



Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

Treasury Board of Canada
Secretariat

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

Groupe : Systèmes d'ordinateurs
(tous les employés)



CODE : 303

Date d'expiration : le 21 décembre 2010

Canada



L'Institut professionnel
de la fonction publique du Canada

The Professional Institute
of the Public Service of Canada

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

Groupe : Systèmes d'ordinateurs
(tous les employés)



CODE : 303

Date d'expiration : le 21 décembre 2010

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Rémunération et relations de travail
Bureau de la gestion des ressources humaines
L'Esplanade Laurier
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée
par le Ministre des Travaux publics et Services
gouvernementaux, 2009

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779
Commandes seulement : 1-800-635-7943
Internet : <http://publications.gc.ca>
N° de catalogue BT42-303/2010
ISBN 978-0-660-64200-0

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

www.tbs-sct.gc.ca

L'Institut professionnel de la
fonction publique du Canada
250, chemin Tremblay
Ottawa (Ontario)
K1G 3J8



TABLE DES MATIÈRES

<u>Article</u>	<u>Objet</u>	<u>Page</u>
PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS.....		1
1	OBJET DE LA CONVENTION	2
2	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....	2
3	TEXTES OFFICIELS.....	4
4	CHAMP D'APPLICATION	4
5	DROITS DE LA DIRECTION	5
6	DROITS DES EMPLOYÉS	5
PARTIE 2 - CONDITIONS DE TRAVAIL		6
7	DURÉE DU TRAVAIL	7
** 8	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	11
9	RAPPEL AU TRAVAIL	14
** 10	DISPONIBILITÉ	15
11	PRIME DE POSTE ET PRIME DE FIN DE SEMAINE	16
12	JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS.....	17
** 13	TEMPS DE DÉPLACEMENT	18
14	CONGÉS - GÉNÉRALITÉS	21
** 15	CONGÉ ANNUEL	22

** 16	CONGÉ DE MALADIE	27
** 17	AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS	28
18	PROMOTION PROFESSIONNELLE	46
19	INDEMNITÉ DE DÉPART	51
20	RECLASSIFICATION ET EXPOSÉ DES FONCTIONS.....	54
21	CONFLITS DE TRAVAIL	54
22	SÉCURITÉ ET HYGIÈNE	54
23	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	55
PARTIE 3 - AFFAIRES CONCERNANT LES RELATIONS DE TRAVAIL		57
24	RECONNAISSANCE SYNDICALE	58
** 25	RETENUES SYNDICALES	58
26	UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR.....	59
27	INFORMATION	60
** 28	DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	60
** 29	CONGÉ POUR LES AFFAIRES CONCERNANT LES RELATIONS DE TRAVAIL	61
30	SOUS-TRAITANCE	65
31	GRÈVES ILLÉGALES	66

32	INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	66
** 33	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	66
** 34	ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE	74
35	CONSULTATION MIXTE	76
36	NORMES DE DISCIPLINE	76
PARTIE 4 - AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI.....		78
37	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	79
** 38	APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ	82
39	RÉFÉRENCES D'EMPLOI.....	83
40	INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE.....	84
41	PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR.....	86
** 42	HARCÈLEMENT SEXUEL.....	87
43	ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION	87
44	RÉAFFECTATION OU CONGÉ LIÉS À LA MATERNITÉ.....	88
45	RENDEZ-VOUS CHEZ LE MÉDECIN POUR LES EMPLOYÉES ENCEINTES	89
46	OBLIGATIONS RELIGIEUSES	89

PARTIE 5 - RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE LA CONVENTION.....	91
47 ADMINISTRATION DE LA RÉMUNÉRATION.....	92
48 REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION.....	94
** 49 DURÉE DE LA CONVENTION	94
**APPENDICE « A »	97
CS - GROUPE DES SYSTÈMES D'ORDINATEURS TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	97
**APPENDICE « B »	99
CS - GROUPE DES SYSTÈMES D'ORDINATEURS TAUX DE RÉMUNÉRATION HEBDOMADAIRES, JOURNALIERS ET HORAIRES.....	99
APPENDICE « C »	106
DISPOSITIONS SPÉCIALES.....	106
**APPENDICE « D »	107
PROTOCOLE D'ENTENTE BLOCAGE DES POSTES.....	107

**APPENDICE « E »	110
RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	110

**Les astérisques indiquent les modifications par rapport à la convention collective précédente.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour objet de maintenir des rapports harmonieux et mutuellement avantageux entre l'Employeur, les employés et l'Institut, d'établir certaines conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des employés assujettis à la présente convention.

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

ARTICLE 2

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

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

- a) « **congé** » désigne l'autorisation de s'absenter du travail (leave),
- b) « **époux** » sera interprété, s'il y a lieu, comme comprenant le conjoint de fait, sauf aux fins des Directives sur le service extérieur, auquel cas la définition du terme conjoint sera celle indiquée dans la Directive 2 des Directives sur le service extérieur (spouse);
- c) « **conjoint de fait** » - une relation de conjoint de fait existe lorsque, pour une période continue d'au moins un (1) an, un employé a vécu dans une relation conjugale avec une personne (common-law partner),
- d) « **cotisations syndicales** » désigne les cotisations établies en application des statuts et des règlements de l'Institut à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'Institut et ne doivent comprendre ni droit d'adhésion, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale (membership dues),

- e) « **emploi continu** » s'entend dans le même sens qu'il a dans le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* à la date de signature de la présente convention (continuous employment),
- f) « **employé** » désigne l'employé tel que l'entend la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et qui fait partie de l'unité de négociation (employee),
- g) « **Employeur** » désigne Sa Majesté du chef du Canada représentée par le Conseil du Trésor et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs du Conseil du Trésor (Employer),
- h) « **heures supplémentaires** » désigne le travail que l'employé à temps plein est tenu par l'Employeur d'effectuer en excédent de ses heures de travail quotidiennes (overtime),
- i) « **Institut** » désigne l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (Institute),
- j) « **jour de repos** » par rapport à un employé, désigne un jour autre qu'un jour férié désigné payé où l'employé n'est pas habituellement obligé d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé (day of rest),
- k) « **jour férié désigné payé** » désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention (designated paid holiday),
- l) « **mise en disponibilité** » désigne la cessation d'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister (lay-off),
- m) « **zone d'affectation** » s'entend dans le sens donné à cette expression dans la Directive sur les voyages (headquarters area),
- n) « **tarif double** » désigne le taux horaire normal multiplié par deux (2) (double time),
- o) « **tarif et demi** » désigne le taux de rémunération horaire multiplié par une fois et demie (1 1/2) (time and one-half),
- p) « **taux de rémunération hebdomadaire** » désigne le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176 (weekly rate of pay),

- q) « **taux de rémunération horaire** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé à plein temps divisé par trente-sept virgule 5 heures (37,5) (hourly rate of pay),
- r) « **taux de rémunération journalier** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5) (daily rate of pay),
et
- s) « **unité de négociation** » désigne le personnel de l'Employeur faisant partie du groupe Systèmes d'ordinateurs décrit dans le certificat émis par la Commission des relations de travail dans la fonction publique, le onzième (11^e) jour du mois de mars 1969, et comme modifié le 13 décembre 1977 et le 1^{er} juin 1999 (bargaining unit).

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

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

ARTICLE 3

TEXTES OFFICIELS

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

ARTICLE 4

CHAMP D'APPLICATION

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

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

ARTICLE 5

DROITS DE LA DIRECTION

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

ARTICLE 6

DROITS DES EMPLOYÉS

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

PARTIE 2 - CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 7

DURÉE DU TRAVAIL

7.01 Travail de jour

- a) La semaine de travail normale est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et la journée de travail normale est de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives, à l'exclusion d'une pause-repas, et se situe entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures. La semaine de travail normale est du lundi au vendredi inclusivement. L'Employeur doit assurer deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune par journée de travail complète, sauf dans les cas où les nécessités du service ne le permettent pas.
- b) Lorsqu'il faut changer les heures normales de façon qu'elles diffèrent de celles qui sont indiquées à l'alinéa 7.01a), l'Employeur, sauf dans les cas d'urgence, doit, au préalable, tenir des consultations avec l'Institut au sujet de ces heures de travail et, lors de ces consultations, doit établir que les heures en question sont nécessaires pour répondre aux besoins du public et/ou de l'exploitation efficiente du service.

7.02 Malgré le paragraphe 7.01, l'Employeur peut modifier les durées hebdomadaires et journalières normales de travail pour permettre l'établissement d'horaires d'été et d'hiver à la condition que le total annuel des heures demeure inchangé.

7.03 Lorsque les nécessités du service le permettent, tout employé bénéficie de deux (2) jours consécutifs de repos au cours de chaque période de sept (7) jours.

7.04 Les représentants de chacune des parties intéressées devront se rencontrer pendant la durée de la présente convention pour étudier la possibilité d'instituer un régime d'horaires de travail, qui serait différent du régime actuel de sept virgule cinq heures (7,5) par jour, du lundi au vendredi chaque semaine et/ou de cinq (5) jours par semaine. Les parties devront faire tout effort raisonnable pour établir des horaires de travail qui leur soient mutuellement acceptables et qui respectent les nécessités du service, et elles devront en particulier, examiner toute proposition précise faite par un employé ou un groupe d'employés. Si les demandes de modification des horaires de travail présentées par les employés respectent les nécessités du service, elles devront être mises en œuvre.

Nonobstant toute disposition contraire dans la présente convention, la mise en œuvre de toute modification éventuelle des horaires ne devra pas se traduire, en

elle-même, par de nouvelles heures de travail supplémentaires ou par des frais additionnels et ne devra pas annuler le droit de l'Employeur de fixer les horaires de travail aux termes de la présente convention.

7.05 Pour un employé qui complète les heures de travail requises conformément au paragraphe 7.04, la présente convention sera appliquée comme suit :

a) Article 2, Interprétations et définitions

L'alinéa 2.01r), « taux de rémunération journalier », ne s'applique pas.

b) Article 12, Jours fériés désignés payés

Un jour férié désigné payé correspond à sept virgule cinq heures (7,5).

c) Article 13, Temps de déplacement

Pour un jour de travail normal, la rémunération des heures supplémentaires dont il est question à l'alinéa 13.04b) s'appliquera seulement aux heures effectuées par un employé en sus de ses heures de travail quotidiennes prévues à l'horaire.

7.06 Travail par postes

Lorsque, à cause des nécessités du service, la durée du travail des employés est répartie par roulement ou de façon irrégulière, elle doit être fixée de manière à ce que les employés :

a) travaillent en moyenne trente-sept virgule cinq heures (37,5) par semaine à l'exclusion des pauses-repas;

b) bénéficient d'au moins deux (2) jours de repos consécutifs en un moment donné, sauf quand un jour férié désigné payé qui est un jour chômé sépare les jours de repos; les jours de repos consécutifs peuvent faire partie de semaines civiles séparées.

7.07 L'Employeur tâchera, dans la mesure du possible, de prendre en considération les désirs des employés quand il établit les postes à l'intérieur d'un horaire de travail par postes.

7.08 L'Employeur fait tout effort raisonnable :

- a) pour ne pas prévoir à l'horaire un commencement de poste dans les seize (16) heures qui suivent la fin du poste précédent de l'employé;
- b) pour éviter les fluctuations excessives des heures de travail;
- c) pour afficher les horaires de postes au moins vingt et un (21) jours à l'avance.

7.09 La dotation en personnel, l'établissement, l'affichage et l'exécution des horaires de postes sont la responsabilité de l'Employeur.

7.10 L'Employeur établit le calendrier des postes qui doit porter sur une période qui ne dépasse pas deux (2) mois et n'est pas inférieure à vingt-huit (28) jours consécutifs.

7.11 Pourvu qu'un préavis soit donné dans un délai suffisant, et avec l'autorisation de l'Employeur, les employés peuvent s'échanger des postes si cela n'augmente pas les frais de l'Employeur.

7.12

- a) Si l'employé reçoit un préavis de moins de sept (7) jours d'une modification à son horaire de travail par postes, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour les heures effectuées pendant le premier (1^{er}) poste modifié. Les postes suivants effectués selon le nouvel horaire sont rémunérés au taux des heures normales et l'Employeur fait tout son possible pour assurer que les jours de repos prévus à l'horaire ne sont pas modifiés dans le nouvel horaire de travail par postes.
- b) Nonobstant l'alinéa 7.12a),
 - (i) lorsqu'un changement s'impose dans l'horaire d'un poste et que l'employé convient qu'il est à son avantage de modifier l'horaire de son poste, il est rémunéré au taux des heures normales pour le travail effectué pendant le premier (1^{er}) poste modifié;

et

- (ii) lorsque l'employé demande que soit modifié son poste de travail et que l'Employeur accepte sa demande, l'employé sera rémunéré au taux des heures normales pour les heures travaillées au cours du premier (1^{er}) poste modifié.

7.13 Lorsque l'Employeur juge nécessaire de mettre en application un nouvel horaire de poste ou de modifier un horaire existant, il doit, sauf en cas d'urgence, consulter l'Institut à l'avance au sujet des heures de début et de fin de ces postes.

7.14 Aux fins de l'application de la présente convention, lorsque le poste de travail de l'employé ne commence ni ne finit le même jour, ce poste est réputé, à toutes fins utiles, avoir été entièrement effectué :

- a) le jour où il a commencé lorsque au moins la moitié (1/2) ou plus des heures de travail effectuées se situent ce jour-là;

ou

- b) le jour où il se termine lorsque plus de la moitié (1/2) des heures de travail effectuées se situent ce jour-là.

7.15 Une pause-repas doit être prévue aussi près que possible du milieu du poste. L'employé qui est tenu par l'Employeur de travailler pendant une pause-repas est rémunéré pour cette pause-repas, au taux applicable.

7.16 L'Employeur qui envisage d'introduire un travail par poste dans une unité de travail doit, sauf dans les cas d'urgence, informer l'Institut au moins deux (2) mois au préalable.

7.17 Généralités

Les employés produisent des registres mensuels d'assiduité où seules les heures supplémentaires et les absences doivent être précisées.

7.18 Principe de poste

- a) Lorsqu'un employé à temps plein est appelé à prendre part à une des activités suivantes au cours d'une période qui excède les trois (3) heures qui précèdent ou suivent ses heures de travail prévues à l'horaire un jour où l'employé serait admissible à la prime de poste, l'employé peut demander que ses heures de travail ce jour-là soient mises à l'horaire

entre 7 h et 18 h à condition que ce changement n'entraîne aucune dépense additionnelle pour l'Employeur. L'employé ne sera en aucun moment obligé de se présenter au travail ou de perdre sa rémunération régulière à moins d'avoir reçu un minimum de douze (12) heures de repos entre le moment où sa présence n'était plus requise à l'activité et le commencement de sa prochaine période de travail prévue à l'horaire.

- (i) Activités de la Commission des relations de travail dans la fonction publique

Paragrapes 29.01 et 29.02.

- (ii) Séance de négociations contractuelles et réunions préparatoires aux négociations contractuelles

Paragrapes 29.05 et 29.06.

- (iii) Processus de sélection du personnel

Paragraphe 17.14.

- (iv) Cours de formation imposés à l'employé par l'Employeur.

- b) Nonobstant l'alinéa a), les activités visées au sous-alinéa (iv) ne sont pas assujetties à la condition que l'activité n'entraîne aucune dépense additionnelle pour l'Employeur.

ARTICLE 8

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

8.01 Un employé de niveau CS-1, 2, 3 et 4 tenu de faire des heures supplémentaires doit être rémunéré de la façon suivante :

- a) pendant un jour de travail normal, à tarif et demi (1 1/2) pour les sept virgule cinq premières heures (7,5) supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite;
- b) pendant un jour de repos, à tarif et demi (1 1/2) pour les sept virgule cinq premières heures (7,5) supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite, cependant, lorsqu'il est tenu par l'Employeur de travailler pendant deux (2) jours de repos consécutifs et accolés ou plus, il est

rémunéré à tarif double (2) pour chaque heure de travail effectuée le deuxième (2^e) jour de repos et chaque jour de repos suivant;

- c) à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure de travail effectuée pendant un jour férié désigné jusqu'à concurrence de sept virgule cinq heures (7,5) et au tarif double (2) par la suite;

ou

- d) à tarif double (2) pour chaque heure de travail effectuée pendant un jour férié qui n'est pas un jour de travail prévu à son horaire et qui est accolé à un jour de repos pendant lequel il a également travaillé;
- e) L'employé tenu d'effectuer des heures supplémentaires pendant une période continue au cours de laquelle il devient admissible à la rémunération à tarif double (2) continue d'être rémunéré à ce taux jusqu'à ce que prenne fin la période d'heures supplémentaires;
- f) Nul employé ne sera tenu de travailler plus de vingt-quatre (24) heures consécutives. Un employé qui travaille plus de seize (16) heures consécutives bénéficie d'une pause d'au moins douze (12) heures avant de retourner au travail.

**

8.02 Indemnité de repas

- a) L'employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage avant ou juste après ses heures de travail normales, bénéficie du remboursement de dix dollars et cinquante cents (10,50 \$) pour un repas sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période payée raisonnable déterminée par l'Employeur est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- b) L'employé qui effectue quatre (4) heures supplémentaires ou plus qui se prolongent sans interruption après la période mentionnée en a) ci-dessus reçoit un remboursement de dix dollars et cinquante cents (10,50 \$) pour un (1) repas supplémentaire pour chaque période de quatre (4) heures supplémentaires de travail, sauf si les repas sont fournis gratuitement. Une période payée raisonnable déterminée par l'Employeur est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.

- c) Cependant, le présent paragraphe ne s'applique pas à l'employé qui est en situation de déplacement, ce qui lui donne droit de réclamer le remboursement des dépenses de logement et/ou de repas.

8.03 Indemnité de rentrée au travail

Si un employé est tenu de se présenter au travail un jour de repos ou un jour férié désigné payé, il touche la plus élevée des rémunérations suivantes :

- a)
- (i) une rémunération calculée au taux des heures supplémentaires applicable,
 - ou
 - (ii) une rémunération équivalant à quatre (4) heures de rémunération calculée au taux des heures normales, sauf que le minimum de quatre (4) heures de rémunération ne s'applique que la première (1^{re}) fois qu'un employé est tenu de se présenter au travail au cours d'une période de huit (8) heures, à compter du moment où l'employé rentre au travail pour la première (1^{re}) fois.
- b) Si, au cours de sa journée de travail, on donne instruction à un employé de faire des heures supplémentaires non consécutives ce même jour et que l'employé effectue ces heures supplémentaires, il sera rémunéré à tarif simple pour une période minimale de deux (2) heures ou pour la durée effective du travail si celle-ci excède la période minimale.

Généralités

8.04 Les employés inscrivent leurs heures de début et de fin du travail supplémentaire sous une forme prescrite par l'Employeur.

8.05 Tous les calculs relatifs au travail supplémentaire se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

8.06 Sauf dans les cas d'urgence, de rappel au travail ou d'accord mutuel, l'Employeur donne, dans toute la mesure du possible, un préavis d'au moins douze (12) heures pour toute nécessité d'exécuter du travail supplémentaire.

8.07 L'Employeur s'efforce d'effectuer les versements en espèces pour le travail supplémentaire exécuté dans le mois qui suit celui au cours duquel les crédits ont été accordés.

8.08

- a) À la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, la rémunération acquise en vertu du présent article peut être perçue sous forme de congés compensatoires au taux majoré applicable. L'Employeur se réserve le droit d'obliger un employé à prendre ses congés accumulés, pourvu qu'il ait au préalable fait tout effort raisonnable pour accorder ces congés aux moments et aux dates demandés par l'employé.
- b) Tous les congés compensatoires acquis en vertu du présent article et/ou des articles 9, Rappel au travail, 10, Disponibilité, 13, Temps de déplacement, en sus de trente-sept virgule heures (37,5) qui ne sont pas pris à la fin de l'année financière, et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant seront rémunérés au taux de rémunération journalier de l'employé au 31 mars. Ce paiement est calculé au taux de rémunération horaire de l'employé à cette date. L'employé peut choisir de reporter à l'année financière suivante un maximum de trente-sept virgule cinq heures (37,5) de congés compensatoires inutilisés.

8.09 Lorsqu'un employé est tenu de faire des heures supplémentaires et de se présenter au travail avant le début du service assuré par les moyens de transport en commun, ou qu'il est tenu de rester ou de retourner au travail après la fin dudit service, il est autorisé, au besoin, à prendre un taxi ou à recevoir une indemnité calculée en fonction du kilométrage parcouru, pour se rendre de son domicile à son lieu de travail et vice versa, s'il y a lieu.

8.10 Répartition équitable du travail supplémentaire

Sous réserve des nécessités du service, l'Employeur déploie tout effort raisonnable pour répartir le travail supplémentaire de façon équitable parmi les employés qualifiés disponibles.

ARTICLE 9**RAPPEL AU TRAVAIL**

9.01 Lorsque, après avoir terminé ses heures de travail normales et après avoir quitté son lieu de travail et avant de se présenter pour sa période de travail d'horaire normale suivante, l'employé est rappelé au travail pour une période de travail supplémentaire non accolée, il a droit au plus élevé des montants suivants :

- a) la rémunération équivalant à trois (3) heures de rémunération au taux des heures supplémentaires applicable;
- b) la rémunération au taux applicable pour ses heures de travail supplémentaire effectuées.

9.02 La rémunération acquise en vertu du présent article peut être prise sous forme de congé compensatoire sous réserve du paragraphe 8.08 de l'article 8, Heures supplémentaires.

9.03 Lorsqu'un employé est rappelé au travail pour exécuter du travail selon les conditions énoncées au paragraphe 9.01 et qu'il est obligé d'utiliser des services de transport autres que les services de transport en commun normaux, il bénéficie du remboursement des dépenses raisonnables engagées selon les modalités suivantes :

- a) une indemnité de millage au taux normalement payé par l'Employeur, lorsque l'employé voyage dans sa propre automobile;
- ou
- b) les dépenses engagées pour d'autres moyens de transport commerciaux.

Le temps passé par l'employé rappelé au travail ou retournant à son domicile n'est pas réputé être du travail exécuté.

ARTICLE 10 DISPONIBILITÉ

**

10.01 Lorsque l'Employeur exige d'un employé qu'il soit promptement disponible durant les heures hors service, cet employé est rémunéré au taux d'une demi-heure (1/2) pour chaque période complète ou partielle de quatre (4) heures durant laquelle il a été désigné comme étant en fonction de disponibilité.

**

10.02 L'employé devra être désigné par une lettre ou une liste pour remplir des fonctions de disponibilité doit pouvoir être joint au cours de cette période à un numéro téléphonique connu et pouvoir promptement rentrer au travail aussi rapidement que possible s'il est appelé à le faire. Lorsqu'il désigne des employés

pour des périodes de fonction de disponibilité, l'Employeur doit s'efforcer de prévoir une répartition équitable des fonctions de disponibilité.

10.03 Il n'est pas versé d'indemnité de fonction de disponibilité si l'employé est incapable de se présenter au travail lorsqu'il est tenu de le faire.

**

10.04 L'employé en fonction de disponibilité qui est tenu de rentrer au travail touche, en plus de l'indemnité de disponibilité, en accord avec l'article 9.01.

10.05 Lorsqu'un employé en fonction de disponibilité est rappelé au travail selon les conditions énoncées au paragraphe 10.04 et est obligé d'utiliser les services de transport autres que les services de transport en commun normaux, il est indemnisé conformément aux dispositions du paragraphe 9.03 de la présente convention.

10.06 L'Employeur convient que dans les endroits et dans les circonstances où des mécanismes de système d'appel électronique sont possibles et efficaces, ces derniers soient fournis sans frais aux employés qui sont en fonction de disponibilité.

10.07 La rémunération acquise en vertu du présent article peut être prise sous forme de congé compensatoire sous réserve du paragraphe 8.08 de l'article 8, Heures supplémentaires.

ARTICLE 11

PRIME DE POSTE ET PRIME DE FIN DE SEMAINE

11.01 Prime de poste

L'employé qui travaille par postes touche une prime de poste de deux dollars (2 \$) l'heure pour toutes les heures de travail, (y compris les heures supplémentaires) effectuées entre seize (16) heures et huit (8) heures. La prime de poste n'est pas versée pour les heures de travail entre huit (8) heures et seize (16) heures.

11.02 Prime de fin de semaine

- a) Les employés reçoivent une prime supplémentaire de deux dollars (2 \$) l'heure pour le travail effectué le samedi et/ou le dimanche, conformément à l'alinéa 11.02b) ci-dessous.

- b) La prime de fin de semaine est payée pour toutes les heures de travail normalement prévues à l'horaire, au taux des heures normales, effectuées le samedi et/ou le dimanche.

ARTICLE 12

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

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

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

12.02 L'employé qui est absent en congé non payé à la fois son jour de travail qui précède et son jour de travail qui suit immédiatement le jour férié désigné payé, n'a pas droit à la rémunération du jour férié, sauf dans le cas de l'employé qui bénéficie d'un congé non payé en vertu de l'article 29, Congé pour les affaires concernant les relations de travail.

12.03 Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé en vertu du paragraphe 12.01 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier (1^{er}) jour normal de travail de l'employé qui suit son jour de repos.

12.04 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé d'un employé est reporté à un autre jour en vertu du paragraphe 12.03 :

a) le travail exécuté par un employé le jour à partir duquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail exécuté un jour de repos;

et

b) le travail accompli par l'employé le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.

12.05 Jours fériés désignés payés qui coïncident avec un jour de congé payé

Lorsqu'un jour qui est désigné jour férié payé pour un employé coïncide avec un jour de congé payé ou est déplacé en raison de l'application du paragraphe 12.03, ce jour compte comme un jour férié et non comme un jour de congé.

ARTICLE 13

TEMPS DE DÉPLACEMENT

13.01 Aux fins de la présente convention, le temps de déplacement est rémunéré uniquement selon les circonstances et dans la mesure prévues dans le présent article.

**

13.02 Lorsqu'un employé est tenu de se rendre hors de sa région du lieu d'affectation pour des affaires du gouvernement, selon le sens que l'Employeur donne à ces expressions, l'heure de départ et le moyen de transport sont

déterminés par l'Employeur, et l'employé est rémunéré pour le temps de déplacement conformément aux paragraphes 13.03 et 13.04. Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque halte à condition que cette halte ne comprenne pas les nuits passées à l'extérieur.

13.03 Aux fins des paragraphes 13.02 et 13.04, le temps de déplacement qui donne lieu à une indemnisation est le suivant :

- a) Dans le cas des déplacements par moyen de transport en commun, l'intervalle entre les heures de départ et d'arrivée à destination prévues à l'horaire, y compris le temps de déplacement normal pour se rendre au point de départ, tel que déterminé par l'Employeur.
- b) Dans le cas des déplacements par moyen de transport privé, le temps normal déterminé par l'Employeur, pour que l'employé se rende de son domicile ou de son lieu de travail, selon le cas, directement à sa destination et, au retour, directement à son domicile ou lieu de travail.
- c) Lorsque l'employé demande une heure de départ et/ou un moyen de transport différents, l'Employeur peut autoriser ce changement mais, dans ce cas, l'indemnité versée pour le temps de déplacement ne sera pas supérieure à ce qu'elle aurait été si les dispositions initiales prises par l'Employeur avaient été respectées.

13.04 Si un employé est tenu de se déplacer selon les conditions mentionnées aux paragraphes 13.02 et 13.03 :

- a) Un jour de travail normal au cours duquel il se déplace, mais ne travaille pas, il reçoit son salaire normal pour la journée.
- b) Un jour de travail normal au cours duquel il se déplace et travaille, il reçoit :
 - (i) son salaire normal pour la journée pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept virgule cinq heures (7,5);
 - et
 - (ii) une rémunération au taux des heures supplémentaires applicable pour le temps de déplacement supplémentaire en sus d'une période de sept virgule cinq heures (7,5) de déplacement et de travail, ladite rémunération ne pouvant dépasser, pour le temps de

déplacement supplémentaire, celle versée pour douze (12) heures de travail au taux horaire normal.

- c) Un jour de repos ou un jour désigné férié, l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de déplacement jusqu'à concurrence de douze (12) heures au taux horaire normal.

13.05 Il n'est versé aucune rémunération pour le temps de déplacement pris pour se rendre à des cours, séances de formation, conférences et séminaires auxquels un employé est envoyé à des fins de promotion professionnelle, à moins qu'il ne soit obligé par l'Employeur à y assister.

13.06 Le présent article ne s'applique pas à un employé tenu de travailler à l'intérieur du véhicule de transport dans lequel il se déplace. Dans ces circonstances, l'employé est rémunéré selon la plus élevée des deux (2) formules suivantes :

- a) un jour de travail normal, son salaire normal pour la journée;
- ou
- b) la rémunération des heures de travail réellement effectuées conformément à l'article 8 de la présente convention.

13.07 La rémunération acquise en vertu du présent article peut être prise sous forme de congé compensatoire sous réserve du paragraphe 8.08 de l'article 8, Heures supplémentaires.

13.08 Congé pour déplacement

- a) L'employé tenu de se rendre à l'extérieur de sa zone d'affectation en service commandé, au sens donné par l'Employeur à ces expressions, et qui est absent de sa résidence principale pour quarante (40) nuits dans une année financière a droit à sept virgule cinq heures (7,5) de congé payé. De plus, l'employé a droit à sept virgule cinq heures (7,5) de congé payé supplémentaire pour chaque vingt (20) nuits additionnelles passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de quatre-vingts (80) nuits additionnelles.
- b) Le nombre total d'heures de congé payé qui peuvent être acquis en vertu du présent paragraphe ne dépasse pas trente sept virgule cinq (37,5) heures au cours d'une année financière, et est acquis à titre de congé compensatoire.

- c) Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet aux alinéas 8.08a) et b).
- d) Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

ARTICLE 14

CONGÉS - GÉNÉRALITÉS

14.01

- a) Dès qu'un employé devient assujéti à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures. Lorsqu'il cesse d'être assujéti, ses crédits horaires de congé acquis sont reconvertis en jours, un jour équivalant à sept virgule cinq heures (7,5).
- b) Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé devra correspondre au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.
- c) Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

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

14.03 Lorsqu'une mise en disponibilité vient mettre fin à l'exercice des fonctions d'un employé qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie payé supérieur à celui qu'il a acquis, le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié, est réputé avoir acquis.

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

14.05 L'employé conserve le nombre de jours de congé payé porté à son crédit par l'Employeur au moment de la signature de la présente convention ou au moment où il commence à être assujéti à la présente convention.

14.06 Nonobstant les dispositions de l'article 15, Congé annuel, de l'article 16, Congé de maladie, et de l'article 17, Autres congés payés ou non payés, il n'est pas accordé de congé annuel, de congé de maladie, ni d'autres genres de congés payés à l'employé qui est en congé non payé ou qui est suspendu.

ARTICLE 15 CONGÉ ANNUEL

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

15.02 Acquisition des crédits de congé annuel

L'employé acquiert des crédits de congé annuel selon les modalités décrites à l'alinéa a) ci-dessous pour chaque mois civil au cours duquel il a touché la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures.

Exemples de conversion

15 jours	112,5 heures
20 jours	150 heures
25 jours	187,5 heures
30 jours	225 heures
35 jours	262,5 heures

a)

- (i) neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures au taux horaire normal jusqu'au mois où a lieu son huitième (8^e) anniversaire de service;
- (ii) douze virgule cinq (12,5) heures par mois au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son huitième (8^e) anniversaire de service;

- (iii) treize virgule sept cinq (13,75) heures par mois au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son seizième (16^e) anniversaire de service;
- (iv) quatorze virgule trois sept cinq (14,375) heures à compter du mois où a lieu son dix-septième (17^e) anniversaire de service;
- (v) quinze virgule six deux cinq (15,625) heures au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son dix-huitième (18^e) anniversaire de service;
- (vi) seize virgule huit sept cinq (16,875) heures au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son vingt-septième (27^e) anniversaire de service;
- (vii) dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures au taux horaire normal à compter de mois où a lieu son vingt-huitième (28^e) anniversaire de service.

15.03 Aux fins du paragraphe 15.02 seulement, toute période de service au sein de la fonction publique, qu'elle soit continue ou discontinuée, entre en ligne de compte dans le calcul des crédits de congé annuel, sauf lorsque l'employé reçoit ou a reçu une indemnité de départ en quittant la fonction publique. Cependant, l'exception ci-dessus ne s'applique pas à l'employé qui a touché une indemnité de départ au moment de sa mise en disponibilité et qui est réaffecté dans la fonction publique dans l'année qui suit la date de ladite mise en disponibilité.

**

15.04 Droit au congé annuel payé

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

15.05 Attribution de congé annuel

- a) Les employés sont censés prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle ils les acquièrent.
- b) L'Employeur se réserve le droit de fixer le congé annuel de l'employé, mais doit faire tout effort raisonnable pour :

- (i) lui accorder un congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de l'employé;
- (ii) ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel.

15.06 L'Employeur avise l'employé, le plus longtemps à l'avance possible, qu'une demande de congé annuel a été approuvée, refusée, modifiée ou annulée. En cas de refus, de modification ou d'annulation du congé, l'Employeur doit, sur demande écrite de l'employé, en donner la ou les raison(s) par écrit.

Report et/ou épuisement des congés annuels

15.07 Lorsqu'au cours d'une année de congé annuel l'Employeur n'a pas fixé à l'employé un congé annuel jusqu'à l'épuisement de tous les crédits de congé annuels portés au crédit de l'employé, l'employé peut, sur demande, reporter ces crédits à l'année de congé annuel suivante jusqu'à un maximum de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de crédit. Tous les crédits de congé annuel en sus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures seront payés en argent au taux de rémunération horaire de l'employé calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de congé annuel.

15.08 Pendant une année de congé annuel, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés qui dépassent cent douze virgule cinq (112,5) heures peuvent, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, être payés en argent au taux de rémunération horaire de l'employé calculé selon la classification stipulée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente.

15.09 Rappel pendant le congé annuel

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

- a) se rendre à son lieu de travail;

et

- b) retourner au point d'où il a été rappelé, s'il retourne immédiatement en vacances après l'exécution des tâches qui ont nécessité son rappel, mais après avoir présenté les comptes que l'Employeur exige normalement.

15.10 L'employé n'est pas considéré comme étant en congé annuel ou congé compensatoire au cours de toute période qui lui donne droit, aux termes du paragraphe 15.09, au remboursement de dépenses raisonnables qu'il a engagées.

**

15.11 Annulation ou modification de congé annuel

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

15.12 Congé de cessation d'emploi

Lorsque l'employé décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison, lui-même ou sa succession reçoit un montant égal au produit qui s'obtient en multipliant nombre d'heures de congé annuel acquis mais inutilisés portés à son crédit par le taux de rémunération quotidien calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à la date de sa cessation d'emploi.

15.13 Abandon de poste

Nonobstant le paragraphe 15.12, tout employé dont l'emploi prend fin par suite d'une déclaration d'abandon de son poste, a le droit de toucher le paiement dont il est question au paragraphe 15.12 s'il en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de sa cessation d'emploi.

15.14 Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel payé, un employé se voit accorder :

- a) un congé de deuil;

ou

- b) un congé payé pour cause de maladie dans la proche famille;

ou

- c) un congé de maladie;

la période de congé annuel payé ainsi remplacé est, soit ajoutée à la période de congé annuel si l'employé le demande et si l'Employeur l'approuve, soit réinscrite pour utilisation ultérieure.

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

À la demande de l'employé, l'Employeur accorde à ce dernier ses crédits de congé annuel non utilisés avant sa cessation d'emploi si cela peut lui permettre, aux fins de l'indemnité de départ, de compléter sa première (1^{re}) année d'emploi continu dans le cas d'une personne mise en disponibilité, et sa dixième (10^e) année d'emploi continu dans le cas d'une démission.

15.16 Nomination à un poste chez un organisme distinct

Nonobstant le paragraphe 15.12, l'employé qui démissionne afin d'occuper un poste dans un organisme visé à l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* peut décider de ne pas être rémunéré pour les crédits de congé annuel non utilisés, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître ces crédits.

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

L'Employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel non utilisés jusqu'à concurrence de deux cents soixante deux virgule cinq heure d'un employé qui démissionne d'un organisme visé à l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* afin d'occuper un poste chez l'Employeur, à condition que l'employé ainsi muté ait le droit de faire transférer ces crédits et choisisse de le faire.

**

15.18

L'employé a droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq heures (37,5) de congé annuel payé le premier (1^{er}) jour du mois suivant l'anniversaire de sa deuxième (2^e) année de service, comme le précise le paragraphe 15.03

ARTICLE 16

CONGÉ DE MALADIE

16.01 Crédits

- a) L'employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison de neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures pour chaque mois civil durant lequel l'employé touche la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures.
- b) L'employé qui travaille par poste acquiert des crédits additionnels de congé de maladie à raison de un virgule vingt-cinq (1,25) heure pour chaque mois civil pendant lequel il travaille des postes et touche la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures. De tels crédits ne peuvent être reportés à la nouvelle année financière et sont accessibles seulement si l'employé a déjà utilisé cent douze virgule cinq (112,5) heures crédits de congé de maladie durant l'exercice en cours.

16.02 Attribution des congés de maladie

L'employé bénéficie d'un congé de maladie payé lorsqu'il est incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure, à la condition :

- a) qu'il puisse convaincre l'Employeur de son état d'une manière et à un moment que ce dernier détermine;
- et
- b) qu'il ait les crédits de congé de maladie nécessaires.

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

16.04 L'employé ne peut obtenir un congé de maladie payé au cours d'une période quelconque durant laquelle il est en congé non payé ou sous le coup d'une suspension.

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

16.06 Congés anticipés

Lorsqu'un employé n'a pas les crédits nécessaires ou qu'ils sont insuffisants pour couvrir l'octroi d'un congé de maladie payé aux termes des dispositions du paragraphe 16.02, l'Employeur peut, à sa discrétion, accorder un congé de maladie payé pour une période maximale de cent quatre-vingt-sept virgule cinq (187,5) heures, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite.

16.07 L'Employeur peut, pour une raison valable et suffisante, avancer des crédits de congé de maladie à un employé, même si une avance antérieure n'a pas été intégralement couverte.

16.08 Les crédits de congé de maladie acquis mais non utilisés par un employé qui est mis en disponibilité lui seront rendus s'il est réengagé dans la fonction publique au cours des deux (2) années suivant la date de sa mise en disponibilité.

**

16.09 L'Employeur convient que l'employé faisant l'objet d'une recommandation de licenciement motivé conformément à l'alinéa 12(1)e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* pour incapacité attribuable à une mauvaise santé ne doit pas être renvoyé avant la date à laquelle il aurait épuisé ses crédits de congé de maladie.

ARTICLE 17

AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS

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

**

17.02 Congé de deuil payé

Aux fins de l'application du présent paragraphe, la proche famille se définit comme le père, la mère (ou encore le père par remariage, la mère par remariage

ou un parent nourricier) le frère, la sœur, l'époux, (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé) l'enfant propre de l'employé (y compris l'enfant du conjoint de fait), l'enfant d'un autre lit ou l'enfant en tutelle de l'employé, le grand-parent, le petit-fils ou la petite-fille, le beau-père, la belle-mère, ou une personne apparentée demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

- a) Lorsqu'un membre de sa proche famille décède, l'employé est admissible à un seul congé de deuil d'une durée maximale de cinq (5) jours civils consécutifs. . Cette période de congé, que détermine l'employé, doit inclure le jour de la commémoration du défunt ou doit débiter dans les deux (2) jours suivant le décès Pendant cette période, il est rémunéré pour les jours qui ne sont pas des jours de repos normalement prévus à son horaire. En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.
- b) L'employé a droit à une durée maximale d'une journée (1) de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.
- c) Les parties reconnaissent que les circonstances qui occasionnent la demande d'un congé dans le cas d'un décès se fondent sur des circonstances individuelles. Sur demande, l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières en cause, accorder un congé payé plus long et/ou d'une manière différente que celui dont il est question aux sous-alinéas 17.02a) et b)
- d) Si, au cours d'une période de congé de maladie, de congé annuel ou de congé compensateur, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil en vertu des alinéas 17.02a) ou b), celui-ci bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.

17.03 Congé de maternité non payé

- a) L'employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé pour une période commençant avant la date, à la date ou après la date de la fin de sa grossesse et se terminant, au plus tard, dix-huit (18) semaines après la date de la fin de sa grossesse.

- b) Nonobstant l'alinéa a) :
- (i) si l'employée n'a pas encore commencé son congé de maternité non payé et que le nouveau-né de l'employée est hospitalisé,
 - ou
 - (ii) si l'employée a commencé son congé de maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son nouveau-né,
- la période de congé de maternité non payé définie à l'alinéa a) peut être prolongée au-delà de la date tombant dix-huit (18) semaines après la date de la fin de la grossesse, d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation du nouveau-né pendant laquelle l'employée n'est pas en congé de maternité, jusqu'à concurrence de dix-huit (18) semaines.
- c) La prolongation décrite à l'alinéa b) prend fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date de la fin de la grossesse.
- d) L'Employeur peut exiger de l'employée un certificat médical attestant son état de grossesse.
- e) L'employée dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :
- i) d'utiliser les crédits de congé annuel et de congé compensatoire qu'elle a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date;
 - ii) d'utiliser ses crédits de congé de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date, sous réserve des dispositions figurant à l'article 16 ayant trait au congé de maladie. Aux fins du présent sous-alinéa, les termes « maladie » ou « blessure », utilisés dans l'article 16 ayant trait au congé de maladie, comprennent toute incapacité pour cause médicale liée à la grossesse.
- f) Sauf exception valable, l'employée doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.

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

17.04 Indemnité de maternité

- a) L'employée qui se voit accorder un congé de maternité non payé reçoit une indemnité de maternité conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'elle :
- (i) compte six (6) mois d'emploi continu avant le début de son congé de maternité non payé,
 - (ii) fournisse à l'Employeur la preuve qu'elle a demandé et reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,
- et
- (iii) signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :
- (A) à retourner au travail à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'Employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
 - (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;
 - (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B)

s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

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

toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée dans un secteur de l'administration publique fédérale spécifié à l'Administration publique centrale de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

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

québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période.

- d) À la demande de l'employée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.04c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.
- e) L'indemnité de maternité à laquelle l'employée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa c) ci-dessus, et l'employée n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'elle pourrait avoir à rembourser conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi* ou la *Loi sur l'assurance parentale* au Québec.
- f) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa c) est :
 - (i) dans le cas de l'employée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé;
 - (ii) dans le cas de l'employée qui travaillait à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa f) est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.

- h) Nonobstant l'alinéa g), et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste qu'elle touchait ce jour-là.

**

- i) Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- j) Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employée.

17.05 Indemnité de maternité spéciale pour les employées totalement invalides

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

reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa 17.05a)(i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste et le montant brut des prestations d'invalidité

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

- b) L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 17.04 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles elle aurait eu droit à des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale si elle n'avait pas été exclue du bénéfice des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa 17.05a)(i).

17.06 Congé parental non payé

- a) L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui commencent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- b) L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- c) Nonobstant les alinéas a) et b) ci-dessus, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, le congé mentionné aux alinéas a) et b) ci-dessus, peut être pris en deux périodes.
- d) Nonobstant les alinéas a) et b) :
- (i) si l'employé n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,
 - ou
 - (ii) si l'employé a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

la période de congé parental non payé précisée dans la demande de congé initiale peut être prolongée d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation de l'enfant pendant laquelle l'employé n'était pas en congé parental. Toutefois, la prolongation doit se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.

- e) L'employé qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'Employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.
- f) L'Employeur peut :
 - (i) reporter à plus tard le début du congé parental non payé à la demande de l'employé;
 - (ii) accorder à l'employé un congé parental non payé même si celui-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines;
 - (iii) demander à l'employé de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.
- g) Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.07 Indemnité parentale

- a) L'employé qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'il :
 - (i) compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
 - (ii) fournisse à l'Employeur la preuve qu'il a demandé et touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,

et

- (iii) signe avec l'Employeur une entente par laquelle il s'engage :
- (A) à retourner au travail à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
 - (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il a reçu l'indemnité parentale, en plus de la période mentionnée à la division 17.04a)(iii)(B), le cas échéant;
 - (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il est devenu invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

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

toutefois, l'employé dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé dans un secteur de l'administration publique fédérale spécifié à l'Administration publique centrale de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

- b) Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employé ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).
- c) Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- (i) dans le cas de l'employé assujéti à un délai de carence de deux (2) semaines avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
 - (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employé touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi qu'il a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles l'employé aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
 - (iii) dans le cas d'une employée ayant reçu les dix-huit (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales du Régime québécois d'assurance parentale et qui par la suite est toujours en congé parental non payé, elle est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période de deux (2) semaines à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période.

- d) À la demande de l'employé, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.07c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé. Des corrections seront faites lorsque l'employé fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.
- e) Les indemnités parentales auxquelles l'employé a droit se limitent à celles prévues à l'alinéa c), et l'employé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou la *Loi sur l'assurance parentale* au Québec.
- f) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
- (i) dans le cas de l'employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;
 - (ii) dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il est nommé.
- h) Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste qu'il touchait ce jour-là.
- **
- i) Si l'employé devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.

- j) Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé.
- k) Le maximum payable pour une combinaison partagée d'indemnité de maternité et parentale ne dépassera pas cinquante-deux (52) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de maternité et parental.

17.08 Indemnité parentale spéciale pour les employés totalement invalides

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

reçoit, pour chaque semaine où l'employé ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa 17.08a)(i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- b) L'employé reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 17.07 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé aurait eu droit à des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi

ou du Régime québécois d'assurance parentale s'il n'avait pas été exclu du bénéfice des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa 17.08a)(i).

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

Sous réserve des nécessités du service, il sera accordé à l'employé un congé non payé pour les obligations familiales conformément aux conditions suivantes :

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la proche famille se définit comme l'époux (ou le conjoint de fait qui demeure avec l'employé), les enfants (y compris les enfants à l'égard desquels l'employé tient lieu de parent nourricier et les enfants de l'époux ou du conjoint de fait), le père et la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), ou tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) Sous réserve de l'alinéa a), la durée totale des congés non payés accordés à l'employé pour prodiguer personnellement des soins de longue durée aux membres de sa famille ne doit pas dépasser cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe sera d'une durée minimale de trois (3) semaines.
- c) L'employé en informe l'Employeur par écrit aussi longtemps à l'avance que possible mais au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, sauf en cas d'impossibilité en raison de circonstances urgentes ou imprévisibles, si un tel avis ne peut être donné;
- d) le congé accordé en vertu du présent paragraphe pour une période de plus de trois (3) mois est déduit du calcul de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du calcul du service aux fins du congé annuel;
- e) le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.10 Congé non payé pour les obligations personnelles

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

- a) sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) mois est accordé à l'employé pour ses obligations personnelles;
- b) sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée de plus de trois (3) mois mais ne dépassant pas un (1) an est accordé à l'employé pour ses obligations personnelles;
- c) l'employé a droit à un congé non payé pour les obligations personnelles une seule fois en vertu de chacun des alinéas a) et b) du présent paragraphe pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de maternité, parental sans le consentement de l'Employeur;
- d) le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa a) ci-dessus du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du service aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération;
- e) le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa b) ci-dessus du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du service aux fins du congé annuel auxquels l'employé a droit. Le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.11 Congé non payé en cas de réinstallation le l'époux

- a) À la demande de l'employé, un congé non payé d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à l'employé dont l'époux ou le conjoint de fait est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) ans est accordé à l'employé dont l'époux ou le conjoint de fait est déménagé temporairement.

- b) Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du service aux fins du congé annuel auxquels a droit l'employé, sauf lorsque la durée du congé est de moins de trois (3) mois. Le temps consacré à ce congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

17.12 Congé payé pour obligations familiales

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille se définit comme l'époux (ou le conjoint de fait qui demeure avec l'employé), les enfants (y compris les enfants nourriciers, les enfants de l'époux ou du conjoint de fait), le père et la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), ou toute autre personne apparentée demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) L'Employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :
- (i) l'employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous des membres de la famille pour recevoir des soins médicaux ou dentaires de manière à réduire au minimum ou à prévenir son absence du travail; cependant, lorsqu'il n'est pas possible de faire autrement, l'employé bénéficie d'un congé pour conduire un membre de sa famille à un rendez-vous pour recevoir des soins médicaux ou dentaires lorsque cette personne est incapable de s'y rendre par elle-même, ou pour des rendez-vous avec les autorités scolaires compétentes ou un organisme d'adoption. L'employé qui demande un congé en vertu de la présente disposition doit aviser son superviseur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;
 - (ii) un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à un membre malade ou à une personne âgée de la famille de l'employé et pour permettre à celui-ci de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;
 - (iii) un congé payé pour les besoins directement liés à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé;

- c) Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu des sous-alinéas 17.12b)(i), (ii), et (iii) ne doit pas dépasser trente-sept virgule cinq heures (37,5) au cours d'un exercice financier.

17.13 Congé payé pour comparution

Un congé payé est accordé à tout employé qui n'est ni en congé non payé ni en congé d'éducation, ni en état de suspension, et qui est obligé :

- a) d'être disponible pour la sélection d'un jury;
 - b) de faire partie d'un jury;
- ou
- c) d'assister, sur assignation ou sur citation, comme témoin à une procédure qui a lieu :
 - (i) dans une cour de justice ou sur son autorisation, ou devant un jury d'accusation;
 - (ii) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner;
 - (iii) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que celles où il exerce les fonctions de son poste;
 - (iv) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, qui est autorisé par la loi à sommer des témoins à comparaître devant lui;
- ou
- (v) devant un arbitre ou une personne ou un groupe de personnes autorisés par la loi à faire une enquête et à sommer des témoins à comparaître devant lui.

17.14 Congé payé de sélection de personnel

Lorsqu'un employé prend part à une procédure de sélection de personnel, y compris le processus d'appel, le cas échéant, pour remplir un poste dans la fonction publique, au sens où l'entend la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, il a droit à un congé payé pour la période durant laquelle sa

présence est requise aux fins de la procédure de sélection et pour toute autre période complémentaire que l'Employeur juge raisonnable de lui accorder pour se rendre au lieu où sa présence est requise et en revenir. Le présent paragraphe s'applique également au processus de sélection du personnel lié au déploiement.

17.15 Congé payé pour accident de travail

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

- a) d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une faute de conduite volontaire de la part de l'employé;
- b) d'une maladie résultant de la nature de son emploi;
- ou
- c) d'une exposition aux risques inhérents à l'exécution de son travail;

si l'employé convient de verser au receveur général du Canada tout montant qu'il reçoit en règlement de toute demande de règlement faite relativement à cette blessure, maladie ou exposition pour pertes de salaire subies.

17.16 Congés payés ou non payés pour d'autres motifs

L'Employeur peut, à sa discrétion, accorder un congé payé ou non payé à des fins autres que celles indiquées dans la présente convention.

**

17.17 Congé de bénévolat

Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, une seule période d'au plus sept virgule cinq heures (7,5) de congé payé pour travailler à titre de bénévole pour une organisation ou une activité communautaire ou de bienfaisance, autre que les activités liées à la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada.

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

**

17.18 Congé personnel

Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, une seule période d'au plus sept virgule cinq heures (7,5) de congé payé pour des raisons de nature personnelle.

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

ARTICLE 18

PROMOTION PROFESSIONNELLE

18.01 Généralités

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

18.02 Congé d'éducation

- a) L'employé peut bénéficier d'un congé d'éducation non payé d'une durée variable pouvant aller jusqu'à un (1) an et renouvelable par accord commun, en vue de suivre, dans un établissement d'enseignement reconnu, des études supplémentaires ou spécialisées dans une discipline où une préparation spéciale est nécessaire pour lui permettre de mieux remplir ses fonctions, ou en vue d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation, afin de pouvoir rendre les services exigés ou envisagés par l'Employeur.
- b) L'employé en congé non payé en vertu du présent article peut recevoir une indemnité tenant lieu de traitement allant jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération annuel, selon la mesure dans laquelle, de l'avis de l'Employeur, le congé d'éducation est relié aux

besoins de l'organisation. Lorsque l'employé reçoit une subvention, une bourse d'études ou une bourse d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite, mais le montant de la réduction ne peut toutefois dépasser le montant de la subvention, de la bourse d'études ou de la bourse d'entretien.

- c) Les allocations que reçoit l'employé peuvent, à la discrétion de l'Employeur, être maintenues pendant la période du congé d'éducation. L'employé est avisé, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel ou du non-maintien des allocations.
- d) À titre de condition d'octroi d'un congé d'éducation, l'employé doit, sur demande, donner avant le début du congé un engagement par écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'Employeur pendant une période minimale égale à la période de congé accordée. Si l'employé, sauf avec la permission de l'Employeur :
 - (i) abandonne le cours;
 - (ii) ne reprend pas son service auprès de l'Employeur à la fin du cours;
 - ou
 - (iii) cesse d'occuper son emploi, sauf pour cause de décès ou de mise en disponibilité, avant l'expiration de la période durant laquelle il s'est engagé à travailler après son cours d'études;

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

18.03 Participation aux conférences, aux congrès et aux cours

- a) La promotion professionnelle s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'Employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'employé et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre de la promotion professionnelle :
 - (i) un cours offert par l'Employeur;
 - (ii) un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu;

- (iii) un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.
- b) Les parties à la présente convention reconnaissent que l'assistance ou la participation aux conférences, congrès, symposiums, ateliers et autres réunions de même nature favorise le maintien de normes professionnelles élevées.
- c) Pour bénéficier d'un échange de connaissances et d'expérience, l'employé doit avoir, à l'occasion et sous réserve des nécessités du service, la possibilité d'assister aux conférences et aux congrès reliés à son domaine de spécialisation.
- d) L'Employeur peut accorder un congé payé et rembourser les frais raisonnables, y compris les frais d'inscription, pour assister à ces réunions, sous réserve des contraintes budgétaires et opérationnelles.
- e) L'employé qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'Employeur pour représenter les intérêts de ce dernier est réputé être au travail et, le cas échéant, en voyage. L'Employeur paye les frais d'inscription à la conférence ou au congrès auquel l'employé est tenu d'assister.
- f) L'employé invité à participer à une conférence ou à un congrès à titre officiel, par exemple pour prononcer une allocution officielle ou donner un cours rattaché à son domaine d'emploi, peut bénéficier d'un congé payé à cette fin et peut, en outre, être remboursé pour ses frais d'inscription à la conférence ou au congrès ainsi que pour ses dépenses de voyage raisonnables.
- g) En vertu des dispositions du présent paragraphe, l'employé n'a pas droit à une rémunération en vertu des articles 8, Heures supplémentaires, et 13, Temps de déplacement, à l'égard des heures pendant lesquelles il assiste à une conférence ou à un congrès ni à l'égard du temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir, sauf en vertu des dispositions de l'alinéa 18.03e).

18.04 Perfectionnement professionnel

- a) Les parties à la présente convention partagent le désir d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux employés, à l'occasion, la possibilité :

- (i) de participer aux ateliers de travail, aux cours de courte durée ou aux programmes hors service semblables pour tenir à jour leurs connaissances et leurs compétences dans leurs domaines respectifs;
 - (ii) d'effectuer des recherches ou d'accomplir un travail se rattachant à leurs programmes de recherches normaux dans des établissements ou des lieux autres que ceux de l'Employeur,
 - (iii) d'effectuer dans leur domaine de spécialisation des recherches non expressément rattachées aux projets de travail qui leur sont confiés lorsque, de l'avis de l'Employeur, de telles recherches sont nécessaires pour permettre aux employés de mieux remplir leur rôle actuel.
- b) Sous réserve de l'approbation de l'Employeur, l'employé bénéficie d'un congé payé pour participer aux activités décrites à l'alinéa 18.04a).
- c) En vertu du présent paragraphe, l'employé peut demander, n'importe quand, de suivre un programme de perfectionnement professionnel et l'Employeur peut choisir, n'importe quand, d'y faire participer un employé.
- d) Lorsque l'Employeur choisit un employé pour qu'il suive un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe, il doit consulter l'employé avant de déterminer le lieu et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- e) L'employé choisi pour participer à un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe continue de recevoir sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle il peut avoir droit. L'employé n'a pas droit à la rémunération prévue aux articles 8, Heures supplémentaires, et 13, Temps de déplacement, pendant qu'il suit un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe.
- f) L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe peut être remboursé pour ses frais de déplacement raisonnables et tous les autres frais que l'Employeur juge justifiés.

18.05

- a) L'Employeur établit des critères de sélection en ce qui a trait à l'octroi d'un congé en vertu des paragraphes 18.02, 18.03 et 18.04. Sur demande, une copie de ces critères sera fournie à l'employé ou au représentant de l'Institut.
- b) Les parties à la présente convention collective reconnaissent les avantages mutuels qui peuvent découler de la consultation sur la promotion professionnelle. À cet effet, la question de perfectionnement professionnel constituera un point permanent de discussion à tous les niveaux lors des réunions régulières de consultation mixte (en vertu de l'article 35, Consultation mixte).

18.06 Congé d'examen payé

Un congé payé peut être accordé à l'employé pour lui permettre de se présenter à un examen pendant ses heures normales de travail. L'Employeur n'accorde ce congé que s'il est d'avis que le cours donnant lieu à l'examen se rapporte directement aux fonctions de l'employé ou améliore sa compétence.

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

- a) En plus des consultations sur la promotion professionnelle au niveau ministériel prévues au paragraphe 18.05, les représentants de l'Employeur et de l'Institut tenteront de se rencontrer sur une base trimestrielle en convenant de constituer un comité mixte de l'Institut et du Conseil du Trésor sur la promotion professionnelle. Les points traités comprennent, sans en exclure d'autres, le type, la fréquence et le caractère adéquat du perfectionnement professionnel ainsi que l'accès.
- b) Pour les besoins de l'établissement de ce comité, les parties conviennent que les ministères sont responsables de l'application des politiques touchant la promotion professionnelle.
- c) Il est entendu que ni l'une ni l'autre des parties ne peut prendre d'engagement sur une question qui ne relève pas de sa compétence et qu'aucun engagement ne doit être interprété comme modifiant les termes de la présente convention ou n'y ajoutant quoi que ce soit.

ARTICLE 19

INDEMNITÉ DE DÉPART

19.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 19.02, l'employé touche une indemnité de départ qui se calcule selon son taux de rémunération hebdomadaire :

a) Mise en disponibilité

- (i) Dans le cas d'une première (1^{re}) mise en disponibilité survenant après le 20 juin 1969, deux (2) semaines de rémunération pour la première (1^{re}) année complète d'emploi continu et une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365).
- (ii) Dans le cas d'une deuxième (2^e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente survenant après le 20 juin 1969, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 19.01a)(i) ci-dessus.

b) Démission

Sous réserve de l'alinéa 19.01c), au moment de sa démission, l'employé qui justifie de dix (10) ans ou plus d'emploi continu, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à un maximum de vingt-six (26) ans, l'indemnité ne devant pas toutefois dépasser treize (13) semaines de rémunération.

c) Retraite

- (i) Lors de la retraite, lorsque l'employé a droit à une pension à jouissance immédiate ou qu'il a droit à une allocation annuelle à

jouissance immédiate, aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique*;

ou

- (ii) dans le cas de l'employé à temps partiel, qui travaille régulièrement pendant plus de treize virgule cinq heures (13,5) mais moins de trente (30) heures par semaine et qui, s'il était contributeur en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, aurait droit à une pension à jouissance immédiate en vertu de la Loi, ou qui aurait eu droit à une allocation annuelle à jouissance immédiate s'il avait été contributeur en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*;

une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération.

d) Décès

En cas de décès de l'employé, sa succession reçoit une indemnité de départ à l'égard de sa période complète d'emploi continu, à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération, sans tenir compte des autres indemnités payables.

e) Renvoi en cours de stage

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

f) Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence

- (i) Lorsque l'employé justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incapacité conformément à l'alinéa 12(1)e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.
- (ii) Lorsque l'employé justifie de plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incompétence conformément aux dispositions de l'alinéa 12(1)d) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.

19.02 La période d'emploi continu ayant servi au calcul des indemnités de départ payables à une personne en vertu du présent article sera réduite de toute période d'emploi continu à l'égard de laquelle cette personne a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'une gratification compensatrice en espèces. L'indemnité de départ maximum prévue au paragraphe 19.01 ne sera en aucun cas cumulée.

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

19.04 Nomination à un organisme distinct

Nonobstant l'alinéa 19.01b), l'employé qui démissionne pour accepter une nomination dans une organisation énumérée à l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* peut choisir de ne pas recevoir une indemnité de départ, à condition que l'organisation d'accueil accepte de compter les années de service de l'employé aux termes de l'annexe I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, aux fins de calcul de l'indemnité de départ.

ARTICLE 20

RECLASSIFICATION ET EXPOSÉ DES FONCTIONS

20.01 Si, pendant la durée de la présente convention, l'Employeur établit et met en application une nouvelle norme de classification, il doit, avant d'appliquer des taux de rémunération aux nouveaux niveaux résultant de l'application de la norme, négocier avec l'Institut les nouveaux taux de rémunération et les règles concernant la rémunération des employés à l'occasion de la transposition aux nouveaux niveaux.

20.02 Sur demande écrite, tout employé a droit à un exposé complet et courant des fonctions et des responsabilités de son poste, y compris le niveau de classification du poste et la cote numérique de chaque facteur, et à un organigramme montrant la situation du poste dans l'organisation.

ARTICLE 21

CONFLITS DE TRAVAIL

21.01 Si les employés sont empêchés d'exécuter leurs fonctions à cause d'une grève ou d'un lock-out dans les établissements d'autres employeurs, ils doivent en faire part à l'Employeur qui prend alors les mesures raisonnables nécessaires en vue d'assurer que, tant qu'il y aura du travail à accomplir, ils pourront travailler ailleurs et recevoir la rémunération et les avantages auxquels ils auraient normalement droit.

ARTICLE 22

SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

22.01 L'Employeur continue de prévoir toute mesure raisonnable concernant la sécurité et l'hygiène professionnelles des employés. L'Employeur fera bon accueil aux suggestions faites par l'Institut à ce sujet, et les parties s'engagent à se consulter en vue d'adopter et de mettre rapidement en œuvre toutes les procédures techniques raisonnables destinées à prévenir ou à réduire le risque d'accident du travail.

22.02 Dans la mesure où cela est économiquement et administrativement possible, l'Employeur continue de fournir les locaux et les moyens de travail pour répondre aux exigences spéciales des services de gestion des systèmes

d'ordinateurs et convient de consulter l'Institut afin d'étudier rapidement les suggestions que ce dernier peut lui faire à ce sujet.

ARTICLE 23

CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

23.01 Les parties ont convenu que, advenant le cas où, à la suite de changements technologiques, les services d'un employé ne soient plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la cessation d'une fonction, l'entente de Réaménagement des effectifs de l'Appendice « E » conclue par les parties s'appliquera. Les paragraphes suivants s'appliqueront dans tous les autres cas.

23.02 Dans le présent article, l'expression changements technologiques signifie :

a) la mise en place par l'Employeur d'équipement ou de matériel d'une nature sensiblement différente de ceux utilisés précédemment et susceptible d'entraîner des changements importants dans la situation de l'emploi ou les conditions de travail des employés;

ou

b) un changement important dans les activités de l'Employeur directement reliées à la mise en place de cet équipement ou de ce matériel et qui entraîne des changements importants dans la situation ou les conditions de travail des employés.

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

23.04 Sauf en cas d'urgence, l'Employeur convient de fournir à l'Institut un préavis écrit aussi long que possible, mais d'au moins cent vingt (120) jours, de la mise en place ou de la mise en œuvre de changements technologiques.

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

- a) la nature et l'ampleur des changements;
 - b) la ou les date(s) à laquelle/auxquelles l'Employeur prévoit effectuer les changements;
- et
- c) le ou les lieu(x) concerné(s).

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

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

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

**PARTIE 3 - AFFAIRES CONCERNANT LES
RELATIONS DE TRAVAIL**

ARTICLE 24

RECONNAISSANCE SYNDICALE

24.01 L'Employeur reconnaît l'Institut comme agent de négociation unique de tous les employés décrits dans le certificat émis par la Commission des relations de travail dans la fonction publique le onzième (11^e) jour de mars 1969, et comme modifié le 13 décembre 1977 et le 1^{er} juin 1999 qui vise les employés du groupe Systèmes d'ordinateurs.

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

****ARTICLE 25**

RETENUES SYNDICALES

25.01 Sous réserve des dispositions du présent article et à titre de condition d'emploi, l'Employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés de l'unité de négociation un montant qui est égal aux cotisations syndicales.

Lorsqu'il n'est pas fait de retenue de cotisations à l'égard d'un employé au sujet d'un mois donné parce que l'employé n'a pas touché de rémunération ou parce qu'elle était insuffisante pour permettre de les déduire, l'Employeur n'est pas tenu de faire la retenue au titre du mois en question sur la rémunération de l'employé acquise par la suite.

25.02 L'Institut informe l'Employeur par écrit du montant qu'il est autorisé à retenir chaque mois pour chaque employé visé au paragraphe 25.01.

25.03 Aux fins de l'application du paragraphe 25.01, les retenues mensuelles sur la rémunération de chaque employé se font à partir du premier (1^{er}) mois complet d'emploi dans la mesure où il y a des gains.

25.04 N'est pas assujéti au présent article, l'employé qui convainc l'Employeur, par une déclaration faite sous serment, qu'il est membre d'un organisme religieux dont la doctrine lui interdit, en conscience, de verser des contributions pécuniaires à une organisation syndicale et qu'il versera à un

organisme de charité enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* des contributions égales au montant des cotisations, à condition que la déclaration de l'employé soit contresignée par un représentant officiel de l'organisme religieux en question.

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

25.06 Les sommes retenues conformément au paragraphe 25.01 sont versées par chèque à l'Institut dans un délai raisonnable suivant la date de leur retenue et sont accompagnées de détails qui identifient chaque employé et les retenues faites en son nom.

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

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

ARTICLE 26

UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR

26.01 Accès d'un représentant de l'Institut

Un représentant accrédité de l'Institut peut être autorisé à pénétrer dans les locaux de l'Employeur pour les affaires régulières de l'Institut et pour assister à des réunions convoquées par la direction. Il doit alors obtenir de l'Employeur, chaque fois, la permission d'entrer dans les lieux en question.

26.02 Tableaux d'affichage

L'Employeur réserve un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage et, le cas échéant, les babillards électroniques à l'usage de l'Institut pour l'affichage d'avis officiels, dans les lieux facilement accessibles aux employés et déterminés par l'Employeur et l'Institut. Les avis ou autres documents doivent être préalablement approuvés par l'Employeur, à l'exception des avis concernant les affaires syndicales de l'Institut, y compris des listes des représentants de l'Institut et des

activités sociales et récréatives. L'Employeur a le droit de refuser l'affichage de toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou ceux de ses représentants. Cette approbation ne doit pas être refusée sans motif valable.

26.03 Documentation de l'Institut

L'Employeur maintient l'usage actuel de mettre à la disposition de l'Institut des locaux particuliers dans ses propriétés pour le placement de quantités raisonnables de documents de l'Institut.

ARTICLE 27 INFORMATION

27.01 L'Employeur convient de communiquer trimestriellement à l'Institut une liste de tous les employés de l'unité de négociation. La liste en question donne le nom, le ministère employeur, le lieu du travail, la classification de l'employé et doit être fournie dans le mois qui suit la fin du trimestre. Dès que possible, l'Employeur convient d'ajouter à la liste ci-dessus la date de nomination des nouveaux employés.

27.02 L'Employeur convient de remettre à chaque employé un exemplaire de la convention collective et de toute modification s'y rapportant.

27.03 Sur demande écrite de l'employé, l'Employeur fournira en un temps opportun la liste des ententes du Conseil national mixte décrite au paragraphe 34.03 qui ont des conséquences directes sur les conditions d'emploi de l'employé demandeur.

27.04 L'Employeur convient de remettre à chaque nouvel employé un document d'information préparé et fourni par l'Institut. Le document d'information doit être approuvé au préalable par l'Employeur. L'Employeur se réserve le droit de refuser de distribuer toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

ARTICLE 28 DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

28.01 L'Employeur reconnaît à l'Institut le droit exclusif de nommer des délégués syndicaux choisis au sein des membres des unités de négociation dont l'Institut est l'agent de négociation accrédité.

28.02 L'Employeur et l'Institut déterminent, d'un commun accord, le domaine de compétence de chaque délégué syndical en tenant compte de l'organisation des services et de la répartition des employés dans les lieux de travail.

28.03 L'Institut informe promptement l'Employeur par écrit du nom de ses délégués syndicaux, de leur juridiction et de tout changement ultérieur.

28.04 Le délégué syndical doit obtenir l'autorisation de son superviseur immédiat avant de quitter son poste de travail pour faire enquête, auprès de collègues employés, sur des plaintes de caractère urgent, pour rencontrer la direction locale afin de discuter des plaintes ou problèmes qui se rattachent directement à l'emploi et pour assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle permission ne peut être refusée sans raison. Une fois que le délégué syndical a repris son travail, il doit en avertir son superviseur dans les plus brefs délais possibles.

**

28.05 L'Institut doit avoir l'occasion de faire présenter l'un de ses représentants dans le cadre de tout programme officiel d'orientation que l'Employeur offre à ses nouveaux employés.

ARTICLE 29

CONGÉ POUR LES AFFAIRES CONCERNANT LES RELATIONS DE TRAVAIL

**

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

(1) *Plaintes déposées devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique en vertu de l'article 190(1) de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*

Lorsque les nécessités du service le permettent, lorsqu'une plainte est déposée devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique en application du paragraphe 190 (1) de la LRTPF alléguant une violation de l'article 157, de l'alinéa 186 (1)a) ou 186 (1)b), du sous-alinéa 186(2)a)(i), de l'alinéa 186(2)b), de l'article 187, de l'alinéa 188a) ou du paragraphe 189(1) de la LRTPF, l'Employeur accorde un congé payé :

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

(2) Demandes d'accréditation, objections et interventions concernant les demandes d'accréditation

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

- a) à l'employé qui représente l'Institut dans une demande d'accréditation ou dans une intervention;
- et
- b) à l'employé qui formule des observations personnelles relativement à une accréditation.

(3) Employé cité comme témoin

L'Employeur accorde un congé payé :

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

29.02 Séances d'une commission d'arbitrage, d'une Commission de l'intérêt public et lors d'un mode substitutif de règlement des différends

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

(2) *Employé cité comme témoin*

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

29.03 Arbitrage des griefs

(1) *Employé constitué partie*

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à un employé constitué partie dans une cause d'arbitrage.

(2) *Employé qui fait fonction de représentant*

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé au représentant d'un employé constitué partie.

(3) *Employé cité comme témoin*

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à un témoin cité par un employé qui est constitué partie.

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

(1) *Employé qui présente un grief*

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

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

réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation d'un tel employé;

et

- b) lorsqu'un employé qui a présenté un grief cherche à rencontrer l'Employeur, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la région du lieu d'affectation d'un tel employé et un congé non payé lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation d'un tel employé.

(2) *Employé qui fait fonction de représentant*

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

(3) *Enquêtes concernant les griefs*

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

29.05 Séances de négociations contractuelles

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

29.06 Réunions préparatoires aux négociations contractuelles

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé à tout employé pour lui permettre d'assister aux réunions préparatoires aux négociations contractuelles.

29.07 Réunions entre l'Institut et la direction

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

29.08 Réunions officielles et congrès de l'Institut

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

29.09 Cours de formation pour représentants

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde à tout employé qui exerce l'autorité d'un représentant au nom de l'Institut un congé non payé pour suivre un cours de formation se rattachant aux fonctions d'un représentant.

29.10 Détermination de la nature du congé

Lorsque la nature du congé demandé ne peut pas être déterminée avant que la Commission des relations de travail dans la fonction publique ou un arbitre n'ait rendu une décision, un congé non payé est accordé dans l'attente d'une décision définitive sur la nature appropriée du congé.

ARTICLE 30

SOUS-TRAITANCE

30.01 L'Employeur continue comme par le passé à faire tout effort raisonnable pour que les employés qui seraient excédentaires en raison de la sous-traitance de travaux continuent d'occuper un emploi dans la fonction publique.

30.02 L'Employeur fera tout effort raisonnable afin de s'assurer que toutes réductions naturelles dans les effectifs s'effectuent par attrition, sujet à la collaboration et l'aptitude des employés à accepter une relocation et recyclage.

ARTICLE 31

GRÈVES ILLÉGALES

31.01 La *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* prévoit l'imposition de peines à ceux qui participent à des grèves illégales. Les deux parties conviennent que des mesures disciplinaires, y compris des peines allant jusque et y compris le licenciement, peuvent être prises contre ceux qui participent à une grève illégale au sens où l'entend la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

ARTICLE 32

INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

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

****ARTICLE 33**

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

33.01 En cas de fausse interprétation ou d'application erronée présumée découlant des ententes conclues par le Conseil national mixte de la fonction publique sur des clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à ladite convention ont ratifiées, la procédure de règlement des griefs sera appliquée conformément à l'article 15 du Règlement du CNM.

33.02 Griefs individuels

Sous réserve de l'article 208 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et conformément à ses dispositions, l'employé a le droit de présenter un grief individuel à l'Employeur lorsqu'il s'estime lésé :

- a) par l'interprétation ou l'application à son égard,
- i) soit de toute disposition d'une loi ou d'un règlement, ou de toute directive ou de tout autre document de l'Employeur concernant les conditions d'emploi,

- ii) soit de toute disposition de la convention collective ou d'une décision arbitrale,
- b) par suite de tout fait portant atteinte à ses conditions d'emploi.

33.03 Griefs collectifs

Sous réserve de l'article 215 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et conformément à ses dispositions, l'Institut peut présenter un grief collectif à l'Employeur au nom des employés de l'unité de négociation qui s'estiment lésés par la même interprétation ou application à leur égard de toute disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale.

- a) La présentation du grief collectif est subordonnée à l'obtention au préalable par l'Institut du consentement écrit de chacun des employés concernés.
- b) Le grief collectif ne peut concerner que les employés d'un même secteur de l'administration publique fédérale.

33.04 Griefs de principe

Sous réserve de l'article 220 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et conformément à ses dispositions, l'Institut ou l'Employeur peut présenter un grief de principe portant sur l'interprétation ou l'application de la convention collective ou d'une décision arbitrale.

L'Institut ne peut présenter un grief de principe qu'au dernier palier de la procédure de règlement des griefs, à un représentant autorisé de l'Employeur. L'Employeur doit informer l'Institut du nom, du titre et de l'adresse de son représentant.

La procédure de règlement des griefs pour un grief de principe présenté par l'Employeur est également composée d'un seul palier, le grief étant présenté à un représentant autorisé de l'Institut. L'Institut doit informer l'Employeur du nom, du titre et de l'adresse de son représentant.

33.05

- a) Aux fins du présent article, l'auteur du grief est un employé, ou dans le cas d'un grief collectif ou de principe, un délégué syndical, un membre du personnel de l'Institut ou un autre représentant autorisé nommé par l'Institut.

- b) Il est interdit à toute personne de tenter par intimidation, par menace de renvoi ou par toute autre espèce de menace d'amener l'auteur du grief à abandonner son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief, comme le prévoit la présente convention collective.
- c) Les parties reconnaissent l'utilité d'une explication officieuse entre les employés et leurs superviseurs et entre l'Institut et l'Employeur de façon à résoudre les problèmes sans avoir recours à un grief officiel. Lorsqu'un employé ou l'Institut annonce, dans les délais prescrits au paragraphe 33.12, qu'il désire se prévaloir du paragraphe présent, il est entendu que la période couvrant l'explication initiale jusqu'à la réponse finale ne doit pas être comptée comme comprise dans les délais prescrits lors d'un grief.

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

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

et
- b) remet à l'auteur du grief un reçu indiquant la date à laquelle le grief lui est parvenu.

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

33.08 Sous réserve de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et conformément à ses dispositions, l'auteur du grief qui estime avoir été traité de façon injuste ou qui se considère lésé par une action quelconque ou une absence d'action de la part de l'Employeur au sujet de questions autres que celles qui résultent du processus de classification a le droit de présenter un grief de la façon prescrite par au paragraphe 33.06, sauf que :

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

et

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

33.09 La procédure de règlement des griefs comprend trois (3) paliers au maximum. Ces paliers sont les suivants :

- a) Palier 1 – premier niveau de direction;
- b) Palier 2 – palier intermédiaire;
- c) Palier final – Chef de la direction ou un représentant autorisé.

33.10 L'Employeur désigne un représentant à chaque palier de la procédure de règlement des griefs et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure du nom ou du titre de la personne ainsi désignée en indiquant en même temps le nom ou le titre et l'adresse du superviseur immédiat ou du responsable local à qui le grief doit être présenté.

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

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

33.12 L'auteur du grief peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite au paragraphe 33.06, au plus tard le vingt-cinquième (25e) jour qui suit la date à laquelle l'auteur du grief est informé ou devient conscient de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief. L'Employeur peut présenter un grief de principe de la manière prescrite au paragraphe 33.04 au plus tard le vingt-cinquième (25e) jour qui suit la date à laquelle il est informé de vive voix ou par écrit ou à laquelle il devient conscient de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief de principe.

33.13 L'auteur du grief peut présenter un grief à chacun des paliers de la procédure de règlement des griefs qui suit le premier :

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

ou

- b) lorsque l'Employeur n'a pas communiqué de décision à l'auteur du grief au cours du délai prescrit au paragraphe 33.14, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation de son grief au palier précédent.

33.14 À tous les paliers de la procédure de règlement des griefs sauf le dernier, l'Employeur répond normalement à un grief dans les dix (10) jours qui suivent la date de présentation du grief et dans les vingt (20) jours lorsque le grief est présenté au dernier palier, sauf dans le cas d'un grief de principe, auquel l'Employeur répond normalement dans les trente (30) jours. L'Institut répond normalement à un grief de principe présenté par l'Employeur dans les trente (30) jours.

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

33.16 Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs et que ce grief ne peut pas être renvoyé à l'arbitrage, la décision prise au dernier palier de la procédure de règlement est définitive et exécutoire et il ne peut pas être pris d'autres mesures en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

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

33.18 Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions au paragraphe 33.06 et qu'il est nécessaire de présenter un grief par la poste, on considère que le grief a été présenté le jour indiqué par le cachet postal et l'on considère que l'Employeur l'a reçu le jour où il est livré au bureau compétent du ministère ou de l'organisme intéressé. De même, l'Employeur est jugé avoir livré sa réponse, à quelque palier que ce soit, à la date à laquelle la lettre renfermant la réponse a été oblitérée, mais le délai au cours duquel l'auteur du grief peut présenter son grief au palier suivant se calcule à partir de la date à laquelle la réponse de l'Employeur a été livrée à l'adresse indiquée dans le formulaire de grief.

33.19 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord mutuel entre l'Employeur et l'auteur du grief et le représentant de l'Institut dans les cas appropriés, sous réserve des dispositions au paragraphe 33.21.

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

33.21 Lorsque l'Employeur rétrograde ou licencie un employé pour un motif déterminé aux termes des alinéas 12(1)c), d) ou e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la procédure de règlement des griefs énoncée dans la présente convention s'applique, sauf que :

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

33.22 L'auteur du grief peut abandonner son grief en adressant un avis écrit à son superviseur immédiat ou au responsable.

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

33.24 Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs relatives à :

- a) l'interprétation ou l'application d'une disposition de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale s'y rattachant,
ou
- b) un licenciement ou une rétrogradation aux termes des alinéas 12(1)c), d) ou e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*,
ou
- c) une mesure disciplinaire résultant en une suspension ou une peine pécuniaire,

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

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

- a) son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage,
et
- b) son accord pour représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

33.26 Arbitrage accéléré

Les parties s'entendent que tout grief peut être traité conformément à la procédure d'arbitrage accéléré suivante :

L'institut professionnel de la fonction publique du Canada et le Conseil du Trésor conviennent de mettre en oeuvre une procédure d'arbitrage accéléré, que les deux parties et la Commission des relations de travail dans la fonction publique (la CRTFP) pourront passer en revue n'importe quand. Les paragraphes qui suivent énoncent les modalités de cette procédure.

- a) À la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief qui a été transmis à l'arbitrage peut être traité par voie d'arbitrage accéléré, avec le consentement de deux parties.
- b) Les cas ultérieurs susceptibles de faire l'objet de ce processus pourront être identifiés par l'une ou l'autre des deux parties, sous réserve du consentement des deux parties.
- c) Une fois que les parties conviennent qu'un grief donné sera traité par voie d'arbitrage accéléré, l'Institut présente à la CRTFP la déclaration de consentement dûment signée par l'auteur du grief ou par l'agent négociateur.
- d) Les parties peuvent procéder par voie d'arbitrage accéléré avec ou sans un énoncé conjoint des faits. Lorsqu'elles parviennent à établir un énoncé des faits de la sorte, les parties le soumettent à la CRTFP ou à l'arbitre au moins quarante-huit (48) heures avant le début de l'audience de la cause.
- e) Aucun témoin ne sera admis à comparaître devant l'arbitre.
- f) La CRTFP nommera l'arbitre de grief, qu'elle choisira parmi les membres du groupe du président ou ses membres qui comptent au moins deux (2) années d'expérience à titre de commissaires.
- g) Chaque séance d'arbitrage accéléré se tiendra à Ottawa à moins que les parties et la CRTFP ne conviennent d'un autre endroit. Le calendrier de l'audition des causes sera établi conjointement par les parties et la CRTFP, les causes seront inscrites au rôle des causes de la CRTFP.

- h) L'arbitre rendra une décision de vive voix qui sera consignée et initiaée par les représentants des parties. Cette décision rendue de vive voix sera confirmée par écrit dans les cinq (5) jours de l'audience. À la demande de l'arbitre, les parties pourront autoriser une modification aux conditions énoncées ci-dessus, dans un cas particulier.
- i) La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire pour toutes les parties, mais ne constitue pas un précédent. Les parties conviennent de ne pas renvoyer la décision devant la Court fédérale.

ARTICLE 34

ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE

**

34.01 Les ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur les clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à cette dernière ont ratifiées après le 6 décembre 1978 feront partie de la présente convention, sous réserve de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP) et de toute loi du Parlement qui, selon le cas, a été ou peut être établie en application d'une loi stipulée à la section 113 de la LRTFP.

**

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

**

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

Directive du CNM

Directive du Régime de soins de santé de la fonction publique

Directive sur l'aide au transport quotidien

Directive sur la prime au bilinguisme

Directive sur la réinstallation du CNM

Directive sur les postes isolés et les logements de l'État

Directive sur les uniformes

Directive sur les voyages

Directives sur le service extérieur

Indemnité versées aux employés qui dispensent les premiers soins au grand public

Santé et sécurité au travail

Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles

Directive sur la santé et la sécurité au travail

Directive sur les pesticides

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

34.05 Les griefs découlant des directives, politiques ou règlements susmentionnés devront être soumis conformément au paragraphe 33.01 sur la procédure de règlement des griefs de la présente convention collective.

ARTICLE 35

CONSULTATION MIXTE

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

35.02 Le choix des sujets considérés comme sujets appropriés de consultation mixte se fera par accord mutuel des parties à l'exception de la promotion professionnelle qui constituera un point permanent de discussion à tous les niveaux des réunions de consultation mixte. La consultation peut se tenir au niveau local, régional ou national au gré des parties.

35.03 Dans toute la mesure du possible, l'Employeur consulte les représentants de l'Institut au niveau approprié au sujet des conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas régies par la présente convention.

35.04 Réunions du Comité consultatif mixte

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

35.05 Les employés qui constituent les membres permanents des comités de consultation sont protégés contre toute perte de traitement normal en raison de leur participation à ces réunions avec la direction, y compris le temps de déplacement raisonnable, le cas échéant.

35.06 Il est interdit aux comités de consultation mixte de s'entendre sur des questions qui auraient pour effet de modifier toute disposition de la présente convention collective.

ARTICLE 36

NORMES DE DISCIPLINE

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

36.02 L'Employeur convient de consulter l'Institut lorsqu'il faut modifier les normes de discipline actuelles. De plus, l'Employeur accepte d'examiner attentivement les recommandations de l'Institut à ce sujet et, au besoin, de les faire adopter.

36.03 Lorsque l'employé est tenu d'assister à une réunion concernant une mesure disciplinaire, il a le droit de se faire accompagner par un représentant de l'Institut lorsque celui-ci est facilement disponible. Autant que possible, l'employé est prévenu par écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue d'une telle réunion.

36.04 L'Employeur accepte de ne pas présenter, à titre de preuve à une audience relative à une mesure disciplinaire, tout document ou toute déclaration écrite concernant la conduite d'un employé, à moins que ce dernier n'en ait reçu une copie dans une période de temps raisonnable avant l'audience.

36.05 L'avis de mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier de l'employé doit être détruit au terme de la période de deux (2) ans qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été consignée au dossier dans l'intervalle.

PARTIE 4 - AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI

ARTICLE 37

EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

Définition

37.01 L'expression employé à temps partiel désigne une personne dont l'horaire normal de travail est de moins de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine, mais n'est pas inférieur à celui mentionné dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

Généralités

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

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

37.04 Les congés ne peuvent être accordés que :

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

ou

- (ii) lorsqu'ils déplacent d'autres congés prescrits par la présente convention.

Jours fériés désignés

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

37.06 Lorsque l'employé à temps partiel est tenu de travailler un jour prévu comme étant un jour férié désigné payé pour les employés à plein temps au paragraphe 12.01 de la présente convention, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures effectuées.

37.07 Heures supplémentaires désigne :

- (i) dans le cas d'un employé à temps partiel, le travail autorisé en excédent de sept virgule cinq heures (7,5) par jour ou de trente-sept virgule cinq heures (37,5) par semaine, mais ne comprend pas les heures effectuées un jour férié;
- (ii) dans le cas d'un employé à temps partiel dont l'horaire de travail normal comprend plus de sept virgule cinq heures (7,5) par jour, conformément au paragraphe 37.13 du présent article, le travail autorisé qu'il exécute en plus des heures normales prévues à son horaire quotidien ou d'une moyenne de trente-sept virgule cinq heures (37,5) par semaine.

37.08 Sous réserve du paragraphe 8.05 à l'article 8, Heures supplémentaires, l'employé à temps partiel qui est tenu d'effectuer des heures supplémentaires est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures supplémentaires effectuées. Toutefois, si le nombre d'heures supplémentaires qu'il effectue au cours d'une journée de travail dépasse sept virgule cinq heures (7,5), l'employé est rémunéré à tarif double (2) après les sept virgule cinq premières heures (7,5) supplémentaires jusqu'à ce que prenne fin la période d'heures supplémentaires.

Congés annuels

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

- a) lorsque le nombre d'années de service donne droit à neuf heures virgule trois sept cinq (9,375) par mois, .250 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- b) lorsque le nombre d'années de service donne droit à douze heures virgule cinq (12,5) par mois, .333 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- c) lorsque le nombre d'années de service donne droit à treize heures virgule sept cinq (13,75) par mois, .367 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;

- d) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) par mois, .383 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- e) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quinze heures virgule six deux cinq (15,625) par mois, .417 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- f) lorsque le nombre d'années de service donne droit à seize heures virgule huit sept cinq (16,875) par mois, .450 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- g) lorsque le nombre d'années de service donne droit à dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) par mois, .500 multiplié par le nombre d'heures de la semaine de travail de l'employé, par mois;

Congés de maladie

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

Administration des congés annuels et des congés de maladie

37.11

- a) Aux fins de l'application des paragraphes 37.09 et 37.10, lorsque l'employé n'effectue pas le même nombre d'heures de travail chaque semaine, sa semaine de travail normale correspond à la moyenne hebdomadaire des heures de travail mensuelles.
- b) L'employé qui travaille à la fois à temps partiel et à plein temps au cours d'un mois donné ne peut acquérir de crédits de congé annuel ou de congé de maladie qui excèdent les crédits auxquels a droit un employé à plein temps.

Indemnité de départ

37.12 Nonobstant les dispositions de l'article 19, Indemnité de départ, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose de périodes d'emploi à plein temps et à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon

suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ sera établie et les périodes à temps partiel seront regroupées afin que soit déterminé leur équivalent à temps plein. On multipliera la période équivalente d'années complètes à temps plein par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein du groupe et niveaux appropriés afin de calculer l'indemnité de départ.

Horaire de travail variable

37.13 Un employé à temps partiel peut, sur demande et avec le consentement de l'Employeur, effectuer ses heures de travail hebdomadaires de façon à lui permettre d'effectuer plus de sept virgule cinq heures (7,5) dans une journée, à condition que sur une période de vingt-huit (28) jours civils, l'employé à temps partiel travaille en moyenne ses heures de travail hebdomadaires prévues. Selon les dispositions du présent paragraphe, l'employé et l'Employeur conviennent d'une façon de prendre les présences.

37.14 Dans le cas d'un employé qui termine les heures de travail requises aux termes du paragraphe 37.13, la définition de « taux de rémunération journalier » donnée à l'alinéa 2.01q) de l'article 2 ne s'applique pas.

ARTICLE 38

APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ

38.01 Aux fins du présent article :

- a) l'expression évaluation et/ou appréciation officielle du rendement de l'employé désigne toute évaluation et/ou appréciation écrite effectuée par un superviseur de la façon dont l'employé a accompli les tâches qui lui ont été confiées pendant une période déterminée dans le passé;
- b) les évaluations et/ou appréciations officielles du rendement de l'employé sont consignées sur une formule prévue par l'Employeur.

38.02

- a) Lorsqu'une évaluation officielle du rendement d'un employé est faite, celui-ci doit avoir l'occasion de signer la formule d'évaluation, une fois remplie, afin d'indiquer qu'il en a lu le contenu. La signature de l'employé sur sa formule d'évaluation sera considérée seulement comme

signifiant qu'il en a lu le contenu et ne signifie pas qu'il y souscrit. Une copie de la formule d'évaluation lui est remise après qu'il l'ait signée.

- b) Le(s) représentant(s) de l'Employeur qui évalue(nt) le rendement de l'employé doit/doivent avoir été en mesure d'observer son rendement ou de le connaître pendant au moins la moitié (1/2) de la période visée par l'évaluation du rendement de l'employé.
- c) L'employé a le droit de présenter des observations écrites qui seront annexées au formulaire d'examen du rendement.

38.03 Lorsque l'employé n'est pas d'accord avec l'évaluation et/ou l'appréciation de son travail, il a le droit de présenter par écrit une réfutation des arguments des gestionnaires ou des membres du comité responsables de la décision concernant l'évaluation et/ou l'appréciation.

38.04 Sur la demande écrite de l'employé, son dossier personnel est mis à sa disposition une fois par année aux fins d'examen en présence d'un représentant autorisé de l'Employeur.

**

38.05 Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite d'un employé est versé dans son dossier personnel, l'employé en cause doit avoir l'occasion de

- a) le signer pour indiquer qu'il en a lu le contenu,
- b) de présenter par écrit les observations qu'il juge indiquées au sujet du rapport et de les joindre au rapport.

ARTICLE 39

RÉFÉRENCES D'EMPLOI

39.01 Sur demande de l'employé, l'Employeur donne à un employeur éventuel des références personnelles qui indiquent la durée du service de l'employé, ses principales fonctions et responsabilités et l'exécution de ces fonctions.

ARTICLE 40

INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE

Généralités

40.01 Une indemnité de facteur pénologique est versée aux titulaires de certains postes faisant partie de l'unité de négociation qui se trouvent au Service correctionnel du Canada, sous réserve des conditions suivantes.

40.02 L'indemnité de facteur pénologique est utilisée pour accorder une rémunération supplémentaire au titulaire d'un poste qui, en raison de fonctions exercées dans un pénitencier, selon la définition qu'en donne la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, modifiée de temps à autre, assume des responsabilités supplémentaires de garde des détenus autres que celles qu'assument les membres du groupe Services correctionnels.

40.03 Le paiement de l'indemnité de facteur pénologique est déterminé selon le niveau sécuritaire de l'établissement tel que déterminé par le Service correctionnel du Canada. Dans le cas des établissements doté de plus d'un (1) niveau sécuritaire (i.e. établissements multi niveaux), l'IFP doit être déterminée en fonction du plus haut niveau de sécurité de l'établissement.

Montant de l'IFP

40.04

Facteur pénologique		
Niveau de sécurité de l'établissement		

Maximal	Moyen	Minimal
2 000 \$	1 000 \$	600 \$

Application de l'IFP

40.05 L'indemnité de facteur pénologique n'est versée qu'aux titulaires des postes faisant partie de l'effectif ou détachés auprès des collèges de personnel correctionnel, des administrations régionales et de l'administration centrale des services correctionnels, lorsque les conditions énoncées au paragraphe 40.02 ci-dessus s'appliquent.

40.06 L'applicabilité de l'IFP à un poste et le niveau d'application de l'IFP à un poste sont déterminés par l'Employeur à la suite de consultations avec l'Institut.

40.07 Sous réserve des dispositions du paragraphe 40.10 ci-dessous, l'employé a le droit de recevoir une IFP pour chaque mois au cours duquel il ou elle touche un minimum de dix (10) jours de rémunération dans un ou des postes auxquels s'applique l'IFP.

40.08 Sous réserve des dispositions du paragraphe 40.09 ci-dessous, l'IFP est rajustée lorsque le titulaire d'un poste auquel s'applique l'IFP est nommé à un autre poste auquel un niveau différent d'IFP s'applique ou s'en voit attribuer les fonctions, que cette nomination ou affectation soit temporaire ou permanente, et, pour chaque mois au cours duquel l'employé remplit des fonctions dans plus d'un poste auquel s'applique l'IFP, il ou elle touche l'indemnité la plus élevée, à condition qu'il ou elle ait rempli les fonctions pendant au moins dix (10) jours en tant que titulaire du poste auquel s'applique l'indemnité la plus élevée.

40.09 Lorsque le titulaire d'un poste auquel s'applique l'IFP est temporairement affecté à un poste auquel un niveau différent d'IFP s'applique, ou auquel nulle IFP ne s'applique, et lorsque la rémunération mensuelle de base à laquelle il ou elle a droit pour le poste auquel il ou elle est temporairement affecté, y compris l'IFP, le cas échéant, est moins élevée que la rémunération mensuelle de base, plus l'IFP, à laquelle il ou elle a droit dans son poste normal, il ou elle touche l'IFP applicable à son poste normal.

40.10 L'employé a le droit de recevoir l'IFP conformément à celle qui s'applique à son poste normal :

- a) pendant toute période de congé payé jusqu'à un maximum de soixante (60) jours civils consécutifs,

ou
- b) pendant la période entière de congé payé lorsque l'employé bénéficie d'un congé pour accident de travail par suite d'une blessure résultant d'un acte de violence de la part d'un ou de plusieurs détenus.

40.11 L'IFP ne fait pas partie intégrante de la rémunération de l'employé, sauf aux fins des régimes de prestations suivants :

Loi sur la pension de la fonction publique

Régime d'assurance-invalidité de la fonction publique

Régime de pensions du Canada

Régime des rentes du Québec

Assurance-emploi

Loi sur l'indemnisation des agents de l'État

Règlement sur le paiement d'indemnités dans le cas d'accidents d'aviation.

40.12 Si, au cours d'un mois donné, l'employé est frappé d'invalidité ou décède avant de pouvoir établir son droit à l'IFP, les IFP qui lui reviennent ou qui reviennent à sa succession sont déterminées selon le droit à l'IFP pour le mois précédant une telle invalidité ou un tel décès.

ARTICLE 41

PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR

41.01 L'Employeur convient de maintenir l'usage pratiqué dans le passé voulant que les employés aient facilement accès à toutes les publications que l'Employeur juge nécessaires pour leur travail.

41.02 L'Employeur convient que tous les articles originaux et les documents professionnels et techniques rédigés par l'employé dans le cadre de son travail seront conservés dans les dossiers appropriés du ministère pendant la durée normale de ces dossiers. L'Employeur n'interdira pas sans motif valable la publication des articles originaux, des documents professionnels et techniques dans les médias professionnels. À la discrétion de l'Employeur, la qualité d'auteur sera reconnue, dans la mesure du possible, dans les publications du ministère.

41.03 Lorsque l'employé agit comme auteur unique, comme coauteur ou comme rédacteur d'une publication originale, sa qualité d'auteur ou de rédacteur figure normalement sur la page de titre de cette publication.

41.04

a) L'Employeur peut proposer d'apporter certaines modifications aux documents et peut refuser l'approbation de publier une publication de l'employé.

- b) Lorsque l'approbation d'une publication est refusée, le ou les auteurs doivent en être informés.
- c) Lorsque l'Employeur désire faire des changements dans les documents présentés pour publication et que l'auteur n'est pas d'accord, si ce dernier le demande, son nom ne sera pas mentionné.

ARTICLE 42

HARCÈLEMENT SEXUEL

42.01 L'Institut et l'Employeur reconnaissent le droit des employés de travailler dans un milieu libre de harcèlement sexuel et ils conviennent que le harcèlement sexuel ne sera pas toléré dans le lieu de travail.

42.02

- a) Tout palier de la procédure de règlement des griefs sera supprimé si la personne qui entend le grief est celle qui fait l'objet de la plainte.
- b) Si, en raison de l'alinéa 42.02a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier ne sera supprimé sauf d'un commun accord.

**

42.03 Sur demande de la partie plaignante ou de la partie intimée et sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, l'Employeur lui remet une copie officielle du rapport d'enquête qui en découle.

ARTICLE 43

ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION

43.01 Il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine nationale ou ethnique, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, sa situation familiale, son état matrimonial, son incapacité mentale ou physique, son adhésion au syndicat ou son activité dans celui-ci ou une condamnation pour laquelle l'employé a été gracié.

ARTICLE 44

RÉAFFECTATION OU CONGÉ LIÉS À LA MATERNITÉ

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

44.02 La demande dont il est question au paragraphe 44.01 est accompagnée d'un certificat médical ou est suivie d'un certificat médical aussitôt que possible faisant état de la durée prévue du risque possible et des activités ou conditions à éviter pour éliminer le risque. Selon les circonstances particulières de la demande, l'Employeur peut obtenir un avis médical indépendant.

44.03 L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande présentée conformément au paragraphe 44.01; toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employé a droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'Employeur :

a) modifie ses tâches, ou la réaffecte,

ou

b) l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.

44.04 L'Employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de l'employée ou la réaffecte.

44.05 Lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard vingt-quatre (24) semaines après la naissance.

44.06 Sauf exception valable, l'employée qui bénéficie d'une modification des tâches, d'une réaffectation ou d'un congé est tenue de remettre un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines à l'Employeur de tout changement de la durée prévue du risque ou de l'incapacité que mentionne le certificat médical d'origine. Ce préavis doit être accompagné d'un nouveau certificat médical.

ARTICLE 45

RENDEZ-VOUS CHEZ LE MÉDECIN POUR LES EMPLOYÉES ENCEINTES

45.01 Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus une trois virgule soixante et quinze (3,75) heures sera accordée à une employée enceinte pour lui permettre d'aller à un rendez-vous médical de routine.

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

ARTICLE 46

OBLIGATIONS RELIGIEUSES

46.01 L'Employeur fait tout effort raisonnable pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.

46.02 Les employés peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire, un congé non payé pour d'autres motifs ou un échange de postes (dans le cas d'un travailleur posté) pour remplir leurs obligations religieuses.

46.03 Nonobstant le paragraphe 46.02, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, du temps libre payé peut être accordé à l'employé afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, l'employé devra effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'Employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent entraîner aucune dépense additionnelle pour l'Employeur.

46.04 L'employé qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'Employeur le plus longtemps d'avance possible et, dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée.

PARTIE 5 - RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE LA CONVENTION

ARTICLE 47

ADMINISTRATION DE LA RÉMUNÉRATION

47.01 Sous réserve du présent article, les conditions régissant l'application de la rémunération aux employés ne sont pas modifiées par la présente convention.

47.02 L'employé a droit de recevoir pour les services qu'il rend :

a) la rémunération indiquée à l'appendice « A » pour la classification du poste auquel il est nommé, si cette classification est la même que celle qui figure dans son certificat de nomination;

ou

b) la rémunération indiquée à l'appendice « A » pour la classification qui figure dans son certificat de nomination si cette classification et la classification du poste auquel il est nommé ne sont pas les mêmes.

47.03

a) Les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur aux dates précisées.

b) Lorsque les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur avant la date de signature de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent :

(i) aux fins des sous-alinéas (ii) à (v), l'expression « période de rémunération rétroactive » désigne la période qui commence à la date d'entrée en vigueur de la révision jusqu'à la date précédant la date de signature de la convention ou le jour où la décision arbitrale est rendue à cet égard;

(ii) la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, en cas de décès, à la succession des anciens employés qui faisaient partie de l'unité de négociation pendant la période de rétroactivité;

(iii) pour les nominations initiales faites pendant la période de rétroactivité, le taux de rémunération choisi parmi les taux révisés

de rémunération est le taux qui figure immédiatement dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;

- (iv) pour les promotions, les rétrogradations, les déploiements, les mutations ou les affectations intérimaires qui se produisent durant la période de rétroactivité, le taux de rémunération doit être recalculé, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, en utilisant les taux révisés de rémunération. Si le taux de rémunération recalculé est inférieur au taux de rémunération que l'employé recevait auparavant, le taux de rémunération révisé sera le taux qui se rapproche le plus du taux reçu avant la révision, sans y être inférieur. Toutefois, lorsque le taux recalculé se situe à un échelon inférieur de l'échelle, le nouveau taux est le taux de rémunération qui figure immédiatement dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;
- (v) aucun paiement n'est versé et aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 47.03 b) pour un montant de un dollar (1 \$) ou moins.

47.04 Lorsqu'une augmentation d'échelon de rémunération et une révision de rémunération interviennent à la même date, l'augmentation d'échelon de rémunération s'applique d'abord et le taux qui en résulte est révisé conformément à la révision de la rémunération.

47.05 Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur de remplir les fonctions d'un poste de classification ou de niveau supérieur à titre intérimaire, pour une période d'au moins trois (3) jours ouvrables consécutifs, il reçoit une rémunération provisoire, calculée à partir de la date à laquelle il a commencé son intérim et équivalente à celle qu'il aurait reçue s'il avait été nommé à ce même niveau de classification supérieur, pour la période au cours de laquelle il assure l'intérim. Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé survient durant la période de référence, le jour férié est considéré comme jour de travail aux fins de la période de référence.

47.06

- a) La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés du niveau CS-1 à CS-5 inclusivement est de douze (12) mois.

- b) La date d'augmentation d'échelons de rémunération de l'employé qui, par suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou à son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation le ou après le 2 décembre 1997, correspond à la date anniversaire de ladite nomination.
- c) Dans le cas des employés nommés avant le 2 décembre 1997, la date anniversaire est la date à laquelle l'employé a reçu sa dernière augmentation d'échelon de rémunération.

47.07 En vertu de l'appendice « A » un employé passera, aux dates pertinentes de rajustement des taux de rémunération, de son palier actuel au taux de la nouvelle échelle situé juste en-dessous de son taux actuel.

47.08 Le présent article est assujéti au protocole d'accord signé par l'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada le 21 juillet 1982 à l'égard des employés dont le poste est bloqué.

ARTICLE 48

REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION

48.01 La présente convention peut être modifiée sur consentement mutuel. Si l'une ou l'autre des parties veut modifier la présente convention, elle doit donner à l'autre partie un avis de toute modification proposée et les parties doivent se réunir pour discuter de cette proposition au plus tard un (1) mois civil après la réception d'un tel avis.

ARTICLE 49

DURÉE DE LA CONVENTION

**

49.01 La présente convention collective est conclue pour une durée allant du jour de sa signature au 21 décembre 2010.

49.02 À moins d'indications contraires précises figurant dans le texte, les dispositions de la présente convention entrent en vigueur à la date de sa signature.

**

49.03 Les deux parties débiteront la période de mise en œuvre de cent vingt (120) jours à compter de la date de signature de la convention collective.

SIGNÉE À OTTAWA, le 17^e jour du mois de juin 2009

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Laurendeau

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Gary Corbett

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Marc Thibodeau

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Luc Carrière

ORIGINAL SIGNÉ PAR

John Park

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Guy Abel

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Robert Charleau

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Dietlinde Farough

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Cholette-Lacasse

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Alfred Gagné

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Neelam Pradhan

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Marcel Journeay

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Andrew Frank Konecny

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Simon Lennark

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Michelle Tilley

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Ray Temmerman

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Joanne Ward

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Denise Doherty-Delorme

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Michel Gingras

****APPENDICE « A »****CS - GROUPE DES SYSTÈMES D'ORDINATEURS
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

- A) En vigueur à compter du 22 décembre 2007
 B) En vigueur à compter du 22 décembre 2008
 C) En vigueur à compter du 22 décembre 2009

CS-01

De :	\$	47575	49334	51091	52838	54583	56328
À :	A	48669	50469	52266	54053	55838	57624
	B	49399	51226	53050	54864	56676	58488
	C	50140	51994	53846	55687	57526	59365

De :	\$	58072	59817
À :	A	59408	61193
	B	60299	62111
	C	61203	63043

CS-02

De :	\$	58890	60774	62658	64543	66426	68310
À :	A	60244	62172	64099	66027	67954	69881
	B	61148	63105	65060	67017	68973	70929
	C	62065	64052	66036	68022	70008	71993

De :	\$	70193	72077
À :	A	71807	73735
	B	72884	74841
	C	73977	75964

CS-03

De :	\$	69513	71906	74301	76697	79089	81484
À :	A	71112	73560	76010	78461	80908	83358
	B	72179	74663	77150	79638	82122	84608
	C	73262	75783	78307	80833	83354	85877

De :	\$	83877	86270
À :	A	85806	88254
	B	87093	89578
	C	88399	90922

CS-04

De :	\$	79592	82338	85080	87824	90568	93313
À :	A	81423	84232	87037	89844	92651	95459
	B	82644	85495	88343	91192	94041	96891
	C	83884	86777	89668	92560	95452	98344

De :	\$	96058	98803
À :	A	98267	101075
	B	99741	102591
	C	101237	104130

CS-05

De :	\$	91640	95056	98471	101890	105306	108724
À :	A	93748	97242	100736	104233	107728	111225
	B	95154	98701	102247	105796	109344	112893
	C	96581	100182	103781	107383	110984	114586

De :	\$	112141	115556	118974
À :	A	114720	118214	121710
	B	116441	119987	123536
	C	118188	121787	125389

****APPENDICE « B »**

**CS - GROUPE DES SYSTÈMES D'ORDINATEURS
TAUX DE RÉMUNÉRATION HEBDOMADAIRES,
JOURNALIERS ET HORAIRE**

\$) En vigueur à compter du 22 décembre 2007

CS-01

Hebdomadaire : \$	932,79	967,28	1001,72	1035,97	1070,19	1104,42
Journalier :	186,56	193,46	200,34	207,19	214,04	220,88
Horaire :	24,87	25,79	26,71	27,63	28,54	29,45

Hebdomadaire : \$	1138,61	1172,82
Journalier :	227,72	234,56
Horaire :	30,36	31,28

CS-02

Hebdomadaire : \$	1154,63	1191,58	1228,52	1265,47	1302,40	1339,33
Journalier :	230,93	238,32	245,70	253,09	260,48	267,87
Horaire :	30,79	31,78	32,76	33,75	34,73	35,72

Hebdomadaire : \$	1376,25	1413,20
Journalier :	275,25	282,64
Horaire :	36,70	37,69

CS-03

Hebdomadaire : \$	1362,93	1409,84	1456,80	1503,78	1550,67	1597,63
Journalier :	272,59	281,97	291,36	300,76	310,13	319,53
Horaire :	36,34	37,60	38,85	40,10	41,35	42,60

Hebdomadaire : \$	1644,55	1691,47
Journalier :	328,91	338,29
Horaire :	43,85	45,11

CS-04

Hebdomadaire : \$	1560,55	1614,38	1668,14	1721,94	1775,74	1829,56
Journalier :	312,11	322,88	333,63	344,39	355,15	365,91
Horaire :	41,61	43,05	44,48	45,92	47,35	48,79

Hebdomadaire : \$	1883,38	1937,19
Journalier :	376,68	387,44
Horaire :	50,22	51,66

CS-05

Hebdomadaire : \$	1796,76	1863,73	1930,70	1997,72	2064,70	2131,73
Journalier :	359,35	372,75	386,14	399,54	412,94	426,35
Horaire :	47,91	49,70	51,49	53,27	55,06	56,85

Hebdomadaire : \$	2198,71	2265,68	2332,68
Journalier :	439,74	453,14	466,54
Horaire :	58,63	60,42	62,20

CS - GROUPE DES SYSTÈMES D'ORDINATEURS
TAUX DE RÉMUNÉRATION HEBDOMADAIRES,
JOURNALIERS ET HORAIRES

§) En vigueur à compter du 22 décembre 2008

CS-01

Hebdomadaire : \$	946,78	981,79	1016,75	1051,52	1086,25	1120,98
Journalier :	189,36	196,36	203,35	210,30	217,25	224,20
Horaire :	25,25	26,18	27,11	28,04	28,97	29,89

Hebdomadaire : \$	1155,68	1190,41
Journalier :	231,14	238,08
Horaire :	30,82	31,74

CS-02

Hebdomadaire : \$	1171,96	1209,46	1246,93	1284,44	1321,93	1359,42
Journalier :	234,39	241,89	249,39	256,89	264,39	271,88
Horaire :	31,25	32,25	33,25	34,25	35,25	36,25

Hebdomadaire : \$	1396,89	1434,40
Journalier :	279,38	286,88
Horaire :	37,25	38,25

CS-03

Hebdomadaire : \$	1383,38	1430,98	1478,65	1526,33	1573,94	1621,59
Journalier :	276,68	286,20	295,73	305,27	314,79	324,32
Horaire :	36,89	38,16	39,43	40,70	41,97	43,24

Hebdomadaire : \$	1669,22	1716,84
Journalier :	333,84	343,37
Horaire :	44,51	45,78

CS-04

Hebdomadaire : \$	1583,95	1638,59	1693,17	1747,78	1802,38	1857,00
Journalier :	316,79	327,72	338,63	349,56	360,48	371,40
Horaire :	42,24	43,70	45,15	46,61	48,06	49,52

Hebdomadaire : \$	1911,63	1966,25
Journalier :	382,33	393,25
Horaire :	50,98	52,43

CS-05

Hebdomadaire : \$	1823,71	1891,69	1959,66	2027,68	2095,68	2163,70
Journalier :	364,74	378,34	391,93	405,54	419,14	432,74
Horaire :	48,63	50,45	52,26	54,07	55,88	57,70

Hebdomadaire : \$	2231,70	2299,66	2367,68
Journalier :	446,34	459,93	473,54
Horaire :	59,51	61,32	63,14

CS - GROUPE DES SYSTÈMES D'ORDINATEURS
TAUX DE RÉMUNÉRATION HEBDOMADAIRES,
JOURNALIERS ET HORAIRES

§) En vigueur à compter du 22 décembre 2009

CS-01

Hebdomadaire : \$	960,98	996,51	1032,01	1067,29	1102,54	1137,78
Journalier :	192,20	199,30	206,40	213,46	220,51	227,56
Horaire :	25,63	26,57	27,52	28,46	29,40	30,34

Hebdomadaire : \$	1173,01	1208,28
Journalier :	234,60	241,66
Horaire :	31,28	32,22

CS-02

Hebdomadaire : \$	1189,53	1227,61	1265,64	1303,70	1341,77	1379,81
Journalier :	237,91	245,52	253,13	260,74	268,35	275,96
Horaire :	31,72	32,74	33,75	34,77	35,78	36,79

Hebdomadaire : \$	1417,84	1455,92
Journalier :	283,57	291,18
Horaire :	37,81	38,82

CS-03

Hebdomadaire : \$	1404,13	1452,45	1500,82	1549,24	1597,55	1645,91
Journalier :	280,83	290,49	300,16	309,85	319,51	329,18
Horaire :	37,44	38,73	40,02	41,31	42,60	43,89

Hebdomadaire : \$	1694,25	1742,60
Journalier :	338,85	348,52
Horaire :	45,18	46,47

CS-04

Hebdomadaire : \$	1607,71	1663,16	1718,57	1774,00	1829,42	1884,85
Journalier :	321,54	332,63	343,71	354,80	365,88	376,97
Horaire :	42,87	44,35	45,83	47,31	48,78	50,26

Hebdomadaire : \$	1940,30	1995,75
Journalier :	388,06	399,15
Horaire :	51,74	53,22

CS-05

Hebdomadaire : \$	1851,06	1920,08	1989,06	2058,09	2127,11	2196,14
Journalier :	370,21	384,02	397,81	411,62	425,42	439,23
Horaire :	49,36	51,20	53,04	54,88	56,72	58,56

Hebdomadaire : \$	2265,18	2334,16	2403,19
Journalier :	453,04	466,83	480,64
Horaire :	60,40	62,24	64,09

****NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION**

ADMINISTRATION DU RAJUSTEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

**

- (1) La période d'augmentation d'échelons de rémunérations des employés à temps plein et à temps partiel selon les échelles de taux est de douze (12) mois.
- (2) L'employé est rémunéré, aux dates d'effet applicables de rajustement des taux de rémunération, selon la nouvelle échelle de taux indiqué en (A), (B), ou (C) juste au dessous de son ancien taux.

APPENDICE « C »

DISPOSITIONS SPÉCIALES

D-1.01 L'employé qui est tenu de se présenter à bord du navire en partance de son port d'attache en dehors de son horaire de travail habituel et qui n'est pas tenu de travailler à bord quant il se présente, touche une indemnité égale à une (1) heure de rémunération au taux normal.

SINISTRE MARITIME

D-2.01 L'employé qui exerce des fonctions à bord d'un navire et qui subit la perte de vêtements ou d'autres effets personnels (ceux qu'il est raisonnable que l'employé apporte à bord du navire) en raison d'un sinistre maritime ou d'un naufrage il est remboursé jusqu'à un maximum de mille dollars (1 000 \$) de la valeur de ces effets.

D-2.02

- a) L'employé doit présenter à l'Employeur un inventaire complet de ses effets personnels et doit le tenir à jour.
- b) L'employé, ou sa succession, qui présente une réclamation en vertu du présent article, doit fournir à l'Employeur une preuve valable de cette perte ainsi qu'une déclaration signée, faite sous serment, énumérant chaque effet personnel et les valeurs réclamées.
- c) Les présentes dispositions entreront en vigueur à la date de signature de la convention collective.

**** APPENDICE « D »**

**PROTOCOLE D'ENTENTE
BLOCAGE DES POSTES**

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent protocole d'accord établit les conditions d'emplois concernant la rémunération lors d'une reclassification pour tous employés dont l'agent négociateur est l'Institut professionnel de la Fonction publique du Canada.
2. Le présent protocole d'accord restera en vigueur jusqu'à ce qu'il soit modifié ou annulé par consentement mutuel des parties.
3. Le présent protocole d'accord prévaut sur le Règlement sur la rémunération lors de la reclassification ou de la transposition lorsque celui-ci entre en contradiction avec le protocole d'accord.
4. Lorsque les dispositions d'une convention collective entrent en conflit avec celles énoncées dans le présent protocole d'accord, ce sont les conditions de ce dernier qui prévalent.
5. À compter du 13 décembre 1981, cet accord fera partie intégrante de toutes les conventions collectives auxquelles l'Institut professionnel de la Fonction publique du Canada et le Conseil du Trésor seront parties.

PARTIE I

La partie I du présent protocole d'accord s'applique aux titulaires de postes qui, après l'entrée en vigueur de ce protocole, seront reclassifiés dans un groupe et(ou) un niveau comportant un taux de rémunération maximal accessible inférieur.

NOTE : L'expression « taux de rémunération maximal accessible » désigne le taux accessible pour un rendement entièrement satisfaisant dans le cas où les niveaux sont régis par un régime de rémunération au rendement, ou le taux de rémunération maximal dans le cas de tous les autres groupes et niveaux.

1. Avant qu'un poste soit reclassifié dans un groupe et(ou) un niveau comportant un taux de rémunération maximal accessible inférieur, le titulaire de ce poste doit en être avisé par écrit.

2. Nonobstant la reclassification régressive, un poste occupé est réputé avoir conservé, à toutes fins utiles, son ancien groupe et niveau. En ce qui concerne la rémunération du titulaire, on peut citer cette disposition comme régime de protection salariale et, sous réserve du paragraphe 3b) ci-dessous, elle s'applique jusqu'à ce que le poste devienne vacant ou jusqu'à ce que le taux maximal accessible de l'ancien niveau de classification, révisé de temps à autre, dépasse celui applicable du nouveau niveau, également révisé de temps à autre. Le calcul du taux maximal de rémunération qu'il peut obtenir sera effectué conformément aux *Règlements sur la rémunération avec effet rétroactif*.
3.
 - a) L'employeur fera tout effort raisonnable pour muter le titulaire dans un poste d'un niveau équivalent à celui du groupe et(ou) du niveau de son ancien poste.
 - b) Si le titulaire refuse, sans raison valable et suffisante, une offre de mutation dans la même région géographique à un autre poste tel que décrit à l'alinéa a) ci-dessus, il est immédiatement rémunéré au taux de rémunération du poste reclassifié.
4. Les employés touchés par les dispositions du paragraphe 3 seront réputés avoir été mutés (selon la définition du *Règlement sur les conditions d'emploi dans la Fonction publique*) aux fins de déterminer les dates d'augmentation d'échelon de salaire et taux de rémunération.

PARTIE II

La Partie II du présent protocole d'accord s'applique aux titulaires de postes qui, à la date d'entrée en vigueur de ce protocole, sont rémunérés selon des taux de retenue.

1. L'employé dont le poste a été déclassé avant la mise en oeuvre du présent protocole, qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique et qui continue d'être rémunéré à ce taux à la date qui précède immédiatement la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique touche une somme forfaitaire équivalente à 100% de l'augmentation à caractère économique prévue pour son ancien groupe et niveau (ou, lorsqu'il est assujéti à un régime de rémunération au rendement le rajustement jusqu'au taux de

rémunération maximal accessible), ladite somme étant calculée en fonction de son taux de rémunération annuel.

2. L'employé qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique, mais qui cesse d'être ainsi rémunéré avant la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique dont le montant est inférieur à celui qu'il aurait reçu en vertu du paragraphe 1 de la Partie II touche une somme forfaitaire égale à la différence entre le montant calculé aux termes du paragraphe 1 de la Partie II et toute augmentation de rémunération découlant du fait de ne plus être soumis au taux de retenue.

SIGNÉ À OTTAWA, le 21^{ième} jour du mois de juillet 1982.

****APPENDICE « E »****RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS****TABLE DES MATIÈRES**

GÉNÉRALITÉS.....	112
Application.....	112
Convention collective	112
Objectifs.....	112
** Définitions.....	112
Autorisations	117
Contrôle.....	117
** Documents de référence.....	117
** Demandes de renseignements	118
PARTIE I RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	118
** 1.1 Ministères ou organisations	118
** 1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor.....	125
** 1.3 Commission de la fonction publique	126
1.4 Employés.....	126
PARTIE II AVIS OFFICIEL.....	128
** 2.1 Ministère ou organisation	128
PARTIE III RÉINSTALLATION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL	129
3.1 Généralités	129
PARTIE IV RECYCLAGE	129
** 4.1 Généralités	129
4.2 Employés excédentaires.....	130
** 4.3 Personnes mises en disponibilité	131

PARTIE V PROTECTION SALARIALE	132
5.1 Poste d'un niveau inférieur	132
PARTIE VI OPTIONS OFFERTES AUX EMPLOYÉS	132
6.1 Généralités	132
6.2 Échange de postes	133
** 6.3 Options	134
6.4 Prime de maintien en fonction	137
PARTIE VII DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA DIVERSIFICATION DES MODES D'EXÉCUTION.....	139
** Préambule	139
7.1 Définitions.....	140
** 7.2 Généralités	140
7.3 Responsabilités	143
7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution.....	144
** 7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur.....	144
7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice	145
7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération	145
7.8 Remboursement	146
7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ	147
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES PRINCIPES RÉGISSANT LA PENSION	148
ANNEXE B.....	149
**ANNEXE C Rôle de la CFP dans l'administration des droits de propriété des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité.....	151

Généralités

Application

Le présent appendice s'applique à tous les employés.

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

Convention collective

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

Objectifs

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

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

Définitions

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

**

Administration publique centrale (*Core Public Administration*) – Postes dans les ministères ou les organisations, ou autres secteurs de l'administration publique fédérale dont les noms figurent aux Annexes I et IV de la Loi sur la gestion des

finances publiques (LGFP), et pour lesquels la CFP est seule autorisée à faire les nominations.

Avis de mise en disponibilité (*lay-off notice*) – Avis écrit qui est donné à l'employé excédentaire au moins un (1) mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d'excédentaire.

Diversification des modes de prestation des services (*alternative delivery initiative*) – Transfert de toute tâche, entreprise ou activité de l'administration publique centrale à une entité ou à une société qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie de l'administration publique centrale.

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

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

Employé optant (*opting employee*) – Employé nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu de l'administrateur général de garantie d'une offre d'emploi raisonnable. L'employé a cent vingt (120) jours pour envisager les options offertes à la section 6.3 du présent appendice.

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

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

**

Indemnité d'études (*education allowance*) – Une des options offertes à un employé nommé pour une période indéterminée touché par une situation de réaménagement des effectifs normale et à qui l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalant à la mesure de soutien à la transition (voir l'annexe B), plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement requis, jusqu'à un maximum de dix mille dollars (10 000 \$).

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

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

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

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

**

Offre d'emploi raisonnable (*reasonable job offer*) – Offre d'emploi pour une période indéterminée dans l'administration publique centrale, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. L'employé excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, la recherche d'une offre d'emploi jugée raisonnable s'effectuera comme suit : 1) dans la zone d'affectation de l'employé, selon la définition de la Directive sur les voyages; 2) dans un rayon de quarante kilomètres (40 km) du lieu de travail ou du lieu de résidence de l'employé, compte tenu de l'option la mieux susceptible d'assurer une continuité en matière d'emploi, et 3) à l'extérieur du rayon de quarante kilomètres (40 km). Pour les situations de diversification des modes d'exécution, une offre d'emploi est jugée raisonnable si elle satisfait aux

critères établis aux catégories 1 et 2 de la partie VII du présent appendice. Une offre d'emploi raisonnable est aussi une offre d'emploi d'un employeur de l'annexe V de la LGFP, pourvu que :

- a) La nomination soit à un taux de rémunération et dans une échelle dont le maximum atteignable ne soit pas inférieur au taux de rémunération et au maximum atteignable de l'employé en vigueur à la date de l'offre;
- b) Ce soit un transfert sans interruption de tous les avantages sociaux de l'employé, incluant la reconnaissance de ses années de service aux fins du calcul de l'emploi continu ainsi que l'accumulation des avantages, y compris le transfert des crédits de congé de maladie, de l'indemnité de départ et des crédits de congé annuel accumulés.

Personne mise en disponibilité (*laid-off person*) – Personne qui a été mise en disponibilité conformément au paragraphe 64(1) de la LEFP et pouvant toujours être nommée en priorité en vertu du paragraphe 41(4) et de l'article 64 de la LEFP.

**

Priorité d'employé excédentaire (*surplus priority*) – Priorité de nomination accordée conformément à l'article 5 du REFP et selon l'article 40 de la LEFP aux employés excédentaires afin de leur permettre d'être nommés en priorité à d'autres postes dans l'administration publique fédérale pour lesquels ils rencontrent les exigences essentielles.

Priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze (*12*) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable (*twelve (12)-month surplus priority period in which to secure a reasonable job offer*) – Une des options offertes à un employé optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable.

**

Priorité de mise en disponibilité (*layoff priority*) – Priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, accordée en vertu du paragraphe 41(5) de la LEFP, pour tout poste pour lequel la Commission de la fonction publique (CFP) est convaincue que la personne rencontre les exigences essentielles. La période d'admissibilité à cette priorité est de un (1) an comme le stipule l'article 11 du Règlement sur l'emploi dans la fonction publique (REFP).

Priorité de réintégration (*reinstatement priority*) – Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au Règlement sur les conditions d'emploi

dans la fonction publique, à certains employés dont le traitement est protégé en vertu du présent appendice, afin de les aider à obtenir une nomination à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient avant d'être déclarés excédentaires.

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

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

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

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

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

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

Système de gestion de l'information sur les priorités (*Priority Information Management System*) – Système conçu par la CFP pour faciliter la nomination des personnes ayant droit à une priorité légale et réglementaire.

Autorisations

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

Contrôle

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

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

**

Documents de référence

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

Loi sur la gestion des finances publiques

Sélection du taux de rémunération (Page principale du site web du Conseil du Trésor, Rémunération et Administration de la paye). Code des valeurs et d'éthique de la fonction publique, Chapitre 3 : Mesures d'observation concernant l'après-mandat. http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_851/vec-cve1-fra.asp

Le Règlement de l'Employeur sur les promotions peut être consulté au lien suivant: <http://www.laws.justice.gc.ca/fr/showdoc/cr/DORS-2005-376>

Loi sur l'emploi dans la fonction publique

Règlement sur l'emploi dans la fonction publique

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique

Loi sur la pension de la fonction publique

Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique

Directive sur la réinstallation intégrée du CNM

Directive sur les voyages

**

Demandes de renseignements

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

Les agents responsables doivent renvoyer les questions portant sur l'application de l'appendice au Directeur principal, Groupes exclus et politiques administratives, Relations de travail et opérations de rémunération, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les demandes des employés pour des renseignements touchant leur priorité de nomination ou leur situation dans le cadre du processus de nomination prioritaire doivent être faites au conseiller en ressources humaines de leur ministère ou organisation ou au conseiller sur les priorités de la CFP responsable de leur dossier.

Partie I

Rôles et responsabilités

1.1 Ministères ou organisations

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

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

1.1.3 Les ministères ou les organisations établissent, au besoin, des comités chargés du réaménagement de leurs effectifs et avise l'IPFPC des agents responsables de l'administration du présent appendice.

**

1.1.4 Les ministères ou les organisations d'attache collaborent avec la CFP et avec les ministères ou les organisations d'accueil pour réaffecter leurs employés excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité.

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

**

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

La lettre doit indiquer si :

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

ou

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

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

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

1.1.8 Si l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner cent vingt (120) jours à l'employé optant pour examiner les trois (3) options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si l'employé ne fait pas de choix, il sera réputé avoir choisi l'option a), une priorité d'employé excédentaire de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

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

1.1.10 Le ministère ou l'organisation informe par écrit la CFP du statut d'excédentaire de l'employé et lui transmet les détails, les formulaires, les curriculum vitæ et toute autre information que la CFP pourra lui demander pour qu'elle puisse s'acquitter de sa tâche.

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

**

1.1.12 Les ministères ou les organisations informent le président de l'IPFPC et consultent les représentants de l'Institut de façon exhaustive au sujet de tout réaménagement des effectifs le plus tôt possible après que la décision a été prise et tout au long du processus. Dès que les employés touchés sont connus, les ministères ou les organisations font immédiatement part au président de l'Institut de leur nom, leur lieu de travail, leur numéro de téléphone, leur adresse courriel et leur adresse postale, tels qu'il figure dans la base de données ministérielle ou organisationnelle sur les employés.

**

1.1.13 Les ministères ou les organisations informent officiellement les employés qu'ils font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs et rappellent à l'employé que l'appendice F sur le réaménagement des effectifs de la présente convention collective s'applique.

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

qu'il ne peut pas être recyclé en moins de deux (2) ans ou qu'il demande à être mis en disponibilité.

**

1.1.15 Les ministères ou les organisations doivent conseiller et renseigner leurs employés touchés au sujet des possibilités de poursuivre leur carrière au sein de la fonction publique et doivent, dans la mesure du possible, faire la promotion des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité auprès d'autres ministères ou organisations, à moins que ces personnes ne soient averties par écrit par le ministère ou l'organisation qu'elles ne sont pas disponibles aux fins de nomination.

1.1.16 La nomination d'employés excédentaires à d'autres postes, avec ou sans recyclage, se fait normalement à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient au moment où ils ont été déclarés excédentaires, mais elle peut aussi se faire à un niveau moins élevé. Les ministères ou les organisations évitent de nommer les employés excédentaires à un niveau inférieur, sauf s'ils ont épuisé toutes les autres possibilités.

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

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

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

- a) qu'il n'y ait aucun bénéficiaire de priorité ou un bénéficiaire d'une priorité supérieure, qui possède les compétences requises et qui soit intéressé par le poste à pourvoir;
- ou
- b) qu'il n'y ait localement aucun employé excédentaire ou aucune personne mise en disponibilité qui soit intéressé par le poste et qui pourrait acquérir les compétences requises grâce au recyclage.

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

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

**

1.1.22 Aux fins de la Directive sur les voyages, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans l'administration publique centrale sont réputées être un « voyageur » selon la définition de la *Directive sur les voyages*.

**

1.1.23 Pour la période de priorité et/ou de mises en disponibilité, les ministères ou les organisations d'attache prennent à leur charge le traitement, les frais liés à la protection salariale et/ou à la cessation d'emploi, ainsi que les autres frais autorisés, comme les frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de recyclage de leurs employés excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité, en conformité avec la présente convention collective et les diverses directives applicables. Le ministère ou l'organisation d'accueil peut accepter d'assumer la totalité ou une partie de ces frais.

**

1.1.24 Lorsqu'un employé excédentaire est nommé par un autre ministère ou une autre organisation à un poste pour une période déterminée, ces frais sont imputés au ministère ou à l'organisation d'attache pendant une période d'un an suivant la date de la nomination, à moins que les ministères ou les organisations d'attache et d'accueil ne s'entendent sur une période plus longue, après quoi le ministère ou l'organisation d'accueil devient le nouveau ministère ou la nouvelle organisation d'attache de l'employé, conformément aux pouvoirs dévolus à la CFP.

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

**

1.1.26 Les ministères ou les organisations informent la CFP en temps opportun et par une méthode recommandée par la CFP, des résultats de toutes les présentations qui leur sont faites en vertu du présent appendice.

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

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

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

1.1.30 Les ministères ou les organisations agissant à titre de ministère ou d'organisation d'accueil collaborent avec la CFP et les autres ministères ou organisations en acceptant de nommer ou de recycler, dans la mesure du possible, le plus grand nombre possible d'employés touchés ou excédentaires et de personnes mises en disponibilité d'autres ministères ou organisations.

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

1.1.32 Si un employé excédentaire refuse une offre d'emploi raisonnable, il sera susceptible d'être mis en disponibilité un mois après le refus de l'offre. Toutefois, la mise en disponibilité ne peut se faire avant six (6) mois suivant la date de l'avis d'excédentaire. Les dispositions du paragraphe 1.3.3 continuent de s'appliquer.

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

**

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

- a) le réaménagement des effectifs et ses conséquences sur l'intéressé;
- b) l'appendice sur le réaménagement des effectifs;
- c) le système de gestion de l'information sur les priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé;
- d) l'établissement d'un curriculum vitæ;
- e) les droits et les obligations de l'employé;
- f) la situation actuelle de l'employé (p. ex. la rémunération, les avantages sociaux tels que l'indemnité de départ et la pension de retraite, la classification, les droits linguistiques, les années de service);
- g) les autres possibilités offertes à l'employé (échange de postes, nomination, réinstallation, recyclage, emploi à un niveau inférieur, emploi pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité d'être exempté de la pénalité s'il a droit à une allocation annuelle, mesure de soutien à la transition, indemnité d'études, démission, mise en disponibilité accélérée);
- h) les chances de nomination de l'employé à un autre poste;
- i) la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable »; « mesure de soutien à la transition »; « indemnité d'études »;
- j) les Centres de ressources humaines Canada et leurs services (y compris la recommandation que l'employé s'inscrive le plus tôt possible au bureau le plus proche);
- k) la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs;

- l) la poursuite de l'orientation aussi longtemps que l'intéressé a droit à la priorité en matière de dotation et qu'il n'a pas été nommé à un poste;

et

- m) un avertissement selon lequel, si l'employé refuse une offre d'emploi raisonnable, cela nuira à ses chances d'être recyclé et de continuer à être employé.

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

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

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

**

1.1.38 Le ministère ou l'organisation examinera la situation de chaque employé touché chaque année, ou plus tôt, à partir de la date de l'avis initial l'informant de son statut d'employé touché et déterminera si l'employé doit conserver ou non son statut d'employé touché.

**

1.1.39 Le ministère ou l'organisation avisera l'employé touché, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision prise en vertu du paragraphe 1.1.38.

1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

1.2.1 Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

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

et

**

- c) veiller à ce que les ministères ou les organisations soient informés dans la mesure du possible des professions où il y a des pénuries de compétence.

**

1.3 Commission de la fonction publique

1.3.1 Dans le contexte du réaménagement des effectifs et de la loi régissant la Commission de la fonction publique (CFP), il incombe à la CFP de :

- a) veiller au respect des droits de priorité;
- b) s'assurer que des mesures sont prises pour évaluer les compétences des personnes ayant droit à une priorité à occuper les postes vacants et à les nommer si elles ont les qualifications essentielles du poste;
- c) s'assurer que les personnes ayant droit à une priorité sont informées de leurs droits à ce chapitre.

1.3.2 La CFP fournira, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels :

- a) au Secrétariat du Conseil du Trésor les renseignements relatifs à l'administration des droits de priorité qui pourraient influencer sur le niveau de conformité des ministères ou des organisations à la présente directive;
- b) des renseignements aux agents négociateurs sur le nombre et la situation de leurs membres inscrits dans le Système de gestion de l'information sur les priorités, de même que des renseignements sur l'ensemble du système.

1.3.3 Les rôles et responsabilités de la CFP découlent de la loi qui la régit, non pas de la convention collective. À ce titre, toute modification apportée à ces rôles/responsabilités doit être approuvée par la Commission. Pour obtenir davantage de détails sur le rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, consultez l'Annexe C du présent document.

1.4 Employés

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

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

- a) de chercher activement un autre emploi, en collaboration avec leur ministère ou leur organisation et avec la CFP, à moins qu'ils n'aient informé ceux-ci par écrit de leur non-disponibilité aux fins d'une nomination;
- b) de se renseigner sur leurs droits et obligations;
- c) de fournir promptement au ministère ou à l'organisation d'attache et à la CFP les renseignements (dont un curriculum vitæ) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination;
- d) de s'assurer que la CFP et les ministères ou les organisations d'accueil peuvent les joindre facilement, et de se présenter à tout rendez-vous découlant d'une présentation;
- e) d'étudier sérieusement les possibilités d'emploi qui leur sont offertes (c.-à-d. les présentations au sein du ministère ou de l'organisation d'attache, les présentations de la CFP et les offres d'emploi faites par des ministères ou des organisations), y compris celles qui prévoient un recyclage ou une réinstallation, ainsi que les nominations pour une période déterminée et les nominations à un niveau inférieur.

1.4.3 Les employés optant doivent :

- a) envisager les options faites à la partie VI du présent appendice;
- b) faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard cent vingt (120) jours après déclaration de leur statut d'employé optant.

Partie II

Avis officiel

2.1 Ministère ou organisation

**

2.1.1 Tel que déjà mentionné au paragraphe 1.1.12, les ministères ou les organisations informent et consultent les représentants de l'agent négociateur de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront à l'agent négociateur et au président de l'IPFPC, le nom, le lieu de travail, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, et l'adresse postale des employés touchés, tels qu'il figure dans la base de données ministérielle ou organisationnelle sur les employés.

**

2.1.2 Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins six (6) employés nommés pour une période indéterminée visés par le présent appendice, le ministère ou l'organisation responsable informe confidentiellement le secrétaire adjoint (ou délégué), Relations de travail et opérations de rémunération, Secrétariat du Conseil du Trésor, le plus tôt possible, et jamais moins de quatre (4) jours ouvrables avant l'annonce du réaménagement.

**

2.1.3 Avant d'aviser un employé potentiellement touché, les ministères ou les organisations doivent aviser le premier dirigeant de chaque agent négociateur dont des membres sont touchés. Un tel avis doit être fait par écrit, de façon confidentielle et le plus rapidement possible et en aucun cas moins de deux (2) jours ouvrables avant qu'un employé soit avisé du réaménagement des effectifs. Un tel avis doit indiquer le nom et le lieu de l'unité touchée ou des unités de travail touchées, la date prévue de l'annonce, le moment prévu du réaménagement des effectifs et le nombre, le groupe et le niveau des employés qui seront vraisemblablement touchés par la décision.

Partie III

Réinstallation d'une unité de travail

3.1 Généralités

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

3.1.2 Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de six (6) mois pour préciser leur intention d'être réinstallés avec l'unité. Si l'intention de l'employé est de ne pas être réinstallé avec l'unité, l'administrateur général, après avoir tenu compte de tous les facteurs pertinents, peut soit garantir une offre d'emploi raisonnable à l'employé ou lui offrir les options du paragraphe 6.3 du présent appendice.

3.1.3 Les employés transférés avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des paragraphes 1.1.18 à 1.1.22.

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

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

Partie IV

Recyclage

4.1 Généralités

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

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

**

4.1.2 L'employé, le ministère ou l'organisation d'attache et le ministère ou l'organisation d'accueil sont chargés de repérer les possibilités de recyclage conformément aux dispositions du paragraphe 4.1.1.

4.1.3 Sous réserve des dispositions du paragraphe 4.1.2, l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux (2) ans.

4.2 Employés excédentaires

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

- a) que cela facilite sa nomination à un poste vacant donné ou lui permette de se qualifier pour des vacances prévues dans des emplois ou endroits où il y a pénurie de compétences;
- et
- b) qu'aucun autre bénéficiaire de priorité n'ait les qualifications requises pour un poste vacant donné auquel il est fait référence à l'alinéa a) ci-dessus.

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

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

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

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

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

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

4.3 Personnes mises en disponibilité

**

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

- a) que cela s'impose pour faciliter sa nomination à un poste vacant donné;
 - b) qu'elle satisfasse aux exigences minimales précisées dans la norme de sélection applicable au groupe en cause;
- et
- c) qu'il n'existe aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste.

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

Partie V

Protection salariale

5.1 Poste d'un niveau inférieur

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

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

Partie VI

Options offertes aux employés

6.1 Généralités

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

6.1.2 L'employé qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administrateur général aura cent vingt (120) jours pour envisager les trois (3) options mentionnées plus bas avant de devoir prendre une décision.

6.1.3 L'employé optant doit présenter par écrit son choix de l'une des options énumérées au paragraphe 6.3 du présent appendice pendant la période de cent vingt (120) jours de réflexion. Il ne peut changer d'option lorsqu'il a fait son choix par écrit.

6.1.4 Si l'employé n'a pas fait de choix à la fin de la période de réflexion de cent vingt (120) jours, il sera réputé avoir choisi l'option a), priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

6.1.5 Si une offre d'emploi raisonnable qui ne requiert pas de réinstallation est faite au cours de la période de cent vingt (120) jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition ou de l'indemnité d'études, l'employé est inadmissible à ces options.

6.2 Échange de postes

6.2.1 Tous les ministères ou les organisations participeront au processus d'échanges de postes.

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

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

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

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

6.2.6 L'employé optant qui prend la place d'un employé non touché doit, dans la mesure déterminée par l'Employeur, répondre aux exigences du poste de ce dernier, y compris les exigences linguistiques. L'employé (le remplaçant) qui prend la place d'un employé optant doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, sauf s'il n'effectue pas les fonctions de ce poste. L'employé remplaçant sera rayé de l'effectif dans les cinq (5) jours suivant l'échange de postes.

6.2.7 Un échange de postes doit habituellement avoir lieu entre des employés de mêmes groupe et niveau. Deux (2) employés qui ne sont pas des mêmes

groupes et niveaux peuvent échanger leurs postes à condition que leurs groupes et niveaux soient considérés comme équivalents. C'est le cas lorsque l'écart entre le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement plus élevé et le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement moins élevé ne dépasse pas six pour cent (6 %).

6.2.8 L'échange a lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux (2) employés concernés échangent directement leurs postes le même jour. L'échange ne doit pas donner lieu à une « réaction en chaîne », à savoir une série d'échanges entre plus de deux postes ou à un « examen ultérieur », à savoir un échange à une date ultérieure.

6.3 Options

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

a)

- (i) une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable. Si une offre d'emploi raisonnable n'est pas faite au cours de ces douze (12) mois, l'employé sera mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. L'employé qui exerce cette option ou qui est présumé l'exercer est excédentaire.
- (ii) À la demande de l'employé, ladite période de priorité d'excédentaire d'une durée de douze (12) mois sera prolongée à l'aide de la partie inutilisée de la période de cent vingt (120) jours mentionnée au paragraphe 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé a choisi par écrit l'option a).
- (iii) Lorsqu'un employé excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) propose de démissionner avant la fin de sa période de priorité d'excédentaire de douze (12) mois, l'administrateur général peut autoriser le versement d'un montant forfaitaire égal à sa rémunération à son poste d'attache pour le reste de la période de priorité d'excédentaire jusqu'à un maximum de six (6) mois. Le montant forfaitaire de rémunération en remplacement de la période excédentaire ne peut pas dépasser

le maximum que l'employé aurait touché s'il avait choisi l'option b), la mesure de soutien à la transition.

**

- (iv) Les ministères ou les organisations feront tout effort raisonnable pour placer un employé excédentaire au cours de sa période de priorité d'excédentaire dans son secteur préféré de mobilité.

ou

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

ou

**

- c) une indemnité d'études, qui correspond à la MST (voir option b) ci-dessus) plus un montant n'excédant pas dix mille dollars (10 000 \$) pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et les frais de livres et d'équipement requis, appuyés par un reçu.

L'employé choisissant l'option c) peut :

- (i) démissionner de l'administration publique centrale et recevoir une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité le jour de sa cessation d'emploi;

ou

- (ii) reporter sa mise en disponibilité et prendre un congé sans solde pour une période maximale de deux (2) ans pour effectuer sa formation. La MST est versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans. Au cours de cette période l'employé peut continuer à bénéficier des régimes offerts et contribuer sa part et celle de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux et du régime de retraite, conformément au Régime de pensions de retraite de la fonction publique. À la fin de la période de deux (2) ans de congé non

payé, l'employé est mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, sauf s'il a trouvé un autre emploi au sein de l'administration publique centrale.

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

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

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

6.3.5 L'employé qui choisit l'option c)ii) et qui n'a pas fourni à son ministère ou son organisation une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze (12) mois suivant son départ en congé sans solde sera considéré employé démissionnaire et mis en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.

**

6.3.6 Tous les employés optant auront droit à un montant pouvant atteindre six cent dollars (600 \$) pour des services de counselling relativement à leur possible réemploi ou retraite. Ces services peuvent comprendre des services de conseils en matière financière et de placement.

6.3.7 L'employé optant qui a bénéficié de la rémunération en remplacement de la période excédentaire, d'une MST ou qui a reçu une indemnité d'études et qui est nommé de nouveau à un secteur de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'il a touché pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle il a touché la MST ou l'indemnité d'études.

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

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

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

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

6.4 Prime de maintien en fonction

6.4.1 Les employés peuvent recevoir une prime de maintien en fonction dans trois (3) situations : la fermeture totale d'une installation, la réinstallation d'unités de travail et la diversification des modes d'exécution.

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

6.4.3 La personne qui a touché une prime de maintien en fonction et qui, le cas échéant, est nommée de nouveau, dans un secteur de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou qui est embauchée par le nouvel employeur dans les six (6) mois suivant sa démission, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'elle touche pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché cette prime.

6.4.4 Les dispositions du paragraphe 6.4.5 s'appliquent lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation et que des emplois dans l'administration publique centrale doivent être abolis :

- a) dans des régions éloignées du pays;
- ou
- b) que les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs;

ou

- c) que les possibilités de trouver dans la région un autre emploi raisonnable (que ce soit dans l'administration publique centrale ou ailleurs) sont très limitées.

6.4.5 Sous réserve du paragraphe 6.4.4, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail ferme ses portes, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date de fermeture, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour où l'unité de travail ferme ses portes, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

6.4.6 Les dispositions du paragraphe 6.4.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de l'administration publique centrale :

- a) sont réinstallées ailleurs;

et

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

et

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

6.4.7 Sous réserve du paragraphe 6.4.6, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date de cette réinstallation, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, cette somme étant payable le jour où l'unité de travail du ministère ou de l'organisation est réinstallée, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

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

- a) lorsque des unités de travail de l'administration publique centrale sont touchées par la diversification des modes d'exécution;

- b) lorsque l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d'encourager certains employés à rester en fonction jusqu'au jour du transfert chez le nouvel employeur;

et

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

6.4.9 Sous réserve du paragraphe 6.4.8, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la date du transfert, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date du transfert, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour du transfert, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

Partie VII

Dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution

**

Préambule

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

- a) traitement juste et raisonnable des employés;
- b) rentabilité et disponibilité des ressources;

et

- c) optimisation des possibilités d'emploi offertes aux employés.

Les parties reconnaissent :

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

7.1 Définitions

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

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

Pour l'application de la présente partie, on entend par **licenciement de l'employé** (*termination of employment*) le fait de mettre fin à un emploi conformément à l'alinéa 12(1)(f) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

**

7.2 Généralités

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

L'avis à l'Institut comprendra : 1) le programme à l'étude aux fins de diversification, 2) la raison de la DME, et 3) le genre d'approche prévue pour la diversification.

Dans le cas des initiatives de DME, les parties tiendront des consultations efficaces sur les questions de ressources humaines liées à l'initiative de DME en vue de fournir de l'information à l'employé pour l'aider à déterminer s'il doit ou non accepter l'offre d'emploi.

1. Commercialisation

Dans les cas de commercialisation accompagnée d'appels d'offres, les parties feront tous les efforts raisonnables pour s'entendre sur les critères liés aux questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé, le nombre d'employés à être embauchés) à être utilisés dans la demande de propositions (DP). Les parties respecteront les procédures sur les marchés du gouvernement fédéral.

2. **Création d'un nouvel organisme**

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

3. **Transfert à des employeurs actuels**

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

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

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

7.2.2 Voici les trois (3) formules de transition pouvant découler du recours à la diversification des modes d'exécution :

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

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

- (i) les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent. Les modalités particulières d'application des droits du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujetti le nouvel employeur;
- (ii) le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère et/ou le régime de rémunération en vigueur continueront à s'appliquer aux employés exclus ou non

représentés jusqu'à ce que le nouvel employeur ou la CRTFP, en raison de l'application des droits de succession, les modifie.

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

b) Catégorie 2 (maintien dans une importante proportion)

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

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

- (ii) le nouveau salaire annuel moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à quatre vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire annuel dans l'administration publique centrale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre différent d'heures de travail;
 - (iii) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe A ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué au paragraphe 7.7.3;
 - (iv) une garantie d'emploi transitionnelle : durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins deux (2) ans;
 - (v) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
 - (vi) modalités d'assurance-invalidité de courte durée.
- c) Catégorie 3 (maintien moindre)

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

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

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

7.3 Responsabilités

7.3.1 Lorsqu'un cas de diversification particulier se présentera, il incombera à l'administrateur général de déterminer laquelle des trois (3) catégories s'applique, en tenant compte des critères énoncés ci-dessus.

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

7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution

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

7.4.2 L'employé doit indiquer dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'avis écrit s'il accepte l'offre d'emploi.

7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur

**

7.5.1 L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) qui n'accepte pas une offre d'emploi raisonnable du nouvel employeur dans le cas des formules de transition de catégories 1 et 2 aura droit à une période d'avis de licenciement de quatre (4) mois et sera licencié à la fin de cette période, à moins qu'il n'ait été convenu par consensus de mettre fin à son emploi avant l'expiration de la période de quatre (4) mois sauf si l'employé n'était pas au courant de l'offre ou qu'il se trouvait dans l'impossibilité de manifester son approbation.

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

**

7.5.3 L'employé qui n'accepte pas une offre d'emploi du nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 peut être déclaré optant ou excédentaire par l'administrateur général conformément aux dispositions des autres parties du présent appendice.

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

7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

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

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

7.7.1 L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) et qui accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période de dix-huit (18) mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de l'administration publique centrale et la rémunération applicable au poste du nouvel employeur. Ce supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.2 Si l'employé accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur et que son salaire horaire ou annuel est inférieur à quatre-vingt pour cent (80 %) de son ancienne rémunération horaire ou annuelle, le ministère ou l'organisation lui versera un supplément de rémunération pour une période additionnelle de six (6) mois, ce qui fera un total de vingt-quatre (24) mois pour les suppléments versés en vertu du présent paragraphe et du paragraphe 7.7.1. Le supplément équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de l'administration publique centrale et celle applicable au poste du nouvel employeur sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.3 L'employé qui accepte une offre d'emploi raisonnable de catégorie 1 ou 2 du nouvel employeur qui ne satisfait pas au critère du caractère raisonnable décrit dans l'Énoncé des principes régissant la pension figurant à l'annexe A, c'est-à-dire lorsque la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur est inférieure à six virgule cinq pour cent (6,5 %) des frais de personnel ouvrant droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six (6) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période de douze (12) mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans l'administration publique centrale et celle du poste qu'il occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur. La somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versée dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une année de salaire.

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

7.8 Remboursement

7.8.1 La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux paragraphes 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite une section de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant, devra rembourser au receveur général du Canada un montant correspondant à celui qu'elle a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle nomination jusqu'à la fin de la période à laquelle s'applique la somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant.

7.8.2 La personne qui a touché un paiement forfaitaire conformément au paragraphe 7.6.1 et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, soit embauchée à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire par le nouvel employeur où le travail de l'employé a été transféré, devra rembourser au receveur général du Canada un montant correspondant à celui qu'elle a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché ce paiement forfaitaire.

7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ

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

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

7.9.3 Si :

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

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

Annexe A – Énoncé des principes régissant la pension

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

Annexe B

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

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

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

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

****Annexe C****Rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité**

1. La CFP présentera les employé-e-s excédentaires et les personnes mises en disponibilité vers les postes, dans tous les ministères ou organisations régis par la *LEFP*, s'ils semblent posséder les qualifications essentielles, à moins que les personnes n'aient informé par écrit la CFP et leur ministère ou organisation d'attache de leur non-disponibilité aux fins d'une nomination. La CFP veillera ensuite à ce que les droits soient respectés et que les personnes ayant un droit de priorité soient évaluées de façon juste et équitable.
2. La CFP, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, fournira au Secrétariat du Conseil du Trésor des renseignements sur l'administration des droits de priorité qui peuvent influencer sur le niveau de conformité des ministères ou organisations à la présente directive.
3. La CFP fournira aux employé-e-s excédentaires et aux personnes mises en disponibilité des renseignements sur leurs droits de priorité.
4. La CFP, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* fournira des renseignements aux agents négociateurs sur le nombre et la situation de leurs membres inscrits dans le Système de gestion de l'information sur les priorités et, à l'échelle de la fonction publique.
5. La CFP veillera à ce qu'une priorité de réintégration soit donnée à tous les employé-e-s nommés à un poste de niveau inférieur.
6. La CFP, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, fournira des renseignements à l'Employeur, aux ministères ou organisations et/ou aux agents négociateurs sur les présentations des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité pour s'assurer que les droits de priorité sont respectés.

Commission de la fonction publique « Guide du Système de gestion de l'information sur les priorités » : <http://www.psc-cfp.gc.ca/prad-adpr/index-fra.htm>