Bill Chambers