



Secrétariat du Conseil du Trésor  
du Canada

Treasury Board of Canada  
Secretariat

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

Groupe : Vérification, commerce et achat  
(tous les employés)

CODES : 204  
309  
311

Date d'expiration : le 21 juin 2011

**Canada**



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

Groupe : Vérification, commerce et achat  
(tous les employés)

CODES : 204  
309  
311

Date d'expiration : le 21 juin 2011

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
Relations de travail et opérations de rémunération  
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 des 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>  
Catalogue No : BT42-311/2011  
ISBN 978-0-660-64195-9

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](http://www.tbs-sct.gc.ca)

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

[www.pipsc.ca](http://www.pipsc.ca)



## TABLE DES MATIÈRES

<u>Article</u>	<u>Objet</u>	<u>Page</u>
1	OBJET DE LA CONVENTION .....	1
**2	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....	1
3	TEXTES OFFICIELS.....	3
4	CHAMP D'APPLICATION .....	4
5	DROITS DE LA DIRECTION .....	4
6	DROITS DES EMPLOYÉS .....	4
7	PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR.....	4
8	DURÉE DU TRAVAIL .....	5
**9	HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	8
10	RAPPEL AU TRAVAIL.....	11
11	DISPONIBILITÉ .....	12
12	JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS.....	13
**13	TEMPS DE DÉPLACEMENT .....	15
**14	CONGÉS – GÉNÉRALITÉS .....	18
**15	CONGÉS ANNUELS.....	19
**16	CONGÉ DE MALADIE .....	25
**17	AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS.....	27
18	PROMOTION PROFESSIONNELLE .....	47

**19	INDEMNITÉ DE DÉPART .....	52
20	EXPOSÉ DE FONCTIONS .....	55
21	DROITS D'INSCRIPTION .....	55
22	IMMUNISATION.....	56
23	TRANSFORMATIONS TECHNIQUES.....	56
24	HYGIÈNE ET SÉCURITÉ .....	58
25	RECONNAISSANCE SYNDICALE .....	58
26	PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES .....	58
27	UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR.	60
**28	INFORMATION .....	60
29	REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS.....	61
**30	CONGÉ POUR LES QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DU TRAVAIL.....	62
31	SÉCURITÉ D'EMPLOI .....	66
32	SOUS-TRAITANCE .....	66
33	INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE .	66
**34	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS .....	67
**35	ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE .....	74
36	CONSULTATION MIXTE .....	75
**37	NORMES DE DISCIPLINE .....	75
38	CONFLITS DE TRAVAIL .....	76

39	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	77
40	APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ.....	81
41	RÉFÉRENCES D'EMPLOI.....	82
42	HARCÈLEMENT SEXUEL.....	82
43	ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION .....	83
44	INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE .....	83
**45	ADMINISTRATION DE LA PAYE.....	86
46	RESTRICTIONS CONCERNANT L'EMPLOI À L'EXTÉRIEUR.....	88
47	REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION .....	88
**48	DURÉE DE LA CONVENTION .....	89
<b>**APPENDICE « A » .....</b>		<b>92</b>
	VÉRIFICATION (AU) TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	92
	COMMERCE (CO) TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	95
	ACHAT ET APPROVISIONNEMENT (PG) TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	99
<b>**APPENDICE « B » .....</b>		<b>103</b>
	PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LE PARAGRAPHE 45.07.....	103

<b>**APPENDICE « C » .....</b>	<b>104</b>
RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	104

.

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



## ARTICLE 1

### OBJET DE LA CONVENTION

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

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

## ARTICLE 2

### INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

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

- a) « **congé** » désigne l'absence autorisée du travail d'un employé pendant ses heures de travail normales ou régulières;
- b) « **conjoint de fait** » désigne une personne qui, pendant une période continue d'au moins un (1) an, a vécu dans une relation conjugale avec un employé-e (common-law partner);

\*\*

- c) « **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 « époux » sera celle indiquée dans la Directive 2 des Directives au service extérieur (spouse);

- d) « **conjoint de fait** » il existe des liens de conjoint de fait lorsque, pendant une période continue d'au moins une (1) année, un employé ou une employée a cohabité avec une personne et l'a présentée publiquement comme son conjoint ou sa conjoint(e) et continue à vivre avec cette personne comme si elle était son ou sa conjoint(e);
- e) « **cotisations syndicales** » désigne les cotisations établies en application des statuts et du règlement de l'Institut à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'Institut et ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale;
- f) « **emploi continu** » a le sens qu'il a dans le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* à la date de signature de la présente convention;
- g) « **employé** » désigne toute personne définie comme fonctionnaire en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et qui fait partie de l'unité de négociation;
- h) « **Employeur** » désigne Sa Majesté du chef du Canada représentée par le Conseil du Trésor et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs du Conseil du Trésor;
- i) « **heures supplémentaires** » désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par l'employé en excédent de son horaire de travail quotidien;
- j) « **Institut** » désigne l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada;
- k) « **jour de repos** », par rapport à un employé, désigne un jour autre qu'un jour férié désigné payé où l'employé n'est pas habituellement obligé d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé;
- l) « **jour férié désigné payé** » désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention;
- m) « **mise en disponibilité** » désigne la cessation d'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister;

- n) « **région du lieu d'affectation** » s'entend dans le sens donné à cette expression dans la Politique sur les voyages;
- o) « **tarif double** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2);
- p) « **tarif et demi** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par une fois et demie (1 1/2);
- q) « **tarif normal** » désigne le taux de rémunération horaire de l'employé;
- r) « **taux de rémunération hebdomadaire** » désigne le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176;
- s) « **taux de rémunération horaire** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé à plein temps divisé par trente-sept et demie (37 1/2);
- t) « **taux de rémunération journalier** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5);
- u) « **unité de négociation** » désigne tout le personnel de l'Employeur faisant partie du groupe décrit à l'article 25, Reconnaissance syndicale.

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

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

### ARTICLE 3

#### TEXTES OFFICIELS

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

**ARTICLE 4**  
**CHAMP D'APPLICATION**

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

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

**ARTICLE 5**  
**DROITS DE LA DIRECTION**

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

**ARTICLE 6**  
**DROITS DES EMPLOYÉS**

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

**ARTICLE 7**  
**PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR**

**Préambule**

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

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

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

**7.03** Lorsque l'employé rédige ou publie, seul ou en collaboration, une publication, sa qualité d'auteur ou d'éditeur est normalement indiquée dans cette publication.

**7.04**

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

## **ARTICLE 8 DURÉE DU TRAVAIL**

### **Généralités**

**8.01** Aux fins du présent article :

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

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

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

- 8.04** Sauf indication contraire dans les paragraphes 8.05, 8.06 et 8.07,
- a) la semaine de travail normale s'étend du lundi jusqu'au vendredi;
  - b) l'employé se voit accorder deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, à moins que les nécessités du service ne le permettent pas;
  - c) la semaine régulière de travail est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures;
  - d) la journée régulière de travail est de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives, excluant la pause-repas, entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures;
- et
- e) sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'Employeur, l'employé peut effectuer sa durée de travail quotidienne selon un horaire variable à condition que le total des heures travaillées s'élève à sept virgule cinq (7,5) heures.

#### **Horaire variable**

##### **8.05 Semaine de travail comprimée**

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

non plus réputée retirer à l'Employeur le droit d'établir toute durée du travail permise dans la présente convention.

### **Conditions régissant l'administration des horaires variables**

**8.06** L'Employeur et l'Institut conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions du paragraphe 8.05, il faut convertir en heures les dispositions de la convention collective libellées en termes de jours, en fonction d'une durée journalière de travail de sept virgule cinq (7,5) heures, sauf au paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, où le mot jour a le sens de jour civil. Lorsque l'employé modifie son horaire variable ou cesse de travailler selon un tel horaire, tous les rajustements nécessaires sont effectués.

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

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

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

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

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

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

Un jour férié désigné payé représente sept virgule cinq (7,5) heures seulement.

d) **Déplacements (alinéa 13.01)**

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

e) **Congés**

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

La conversion des montants est la suivante :

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

## ARTICLE 9

### HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

- a) un jour de travail normal, rémunération à tarif et demi ( $1 \frac{1}{2}$ ) pour chaque heure supplémentaire effectuée pour les premières sept virgule cinq (7,5) heures supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite.
- b) le premier (1<sup>er</sup>) jour de repos, rémunération à tarif et demi ( $1 \frac{1}{2}$ ) pour chaque heure supplémentaire effectuée.
- c) un deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos ou un jour de repos subséquent, rémunération à tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée. L'expression « deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos ou jour de repos subséquent » désigne le deuxième (2<sup>e</sup>) jour ou un jour de repos subséquent dans une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés.



- d) nonobstant l'alinéa c) ci-dessus, si, au cours d'une série ininterrompue de jours civils de repos consécutifs et accolés, l'Employeur autorise l'employé à effectuer les heures supplémentaires requises un jour de repos demandé par ledit employé, celui-ci est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour le premier (1<sup>er</sup>) jour de travail.
- e)
- (i) un jour férié désigné payé, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure effectuée, en plus de la rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé férié désigné payé;
- ou
- (ii) lorsqu'un employé travaille un jour férié désigné payé, qui est accolé à un deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos au cours duquel il a également travaillé et pour lequel il a reçu une rémunération pour des heures supplémentaires conformément à l'alinéa 9.01c), il est rémunéré à tarif double (2) pour toutes les heures effectuées en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié.

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

### **9.03**

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

\*\*

**9.04** Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 31 décembre de l'exercice financier suivant sont rémunérés au taux de rémunération horaire de l'employé au 31 décembre.

\*\*

**9.05** Lorsque le paiement est effectué en vertu du présent article, l'Employeur s'efforce de verser la compensation monétaire dans les six (6) semaines qui suivent la date de la fin de la période de paye pour laquelle l'employé demande un paiement ou, si le paiement est demandé pour liquider les congés compensatoires non utilisés à la fin de l'exercice financier, l'Employeur tentera d'effectuer ledit paiement dans les six (6) semaines du début de la première (1<sup>re</sup>) période de paye après le 31 décembre de l'exercice financier suivant.

**9.06**

- a) L'employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail d'horaire, bénéficie du remboursement de dix dollars et cinquante cents (10,50 \$) pour un repas, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- b) Lorsque l'employé qui effectue quatre (4) heures supplémentaires ou davantage qui se prolongent sans interruption au-delà de la période citée en a) ci-dessus, il est remboursé d'un montant de dix dollars et cinquante cents (10,50 \$) pour un repas supplémentaire, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- c) Les alinéas 9.06a) et b) ne s'appliquent pas à l'employé en situation de voyage qui a le droit de ce fait de demander un remboursement de ses frais de logement et/ou de repas.

**9.07** 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.

## **ARTICLE 10**

### **RAPPEL AU TRAVAIL**

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

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

ou

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

**10.02** Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 31 décembre de l'exercice financier suivant sont rémunérés au taux de rémunération quotidien de l'employé au 31 décembre.

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

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

## **ARTICLE 11 DISPONIBILITÉ**

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

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

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

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

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

**11.06** Les heures supplémentaires acquises aux termes du présent article sont rémunérées en espèces mais, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, elles peuvent être prises sous forme de congés compensatoires conformément aux paragraphes 9.04 et 9.05 de l'article 9, Heures supplémentaires.

## **ARTICLE 12**

### **JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS**

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

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

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

**12.03 Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos**

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

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

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

**12.05 Rémunération du travail effectué un jour férié désigné payé**

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

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

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

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

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

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

ou

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

### **ARTICLE 13**

#### **TEMPS DE DÉPLACEMENT**

\*\*

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

- a) Un jour de travail normal pendant lequel l'employé voyage mais ne travaille pas, l'employé touche sa rémunération régulière normale.
- b) Un jour de travail normal pendant lequel l'employé voyage et travaille, l'employé touche :
  - (i) sa rémunération régulière normale pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept virgule cinq (7,5) heures,

et

  - (ii) le taux des heures supplémentaires applicable pour tout temps de voyage supplémentaire en excédent d'une période mixte de déplacement et de travail de sept virgule cinq (7,5) heures, mais le paiement maximal versé pour ce temps ne doit pas dépasser, un jour donné, douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire ou quinze heures (15) de rémunération calculées au taux ordinaire lorsqu'il voyage hors de l'Amérique du Nord.

- c) Un jour de repos ou un jour férié désigné payé, l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de voyage effectuées jusqu'à un maximum de douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire ou quinze heures (15) de rémunération calculées au taux ordinaire lorsqu'il voyage hors de l'Amérique du Nord.

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

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

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

\*\*

**13.04** Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévue au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 31 décembre de l'exercice financier suivant seront rémunérés aux taux de rémunération horaire de l'employé au 31 décembre.

\*\*

**13.05** Lorsqu'un paiement est effectué en vertu du présent article, l'Employeur s'efforce de verser la compensation monétaire dans les six (6) semaines qui suivent la date de la fin de la période de paye pour laquelle l'employé demande un paiement ou, si le paiement est demandé pour liquider les congés compensatoires non utilisés à la fin de l'exercice financier, l'Employeur tentera d'effectuer ledit



paiement dans les six (6) semaines du début de la première (1<sup>re</sup>) période de paye après le 31 décembre de l'exercice financier suivant.

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

\*\*

**13.07** Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque halte, à condition que cette halte ne s'étende pas à toute une nuit passée à cet endroit.

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

#### **13.09 Congé pour les employés en 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 (7,5) heures de congé payé. De plus, l'employé a droit à sept virgule cinq (7,5) heures de congé payé supplémentaire pour chaque période additionnelle de vingt (20) nuits passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de quatre-vingt (80) nuits additionnelles.
- b) Le nombre total de jours 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 compensatoire et est assujéti au paragraphe 9.04.
- d) Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

## **ARTICLE 14**

### **CONGÉS – GÉNÉRALITÉS**

\*\*

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

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

\*\*

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

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

**14.05** Lorsque le décès ou le licenciement vient mettre fin à l'exercice des fonctions d'un employé qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel 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.

\*\*

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

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

**14.08**

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

**ARTICLE 15**  
**CONGÉS ANNUELS**

**15.01** La période de référence pour congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars inclusivement.

\*\*

**15.02 Acquisition des crédits de congé annuel**

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

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

- e) quinze virgule six deux cinq (15,625) heures au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- f) seize virgule huit sept cinq (16,875) heures au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-septième (27<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- g) dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-huitième (28<sup>e</sup>) anniversaire de service.

### **15.03**

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

### **15.04 Droit au congé annuel payé**

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

### **15.05 Attribution de congé annuel**

- a) Les employés doivent normalement prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle ils les acquièrent.

- b) Afin de répondre aux nécessités de service, l'Employeur se réserve le droit de fixer le congé annuel de l'employé, mais doit faire tout effort raisonnable pour :
  - (i) lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de l'employé;
  - (ii) ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel.

\*\*

- c) L'Employeur, aussitôt qu'il lui est possible et raisonnable de le faire, prévient l'employé de l'approbation, du refus ou de l'annulation d'une demande de congé annuel. En cas de refus, de modification ou d'annulation du congé, l'Employeur doit, sur demande écrite de l'employé, lui en donner la raison par écrit.

#### **15.06 Remplacement d'un congé annuel**

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

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

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

### **15.07 Report et liquidation des congés annuels**

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

### **15.08 Rappel pendant le congé annuel**

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

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

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

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

\*\*

#### **15.10 Annulation d'un congé annuel**

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

#### **15.11 Avances de traitement**

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

\*\*

#### **15.12 Congé de cessation d'emploi**

Lorsque l'employé décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison, l'employé ou sa succession touche un montant égal au produit de la multiplication du nombre de jours de congé annuel acquis mais non utilisés portés à son crédit

par le taux de rémunération quotidien calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à la date de sa cessation d'emploi.

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

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

### **15.14 Abandon de poste**

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

### **15.15 Recouvrement lors de la cessation d'emploi**

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

\*\*

### **15.16 Nomination à un poste chez un 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 cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures 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**

- a) L'employé-e a droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé le premier (1<sup>er</sup>) jour du mois suivant l'anniversaire de sa deuxième (2<sup>e</sup>) année de service, comme le précise le paragraphe 15.03.
- b) **Dispositions transitoires**  
  
Le 22 juin 2007, l'employé-e ayant plus de deux (2) années de service, comme le précise le paragraphe 15.03, aura droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé.
- c) Les crédits de congé annuel prévus aux alinéas 15.18a) et b) ci-dessus sont exclus de l'application du paragraphe 15.07 visant le report et épuisement des congés annuels.

**ARTICLE 16**  
**CONGÉ DE MALADIE**

**16.01 Crédits**

L'employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures pour chaque mois civil durant lequel il touche la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures.

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

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

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

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

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

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

\*\*

**16.09** L'Employeur convient qu'un employé ne peut être licencié pour incapacité conformément à l'alinéa 12(1)e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* avant la date à laquelle il aurait épuisé ses crédits de congé de maladie.

## **ARTICLE 17**

### **AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS**

#### **17.01 Validation**

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

\*\*

#### **17.02 Congé de deuil payé**

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

- a) Lorsqu'un membre de sa famille immédiate décède, l'employé est admissible à une seule période de 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 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 normaux prévus à son horaire. En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.
- b) L'employé a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.
- c) Si, au cours d'une période de congé de maladie, de congé annuel ou de congé compensatoire, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil en vertu des alinéas 17.02a) et 17.02b), celui-ci bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.

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

\*\*

### **17.03 Congé de maternité non payé**

- a) L'employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé pour une période commençant avant la date, à la date ou après la date de la fin de sa grossesse et se terminant, au plus tard, dix-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 alinéa 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 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 maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations 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 à l'alinéa 17.04c) 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* du 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 temps plein et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa f) est le taux auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.
- h) Nonobstant l'alinéa g), et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est celui qu'elle touchait ce jour-là.
- i) Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité de maternité, 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 (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.
- b) L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent alinéa 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 a)(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 ou celle-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 ou elle :
- (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 ou elle 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 ou elle 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 ou elle 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 ou elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il ou 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'il ou elle 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 ou elle est devenu invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

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

toutefois, l'employé dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé 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 assujetti à un délai de carence de deux (2) semaines avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
  - (ii) 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 ou elle a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins

toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles l'employé aurait eu droit s'il ou elle 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 un indemnité parental supplémentaire pour une période de deux (2) semaines à quatre-vingt-treize (93%) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période.
- d) À la demande de l'employé, le paiement dont il est question à l'alinéa 17.07c) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé. Des corrections seront faites lorsque l'employé fournira la preuve qu'il ou elle 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 ou elle est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou la *Loi sur l'assurance parentale* du 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 ou elle aurait reçus s'il ou elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.

- g) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il ou elle est nommé.
- h) Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est celui qu'il ou elle 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, cette indemnité sera rajustée 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 d'indemnité de maternité ou de parentales partagée ne dépassera pas cinquante-deux (52) semaines.

\*\*

#### **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 ou 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 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 il ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour

cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- b) L'employé reçoit une indemnité en vertu du présent alinéa 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 ou elle 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 a)(i).

\*\*

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

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

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

- e) le congé accordé en vertu du présent alinéa pour une période de plus de trois (3) mois est déduit du calcul de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du calcul du « service » aux fins du congé annuel;
- f) s'il dépasse trois (3) mois, le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération;
- g) s'il ne dépasse pas trois (3) mois, le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

#### **17.10 Congé non payé pour les obligations personnelles**

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

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



**17.11 Congé non payé en cas de réinstallation du conjoint**

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

**17.12 Congé payé pour obligations familiales**

- a) Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de fait qui demeure avec l'employé), des enfants (y compris les enfants nourriciers, les enfants du conjoint légal ou de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers) ou de tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) L'Employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :
  - (i) un employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous des membres de la famille chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail; toutefois, lorsqu'il ne peut en être autrement, un congé payé est accordé à l'employé pour conduire un membre de la famille à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, lorsque ce membre de la famille est incapable de s'y rendre tout seul, ou pour des rendez-vous avec les autorités appropriées des établissements scolaires ou des organismes d'adoption. L'employé qui demande un congé en vertu de la présente disposition doit prévenir son supérieur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;

- (ii) un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à un membre malade de la famille de l'employé ou à une personne âgée de sa famille et pour permettre à celui-ci de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;
  - (iii) jours de congé payé pour les besoins se rattachant directement 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 cinq (5) jours au cours d'un exercice financier.

### **17.13 Congé pour bénévolat**

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

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

\*\*

### **17.14 Congé payé pour comparution**

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

- a) d'être disponible pour la sélection d'un jury;
  - b) de faire partie d'un jury;
- ou
- c) d'assister, sur assignation ou sur citation, comme témoin à une procédure qui a lieu :
    - (i) devant une cour de justice ou sur son autorisation,

- (ii) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner,
  - (iii) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que dans l'exercice des fonctions de son poste,
  - (iv) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, autorisés par la loi à obliger des témoins à comparaître devant eux,
- ou
- (v) devant un arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisés par la loi à faire une enquête et à obliger des témoins à se présenter devant eux.

#### **17.15 Congé payé de sélection de personnel**

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

#### **17.16 Congé payé pour accident du travail**

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

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

ou

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

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

#### **17.17 Congé d'examen**

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

#### **17.18 Obligations religieuses**

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

\*\*

**17.19 Réaffectation ou congés liés à la maternité**

- a) L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième (24<sup>e</sup>) semaine qui suit l'accouchement, demander à l'Employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.
- b) La demande dont il est question à l'alinéa 17.19a) est accompagnée d'un certificat médical ou est suivie aussitôt que possible d'un certificat médical 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 auprès de Santé Canada ou de son mandataire autorisé.
- c) L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande présentée conformément à l'alinéa 17.19a); toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employée a le droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'Employeur :
  - (i) modifie ses tâches, ou la réaffecte,
  - ou
  - (ii) l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.
- d) L'Employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de l'employée ou la réaffecte.
- e) Lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard vingt-quatre (24) semaines après la naissance.

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

#### **17.20 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes**

- a) Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus trois virgule soixante quinze (3,75) heures sera accordée à l'employée enceinte pour lui permettre d'aller à un rendez-vous médical de routine.
- b) Lorsque l'employée doit s'absenter régulièrement pour suivre un traitement relié à sa grossesse, ses absences doivent être imputées aux crédits de congés de maladie.

#### **17.21 Congés payés ou non payés pour d'autres motifs**

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

**b) Congé personnel**

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

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

**ARTICLE 18****PROMOTION PROFESSIONNELLE****18.01 Généralités**

Les parties reconnaissent qu'afin de maintenir et d'améliorer leurs connaissances professionnelles, les employés, de temps à autre, doivent avoir la chance d'assister ou de participer aux activités de promotion professionnelle décrites dans le présent article. La promotion professionnelle s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'Employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'individu et la réalisation des objectifs de l'organisation.

**18.02 Assistance aux conférences, aux congrès et aux cours**

- a) Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre de la promotion professionnelle :
- (i) un cours offert par l'Employeur;
  - (ii) un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu;
  - (iii) un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.
- b) Les parties à la présente convention reconnaissent que l'assistance ou la participation à des conférences, congrès, symposiums, ateliers et autres rencontres semblables contribue au maintien de normes professionnelles élevées.

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

### **18.03 Congé d'études non payé**

- a) L'employé peut bénéficier d'un congé d'études non payé d'une durée allant jusqu'à un (1) an, renouvelable sur accord mutuel, pour fréquenter un établissement reconnu en vue d'acquérir une formation complémentaire ou spéciale dans un domaine du savoir qui nécessite une préparation particulière pour permettre au demandeur du congé de mieux remplir son rôle actuel ou d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation en vue de fournir un service que l'Employeur exige ou qu'il se propose de fournir.



- b) L'employé en congé d'études non payé en vertu du présent paragraphe reçoit une indemnité tenant lieu de traitement allant jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération de base. Le pourcentage de l'indemnité est à la discrétion de l'Employeur. Lorsque l'employé reçoit une subvention ou une bourse d'études ou d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite. Dans ces cas, le montant de la réduction ne dépasse pas le montant de la subvention ou de la bourse d'études ou d'entretien.
- c) Les indemnités que reçoit déjà l'employé peuvent, à la discrétion de l'Employeur, être maintenues durant la période du congé d'études. L'employé est notifié, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel des indemnités.
- d) À titre de condition d'octroi d'un congé d'études, l'employé doit au besoin donner, avant le commencement du congé, un engagement écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'Employeur durant une période minimale égale à la période de congé accordée. Si l'employé, sauf avec la permission de l'Employeur :
  - (i) abandonne le cours,
  - (ii) ne reprend pas son service auprès de l'Employeur à la fin du cours,
  - (iii) cesse d'occuper son emploi, sauf en cas de décès ou de licenciement, avant l'expiration de la période qu'il s'est engagé à faire après son cours,

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

#### **18.04 Perfectionnement professionnel**

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

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

### **18.05 Critères de sélection**

- a) L'Employeur doit établir des critères de sélection en ce qui a trait à l'octroi d'un congé en vertu des paragraphes 18.02, 18.03 et 18.04. Sur demande, une copie de ces critères sera fournie à l'employé et/ou au représentant de l'Institut.
- b) Toutes les demandes de congé formulées en vertu des paragraphes 18.02 à 18.04 seront revues par l'Employeur. L'Employeur fournira au représentant de l'Institut qui est membre du Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle une liste des personnes qui ont demandé un congé en vertu des paragraphes 18.02 à 18.04.

### **18.06 Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle**

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

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

- a) En plus des consultations ministérielles sur la promotion professionnelle prévues au paragraphe 18.06, les représentants de l'Employeur et de l'Institut conviennent de constituer un comité mixte de l'Institut et du Conseil du Trésor sur la promotion professionnelle.
- b) Pour les besoins de l'établissement de ce comité, les parties conviennent que les ministères sont responsables de l'application des politiques touchant la promotion professionnelle.
- c) Il est entendu que ni l'une ni l'autre des parties ne peut prendre d'engagement sur une question qui ne relève pas de sa compétence et qu'aucun engagement ne doit être interprété comme modifiant les termes de la présente convention ou n'y ajoutant quoi que ce soit.

## **ARTICLE 19**

### **INDEMNITÉ DE DÉPART**

\*\*

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

- a) **Mise en disponibilité**
  - (i) Dans le cas d'une première (1<sup>re</sup>) mise en disponibilité, deux (2) semaines de rémunération pour la première (1<sup>re</sup>) 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<sup>e</sup>) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365),

moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ aux termes du sous-alinéa 19.01a)(i).

b) **Démission**

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

c) **Retraite**

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

d) **Décès**

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

- e) **Licenciement motivé pour incapacité ou rendement insuffisant**
- (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 et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365) jusqu'à un maximum 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 rendement insuffisant conformément à l'alinéa 12(1)d) et de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365) jusqu'à un maximum de vingt-huit (28) semaines.

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

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

\*\*

**19.04 Nomination à un poste chez un organisme distinct**

Nonobstant l'alinéa 19.01b) ci-dessus, 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 toucher d'indemnité de départ, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître, aux fins du calcul de l'indemnité de départ, la période de service effectué par l'employé dans un organisme visé aux annexes I et IV.

**ARTICLE 20****EXPOSÉ DE FONCTIONS**

**20.01** Si, au cours de la durée de la présente convention, il est établi une nouvelle norme de classification qui est mise en oeuvre par l'Employeur, celui-ci doit, avant d'appliquer les taux de rémunération aux nouveaux niveaux résultant de l'application de la norme, négocier avec l'Institut les taux de rémunération et les règles concernant la rémunération des employés au moment de la transposition aux nouveaux niveaux.

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

**ARTICLE 21****DROITS D'INSCRIPTION**

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

**Les paragraphes 21.02, 21.03 et 21.04 s'appliquent aux employés classifiés AU du groupe Vérification, commerce et achat.**

**21.02** L'Employeur remboursera au fonctionnaire les frais d'inscription annuels qu'il a payés soit à l'Ordre des comptables agréés (CA), à la Société des comptables en management (SCM) ou à l'Association des comptables généraux

agréés (ACGA), lorsque le paiement de ces frais est exigé par l'exercice des tâches inhérentes à son poste.

**21.03** Lorsque le paiement de ces frais n'est pas exigé par l'exercice des tâches inhérentes au poste du fonctionnaire, mais que l'admissibilité au statut professionnel conféré par l'une de ces associations constitue une qualification au sens des normes de sélection et d'évaluation du groupe Vérification, commerce et achat, l'Employeur rembourse au fonctionnaire les frais d'inscription annuels qu'il a payés à l'une des associations mentionnées au paragraphe 21.02, jusqu'à concurrence de mille dollars (1 000 \$).

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

## **ARTICLE 22**

### **IMMUNISATION**

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

## **ARTICLE 23**

### **TRANSFORMATIONS TECHNIQUES**

**23.01** Les parties ont convenu que, advenant le cas où, à la suite de transformations techniques, les services d'un employé ne seraient 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 à l'Appendice C conclue par les parties s'appliquera. Les paragraphes suivants s'appliqueront dans tous les autres cas.

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

- a) l'introduction par l'Employeur de matériel ou d'équipement d'une nature fondamentalement différente de ce qui était utilisé auparavant et



entraînant d'importants changements dans la situation d'emploi ou dans les conditions de travail des employés;

et

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

**23.03** Les deux (2) parties reconnaissent les avantages globaux des transformations techniques. En conséquence, elles encouragent et favorisent les transformations techniques dans les activités de l'Employeur. Lorsqu'il faut réaliser des transformations techniques, l'Employeur cherche des moyens pour réduire au minimum les effets négatifs qu'elles pourraient avoir pour les employés.

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

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

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

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

- a) Le nombre approximatif, la catégorie et le lieu de travail des employés susceptibles d'être touchés par les transformations.

- b) Les répercussions que les transformations pourraient avoir sur les conditions de travail ou les conditions d'emploi des employés.

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

## **ARTICLE 24**

### **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

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

## **ARTICLE 25**

### **RECONNAISSANCE SYNDICALE**

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

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

## **ARTICLE 26**

### **PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES**

**26.01** À titre de condition d'emploi, l'Employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés de l'unité de négociation un montant égal aux

cotisations syndicales. Si la rémunération de l'employé pour un mois donné n'est pas suffisante pour permettre le prélèvement des retenues en conformité du présent article, l'Employeur n'est pas obligé d'opérer des retenues pour ce mois sur les payes ultérieures.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 27**

### **UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR**

**27.01** Un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage, y compris les tableaux d'affichage électroniques s'ils sont disponibles, dans des endroits accessibles, est mis à la disposition de l'Institut pour y apposer des avis officiels. L'Institut s'efforce d'éviter de présenter des demandes d'affichage d'avis que l'Employeur pourrait raisonnablement considérer comme préjudiciables à ses intérêts ou à ceux de ses représentants. L'Employeur doit donner son approbation avant l'affichage d'avis ou d'autres communications, à l'exception des avis de réunion et d'élection, des listes des représentants de l'Institut et des annonces d'activités sociales et récréatives. Cette approbation ne doit pas être refusée sans motif valable.

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

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

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

## **ARTICLE 28**

### **INFORMATION**

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

\*\*

**28.02** L'Employeur convient de fournir à chaque employé un exemplaire de la convention collective et de toute modification apportée. Pour satisfaire à l'obligation qui incombe à l'Employeur en vertu du présent paragraphe, l'accès à la version électronique de la présente convention peut être accordé aux employés. L'Employeur doit fournir un exemplaire de poche imprimé de la présente convention (ISBN-978-0-660-64195-9) à l'employé qui en fait la demande.

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

**28.04** L'Employeur consent à remettre à chaque nouvel employé une trousse de renseignements préparée et fournie par l'Institut. Cette trousse devra avoir été soumise au préalable à son approbation. L'Employeur a le droit de refuser de diffuser toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou ceux de ses représentants.

## **ARTICLE 29**

### **REPRÉSENTANTS DES EMPLOYÉS**

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

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

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

**29.04** Le représentant obtient l'autorisation de son superviseur immédiat avant de quitter son poste de travail soit pour enquêter sur des plaintes de caractère urgent déposées par les employés, soit pour rencontrer la direction locale afin de régler des griefs et d'assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle autorisation ne doit pas être refusée sans motif raisonnable. Lorsque c'est

possible, le représentant signale son retour à son superviseur avant de reprendre l'exercice de ses fonctions normales.

**29.05** 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 30**

#### **CONGÉ POUR LES QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DU TRAVAIL**

\*\*

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

Plaintes déposées devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique en vertu du paragraphe 190(1) de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP)*

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 LRTFP 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 LRTFP, l'Employeur accorde un congé payé :

a) à l'employé qui dépose une plainte en son propre nom, à la Commission des relations de travail dans la fonction publique,

et

b) à l'employé qui intervient au nom d'un employé qui dépose une plainte ou au nom de l'Institut, si la plainte est déposée par ce dernier.

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

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

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

### **30.03 Employé cité comme témoin**

L'Employeur accorde un congé payé :

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

### **30.04 Audiences d'une commission d'arbitrage, ou d'une commission d'intérêt public et lors d'un mode substitutif de règlement des différends**

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à un nombre raisonnable d'employés qui représentent l'Institut devant une commission d'arbitrage ou une commission d'intérêt public ou lors d'un mode substitutif de règlement des différends.

### **30.05 Employé cité comme témoin**

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

### **30.06 Arbitrage des griefs**

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

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

ou

- c) à un témoin cité par un employé constitué partie dans une cause de ce genre.

### **30.07 Réunions se tenant dans le cadre de la procédure de règlement des griefs**

#### **Employé qui présente un grief**

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

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

et

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

et

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

#### **30.08 Employé qui fait fonction de représentant**

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



### **30.09 Enquête concernant un grief**

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

### **30.10 Séances de négociations contractuelles**

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

### **30.11 Réunions préparatoires aux négociations contractuelles**

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

### **30.12 Réunions entre l'Institut et la direction**

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

### **30.13 Réunions et congrès de l'Institut**

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

### **30.14 Cours de formation des représentants**

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

- b) Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé aux employés nommés représentants par l'Institut, pour assister à des séances de formation concernant les relations entre l'Employeur et les employés, parrainées par l'Employeur.

## **ARTICLE 31 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

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

## **ARTICLE 32 SOUS-TRAITANCE**

**32.01** L'Employeur comme par le passé à faire tous les efforts raisonnables nécessaires pour permettre aux employés qui deviendraient excédentaires en raison de la sous-traitance de travaux de continuer d'occuper un emploi dans la fonction publique.

## **ARTICLE 33 INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**33.01** Les parties conviennent qu'en cas de différend sur l'interprétation d'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 34****PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

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

**34.02 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.

**34.03 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.

#### **34.04 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.

#### **34.05**

- 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 34.12, 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.

**34.06** 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.

**34.07** 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.

**34.08** 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 34.06, 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.

**34.09** 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.

**34.10** 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.

**34.11** 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.

**34.12** L'auteur du grief peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite au paragraphe 34.06, au plus tard le vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) 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 34.04 au plus tard le vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) 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.

**34.13** 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 34.14, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation de son grief au palier précédent.

**34.14** 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.

**34.15** 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.

**34.16** 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*.

**34.17** 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.

**34.18** Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions au paragraphe 34.06 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.

**34.19** 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 34.21.

**34.20** 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.

**34.21** 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.

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

**34.23** 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.

**34.24** 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.

**34.25** 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.

### **34.26 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 du Canada conviennent de mettre en œuvre 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 (2) 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 (2) 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 Cour fédérale.

## **\*\*ARTICLE 35**

### **ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE**

**35.01** Les ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur les paragraphes qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à la présente convention ont ratifiées après le 6 décembre 1978, telles que modifiées de temps à autre, font partie de la présente convention collective, sous réserve de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP) et de toute loi du Parlement qui, selon le cas, a été ou peut être établie en vertu d'une loi stipulée au paragraphe 113b) de la LRTFP.

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

**35.03** Toutes les directives, qui peuvent être modifiées, de temps à autre, à la suite d'une recommandation du Conseil national mixte et qui ont été approuvées par le Conseil du Trésor du Canada, font partie de la présente convention collective :

Les griefs découlant des directives du CNM devront être soumis conformément au paragraphe 34.01 de la présente convention collective.

## **ARTICLE 36**

### **CONSULTATION MIXTE**

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

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

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

#### **36.04 Réunions du Comité consultatif mixte**

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

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

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

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

## **ARTICLE 37**

### **NORMES DE DISCIPLINE**

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

**37.02** Lorsqu'on demande à un employé d'assister à une réunion portant sur un sujet d'ordre disciplinaire qui le concerne, l'employé a le droit de se faire accompagner à la réunion par un représentant de l'Institut lorsque ce dernier est disponible. Dans la mesure du possible, l'employé reçoit un minimum de deux (2) journées de travail d'avis avant la tenue de cette réunion.

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

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

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

\*\*

**37.06** Tout document de nature disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier de l'employé doit être détruit deux (2) ans après la date à laquelle la mesure disciplinaire a été imposée, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier de cet employé durant ladite période. Cette période sera automatiquement allongée selon la durée d'une période de congé non payé de plus de six (6) mois.

## **ARTICLE 38**

### **CONFLITS DE TRAVAIL**

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

## **ARTICLE 39**

### **EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL**

#### **39.01 Définition**

L'expression « employé à temps partiel » désigne une personne dont l'horaire normal de travail compte moins de trente-sept 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*.

#### **39.02 Généralités**

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

**39.03** À la demande de l'employé et avec l'accord de l'Employeur, l'employé à temps partiel peut répartir ses heures de travail hebdomadaires prévues à l'horaire de manière à accomplir plus de sept virgule cinq (7,5) heures dans une quelconque journée à la condition que dans une période de quatorze (14), vingt et un (21) ou vingt-huit (28) jours civils, l'employé à temps partiel travaille en moyenne ses heures de travail hebdomadaires prévues à l'horaire. Dans le cadre des dispositions du présent paragraphe, la méthode de relevé des présences doit être convenue mutuellement par l'employé et l'Employeur.

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

**39.05** Les congés ne peuvent être accordés :

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

ou

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

### **39.06 Jours fériés désignés**

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

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

### **39.08 Heures supplémentaires**

- a) Dans le cas d'un employé à temps partiel, « heures supplémentaires » désigne le travail autorisé en excédent de sept virgule cinq (7,5) heures par jour ou de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine, mais ne comprend pas les heures effectuées un jour férié.
- b) Dans le cas d'un employé à temps partiel dont l'horaire de travail est établie conformément au paragraphe 39.03 du présent article, « heures supplémentaires » désigne tout travail autorisé effectué en sus des heures de travail journalières prévues à l'horaire de l'employé à temps partiel, mais ne comprend pas le temps de travail effectué un jour férié.

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

### **39.10 Rappel au travail**

L'employé à temps partiel qui réunit les conditions pour recevoir une indemnité de rappel au travail conformément à l'article 10 et qui est admissible à la rémunération minimum au lieu de la rémunération en fonction des heures réelles effectuées, l'employé à temps partiel doit recevoir un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération calculé au taux du tarif normal heures normales.

### **39.11 Indemnité de rentrée au travail**

Sous réserve du paragraphe 39.04, lorsqu'un employé à temps partiel réunit les conditions pour recevoir l'indemnité de rentrée au travail un jour de repos, conformément à la disposition relative à la rentrée au travail de la présente convention, et qu'il a le droit de recevoir un paiement minimum au lieu de la rémunération en fonction des heures réelles effectuées, l'employé à temps partiel doit recevoir un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération calculé au tarif normal.

### **39.12 Congé de deuil**

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

\*\*

### **39.13 Congé annuel**

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

- a) lorsque le nombre d'années de service donne droit à neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures 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 virgule cinq (12,5) heures 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 virgule sept cinq (13,75) heures 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 virgule trois sept cinq (14,375) heures 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 virgule six deux cinq (15,625) heures 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 virgule huit sept cinq (16,875) heures 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 virgule sept cinq (18,75) heures par mois, .500 multiplié par le nombre d'heures de la semaine de travail de l'employé, par mois;

#### **39.14 Congés de maladie**

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

#### **39.15 Administration des congés annuels et des congés de maladie**

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

#### **39.16 Indemnité de départ**

Nonobstant les dispositions de l'article 19, Indemnité de départ, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose de périodes d'emploi à plein temps et à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ sera établie et les périodes à temps partiel seront regroupées afin que soit déterminé leur équivalent à temps plein. On multipliera la période équivalente d'années complètes à temps plein par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein conformément à la classification afin de calculer l'indemnité de départ.

**39.17** Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question dans le paragraphe 39.16 est le taux de rémunération hebdomadaire auquel l'employé a droit conformément à la classification indiquée dans son certificat de nomination, immédiatement avant sa cessation d'emploi.



## ARTICLE 40

### APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ

**40.01** Aux fins du présent article,

- a) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé signifie toute appréciation et/ou évaluation écrite par un superviseur portant sur la façon dont l'employé s'est acquitté des tâches qui lui ont été assignées pendant une période déterminée dans le passé;
- b) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé est consignée sur la formule prescrite par l'Employeur.

**40.02** Avant l'examen du rendement de l'employé, on lui remet :

- a) la formule qui servira à cette fin;
- b) tout document écrit fournissant des instructions à la personne chargée de l'examen;
- c) si, dans le cadre de l'appréciation du rendement, la formule ou les instructions changent ils sont remis à l'employé.

**40.03**

- a) Lorsqu'il y a eu évaluation officielle du rendement de l'employé, ce dernier doit avoir l'occasion de signer la formule d'évaluation, une fois remplie, afin d'indiquer qu'il en a lu le contenu. La signature de l'employé sur sa formule d'évaluation est censée indiquer seulement qu'il en a lu le contenu et ne signifie pas qu'il y souscrit.

Une copie de la formule d'évaluation de l'employé lui est remise au moment de sa signature.

- b) Les représentants de l'Employeur qui apprécient le rendement de l'employé doivent avoir été en mesure d'observer ou de connaître son rendement pendant au moins la moitié (1/2) de la période pour laquelle le rendement de l'employé est évalué.

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

**40.04** Sur demande écrite de l'employé, son dossier personnel doit être mis à sa disposition au moins une (1) fois par année pour examen en présence d'un représentant autorisé de l'Employeur.

**40.05** Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite de l'employé est versé à son dossier au personnel, l'employé en cause doit avoir l'occasion :

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

## **ARTICLE 41**

### **RÉFÉRENCES D'EMPLOI**

**41.01** Sur demande de l'employé, l'Employeur donne à un employeur éventuel des références personnelles qui indiquent la durée du service de l'employé, ses principales fonctions et responsabilités et l'exécution de ces fonctions. Lorsqu'un employeur éventuel de l'extérieur de la fonction publique demande des références personnelles au sujet d'un employé, elles ne lui seront fournies qu'avec le consentement écrit de ce dernier.

## **ARTICLE 42**

### **HARCÈLEMENT SEXUEL**

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

**42.02**

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

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

**ARTICLE 43**

**ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION**

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

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

**ARTICLE 44**

**INDEMNITÉ DE FACTEUR PÉNOLOGIQUE**

**Généralités**

**44.01** 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 :

**44.02** 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.

**44.03** Le paiement de l'indemnité de surveillance des détenus est fonction du niveau de sécurité de l'établissement, lequel niveau est déterminé par Service correctionnel Canada. Dans le cas des établissements ayant plus d'un (1) niveau de sécurité (établissements à niveaux de sécurité multiples), l'IFP est établie en fonction du plus haut niveau de sécurité de l'établissement.

#### **Montant de l'IFP**

##### **44.04 Indemnité de facteur pénologique**

###### **Niveau de sécurité de l'établissement**

<b>Maximal</b>	<b>Moyen</b>	<b>Minimal</b>
(2 000 \$)	(1 000 \$)	(600 \$)

#### **Application de l'IFP**

**44.05** L'indemnité de facteur pénologique n'est versée qu'au titulaire d'un poste figurant dans l'établissement de collèges de personnel correctionnel ou de bureaux régionaux et d'administration centrale du Service correctionnel, ou qui leur a été prêté, lorsque les conditions décrites au paragraphe 44.01 s'appliquent.

**44.06** L'applicabilité de l'IFP à un poste et le niveau d'admissibilité du poste à l'IFP sont déterminés par l'Employeur à la suite de consultations avec l'Institut.

**44.07** Sous réserve des dispositions du paragraphe 44.10 ci-dessus, l'employé a le droit de recevoir une IFP pour chaque mois au cours duquel il touche un minimum de dix (10) jours de rémunération dans un ou des postes auxquels l'IFP s'applique.

**44.08** Sous réserve des dispositions du paragraphe 44.09 ci-dessus, l'IFP est rajustée lorsque le titulaire d'un poste auquel l'IFP s'applique est nommé à un autre poste auquel un niveau différent d'IFP s'applique ou s'en voit attribuer les fonctions, peu importe que telle nomination ou affectation soit temporaire ou permanente, et, pour chaque mois au cours duquel l'employé remplit des

fonctions dans plus d'un poste auquel l'IFP s'applique, il touche l'indemnité la plus élevée, à condition qu'il ait rempli les fonctions pendant au moins dix (10) jours en tant que titulaire du poste auquel l'indemnité la plus élevée s'applique.

**44.09** Lorsque le titulaire d'un poste auquel l'IFP s'applique est temporairement affecté à un poste auquel un niveau différent d'IFP s'applique ou auquel aucune IFP ne s'applique, et, lorsque le droit à la rémunération mensuelle de base du poste auquel l'employé est temporairement affecté, y compris l'IFP le cas échéant, est moins élevé que son droit à la rémunération mensuelle de base plus l'IFP de son poste normal, il touche l'IFP applicable à son poste normal.

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

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

ou

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

**44.11** L'IFP n'est pas comprise dans la rémunération de l'employé, sauf aux fins des régimes de prestations suivants :

*Loi sur la pension de la fonction publique*  
 Régime d'assurance-invalidité de la fonction publique  
 Régime de pensions du Canada  
 Régime de rentes du Québec  
 Assurance-emploi  
*Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*  
*Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation.*

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

## **ARTICLE 45**

### **ADMINISTRATION DE LA PAYE**

**45.01** Sous réserve des paragraphes 45.01 à 45.07 inclusivement et des notes de l'appendice « A » de la présente convention, les conditions régissant l'application de la rémunération aux employés ne sont pas modifiées par la présente convention.

**45.02** L'employé a droit à une rémunération pour services rendus :

a) au taux précisé à l'appendice « A » pour la classification du poste auquel il est nommé si la classification coïncide avec celle qui est prescrite dans son certificat de nomination,

ou

b) au taux précisé à l'appendice « A » pour la classification prescrite dans son certificat de nomination, si cette classification et la classification du poste auquel il est nommé ne coïncident pas.

**45.03** Les taux de rémunération énoncés à l'appendice « A » entrent en vigueur aux dates qui y sont précisées.

#### **45.04 Administration de la paye**

Lorsque deux (2) ou plusieurs des événements suivants surviennent à la même date, à savoir une nomination, une augmentation d'échelon de rémunération, une révision de rémunération, le taux de rémunération de l'employé est calculé dans l'ordre suivant :

a) l'employé reçoit son augmentation d'échelon de rémunération;

b) le taux de rémunération de l'employé est révisé;

c) le taux de rémunération à la nomination de l'employé est fixé conformément à la présente convention.

#### **45.05 Taux de rémunération**

a) 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 rétroactivité » 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 des groupes identifiés à l'article 1 de la présente convention 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 sous 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*, au moyen des taux révisés de rémunération. Si le nouveau taux est inférieur à celui que l'employé recevait auparavant, le taux de rémunération révisé sera celui qui se rapproche le plus du taux reçu avant la révision, sans y être inférieur. Toutefois, si le taux recalculé se situe à un échelon inférieur de l'échelle, le nouveau taux est celui qui figure immédiatement sous le taux de rémunération reçu avant la révision;
  - (v) aucun paiement n'est versé ni aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 45.05b) pour un montant de un dollar (1 \$) ou moins.

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

**45.07 Rémunération provisoire**

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

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

\*\*

**45.08** Lorsqu'un paiement est fait à la suite de l'application du paragraphe 45.07, l'Employeur s'efforcera de faire tel paiement dans les six (6) semaines du début de la nomination intérimaire.

**ARTICLE 46****RESTRICTIONS CONCERNANT L'EMPLOI À L'EXTÉRIEUR**

**46.01** Sauf s'il s'agit d'un domaine désigné par l'Employeur comme pouvant constituer un conflit d'intérêts, les employés ne se voient pas empêchés d'exercer un autre emploi hors des heures au cours desquelles ils sont tenus de travailler pour l'Employeur.

**ARTICLE 47****REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION**

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



**ARTICLE 48**  
**DURÉE DE LA CONVENTION**

\*\*

**48.01** La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 21 juin 2011.

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

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

SIGNÉE À OTTAWA, le 25ième 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

---

Todd Burke

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Gerry Hunder

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Laudalina Santos

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Yvon Brodeur

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Chantal Hamilton

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Paula Enright

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Jason Storm

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Michael Minkler

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Robert Main

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Sue Ramsay

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Susan Hale

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

John Rankin

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Nicole Proulx-Fairfield

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Nita Saville

LE CONSEIL DU TRÉSOR  
DU  
CANADA

L'INSTITUT PROFESSIONNEL  
DE LA FONCTION PUBLIQUE  
DU CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Basil Orsini

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

Denise Doherty-Delorme

ORIGINAL SIGNÉ PAR

---

André Lortie

**\*\*APPENDICE « A »****VÉRIFICATION (AU)  
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2007**  
**B) En vigueur à compter du 22 juin 2008**  
**C) En vigueur à compter du 22 juin 2009**  
**D) En vigueur à compter du 22 juin 2010**

**AU - 1**

De :	\$	46933	48966	50985	53012	55040	57073	59102	61132
À :	A	48012	50092	52158	54231	56306	58386	60461	62538
	B	48732	50843	52940	55044	57151	59262	61368	63476
	C	49463	51606	53734	55870	58008	60151	62289	64428
	D	50205	52380	54540	56708	58878	61053	63223	65394

**AU - 2**

De :	\$	58371	60377	62385	64392	66398	68405	70411
À :	A	59714	61766	63820	65873	67925	69978	72030
	B	60610	62692	64777	66861	68944	71028	73110
	C	61519	63632	65749	67864	69978	72093	74207
	D	62442	64586	66735	68882	71028	73174	75320

**AU - 3**

De :	\$	66897	69401	71781	74158	76536	78913
À :	A	68436	70997	73432	75864	78296	80728
	B	69463	72062	74533	77002	79470	81939
	C	70505	73143	75651	78157	80662	83168
	D	71563	74240	76786	79329	81872	84416

**AU - 4**

De :	\$	75467	78197	80883	83574	86267	88957
À :	A	77203	79996	82743	85496	88251	91003
	B	78361	81196	83984	86778	89575	92368
	C	79536	82414	85244	88080	90919	93754
	D	80729	83650	86523	89401	92283	95160

**AU - 5**

De :	\$	83948	86680	89416	92146	94877	97609
À :	A	85879	88674	91473	94265	97059	99854
	B	87167	90004	92845	95679	98515	101352
	C	88475	91354	94238	97114	99993	102872
	D	89802	92724	95652	98571	101493	104415

**AU - 6**

De :	\$	92121	95158	98195	101234	104273	107313
À :	A	94240	97347	100453	103562	106671	109781
	B	95654	98807	101960	105115	108271	111428
	C	97089	100289	103489	106692	109895	113099
	D	98545	101793	105041	108292	111543	114795

**\*\*NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION**

1. La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés du niveau AU-1 à AU-6 inclusivement est de douze (12) mois.

**\*\*APPENDICE « A »**

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

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2007  
B) En vigueur à compter du 22 juin 2008  
C) En vigueur à compter du 22 juin 2009  
D) En vigueur à compter du 22 juin 2010

**CO-DEV/PER**

De :	\$	24440	à	52399	(Augmentations de 10 \$)
À :	A	25002	à	53604	(Augmentations de 10 \$)
	B	25377	à	54408	(Augmentations de 10 \$)
	C	25758	à	55224	(Augmentations de 10 \$)
	D	26144	à	56052	(Augmentations de 10 \$)

**CO-01**

De :	\$	47602	49747	51898	54034	56187	58330	60475	62621
À :	A	48697	50891	53092	55277	57479	59672	61866	64061
	B	49427	51654	53888	56106	58341	60567	62794	65022
	C	50168	52429	54696	56948	59216	61476	63736	65997
	D	50921	53215	55516	57802	60104	62398	64692	66987

**CO-02**

De :	\$	62344	65428	68517	71597	74687	77766	80861	83945
À :	A	63778	66933	70093	73244	76405	79555	82721	85876
	B	64735	67937	71144	74343	77551	80748	83962	87164
	C	65706	68956	72211	75458	78714	81959	85221	88471
	D	66692	69990	73294	76590	79895	83188	86499	89798

De :	\$	87031
À :	A	89033
	B	90368
	C	91724
	D	93100

**CO-03**

De :	\$	76063	79499	82933	86368	89801	93031	96263
À :	A	77812	81327	84840	88354	91866	95171	98477
	B	78979	82547	86113	89679	93244	96599	99954
	C	80164	83785	87405	91024	94643	98048	101453
	D	81366	85042	88716	92389	96063	99519	102975

**CO-04**

De :	\$	86673	90387	93882	97371	100862	104353
À :	A	88666	92466	96041	99611	103182	106753
	B	89996	93853	97482	101105	104730	108354
	C	91346	95261	98944	102622	106301	109979
	D	92716	96690	100428	104161	107896	111629



**\*\*NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION**

1. L'employé auquel ne s'applique pas la note 2 est rémunéré à la date d'entrée en vigueur applicable de rajustement des taux de rémunération, selon l'échelle des nouveaux taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que l'employé qui, durant la période d'effet rétroactif, a été rémunéré, à sa première (1<sup>re</sup>) nomination, à un taux de rémunération supérieur au minimum ou, après une promotion ou une mutation, à un taux de rémunération supérieur aux taux précisés par les règlements sur les promotions ou les mutations, est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux au taux de rémunération immédiatement supérieur à celui auquel il a été nommé et, à la discrétion de l'administrateur général, peut être rémunéré à n'importe quel taux jusque et y compris le taux figurant juste au-dessous de celui qu'il touchait.
  
2. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux CO (Perfectionnement) est rémunéré comme suit :
  - a) En vigueur le 22 juin 2007 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « A » à deux virgule trois pour cent (2,3 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
  
  - b) En vigueur le 22 juin 2008 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « B » à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
  
  - c) En vigueur le 22 juin 2009, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « C » à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
  
  - d) En vigueur le 22 juin 2010, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « D » à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

3. Pour un employé rémunéré selon l'échelle des taux CO (Perfectionnement), la période d'augmentation d'échelon de rémunération est de six (6) mois et l'augmentation minimale doit être de trois cents dollars (300 \$) ou plus, comme le déterminera l'Employeur, ou d'un montant moindre portant la rémunération de l'employé au taux maximal de la fourchette. Aux fins des mutations et des promotions, l'augmentation d'échelon de rémunération minimale est de trois cents dollars (300 \$).
4. La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés du niveau CO-1 à CO-4 inclusivement est de douze (12) mois.

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

(en dollars)

- A) En vigueur à compter du 22 juin 2007**
- B) En vigueur à compter du 22 juin 2008**
- C) En vigueur à compter du 22 juin 2009**
- D) En vigueur à compter du 22 juin 2010**

**PG - RECRUTEMENT DES DIPLÔMÉS D'INSTITUT DE TECHNOLOGIE**

De :	\$	21409	à	32380	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
À :	A	21901	à	33125	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
	B	22230	à	33622	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
	C	22563	à	34126	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
	D	22901	à	34638	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)

**PG - PERFECTIONNEMENT**

De :	\$	23723	à	36446	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
À :	A	24269	à	37284	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
	B	24633	à	37843	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
	C	25002	à	38411	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)
	D	25377	à	38987	(avec taux intermédiaires en tranches de 60 \$)

**PG-01**

De :	\$	36710	38502	40293	42083	43877	45667	47458
À :	A	37554	39388	41220	43051	44886	46717	48550
	B	38117	39979	41838	43697	45559	47418	49278
	C	38689	40579	42466	44352	46242	48129	50017
	D	39269	41188	43103	45017	46936	48851	50767

**PG-02**

De :	\$	47919	49962	51998	54034
À :	A	49021	51111	53194	55277
	B	49756	51878	53992	56106
	C	50502	52656	54802	56948
	D	51260	53446	55624	57802

**PG-03**

De :	\$	53348	55626	57898	60169
À :	A	54575	56905	59230	61553
	B	55394	57759	60118	62476
	C	56225	58625	61020	63413
	D	57068	59504	61935	64364

**PG-04**

De :	\$	63287	65999	68714	71427
À :	A	64743	67517	70294	73070
	B	65714	68530	71348	74166
	C	66700	69558	72418	75278
	D	67701	70601	73504	76407

**PG-05**

De :	\$	74497	77696	80690	83683
À :	A	76210	79483	82546	85608
	B	77353	80675	83784	86892
	C	78513	81885	85041	88195
	D	79691	83113	86317	89518

**PG-06 \***

De :	\$	82058	83577	85094	86613	88120	89633	91145
À :	A	83945	85499	87051	88605	90147	91695	93241
	B	85204	86781	88357	89934	91499	93070	94640
	C	86482	88083	89682	91283	92871	94466	96060
	D	87779	89404	91027	92652	94264	95883	97501

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

**\*\*NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION****AUGMENTATION D'ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION**

1.

- a) La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour les employés aux niveaux PG-RIT et PG-PERF est de vingt-six (26) semaines.
- b) La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés du niveau PG-1 à PG-6 inclusivement est de douze (12) mois.

2.

- a) L'augmentation accordée à l'employé qui se trouve au niveau de recrutement des diplômés d'institut de technologie du groupe de l'achat et de l'approvisionnement à la fin d'une période d'augmentation d'échelon doit faire atteindre un taux de l'échelle qui est de cent vingt dollars (120 \$) de plus que celui que touche l'employé ou, à défaut d'un tel taux, le taux maximal de l'échelle de rémunération.
- b) L'augmentation accordée à l'employé qui se trouve au niveau de perfectionnement du groupe de l'achat et de l'approvisionnement à la fin d'une période d'augmentation d'échelon doit faire atteindre un taux de l'échelle qui est de deux cent quarante dollars (240 \$) de plus que celui que touche l'employé ou, à défaut d'un tel taux, le taux maximal de l'échelle de rémunération.

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

3. L'employé qui se trouve au niveau de recrutement des diplômés d'institut de technologie ou au niveau de perfectionnement du groupe de l'achat et de l'approvisionnement est rémunéré comme suit :

- a) En vigueur le 22 juin 2007 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « A » à deux virgule trois pour cent (2,3 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

- b) En vigueur le 22 juin 2008 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « B » à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- c) En vigueur le 22 juin 2009 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « C » à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- d) En vigueur le 22 juin 2010 ou la date de nomination selon la date la plus éloignée, l'employé est rémunéré dans l'échelle de taux « D » à un virgule cinq pour cent (1,5 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**\*\*APPENDICE « B »**

**PROTOCOLE D'ENTENTE  
ENTRE  
LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA  
ET  
L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE  
DU CANADA  
CONCERNANT LE PARAGRAPHE 45.07**

Les parties conviennent d'établir un comité mixte à représentation égale pour revoir l'application du paragraphe 45.07 et rendre compte de ses conclusions aux soussignés.

Le comité sera composé de membres provenant du Secrétariat du Conseil du Trésor, d'Industrie Canada, de Travaux publics et de Services gouvernementaux Canada et de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada.

Les membres du comité se réuniront dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente entente pour effectuer une évaluation préliminaire de la portée et du volume afin de dresser le calendrier de travail.

## APPENDICE « C »

## RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

## TABLE DES MATIÈRES

<b>GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>106</b>
Application .....	106
Convention collective .....	106
Objectifs .....	106
**Définitions .....	106
Autorisations .....	111
Contrôle .....	111
**Documents de référence .....	111
**Demandes de renseignements .....	112
<b>PARTIE I RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>112</b>
**1.1 Ministères ou organisations .....	112
**1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor.....	119
**1.3 Commission de la fonction publique.....	119
1.4 Employés .....	121
<b>PARTIE II AVIS OFFICIEL.....</b>	<b>122</b>
**2.1 Ministère .....	122
<b>PARTIE III RÉINSTALLATION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL .....</b>	<b>123</b>
3.1 Généralités.....	123
<b>PARTIE IV RECYCLAGE .....</b>	<b>123</b>
**4.1 Généralités.....	123
4.2 Employés excédentaires .....	124
**4.3 Personnes mises en disponibilité .....	125
<b>PARTIE V PROTECTION SALARIALE .....</b>	<b>126</b>
5.1 Poste d'un niveau inférieur.....	126



<b>PARTIE VI OPTIONS OFFERTES AUX EMPLOYÉS .....</b>	<b>126</b>
6.1 Généralités.....	126
6.2 Échange de postes .....	127
**6.3 Options.....	128
6.4 Prime de maintien en fonction.....	131
<b>PARTIE VII DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA DIVERSIFICATION DES MODES D'EXÉCUTION.....</b>	<b>133</b>
**Préambule .....	133
7.1 Définitions .....	134
**7.2 Généralités.....	134
7.3 Responsabilités.....	137
7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution .....	138
**7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur.....	138
7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice .....	139
7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération .....	139
7.8 Remboursement.....	140
7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ.....	141
<b>ANNEXE A ÉNONCÉ DES PRINCIPES RÉGISSANT LA PENSION ...</b>	<b>142</b>
<b>ANNEXE B MESURE DE SOUTIEN À LA TRANSITION (MST).....</b>	<b>143</b>
<b>**ANNEXE C RÔLE DE LA CFP DANS L'ADMINISTRATION DES DROITS DE PRIORITÉ DES EMPLOYÉ-E-S EXCÉDENTAIRES ET DES PERSONNES MISES EN DISPONIBILITÉ .....</b>	<b>145</b>

## 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 dans 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 mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d’excédentaire.

**Diversification de mode de prestation de service** (*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.

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

**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 la fonction publique, 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*) – 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 la fonction 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 jugé raisonnable s'effectuera comme suit : 1) dans la zone d'affectation de l'employé, selon la définition de la *Directives sur les voyages*; 2) dans un rayon de quarante kilomètres (40km) 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 (40km). 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 du fonctionnaire 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** (*lay-off 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** (*workforce 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.

Le Règlement de l'Employeur sur les promotions peut être consulté au lien suivant: [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_11A/promotion1-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_11A/promotion1-fra.asp)

*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'organisme 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 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 présent appendice car l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

**1.1.7** Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à l'employé assujetti 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 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 vitae 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 « C » 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 d'affaires, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans la fonction publique 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 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 agissent 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 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,

et

- b) d'examiner les demandes de ressources présentées par les ministères 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**

\*\*

**2.1.1** Tel que déjà mentionné à l'article 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 les 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 touché ou des unités 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 alinéas 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 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 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 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 la fonction publique peut manifester l'intérêt d'échanger son poste avec celui d'un employé optant. Il incombe cependant à la direction de décider si l'employé optant répond aux exigences du poste du remplaçant et aux besoins de 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 (6%) pour cent.

**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 organismes doivent donner 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;
- (i.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.

- (ii) 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;
- (iii) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe « A » ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué à l'article 7.7.3;
- (iv) une garantie d'emploi transitionnelle : un emploi garanti pendant au moins deux (2) ans chez le nouvel employeur;
- (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) 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 (85%) pour cent 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 (85%) pour cent 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 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 (80 %) pour cent 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 (6,5 %) pour cent des frais de personnel ouvrant droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois (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 équivalent 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 équivalent 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 un 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*, lesquels 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 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 (6,5 %) pour cent des frais de personnel ouvrant droit à pension ce qui dans le cas d'un régime de pension à prestation déterminée sera calculé en utilisant la méthodologie d'évaluation mise au point par Towers Perrin pour le Conseil du Trésor et datée du 7 octobre 1997. Cette méthodologie d'évaluation s'appliquera pendant la durée de la présente convention collective. Dans les cas où aucun régime de pension raisonnable n'aura été instauré au moment du transfert ou lorsque le nouvel employeur n'aura pris aucun engagement écrit d'instaurer un régime de pension raisonnable de la sorte à la date où s'effectuera le transfert, sous réserve de l'approbation du Parlement et de la prise d'un engagement par écrit par le nouvel employeur de verser les coûts de l'employeur, la protection prévue par la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP) pourra être assurée pendant une période de transition maximale d'un an.
2. Les prestations relatives au service accumulé jusqu'au moment du transfert seront entièrement protégées.
3. Dans les cas où il n'existera aucune entente en matière de transférabilité, Sa Majesté du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le régime de pension de la fonction publique et le régime de pension du nouvel employeur. De plus, Sa Majesté du chef du Canada verra à obtenir l'autorisation d'offrir aux employés la possibilité de compter leur période de service fourni au nouvel employeur aux fins du calcul des seuils d'acquisition et des seuils de prestation prévus sous le régime de la LPFP.

**Annexe « B »**

<b>Années de service au sein de la fonction publique</b>	<b>Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)</b>
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

<b>Années de service au sein de la fonction publique</b>	<b>Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)</b>
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/guide/index-fra.htm>.