



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 : Recherche
(tous les employés)

Date d'expiration : le 30 septembre 2010

Canada

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

Groupe : Recherche
(tous les employés)

Date d'expiration : le 30 septembre 2010

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Rémunération et relations de travail
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>
N° de catalogue No : BT42-229/2010
ISBN 978-0-660-64196-6

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

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

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

1-613-228-6310
Télécopieur : 1-613-228-9048

Adresse du site Web : www.pipsc.ca



**LA PRÉSENTE CONVENTION S'APPLIQUE AUX CLASSIFICATIONS
SUIVANTES :**

CODE	CLASSIFICATION	
212	Recherche historique	(HR)
216	Mathématiques	(MA)
225	Recherche scientifique	(SE)
229	Services scientifiques de la défense	(DS)

TABLE DES MATIÈRES

<u>Article</u>	<u>Objet</u>	<u>Page</u>
PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS.....1		
1	OBJET DE LA CONVENTION	2
2	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....	2
3	TEXTES OFFICIELS.....	4
4	CHAMP D'APPLICATION	4
5	DROITS DE LA DIRECTION	5
6	DROITS DES EMPLOYÉS	5
7	PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR.....	5
PARTIE 2 - CONDITIONS DE TRAVAIL7		
8	DURÉE DU TRAVAIL	8
9	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	11
10	RAPPEL AU TRAVAIL	14
11	DISPONIBILITÉ	15
12	JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS.....	16
13	OBLIGATIONS RELIGIEUSES	18
14	TEMPS DE DÉPLACEMENT	18
15	CONGÉS - GÉNÉRALITÉS	21
**16	CONGÉS ANNUELS.....	22

17	CONGÉ DE MALADIE	27
**18	AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS	29
**19	PROMOTION PROFESSIONNELLE	49
**20	INDEMNITÉ DE DÉPART	54
21	EXPOSÉ DE FONCTIONS	56
22	DROITS D'INSCRIPTION	56
**23	INDEMNITÉS	57
24	IMMUNISATION.....	58
25	TRANSFORMATIONS TECHNOLOGIQUES	58
26	HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	60
PARTIE 3 - QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DE TRAVAIL		61
27	RECONNAISSANCE SYNDICALE	62
28	RETENUES SYNDICALES	62
29	UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR.....	63
30	INFORMATION	64
31	DÉLÉGUÉS SYNDICAUX.....	65
**32	CONGÉ POUR LES QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DE TRAVAIL.....	65
33	SOUS-TRAITANCE	69

34	INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	69
**35	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	70
**36	ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE	77
37	CONSULTATION MIXTE	78
38	NORMES DE DISCIPLINE	79
39	CONFLITS DE TRAVAIL	80
PARTIE 4 - AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI.....		81
40	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.....	82
41	APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ	85
42	RÉFÉRENCES D'EMPLOI.....	86
43	HARCÈLEMENT SEXUEL.....	87
44	ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION	87
PARTIE 5 - RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE LA CONVENTION		89
45	RÉMUNÉRATION	90
46	REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION	93
**47	DURÉE DE LA CONVENTION	93
**APPENDICE A		96
HR - RECHERCHE HISTORIQUE		
	TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	96

MA - MATHÉMATIQUES TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	101
SE - RECHERCHE SCIENTIFIQUE TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	105
DS - SERVICE SCIENTIFIQUE DE LA DÉFENSE TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS.....	110
**APPENDICE B	115
PROCOLE D'ACCORD ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR) ET L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA (CI-APRÈS APPELÉ L'INSTITUT) À L'ÉGARD DE CERTAINS EMPLOYÉS DU GROUPE RECHERCHE (RE)	115
**APPENDICE C	117
PROCOLE D'ACCORD ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR (CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR) ET L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA (CI-APRÈS APPELÉ L'INSTITUT) À L'ÉGARD DE CERTAINS EMPLOYÉS DU GROUPE RECHERCHE (RE)	117
**APPENDICE D	119
PROCOLE D'ENTENTE BLOCAGE DES POSTES.....	119
**APPENDICE E	
RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	122

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

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour objet 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 assujettis à la présente convention.

1.02 Les parties à la présente convention ont un désir commun d'améliorer la qualité de la fonction publique du Canada, d'appliquer des normes professionnelles et de favoriser le bien-être des employés et l'accroissement de leur efficacité afin que les Canadiens soient servis convenablement et efficacement. Par conséquent, elles sont décidées à établir, dans le cadre des lois existantes, des rapports 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'autorisation de s'absenter de son travail.
 - b) « **conjoint** » sera interprété, s'il y a lieu, comme comprenant le « conjoint de fait », sauf aux fins des Directives sur le service extérieur, auquel cas la définition du terme « conjoint » sera celle indiquée dans la Directive 2 des Directives sur le service extérieur.
 - c) « **conjoint de fait** » une relation de conjoint de fait existe lorsque, pour une période continue d'au moins un (1) an, un employé a vécu dans une relation conjugale avec une personne.
 - d) « **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.

- e) « **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.
- f) « **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.
- g) « **Employeur** » désigne Sa Majesté du chef du Canada représentée par le Conseil du Trésor et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs du Conseil du Trésor.
- h) « **heures supplémentaires** » désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par un employé en excédent de son horaire de travail quotidien.
- i) « **Institut** » désigne L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada.
- j) « **jour de repos** », par rapport à un employé, désigne un jour autre qu'un jour férié désigné payé où l'employé n'est pas habituellement obligé d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé.
- k) « **jour férié désigné payé** » désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 0 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention.
- l) « **mise en disponibilité** » désigne la cessation d'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister.
- m) « **région du lieu d'affectation** » s'entend dans le sens donné à cette expression dans la Directive sur les voyages.
- n) « **tarif double** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2).
- o) « **tarif et demi** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par une fois et demie (1 1/2).
- p) « **taux de rémunération hebdomadaire** » désigne le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176.

- q) « **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).
- r) « **taux de rémunération journalier** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5).
- s) « **unité de négociation** » désigne tout le personnel de l'Employeur faisant partie du groupe décrit à l'article 27, Reconnaissance syndicale.

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

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

ARTICLE 3

TEXTES OFFICIELS

3.01 Le libellé français ainsi que le libellé anglais de la présente convention revêtent tous deux un caractère officiel.

ARTICLE 4

CHAMP D'APPLICATION

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

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

ARTICLE 5

DROITS DE LA DIRECTION

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

ARTICLE 6

DROITS DES EMPLOYÉS

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

ARTICLE 7

PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR

Préambule

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

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

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

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

7.04

- a) L'Employeur peut suggérer des révisions à une publication et refuser l'autorisation de publier;
- b) Lorsque l'autorisation de publier est refusée, le ou les auteurs sont avisés par écrit des raisons du refus, si le ou les auteurs 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.

7.05 Les parties reconnaissent le fait que pour promouvoir la créativité et l'innovation, l'Employeur s'efforcera d'appliquer la Politique sur le programme de récompenses des inventeurs et des innovateurs.

PARTIE 2 - CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 8

DURÉE DU TRAVAIL

Les paragraphes 8.03, 8.05, 8.06, 8.07 et 8.08 ne s'appliquent pas aux employés classifiés SE qui travaillent selon un horaire annuel de travail flexible.

Généralités

8.01 Aux fins du présent article :

- a) la semaine de travail est de sept (7) jours consécutifs, commençant à 0 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 0 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 Travail de jour

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

- a) la semaine de travail normale s'étend du lundi jusqu'au vendredi;
 - b) l'employé se voit accorder deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, à moins que les nécessités du service ne le permettent pas;
 - c) la semaine régulière de travail est de trente-sept heures et demie (37 1/2);
 - d) la journée régulière de travail est de sept heures et demie (7 1/2) consécutives, excluant la pause-repas, entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures;
- et
- e) sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'Employeur, l'employé peut effectuer sa durée de travail quotidienne selon un horaire variable à condition que le total des heures travaillées s'élève à sept heures et demie (7 1/2).

8.04 Horaire annuel de travail flexible pour les employés classifiés SE

Le présent paragraphe ne s'applique pas aux employés classifiés SE régis par les paragraphes 8.03, 8.05, 8.06, 8.07 et 8.08.

- a) La conduite des activités de recherche scientifique nécessite un milieu de recherche souple. Par conséquent, aucun effort raisonnable ne sera épargné pour assurer un milieu de recherche où la durée du travail peut être aménagée pour répondre aux besoins des programmes de recherche.
- b) Sous réserve des dispositions de la présente convention relatives aux congés, l'année de travail normale est de mille neuf cent cinquante (1 950) heures. Elle va du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante inclusivement.
- c) On attend de chaque employé qu'il organise ses heures de travail, ses jours de travail et ses jours de repos de façon à ce qu'ils se prêtent aux projets de recherche particuliers de l'employé, sous réserve de l'approbation de l'Employeur.

Horaire variable pour les travailleurs de jour

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 vingt-huit (28) jours civils, l'employé travaille en moyenne trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine. Dans le cadre des dispositions du présent paragraphe, la méthode de relevé des présences doit être acceptée mutuellement par l'employé et l'Employeur. Au cours de chaque période de 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.

8.06 Horaire d'été et d'hiver

Les horaires de travail hebdomadaires et journaliers peuvent être modifiés avec l'accord mutuel de l'employé et de l'Employeur afin de pouvoir mettre en vigueur des horaires d'été et d'hiver, pourvu que le total annuel des heures ne soit pas modifié.

Conditions régissant l'administration des horaires variables pour les travailleurs de jour

8.07 L'Employeur et l'Institut conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions des paragraphes 8.05 et 8.06, il faut convertir en heures les dispositions de la convention collective libellées en termes de jours, en fonction d'une durée journalière de travail de sept heures et demie (7 1/2), sauf dans le paragraphe 18.02, 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.

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

a) **Interprétation et définitions (paragraphe 2.01)**

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

b) **Heures supplémentaires (alinéa 9.03a))**

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 9.03e))**

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

d) **Déplacements (paragraphe 14.01)**

La rémunération des heures supplémentaires dont il est question au paragraphe 14.01 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

Le présent article ne s'applique pas aux employés classifiés SE qui travaillent selon un horaire annuel de travail flexible.

Les paragraphes 9.02, 9.03 et 9.08 ne s'appliquent pas aux employés suivants :

- les employés qui effectuent des travaux de recherche sur le terrain ou en mer;
- les employés classifiés DS qui effectuent des travaux sur le terrain.

Généralités

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

9.02 Sauf dans les cas d'urgence, de disponibilité, de rappel au travail ou d'accord mutuel, l'Employeur donne, lorsque cela est possible, un préavis d'au

moins douze (12) heures de toute nécessité d'effectuer des heures supplémentaires.

9.03 Rémunération des heures supplémentaires

Sous réserve des paragraphes 9.04 et 9.05, 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, au tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- b) le premier (1^{er}) jour de repos, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- c) un deuxième (2^e) jour de repos ou un jour de repos subséquent, au tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée. L'expression « deuxième (2^e) jour de repos ou jour de repos subséquent » désigne le deuxième (2^e) jour ou un jour de repos subséquent dans une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés;
- d) nonobstant l'alinéa c) ci-dessus, si, au cours d'une série ininterrompue de jours civils de repos consécutifs et accolés, l'Employeur autorise l'employé à effectuer les heures supplémentaires requises un jour de repos demandé par ledit employé, celui-ci est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour le premier (1^{er}) jour de travail;
- e) un jour férié désigné payé,
 - (i) au tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée, en plus de la rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé férié désigné payé;
 - ou
 - (ii) lorsqu'un employé travaille un jour férié désigné payé, accolé à un deuxième 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 9.03c), il est rémunéré au 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.

9.04 Employés effectuant des recherches sur le terrain ou en mer (sauf les DS)

Tout employé qui n'est pas classifié DS et qui effectue des travaux de recherche sur le terrain ou en mer est rémunéré pour les heures supplémentaires autorisées et effectuées au taux heure pour heure de toutes les heures de travail effectuées un jour férié désigné payé ou un jour de repos. Il n'est pas versé de rémunération pour les heures supplémentaires effectuées au cours de la semaine de travail normale.

9.05 Employés classifiés DS effectuant des travaux sur le terrain

Tout employé classifié DS qui exécute des travaux sur le terrain et qui est tenu par l'Employeur de faire des heures supplémentaires est rémunéré de la façon suivante :

- a) un jour de travail normal, au tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire en sus des trente-sept heures et demie (37 1/2) d'une semaine de travail donnée, jusqu'à concurrence de trois (3) heures de rémunération au tarif et demi (1 1/2) pour tout jour de travail normal;
- b) un jour de repos, au tarif et demi (1 1/2), pour chaque heure supplémentaire effectuée, jusqu'à concurrence de neuf (9) heures à tarif et demi (1 1/2);
- c) un jour férié désigné payé, au tarif et demi (1 1/2), pour chaque heure supplémentaire effectuée, jusqu'à concurrence de neuf (9) heures à tarif et demi (1 1/2), et ce, en plus de sa rémunération normale pour la journée.

Rémunération en argent ou sous forme de congé payé

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

9.07 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 durant laquelle l'employé a demandé un paiement ou, si le paiement est demandé pour liquider les congés compensatoires non utilisés à la fin de l'exercice financier, l'Employeur tente

d'effectuer ledit paiement dans les six (6) semaines du début de la première (1^{re}) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

9.08 Repas

- a) Un employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail d'horaire, bénéficie du remboursement de 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) Lorsqu'un employé effectue quatre (4) heures supplémentaires ou davantage qui se prolongent sans interruption au-delà de la période citée en a) ci-dessus, il est remboursé d'un montant de 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 9.08a) et b) ne s'appliquent pas à l'employé en situation de voyage qui a droit de ce fait de demander un remboursement de ses frais de logement et/ou de repas.

ARTICLE 10

RAPPEL AU TRAVAIL

Le présent article ne s'applique pas aux employés suivants :

- Les employés classifiés SE qui travaillent selon un horaire annuel de travail flexible.
- Les employés qui effectuent des travaux de recherche sur le terrain ou en mer.
- Les employés classifiés DS qui effectuent des travaux sur le terrain.

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,

ou

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

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

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

ARTICLE 11

DISPONIBILITÉ

Le présent article ne s'applique pas aux groupes suivants :

- Les employés classifiés SE qui travaillent selon un horaire annuel de travail flexible.
- Les employés qui effectuent des travaux de recherche sur le terrain ou en mer.
- Les employés classifiés DS qui effectuent des travaux sur le terrain.

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

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

11.03 L'employé qui est tenu d'être disponible doit pouvoir être atteint au cours de cette période grâce à un relais de communication connu et pouvoir rentrer au travail le plus rapidement possible s'il est appelé.

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

ARTICLE 12

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

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

- a) le jour de l'An;
- b) le Vendredi saint;
- c) le lundi de Pâques;
- d) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine;
- e) la fête du Canada;
- f) la fête du Travail;
- g) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme jour national d'action de grâces;
- h) le jour du Souvenir;
- i) le jour de Noël;
- j) l'après-Noël;

k) un autre jour chaque année qui, de l'avis de l'Employeur, est reconnu au niveau provincial ou municipal comme jour de fête dans la région où l'employé travaille; dans toute région où, de l'avis de l'Employeur, un tel jour de fête provincial ou municipal additionnel n'existe pas, le premier (1^{er}) lundi d'août;

et

l) un autre jour lorsqu'une loi du Parlement le proclame comme jour férié national.

12.02 L'employé qui est absent en congé non payé à la fois son jour de travail qui précède et son jour de travail qui suit immédiatement le jour férié désigné payé n'a pas droit à la rémunération du jour férié, sauf dans le cas de l'employé qui bénéficie d'un congé non payé en vertu de l'article 32, 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 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier (1^{er}) jour de travail normal de l'employé qui suit son jour de repos.

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 :

a) le travail accompli par un employé le jour à partir duquel le jour férié a 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.

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 reporté par suite de l'application du paragraphe 12.03, le jour férié désigné payé n'est pas compté comme un jour de congé.

ARTICLE 13

OBLIGATIONS RELIGIEUSES

13.01

- 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 13.01b), 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 doit 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 pas entraîner de 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 et, dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée.

ARTICLE 14

TEMPS DE DÉPLACEMENT

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

- a) Un jour de travail normal pendant lequel il voyage mais ne travaille pas, l'employé touche sa rémunération régulière normale;
- b) Un jour de travail normal pendant lequel il voyage et travaille, l'employé touche :

- (i) sa rémunération régulière pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept heures et demie (7 1/2),

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

14.02 Aux fins du paragraphe 14.01, le temps de déplacement pour lequel l'employé est rémunéré est le suivant :

- a) Lorsqu'il 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) Lorsqu'il 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.

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

14.04 Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires

acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant seront rémunérés au taux de rémunération quotidien de l'employé au 30 septembre.

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

14.06 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.

14.07 Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque halte, d'une durée maximale de cinq (5) heures, à condition que cette halte ne s'étende pas à toute une nuit passée à cet endroit.

14.08 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 indications contraires prévus à l'article, Promotion professionnelle.

14.09 Congé pour déplacement

- a) L'employé tenu de se rendre à l'extérieur de sa zone d'affectation en service commandé, au sens donné par l'Employeur à ces expressions, et qui est absent de sa résidence principale pour quarante (40) nuits dans une année financière a droit à un (1) jour de congé payé. De plus, l'employé a droit à un jour (1) de congé payé supplémentaire pour chaque vingt (20) nuits additionnelles 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 cinq (5) jours 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 sujet aux paragraphes 9.06 et 9.07.
- 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 colloques, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

ARTICLE 15

CONGÉS - GÉNÉRALITÉS

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

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

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

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

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

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

15.07

- a) Lorsqu'un employé devient assujetti à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures. Lorsqu'il cesse d'y

être assujetti, ses crédits horaires de congé acquis sont reconvertis en jours, un jour équivalant à sept heures et demie (7 1/2).

- b) Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.
- c) Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le paragraphe 18.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

ARTICLE 16

CONGÉS ANNUELS

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

16.02 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 soixante-quinze (75) heures selon les modalités suivantes :

- a) douze heures virgule cinq (12,5) au tarif normal de l'employé jusqu'au mois où a lieu son seizième (16^e) anniversaire de service;
- b) treize heures virgule sept cinq (13,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son seizième (16^e) anniversaire de service;
- c) quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son dix-septième (17^e) anniversaire de service;
- d) quinze heures virgule six deux cinq (15,625) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son dix-huitième (18^e) anniversaire de service;
- e) seize heures virgule huit sept cinq (16,875) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-septième (27^e) anniversaire de service;

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

16.03 Aux fins du paragraphe 16.02 seulement, toute période de service au sein de la fonction publique, qu'elle soit continue ou discontinuée, entre en ligne de compte dans le calcul des crédits de congé annuel sauf lorsque l'employé reçoit ou a reçu une indemnité de départ en quittant la fonction publique. Cependant, cette exception ne s'applique pas à l'employé qui a touché une indemnité de départ au moment de son licenciement et qui est réaffecté dans la fonction publique dans l'année qui suit la date de ladite mise en disponibilité.

16.04 Droit au congé annuel payé

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

16.05 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 du 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.

16.06 Remplacement d'un congé annuel

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

- a) un congé de deuil,
- b) un congé payé en raison de la maladie d'un membre de sa proche famille,
ou
- c) un congé de maladie sur production d'un certificat médical,

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

16.07 Report et épuisement des congés annuels

- a) Lorsque, dans une année de référence pour congé, tous les congés n'ont pas été attribués, la portion non utilisée de ces congés annuels jusqu'à concurrence de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures est reportée à l'année suivante. Tous les crédits de congé annuel en sus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures sont automatiquement payés en argent au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de référence pour congé.
- b) Pendant une année de référence pour congé, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés qui dépassent cent douze virgule cinq (112,5) heures peuvent, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, être payés en argent au taux de rémunération 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 référence précédente.
- c) Nonobstant l'alinéa a), si, le jour de la signature de la présente convention ou le jour où il devient assujéti à la présente convention, l'employé a à son crédit plus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de congé annuel non utilisées acquises au cours des années précédentes, un minimum de soixante-quinze (75) heures par année seront 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 référence précédente applicable.

16.08 Rappel pendant le congé annuel

Si, au cours d'une période quelconque 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, après avoir remis les pièces justificatives habituelles exigées par l'Employeur.

16.09 L'employé n'est pas considéré comme étant en congé annuel au cours de toute période qui lui donne droit, en vertu du paragraphe 16.08, au remboursement de dépenses raisonnables qu'il a engagées.

16.10 Annulation d'un congé annuel

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

16.11 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. À ce sujet, 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.

16.12 Congé de cessation d'emploi

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

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

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

16.14 Abandon de poste

Nonobstant le paragraphe 16.12, 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 16.12 s'il en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de sa cessation d'emploi.

16.15 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.

**

16.16 Nomination à un poste chez un organisme distinct

Nonobstant le paragraphe 16.12, 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 et

de congé d'ancienneté non utilisés, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître ces crédits.

**

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

L'Employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel et de congé d'ancienneté non utilisés jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours d'un employé qui démissionne d'un organisme visé à 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.

**

16.18

- a) L'employé a droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé le premier (1^{er}) jour du mois suivant l'anniversaire de sa deuxième (2^e) année de service, comme le précise le paragraphe 16.03.
- b) **Dispositions transitoires**

Le 23 mars 2009, l'employé ayant plus de deux (2) années de service, comme le précise le paragraphe 16.03, 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 paragraphes 16.18a) et b) ci-dessus sont exclus de l'application de la clause 16.07 visant le report et épuisement des congés annuels.

ARTICLE 17

CONGÉ DE MALADIE

17.01 Crédits

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

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

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

et

b) qu'il ait les crédits de congé de maladie nécessaires.

17.03 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 17.02a).

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

17.05 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.

17.06 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 17.02, 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 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.

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

ARTICLE 18

AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS

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

18.02 Congé de deuil payé

Aux fins de l'application du présent paragraphe, la proche famille se définit comme le père, la mère (ou encore le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le frère, la sœur, 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, un grand-parent, le beau-père, la belle-mère 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 proche famille décède, l'employé est admissible à un congé de deuil d'une durée maximale de cinq (5) jours civils consécutifs qui doivent comprendre le jour des funérailles. Pendant cette période, il est rémunéré pour les jours qui ne sont pas des jours de repos normaux prévus à son horaire. En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.
- b) L'employé a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-soeur.
- 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 18.02a) et 18.02b), 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 et/ou d'une manière différente que celui qui est prévu aux alinéas 18.02a) et 18.02b).

- e) Si, au cours d'une période de congé payé, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil aux termes du présent paragraphe, il bénéficie d'un congé de deuil et ses crédits de congé payé sont reconstitués dans la limite de tout congé de deuil accordé parallèlement.

18.03 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 de l'article 17 ayant trait au congé de maladie. Aux fins du présent sous-alinéa, les termes « maladie » ou « blessure » utilisés dans l'article 17 ayant trait au congé de maladie, comprennent toute incapacité pour cause médicale liée à la grossesse.
- f) Sauf exception valable, l'employée doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.
- g) Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

18.04 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* :

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

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* 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 ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période,

et

 - (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période.
- d) À la demande de l'employée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 18.04c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.
- e) L'indemnité de maternité à laquelle l'employée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa c) ci-dessus, et l'employée n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'elle pourrait avoir à rembourser

conformément à la *Loi sur l'assurance-emploi* ou la *Loi sur l'assurance parentale au Québec*.

- f) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa c) est :
- (i) dans le cas de l'employée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé;
 - (ii) dans le cas de l'employée qui travaillait à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g) Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa f) est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.
- h) Nonobstant l'alinéa g), et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste qu'elle touchait ce jour-là.
- **
- i) Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité 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.

18.05 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 18.04a)(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 18.04a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 18.04a)(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 ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- b) L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 18.04 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 18.05a)(i).

18.06 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes

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

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

18.07 Réaffectation ou congé liés à la maternité

- a) L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième (24^e) semaine qui suit l'accouchement, demander à l'Employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.
- b) La demande dont il est question à l'alinéa 18.07a) est accompagnée d'un certificat médical ou est suivie d'un certificat médical aussitôt que possible faisant état de la durée prévue du risque possible et des activités ou conditions à éviter pour éliminer le risque. Selon les circonstances particulières de la demande, l'Employeur peut obtenir un avis médical indépendant.
- c) L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande présentée conformément à l'alinéa 18.07a); toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employée a droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'Employeur :
 - (i) modifie ses tâches ou la réaffecte,
 - ou
 - (ii) l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.
- d) L'Employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de l'employée ou la réaffecte.
- e) Lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard vingt-quatre (24) semaines après la naissance.

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

18.08 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 (2) périodes.
- d) Nonobstant les alinéas a) et b) :
- (i) si l'employé n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,
- ou
- (ii) si l'employé a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

la période de congé parental non payé précisée dans la demande de congé initiale peut être prolongée d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation de l'enfant pendant laquelle l'employé n'était pas en

congé parental. Toutefois, la prolongation doit se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.

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

18.09 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 18.04 a)(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* :

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

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

est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

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

l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période.

- d) À la demande de l'employé, le paiement dont il est question au sous-alinéa 18.09c)(i) 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 au Québec*.
- f) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
 - (i) dans le cas de l'employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;
 - (ii) dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il 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 et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il 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 le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste qu'il touchait ce jour-là.

**

- i) Si l'employé devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- j) Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé.

**

- k) Le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale partagée ne dépassera pas cinquante-deux (52) semaines pour chacune des périodes combinées de maternité et parentale.

18.10 Indemnité parentale spéciale pour les employés totalement invalides

- a) L'employé qui :
 - (i) ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 18.09a)(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 18.09a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 18.09a)(iii),

reçoit, pour chaque semaine où il ou elle 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 ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- b) L'employé reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 18.09 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 18.10a)(i).

18.11 Congé non payé pour les soins d'un membre de la proche famille

- a) Les deux parties reconnaissent l'importance de la possibilité pour l'employé d'obtenir un congé non payé pour prendre soin d'un membre de la proche famille.
- b) Aux fins du présent article, la proche famille s'entend de l'époux (ou du conjoint de fait résidant avec l'employé), des enfants (y compris les enfants en famille d'accueil ou les enfants de l'époux 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 parent résidant en permanence avec l'employé ou avec qui l'employé réside en permanence.
- c) Sous réserve de l'alinéa 18.11b), un congé non payé peut être accordé à un employé pour veiller personnellement aux soins d'un membre de la proche famille, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :
- (i) l'employé en informe l'Employeur par écrit, aussi longtemps à l'avance que possible mais au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, sauf en cas d'impossibilité en raison de circonstances urgentes ou imprévisibles;
 - (ii) tout congé accordé en vertu du présent paragraphe sera d'une durée minimale de trois (3) semaines;
 - (iii) la durée totale des congés accordés à l'employé en vertu du présent article ne dépasse pas cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique;
 - (iv) le congé accordé pour une période d'un (1) an ou moins doit être mis à l'horaire de manière à n'occasionner aucune interruption du service.

- d) Un employé qui a commencé son congé non payé peut modifier la date de son retour au travail si cette modification n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour l'Employeur.
- e) Tous les congés non payés qui ont été accordés pour les soins de longue durée au père ou à la mère ou pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire conformément aux dispositions des conventions collectives antérieures ne sont pas pris en compte dans le calcul de la période maximale pouvant être accordée pour les soins d'un membre de la proche famille pendant la durée totale d'emploi de l'employé dans la fonction publique.

18.12 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 seule fois pour une période d'une durée maximale de trois (3) mois et une seule fois pour une période de plus de trois (3) mois mais ne dépassant pas un (1) an pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de maternité ou parental sans le consentement de l'Employeur.
- d) Le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa a) ci-dessus du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.
- e) Le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa b) ci-dessus du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du « service » aux fins du congé annuel

auquel l'employé a droit. Le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

18.13 Congé non payé en cas de réinstallation de l'époux

- 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 l'époux est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) années est accordé à l'employé dont l'époux est déménagé temporairement.
- b) Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de « l'emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du « service » aux fins du congé annuel 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.

18.14 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 du conjoint légal ou de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers) ou de tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) L'Employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :

**

- (i) un employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail; toutefois, lorsqu'il ne peut en être autrement, un congé payé 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 seul, ou pour des rendez-vous avec les autorités appropriées des établissements scolaires ou des organismes d'adoption. L'employé 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 ou âgé de la famille de l'employé et pour permettre à l'employé de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;

**

- (iii) 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 peut être accordé en vertu des sous-alinéas b)(i), (ii), et (iii) ne doit pas dépasser trente sept virgule cinq (37,5) heures au cours d'un exercice financier.

18.15 Congé payé pour comparution

Un congé payé est accordé à tout employé qui n'est ni en congé non payé, ni en congé d'études, ni en état de suspension et qui 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) dans une cour de justice ou sur son autorisation ou devant un jury d'accusation;
 - (ii) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner;
 - (iii) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que celles où il exerce les fonctions de son poste;
 - (iv) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, autorisé par la loi à sommer des témoins à comparaître devant lui;

ou

- (v) devant un arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisé par la loi à faire une enquête et à sommer des témoins à comparaître devant lui.

18.16 Congé payé de sélection du personnel

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

18.17 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.

18.18 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 ce congé uniquement s'il est d'avis que le cours d'études se rattache directement aux fonctions de l'employé ou qu'il améliorera ses qualifications.

18.19 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, une seule période d'au plus 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.

18.20 Autre congé payé

- a) À sa discrétion, l'Employeur peut accorder un congé payé pour des fins autres que celles qui sont indiquées dans la présente convention, y compris l'instruction militaire, les cours de formation en protection civile et les situations d'urgence touchant la localité ou le lieu de travail et lorsque des circonstances qui ne sont pas directement attribuables à l'employé l'empêchent de se rendre au travail.
- 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, une seule période d'au plus 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.

18.21 Autre congé non payé

À sa discrétion, l'Employeur peut accorder un congé non payé pour des fins autres que celles indiquées dans la présente convention, y compris l'enrôlement dans les Forces armées canadiennes et l'occupation d'une charge municipale élue à plein temps.

ARTICLE 19**PROMOTION PROFESSIONNELLE****19.01 Généralités**

Les parties reconnaissent qu'afin de développer 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.

19.02 Congé d'études

- a) Un employé peut bénéficier d'un congé d'études non payé d'une durée allant jusqu'à un (1) an, renouvelable sur accord mutuel, pour fréquenter un établissement reconnu en vue d'acquérir une formation complémentaire ou spéciale dans un domaine du savoir qui nécessite une préparation particulière pour permettre à l'employé de remplir son rôle actuel efficacement 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 article peut recevoir une indemnité tenant lieu de traitement pouvant aller jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération annuel, suivant le degré selon lequel l'Employeur juge le congé d'études pertinent pour l'organisation. Lorsque l'employé reçoit une subvention ou une bourse d'études ou d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite. Dans ces cas, le montant de la réduction ne dépasse pas le montant de la subvention ou de la bourse d'études ou d'entretien.
- c) Les indemnités que reçoit déjà l'employé peuvent, à la discrétion de l'Employeur, être maintenues durant la période du congé d'études. L'employé est notifié, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel des indemnités.

- d) À titre de condition d'octroi d'un congé d'études, l'employé doit au besoin donner, avant le commencement du congé, un engagement écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'Employeur durant une période minimale égale à la période de congé accordée. Si l'employé, sauf avec la permission de l'Employeur :
- (i) abandonne le cours,
 - (ii) ne reprend pas son service auprès de l'Employeur à la fin du cours,
- ou
- (iii) cesse d'occuper son emploi, sauf en cas de décès ou de licenciement, avant l'expiration de la période qu'il s'est engagé à faire après son cours,

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

19.03 Conférences et perfectionnement professionnel

Les parties à la présente convention reconnaissent que la présence à des conférences, à des symposiums et à des ateliers professionnels ou scientifiques ainsi qu'à d'autres réunions de même nature fait partie intégrante des activités professionnelles de l'employé et que la présence et la participation à ces réunions sont considérées comme un élément important en améliorant la créativité reliée à la recherche scientifique ou du perfectionnement professionnel. Dans ce contexte, les parties reconnaissent également l'importance du réseautage avec des collègues canadiens et étrangers dans le domaine de la recherche et de la participation active à l'organisation et aux activités de sociétés scientifiques et professionnelles connexes.

**

a) Conférences professionnelles ou scientifiques

- (i) L'employé assiste à des conférences professionnelles ou scientifiques lorsque, de l'avis de la direction, cette présence est utile au programme de recherche ou à la promotion professionnelle de l'employé.

- (ii) Chaque employé aura l'occasion d'assister à des conférences, des symposiums, des ateliers, ou des réunions semblables qui, à son avis, sont pertinents et utiles au programme de recherche ou à la promotion professionnelle de l'employé. L'Employeur fait un effort raisonnable pour approuver la demande de l'employé sous réserve des nécessités du service.
- (iii) L'employé qui assiste à une conférence, à un symposium, à un atelier, ou à une réunion semblable est considéré comme étant au travail et, le cas échéant, en situation de déplacement.
- (iv) L'employé n'a droit à aucune rémunération en vertu de l'article 14, Temps de déplacement, pour les heures de voyage à destination ou en provenance d'une conférence ou d'une réunion du même genre.

b) Perfectionnement professionnel

- (i) Les parties reconnaissent qu'il est souhaitable d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux employés l'occasion :
 - (A) 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 leur lieu de travail normal, y compris dans les lieux situés à l'extérieur de la fonction publique,
 - ou
 - (B) de mener, dans leur domaine de spécialisation, des recherches qui n'ont pas directement trait aux projets qu'on leur a confiés si, de l'avis de l'Employeur, ces recherches permettront aux employés de mieux s'acquitter de leur rôle.
- (ii) L'employé, de concert avec l'Employeur, peut faire, n'importe quand, une demande relative au perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, et l'Employeur fait tout effort raisonnable pour accorder ces affectations professionnelles, sous réserve des nécessités du service.

- (iii) En vertu du présent paragraphe, l'Employeur peut choisir un employé pour une affectation de perfectionnement; dans ce cas, l'Employeur consulte l'employé avant de déterminer l'endroit et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- (iv) 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.
- (v) L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, peut se voir rembourser ses dépenses raisonnables de voyage et autres dépenses que l'Employeur juge appropriées.

19.04 Normes de sélection

- a) Si l'Employeur détermine les normes de sélection d'attribution des congés en vertu des paragraphes 19.02 et 19.03 pour une classification en particulier, l'employé qui en fait la demande et le représentant de l'Institut auprès du Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle recevront un exemplaire de ces normes. Sur demande, l'Employeur procédera à des consultations avec le représentant de l'Institut membre du Comité au sujet des normes de sélection.
- b) Toutes les demandes de congé formulées en vertu des paragraphes 19.02 et 19.03 seront revues par l'Employeur. L'Employeur fournira au représentant de l'Institut membre du Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle une liste des personnes qui ont demandé un congé en vertu des paragraphes 19.02 et 19.03.

19.05 Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle

- a) Les parties à la présente convention collective reconnaissent les avantages mutuels qui peuvent être obtenus grâce aux 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 à la suite de 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 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.
- c) Les employés membres permanents des comités consultatifs ministériels ne subissent pas de pertes de leur rémunération habituelle en raison de 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 la mise en application de la politique, favoriser la compréhension et étudier les problèmes.
- e) On convient qu'aucun engagement ne sera pris par l'une des parties sur un sujet qui n'est pas de sa compétence ni de son ressort et qu'aucun engagement ne sera interprété comme changeant, amendant, modifiant les modalités de la présente convention, ou n'y ajoutant quoi que ce soit.

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

- a) En plus des consultations sur la promotion professionnelle au niveau ministériel prévues au paragraphe 19.05, 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 y en ajoutant.

ARTICLE 20

INDEMNITÉ DE DÉPART

20.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 20.02, l'employé bénéficie d'une indemnité de départ calculée selon son taux de rémunération hebdomadaire :

a) **Mise en disponibilité**

- (i) Dans le cas d'une première (1^{re}) mise en disponibilité, deux (2) semaines de rémunération pour la première (1^{re}) année complète d'emploi continu et une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365),
- (ii) Dans le cas d'une deuxième (2^e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, et dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 20.01a)(i) ci-dessus.

b) **Démission**

Lors de la démission, sous réserve de l'alinéa 20.01c) 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, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire 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) **Renvoi en cours de stage**

Lorsque l'employé compte plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'il cesse d'être employé en raison de son renvoi en cours de stage, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète de stage.

**

f) **Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence**

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

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

20.02 La période d'emploi continu utilisée dans 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 cette personne a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'une gratification compensatrice en espèces. En aucun cas, les indemnités de départ prévues au paragraphe 20.01 ne doivent être cumulées.

20.03 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.

**

20.04 Nonobstant le paragraphe 20.01, l'employé qui démissionne afin d'occuper un poste 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 de ladite loi.

ARTICLE 21

EXPOSÉ DE FONCTIONS

21.01 Sur demande écrite, tout employé a droit à un exposé complet et à jour des fonctions et des responsabilités de son poste, y compris le niveau de classification du poste et la formule de cote numérique de classification.

ARTICLE 22

DROITS D'INSCRIPTION

22.01 Les deux parties reconnaissent l'importance d'employés qui deviennent membres et participent activement à des activités scientifiques et professionnelles telles que : organiser des symposiums, être membre d'un comité, être titulaire d'une charge, éditer des périodiques scientifiques et examiner des documents scientifiques.

22.02 L'Employeur rembourse à l'employé les cotisations ou les droits d'inscription qu'il a versés à un organisme ou à un conseil d'administration

lorsqu'un tel versement est indispensable à l'exercice continu des fonctions de son emploi.

ARTICLE 23 INDEMNITÉS

23.01 Indemnité de plongée

**

- a) Les employés qui, de par les fonctions de leur poste, doivent faire de la plongée (selon la définition de ce mot figurant ci-après) recevront une indemnité de vingt-cinq dollars (25 \$) l'heure. L'indemnité minimale est de deux (2) heures par plongée.
- b) Une plongée correspond à la durée totale d'une ou plusieurs périodes au cours de toute période de huit (8) heures durant lesquelles l'employé est tenu de travailler sous l'eau à l'aide d'un appareil respiratoire autonome.

23.02 Indemnité de vol

- a) Tout employé, à l'exception des employés touchant une indemnité de responsabilité, qui, au cours de l'exécution de ses tâches, doit travailler à bord d'un avion expérimental en vol, a droit à une indemnité de cent dollars (100 \$) par mois à condition qu'il accomplisse ces fonctions pendant un minimum de quinze (15) heures au cours de toute période de trois (3) mois consécutifs.
- b) Aux fins du présent paragraphe, un avion expérimental est défini comme avion à l'égard duquel le ministère des Transports a délivré un permis de vol valable aux fins de recherches expérimentales.

23.03 Indemnité de travaux de recherche sur le terrain ou en mer

Le présent paragraphe ne s'applique pas aux employés classifiés DS.

- a) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2004, l'employé qui satisfait aux conditions énoncées ci-dessous touche une indemnité de travaux de recherche sur le terrain ou en mer d'un montant de trois cent-quarante dollars (340 \$) pour chaque période de quinze (15) jours civils, à condition :

- (i) qu'il justifie d'un minimum de quinze (15) jours civils passés à effectuer des travaux de recherche sur le terrain ou en mer pendant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs;
 - (ii) que le nombre minimal de jours indiqué en (i) se compose de périodes d'au moins deux (2) jours civils consécutifs.
- b) Lorsqu'il satisfait aux conditions énoncées au sous-alinéa en a)(i) et (ii), l'employé est rémunéré au prorata pour les périodes de travaux de recherche sur le terrain ou en mer inférieures à quinze (15) jours civils.

ARTICLE 24

IMMUNISATION

24.01 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 25

TRANSFORMATIONS TECHNOLOGIQUES

25.01 Les parties ont convenu que dans les cas où, suite à des transformations technologiques, les services d'un employé ne sont plus requis au-delà d'une certaine date à cause d'un manque de travail ou de la fin d'une fonction, l'entente sur le réaménagement des effectifs conclue par les parties et figurant à l'annexe E s'applique. Dans tous les autres cas, les paragraphes suivants s'appliquent :

25.02 Dans le présent article, l'expression « transformations technologiques » 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;

ou

- 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 d'emploi ou dans les conditions de travail des employés.

25.03 Les deux parties reconnaissent les avantages généraux des transformations technologiques et, par conséquent, ils favorisent ces transformations dans les opérations de l'Employeur. Lorsqu'un changement technologique est apporté, l'Employeur tente de trouver des moyens qui en minimiseront les conséquences adverses éventuelles sur les employés.

25.04 L'Employeur convient de donner à l'Institut un préavis écrit aussi long que possible, mais d'au moins cent vingt (120) jours avant l'introduction ou la mise en application d'une transformation technologique majeure, sauf en cas d'urgence.

25.05 Le préavis écrit prévu au paragraphe 25.04 contient les renseignements suivants :

- a) la nature et le degré de la transformation;
- b) la ou les dates auxquelles l'Employeur prévoit effectuer la transformation;
- c) le ou les endroits en cause.

25.06 Dès que possible après la communication du préavis prévu au paragraphe 25.04, l'Employeur consulte l'Institut au sujet des conséquences de la transformation technologique dont il est fait mention au paragraphe 25.04, et ce, pour chaque groupe d'employés. Cette consultation portera entre autres sur les éléments suivants :

- a) le nombre approximatif, la classification et l'endroit où des employés seront vraisemblablement touchés par la transformation;
- b) les conséquences possibles de la transformation sur les conditions de travail ou d'emploi pour les employés.

25.07 Si, à la suite d'une transformation technologique, l'Employeur établit qu'un employé a besoin de nouvelles aptitudes ou connaissances afin de s'acquitter des fonctions de son poste d'attache, il fera tous les efforts possibles pour dispenser la formation pendant les heures de travail de l'employé, et ce, gratuitement pour l'employé.

ARTICLE 26
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

26.01 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.

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

ARTICLE 27

RECONNAISSANCE SYNDICALE

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

27.02 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 28

RETENUES SYNDICALES

28.01 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.

28.02 L'Institut informe l'Employeur par écrit du montant à retenir autorisé chaque mois pour chaque employé visé au paragraphe 28.01.

28.03 Aux fins de l'application du paragraphe 28.01, les retenues mensuelles sur la rémunération de chaque employé se font à partir du premier (1^{er}) mois complet d'emploi dans la mesure où il y a des gains.

28.04 L'employé qui prouve à l'Employeur, par une déclaration sous serment, qu'il est membre d'un organisme religieux 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 enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* des contributions égales au montant des cotisations, n'est pas assujéti au présent article, à condition que la déclaration sous serment qu'il a présentée soit contresignée par un représentant officiel de l'organisme religieux concerné. Une copie de la déclaration sous serment est fournie à l'Institut.

28.05 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.

28.06 Les sommes retenues conformément au paragraphe 28.01 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.

28.07 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.

28.08 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.

28.09 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.

28.10 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.

ARTICLE 29

UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR

29.01 Accès d'un représentant de l'Institut

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

29.02 Tableaux d'affichage

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'agent de négociation pour y apposer ses avis officiels en des endroits facilement accessibles déterminés par l'Employeur et l'Institut. Les avis ou autres documents doivent faire l'objet d'une approbation préalable de l'Employeur, sauf les avis relatifs aux réunions des membres de l'Institut et aux événements à caractère social et récréatif. L'Employeur a le droit de refuser d'afficher des informations qu'il considère comme préjudiciables à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

29.03 Documentation de l'Institut

L'Employeur continue, comme dans le passé, de mettre à la disposition de l'Institut, dans ses locaux, un endroit déterminé où déposer une quantité raisonnable de dossiers et de documents de l'Institut.

ARTICLE 30 INFORMATION

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

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

30.03 Sur demande écrite de l'employé, l'Employeur fournira en un temps opportun la liste des ententes du Conseil national mixte décrites au paragraphe 36.03, qui ont des conséquences directes sur ses conditions d'emploi.

30.04 L'Employeur convient de remettre à chaque nouvel employé un document d'information préparé et fourni par l'Institut. Le document d'information doit être approuvé au préalable par l'Employeur.

ARTICLE 31

DÉLÉGUÉS SYNDICAUX

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

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

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

31.04 Congé du délégué syndical

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à l'employé pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions de délégué syndical dans les locaux de l'Employeur. Lorsque, dans l'exercice de ses fonctions, le délégué syndical doit quitter son lieu de travail habituel, il doit, dans la mesure du possible, aviser son surveillant de son retour.

ARTICLE 32

CONGÉ POUR LES QUESTIONS CONCERNANT LES RELATIONS DE TRAVAIL

32.01 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 application du paragraphe 190(1) de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*

Lorsque les nécessités du service le permettent, lorsqu'une plainte est déposée devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique en application du paragraphe 190(1) de la 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, devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique,
- et
- b) à l'employé qui intervient au nom d'un employé qui dépose une plainte ou au nom de l'Institut qui dépose une plainte.

32.02 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.

32.03 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.

32.04 Audiences d'une commission d'arbitrage, d'une commission de l'intérêt public ou lors d'un mode substitutif de règlement des différends

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé payé à l'employé qui représente l'Institut devant une commission d'arbitrage, une

commission de l'intérêt public ou lors d'un mode substitutif de règlement des différends.

32.05 Employé cité comme témoin

L'Employeur accorde un congé payé à l'employé cité comme témoin par une commission d'arbitrage, une commission de l'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.

32.06 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.

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

Employé qui présente un grief

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

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

lieu d'affectation de l'employé et un congé non payé lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation.

32.08 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.

32.09 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.

32.10 Séances de négociations collectives

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

32.11 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 collectives.

32.12 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.

32.13 Réunions et congrès de l'Institut

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé à l'employé qui assiste aux réunions et aux congrès prévus dans l'acte constitutif et le règlement de l'Institut.

32.14 Cours de formation des délégués syndicaux

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

ARTICLE 33

SOUS-TRAITANCE

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

ARTICLE 34

INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

34.01 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 35****PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

35.01 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.

35.02 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.

35.03 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.

35.04 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.

35.05

- 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 35.12, 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.

35.06 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.

35.07 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.

35.08 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 35.06, 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.

35.09 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.

35.10 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.

35.11 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.

35.12 L'auteur du grief peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite au paragraphe 35.06, au plus tard le vingt-cinquième (25^e) 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 35.04 au plus tard le vingt-cinquième (25^e) 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.

35.13 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 35.14, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation de son grief au palier précédent.

35.14 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.

35.15 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.

35.16 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*.

35.17 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.

35.18 Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions au paragraphe 35.06 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.

35.19 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 35.21.

35.20 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.

35.21 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.

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

35.23 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.

35.24 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.

35.25 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.

35.26 Arbitrage accéléré

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

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

- a) À la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief qui a été transmis à l'arbitrage peut être traité par voie d'arbitrage accéléré, avec le consentement de deux (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 (2) 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 initialement par les représentants des parties. Cette décision rendue de vive voix sera confirmée par écrit dans les cinq (5) jours de l'audience. À la demande de l'arbitre, les parties pourront autoriser une modification aux conditions énoncées ci-dessus, dans un cas particulier.
- i) La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire pour toutes les parties, mais ne constitue pas un précédent. Les parties conviennent de ne pas renvoyer la décision devant la Court fédérale.

ARTICLE 36

ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE

36.01 Les ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur les clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à cette dernière ont ratifiées après le 6 décembre 1978 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 application d'une loi stipulée à la section 113b) de la LRTFP.

36.02 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.

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

**

Directives du CNM

Directive sur la prime au bilinguisme

Directive sur l'aide au transport quotidien

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

Directives sur le service extérieur

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

Directive sur la réinstallation du CNM

Directive du Régime de soins de santé de la fonction publique

Directive sur les voyages

Directive sur les uniformes

Santé et sécurité au travail

Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles

Directive sur la santé et la sécurité au travail

Directive sur les pesticides

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

Les griefs découlant des directives, politiques ou règlements ci-dessus doivent être soumis conformément au paragraphe 35.01 de l'article sur la procédure de règlement des griefs de la présente convention collective.

ARTICLE 37

CONSULTATION MIXTE

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

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

37.03 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.

37.04 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.

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

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

ARTICLE 38**NORMES DE DISCIPLINE**

38.01 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.

38.02 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 au minimum deux (2) jours de préavis de cette réunion.

38.03 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.

38.04 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.

38.05 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'efforcera de signifier cette notification au moment de la suspension.

ARTICLE 39
CONFLITS DE TRAVAIL

39.01 Les employés qui se voient empêchés d'exercer leurs fonctions à cause d'une grève ou d'un lock-out dans l'établissement d'un autre employeur, le signalent 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.

PARTIE 4 - AUTRES CONDITIONS D'EMPLOI

ARTICLE 40

EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

40.01 Définition

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

40.02 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 plein temps, sauf indication contraire dans la présente convention.

40.03 Les employés à temps partiel sont rémunérés au taux de rémunération hebdomadaire pour toutes les heures de travail effectuées jusqu'à concurrence de sept heures et demie (7 1/2) par jour ou trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, à moins que l'employé travaille des heures quotidiennes ou hebdomadaires autres que celles prescrites à l'article 8, Durée du travail.

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

40.05 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.

40.06 Jours fériés désignés

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

40.07 Sous réserve de l'article 9, Heures supplémentaires, lorsque l'employé à temps partiel est tenu de travailler un jour prévu comme étant un jour férié désigné payé pour les employés à plein temps à l'article 12.01 de la présente convention, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures travaillées. Les dispositions du paragraphe 9.06, Congé compensatoire, ne s'appliquent pas.

40.08 Heures supplémentaires

« Heures supplémentaires » désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par l'employé en dehors des heures prévues à l'article 40.03, mais ne comprend pas les heures de travail d'un jour férié.

40.09 Sous réserve de l'article 9, Heures supplémentaires, l'employé à temps partiel qui est tenu d'effectuer des heures supplémentaires est rémunéré au tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures supplémentaires travaillées. Les dispositions du paragraphe 9.06, Congé compensatoire, ne s'appliquent pas.

40.10 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 16.02, Congés annuels, ces crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

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

- d) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) par mois, .383 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- e) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quinze heures virgule six deux cinq (15,625) par mois, .417 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- f) lorsque le nombre d'années de service donne droit à seize heures virgule huit sept cinq (16,875) par mois, .450 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- g) lorsque le nombre d'années de service donne droit à dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) par mois, .500 multiplié par le nombre d'heures de la semaine de travail de l'employé, par mois;
- h) toutefois, l'employé à temps partiel qui a bénéficié ou a le droit de bénéficier d'un congé d'ancienneté voit ses crédits de congés annuels acquis réduits d'un douzième (1/12) des heures de la semaine de travail à temps partiel, à partir du mois où survient son vingtième (20^e) anniversaire de service jusqu'au début du mois au cours duquel survient son vingt-cinquième (25^e) anniversaire de service.

40.11 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.

40.12 Administration des congés annuels et des congés de maladie

- a) Aux fins de l'application des paragraphes 40.10 et 40.11, lorsque l'employé n'effectue pas le même nombre d'heures de travail chaque semaine, sa semaine de travail normale correspond à la moyenne hebdomadaire des heures de travail mensuelles.
- b) L'employé qui travaille à la fois à temps partiel et à plein temps au cours d'un mois donné ne peut acquérir de crédits de congé annuel ni de congé de maladie qui excèdent les crédits auxquels a droit un employé à plein temps.

40.13 Indemnité de départ

Nonobstant les dispositions de l'article 20, 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 est établie et les périodes à temps partiel sont regroupées afin que soit déterminé leur équivalent à temps plein. On multiplie 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.

40.14 Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question au paragraphe 40.13 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 41

APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ

41.01 Aux fins du présent article,

- a) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé signifient 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 sont consignées sur la formule prescrite par l'Employeur.

41.02

- 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 son rendement ou de le connaître pendant au moins la moitié (1/2) de la période pour laquelle le rendement de l'employé est évalué.

41.03 Lorsqu'un employé n'est pas d'accord avec l'évaluation et/ou l'appréciation de son travail, il a le droit de fournir au(x) gestionnaires(s) ou au(x) comité(s) d'évaluation et/ou d'appréciation des arguments écrits de nature contraire.

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

41.05 Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite de l'employé est versé à son dossier au personnel, l'employé en cause doit avoir l'occasion de le signer pour indiquer qu'il en a lu le contenu.

41.06

- a) Avant l'appréciation du rendement de l'employé, on remet à celui-ci :
 - (i) la formule qui sert à cet effet;
 - (ii) tout document écrit fournissant des instructions à la personne chargée de l'appréciation;
- b) si, pendant l'appréciation du rendement de l'employé, des modifications sont apportées à la formule ou aux instructions, ces modifications sont communiquées à l'employé.

ARTICLE 42

RÉFÉRENCES D'EMPLOI

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

ARTICLE 43

HARCÈLEMENT SEXUEL

43.01 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.

43.02

- 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 43.02a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier n'est supprimé sauf d'un commun accord.

43.03 Les parties peuvent d'un commun accord avoir recours aux services d'un médiateur pour tenter de régler un grief qui traite de harcèlement sexuel. La sélection du médiateur se fait d'un commun accord.

ARTICLE 44

ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION

44.01 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 déficience mentale ou physique, son état civil, son état de personne graciée, son adhésion au syndicat ou son activité dans l'Institut.

44.02

- a) Tout palier de la procédure de règlement des griefs est supprimé si la personne qui entend le grief est celle qui fait l'objet de la plainte.
- b) Si en raison de l'alinéa 44.02a) l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier n'est supprimé sauf d'un commun accord.

44.03 Les parties peuvent d'un commun accord avoir recours aux services d'un médiateur pour tenter de régler un grief qui traite de discrimination. La sélection du médiateur se fait d'un commun accord.

PARTIE 5 - RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE LA CONVENTION

ARTICLE 45

RÉMUNÉRATION

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

45.02 Un employé a droit à une rémunération pour services rendus :

- a) au taux précisé à l'appendice A pour la classification du poste auquel l'employé 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 l'employé 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 Seuls les taux de rémunération et la rémunération des heures supplémentaires et des crédits des congés annuels qui ont été payés à un employé pendant la période de rétroactivité sont recalculés et la différence entre le montant payé aux anciens taux de rémunération et le montant à payer aux nouveaux taux de rémunération est payée à l'employé.

45.05 Administration de la paie

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

- a) il reçoit son augmentation d'échelon de rémunération;
- b) son taux de rémunération est révisé;
- c) son taux de rémunération à la nomination est fixé conformément à la présente convention.

45.06 Taux de rémunération

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

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 du groupe identifié 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 immédiatement en dessous du taux de rémunération reçu avant la révision;
- (iv) pour les promotions, les rétrogradations, les déploiements, les mutations ou les affectations intérimaires qui se produisent durant la période de rétroactivité, le taux de rémunération doit être recalculé, conformément au Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique, en utilisant les taux révisés de rémunération. Si le taux de rémunération recalculé est inférieur au taux de rémunération que l'employé recevait auparavant, le taux de rémunération révisé sera le taux qui se rapproche le plus du taux reçu avant la révision, sans y être inférieur. Toutefois, lorsque le taux recalculé se situe à un échelon inférieur de l'échelle, le nouveau taux est le taux de rémunération immédiatement en dessous du taux de rémunération reçu avant la révision;

- (v) aucun paiement n'est versé et aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 45.05b) pour un montant de un (1) dollar ou moins.

45.07 Rémunération provisoire

Le présent paragraphe ne s'applique pas aux employés classifiés DS.

Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur d'exercer à titre intérimaire une grande partie des fonctions d'une classification supérieure, pendant la période requise de 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.

- a) Le nombre requis de jours ouvrables consécutifs auquel on réfère au paragraphe 45.07 est le suivant :
 - cinq (5) jours ouvrables consécutifs pour les employés classifiés HR.
 - cinq (5) jours ouvrables consécutifs pour les employés classifiés MA.
- b) Le libellé du paragraphe 45.07 ne s'applique pas aux employés classifiés SE. La disposition suivante régit les employés classifiés SE :

Dans ce cas, lorsque l'employé est tenu par l'Employeur d'exécuter à titre intérimaire, pendant une période d'au moins cinq (5) jours consécutifs, une grande partie des fonctions d'un employé d'un niveau de classification supérieur, à l'exception du sous-groupe des chercheurs, il touche, pendant la période d'intérim, 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 supérieur. Lorsqu'un jour férié désigné payé survient durant la période ouvrant droit à la rémunération provisoire, ce jour férié est considéré comme jour de travail aux fins de l'établissement de ladite période.

ARTICLE 46
REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 47
DURÉE DE LA CONVENTION

**

47.01 La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 30 septembre 2010.

47.02 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.

47.03 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 5^e jour du mois de juin 2009.

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Laurendeau

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Rogers

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Josée Lefebvre

Humayoun Akhtar

ORIGINAL SIGNÉ PAR

John Park

Abraham Jesion

ORIGINAL SIGNÉ PAR

David Dolson

Thomas Ollevier

ORIGINAL SIGNÉ PAR

John Marrone

Brian Beaven

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Robert McIntosh

Peter Hoyt

Terence Shortt

Rajeshwar Utkhede

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Malcolm Vant

Abul Ekramoddoullah

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Gary Whitfield

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

Joseph Daka

Linnell Edwards

Lorraine Gadoury

Harold Mantel

Denise Doherty-Delorme

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Michel Gingras

****APPENDICE A****HR - RECHERCHE HISTORIQUE
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

- A) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2006
 B) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2007
 C) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2008
 D) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2009
 (Décision arbitrale - le 23 mars 2009)

HR - 1

De :	\$	24742	à	43364	*	45076	46843	48610	50381
À :	A	25361	à	44448	*	46203	48014	49825	51641
	B	25944	à	45470	*	47266	49118	50971	52829
	C	26333	à	46152	*	47975	49855	51736	53621
	D	26728	à	46844	*	48695	50603	52512	54425

* (AVEC ÉCHELONS INTERMÉDIAIRES DE 10 \$)

HR - 2

De :	\$	50866	52783	54708	56632
À :	A	52138	54103	56076	58048
	B	53337	55347	57366	59383
	C	54137	56177	58226	60274
	D	54949	57020	59099	61178

HR - 3

De :	\$	58705	60921	63143	65362
À :	A	60173	62444	64722	66996
	B	61557	63880	66211	68537
	C	62480	64838	67204	69565
	D	63417	65811	68212	70608

HR - 4

De :	\$	68818	71502	74185	76864
À :	A	70538	73290	76040	78786
	B	72160	74976	77789	80598
	C	73242	76101	78956	81807
	D	74341	77243	80140	83034

HR - 5

De :	\$	74578	78594	82613	86631
À :	A	76442	80559	84678	88797
	B	78200	82412	86626	90839
	C	79373	83648	87925	92202
	D	80564	84903	89244	93585

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

Augmentation d'échelon de rémunération

- (1) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de cinquante-deux (52) semaines et une augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.
- (2) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de vingt-six (26) semaines et le montant de l'augmentation d'échelon de rémunération est de trois cents dollars (300 \$), ou un montant supérieur que l'Employeur peut établir, à condition que le dernier taux de cette partie de l'échelle de taux comportant des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

Administration du rajustement de la rémunération

**

- (3) Sauf dans le cas des employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) et sous réserve de la note 8, tout employé est rémunéré à compter du 1^{er} octobre 2006 selon l'échelle des taux « A », au taux indiqué juste au-dessous de son ancien taux.

**

- (4) L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2006, selon l'échelle de taux « A », à un taux qui est de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

**

- (5) L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2007, selon l'échelle de taux « B », à un taux qui

est de deux virgule trois pour cent (2,3 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

**

- (6) L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2008, selon l'échelle de taux « C », à un taux qui est de un virgule cinq pour cent (1,5 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

**

- (7) L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2009, selon l'échelle de taux « D », à un taux qui est de un virgule cinq pour cent (1,5 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

**

- (8) Nonobstant la note 3 sur la rémunération, lorsque, pendant la période d'effet rétroactif, un employé, sauf celui à qui les notes 4, 5 et 6 s'appliquent, était rémunéré au moment de sa première (1^{re}) nomination à un taux de rémunération supérieur au minimum, ou qu'il a été promu ou muté et rémunéré à un taux supérieur à celui stipulé dans le règlement régissant la promotion ou la mutation, il est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux, au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf si, avant sa nomination, il a par ailleurs été avisé par écrit qu'une augmentation de rémunération négociée ne s'appliquerait pas à lui, auquel cas il est rémunéré au taux qui se rapproche le plus, sans y être inférieur, du taux de rémunération qu'il recevait au moment de sa nomination.

- (9) Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1^{er}) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé devrait être rémunéré à ce taux-là.

- (10) Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est examiné par l'Employeur dans les deux (2) ans de sa nomination à un taux de cette partie de l'échelle en vue de déterminer si l'employé doit être rémunéré ou non selon le premier (1^{er}) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes. D'après cet examen, l'Employeur décide de certifier ou non que l'employé devrait être rémunéré à ce moment-là au premier (1^{er}) échelon de cette partie de l'échelle. Le rendement de tout employé qui continue d'être rémunéré selon cette partie de l'échelle qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) après la deuxième (2^e) date anniversaire de sa nomination est examiné par la suite au moins une fois par an.
- (11) La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé qui, à la suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou de son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation après la date de signature de la présente convention est le premier (1^{er}) lundi qui suit la période d'augmentation d'échelon de rémunération spécifiée dans les notes sur la rémunération, calculée à compter de la date de la promotion, de la rétrogradation ou de l'entrée dans la fonction publique.

MA - MATHÉMATIQUES
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS

- A) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2006
 B) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2007
 C) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2008
 D) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2009
 (Décision arbitrale - le 23 mars 2009)

MA - 1

De :	\$	26363	à	45221
À :	A	27022	à	46352
	B	27644	à	47418
	C	28059	à	48129
	D	28480	à	48851

MA - 2

De :	\$	46292	47610	48923	50325	51971	53591
À :	A	47449	48800	50146	51583	53270	54931
	B	48540	49922	51299	52769	54495	56194
	C	49268	50671	52068	53561	55312	57037
	D	50007	51431	52849	54364	56142	57893

MA - 3

De :	\$	56356	58300	60249	62213	64179
À :	A	57765	59758	61755	63768	65783
	B	59094	61132	63175	65235	67296
	C	59980	62049	64123	66214	68305
	D	60880	62980	65085	67207	69330

MA - 4

De :	\$	67295	69289	71481	73679	75867
À :	A	68977	71021	73268	75521	77764
	B	70563	72654	74953	77258	79553
	C	71621	73744	76077	78417	80746
	D	72695	74850	77218	79593	81957

MA - 5

De :	\$	78835	81035	83801	86533
À :	A	80806	83061	85896	88696
	B	82665	84971	87872	90736
	C	83905	86246	89190	92097
	D	85164	87540	90528	93478

MA - 6

De :	\$	87822	90602	93261	95846
À :	A	90018	92867	95593	98242
	B	92088	95003	97792	100502
	C	93469	96428	99259	102010
	D	94871	97874	100748	103540

MA - 7

De :	\$	94833	97416	99997	102593
À :	A	97204	99851	102497	105158
	B	99440	102148	104854	107577
	C	100932	103680	106427	109191
	D	102446	105235	108023	110829

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

Augmentation d'échelon de rémunération

- (1) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les MA-1 est de six (6) mois et l'augmentation minimale de rémunération est de trois cent dollars (300 \$) ou d'un montant plus élevé que l'Employeur peut établir, ou si cet échelon n'existe pas, il passe au maximum de l'échelle de rémunération.
- (2) Sauf pour le MA-1, la période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés est de douze (12) mois. L'augmentation d'échelon de rémunération porte le traitement au taux supérieur suivant de l'échelle de rémunération.

Administration du rajustement de la rémunération

- (3) Tous les employés autres que le MA-1, sont rémunérés selon l'échelle de taux « A » au taux figurant juste au-dessous de leur ancien taux à la date de rajustement applicable.

**

- (4) Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1^{er} octobre 2006, le taux de la fourchette de taux « A » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de deux virgule cinq pour cent (2,5 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.

**

- (5) Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1^{er} octobre 2007, le taux de la fourchette de taux « B » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de deux virgule trois pour cent (2,3 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.

**

- (6) Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1^{er} octobre 2008, le taux de la fourchette de taux « C » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de un virgule cinq pour cent (1,5 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.

**

- (7) Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1^{er} octobre 2009, le taux de la fourchette de taux « D » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de un virgule cinq pour cent (1,5 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.

Nomination à un taux supérieur au minimum

**

- (8) Nonobstant les notes 3 à 6 sur la rémunération, lorsque, pendant la période d'effet rétroactif, un employé était rémunéré au moment de sa première (1^{re}) nomination à un taux de rémunération supérieur au minimum, ou qu'il a été promu ou muté, et rémunéré à un taux supérieur à celui stipulé dans le règlement régissant la promotion ou la mutation, il est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux, au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf si, avant sa nomination, il a par ailleurs été avisé par écrit qu'une augmentation de rémunération négociée ne s'appliquerait pas à lui, auquel cas il est rémunéré au taux qui se rapproche le plus, sans y être inférieur, du taux de rémunération qu'il recevait au moment de sa nomination.
- (9) La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé qui, à la suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou de son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation le ou après le 23 décembre 1980 est la date anniversaire de ladite nomination. La date anniversaire pour l'employé qui a été nommé à un poste de l'unité de négociation avant le 23 décembre 1980 reste inchangée.

SE - RECHERCHE SCIENTIFIQUE
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS

- A) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2006
 B) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2007
 C) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2008
 D) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2009
 (Décision arbitrale - le 23 mars 2009)

SOUS-GROUPE : CHERCHEUR SCIENTIFIQUE

SE-RES-1

De :	\$	46025	48446	50867	53291	55712	58129	60554
À :	A	47176	49657	52139	54623	57105	59582	62068
	B	48261	50799	53338	55879	58418	60952	63496
	C	48985	51561	54138	56717	59294	61866	64448
	D	49720	52334	54950	57568	60183	62794	65415

SE-RES-2

De :	\$	57150	60707	64265	67824	71381	74937	78497
À :	A	58579	62225	65872	69520	73166	76810	80459
	B	59926	63656	67387	71119	74849	78577	82310
	C	60825	64611	68398	72186	75972	79756	83545
	D	61737	65580	69424	73269	77112	80952	84798

De :	\$	82056	85607
À :	A	84107	87747
	B	86041	89765
	C	87332	91111
	D	88642	92478

SE-RES-3

De :	\$	72222	75074	77924	80772	83624	86476	89327
À :	A	74028	76951	79872	82791	85715	88638	91560
	B	75731	78721	81709	84695	87686	90677	93666
	C	76867	79902	82935	85965	89001	92037	95071
	D	78020	81101	84179	87254	90336	93418	96497

De :	\$	92176	95027
À :	A	94480	97403
	B	96653	99643
	C	98103	101138
	D	99575	102655

SE-RES-4

De :	\$	86494	89660	92824	95987	99153	102316	105480
À :	A	88656	91902	95145	98387	101632	104874	108117
	B	90695	94016	97333	100650	103970	107286	110604
	C	92055	95426	98793	102160	105530	108895	112263
	D	93436	96857	100275	103692	107113	110528	113947

SE-RES-5

De :	\$	94705	98171	101637	105102	108569	112034	115501
À :	A	97073	100625	104178	107730	111283	114835	118389
	B	99306	102939	106574	110208	113843	117476	121112
	C	100796	104483	108173	111861	115551	119238	122929
	D	102308	106050	109796	113539	117284	121027	124773

SOUS-GROUPE : DIRECTEUR DE RECHERCHE**SE-REM-1**

De :	\$	73686	76539	79390	82239	85090	87942	90790
À :	A	75528	78452	81375	84295	87217	90141	93060
	B	77265	80256	83247	86234	89223	92214	95200
	C	78424	81460	84496	87528	90561	93597	96628
	D	79600	82682	85763	88841	91919	95001	98077

De :	\$	93642	96493
À :	A	95983	98905
	B	98191	101180
	C	99664	102698
	D	101159	104238

SE-REM-2

De :	\$	84967	87845	90729	93611	96493	99373	102255
À :	A	87091	90041	92997	95951	98905	101857	104811
	B	89094	92112	95136	98158	101180	104200	107222
	C	90430	93494	96563	99630	102698	105763	108830
	D	91786	94896	98011	101124	104238	107349	110462

De :	\$	105135	108017
À :	A	107763	110717
	B	110242	113263
	C	111896	114962
	D	113574	116686

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

Augmentation d'échelon de rémunération

- (1) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés est de douze (12) mois et les augmentations sont versées le 1^{er} avril. Toute augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.
- (2)
 - a) Nonobstant la note 1 sur la rémunération, un employé recruté à l'extérieur de la fonction publique ou promu à un poste de la classification recherche scientifique ou promu entre les classifications RES et REM peut recevoir après étude une première (1^{re}) augmentation d'échelon de rémunération, le 1^{er} avril suivant immédiatement la date de sa nomination, à condition :
 - (i) que l'employé ait été nommé le 1^{er} octobre précédent ou avant,

et,
 - (ii) que l'employé ait travaillé pendant au moins six (6) mois complets rémunérés.
 - b) Nonobstant la note 1 sur la rémunération, un employé muté à un poste de la classification recherche scientifique peut recevoir après étude une première (1^{re}) augmentation d'échelon de rémunération, le 1^{er} avril suivant immédiatement la date de sa nomination, à condition que l'employé n'ait pas reçu une augmentation à la date prévue antérieurement depuis le 1^{er} octobre précédent.
 - c) L'employé qui ne satisfait pas aux critères de l'alinéa a) ou b) ci-dessus n'a droit à une première (1^{re}) augmentation d'échelon de rémunération que le 1^{er} avril de l'année suivante.
 - d) Aux termes du présent paragraphe, un mois complet comprend au moins dix (10) jours rémunérés.

Administration du rajustement de la rémunération

- (3) À la date d'entrée en vigueur applicable du rajustement salarial, l'employé doit être rémunéré d'après l'échelle de taux « A », au taux apparaissant juste au-dessous de son ancien taux de rémunération.
- (4) Nonobstant la note 3 sur la rémunération, lorsque, pendant la période d'effet rétroactif, l'employé était rémunéré au moment de sa première (1^{re}) nomination à un taux de rémunération supérieur au minimum, ou qu'il a été promu ou muté, et rémunéré à un taux supérieur à celui stipulé dans le règlement régissant la promotion ou la mutation, il est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux, au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf si, avant sa nomination, il a par ailleurs été avisé par écrit qu'une augmentation de rémunération négociée ne s'appliquerait pas à lui, auquel cas il est rémunéré au taux qui se rapproche le plus, sans y être inférieur, du taux de rémunération qu'il recevait au moment de sa nomination.

DS - SERVICE SCIENTIFIQUE DE LA DÉFENSE
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS

- A) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2006**
B) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2007
C) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2008
D) En vigueur à compter du 1^{er} octobre 2009
(Décision arbitrale - le 23 mars 2009)

DS - 1

De : \$ 30305 à 46257
 À : A 31063 à 47413
 B 31777 à 48503
 C 32254 à 49231
 D 32738 à 49969

DS - 2

De : \$ 37621 41701 48058 49792 51953
 À : A 38562 42744 49259 51037 53252
 B 39449 43727 50392 52211 54477
 C 40041 44383 51148 52994 55294
 D 40642 45049 51915 53789 56123

DS - 3

De : \$ 51953 54117 56282 / 58445 60612 / 62778 64941
 À : A 53252 55470 57689 / 59906 62127 / 64347 66565
 B 54477 56746 59016 / 61284 63556 / 65827 68096
 C 55294 57597 59901 / 62203 64509 / 66814 69117
 D 56123 58461 60800 / 63136 65477 / 67816 70154

DS - 4

De : \$ 67929 69842 / 71754 73671 / 75580 77496 / 79410
 À : A 69627 71588 / 73548 75513 / 77470 79433 / 81395
 B 71228 73235 / 75240 77250 / 79252 81260 / 83267
 C 72296 74334 / 76369 78409 / 80441 82479 / 84516
 D 73380 75449 / 77515 79585 / 81648 83716 / 85784

De : \$ 81318 // 83238 / 85147 / 87063 / 88976 / 90890
 À : A 83351 // 85319 / 87276 / 89240 / 91200 / 93162
 B 85268 // 87281 / 89283 / 91293 / 93298 / 95305
 C 86547 // 88590 / 90622 / 92662 / 94697 / 96735
 D 87845 // 89919 / 91981 / 94052 / 96117 / 98186

DS - 5

De : \$ 83639 / 85788 / 87940 / 90088 / 92239 /
 À : A 85730 / 87933 / 90139 / 92340 / 94545 /
 B 87702 / 89955 / 92212 / 94464 / 96720 /
 C 89018 / 91304 / 93595 / 95881 / 98171 /
 D 90353 / 92674 / 94999 / 97319 / 99644 /

De : \$ 94390 / 96789 / 99168 // 101509 / 103849
 À : A 96750 / 99209 / 101647 // 104047 / 106445
 B 98975 / 101491 / 103985 // 106440 / 108893
 C 100460 / 103013 / 105545 // 108037 / 110526
 D 101967 / 104558 / 107128 // 109658 / 112184

DS - 6

De : \$ 97229 / 99619 / 102013 / 104406 / 106801 /
 À : A 99660 / 102109 / 104563 / 107016 / 109471 /
 B 101952 / 104458 / 106968 / 109477 / 111989 /
 C 103481 / 106025 / 108573 / 111119 / 113669 /
 D 105033 / 107615 / 110202 / 112786 / 115374 /

De : \$ 109188 / 111579
 À : A 111918 / 114368
 B 114492 / 116998
 C 116209 / 118753
 D 117952 / 120534

DS - 7

De : \$ 106555 / 108950 / 111345 / 113740 / 116135
 À : A 109219 / 111674 / 114129 / 116584 / 119038
 B 111731 / 114243 / 116754 / 119265 / 121776
 C 113407 / 115957 / 118505 / 121054 / 123603
 D 115108 / 117696 / 120283 / 122870 / 125457

NOTES SUR LA RÉMUNÉRATION

**

- (1) À compter du 1^{er} octobre 2006, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « A », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2006, à un taux qui est de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

**

- (2) À compter du 1^{er} octobre 2007, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « B », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2008, à un taux qui est de deux virgule trois pour cent (2,3 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

**

- (3) À compter du 1^{er} octobre 2008, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « C », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2008, à un taux qui est de un virgule cinq pour cent (1,5 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

**

- (4) À compter du 1^{er} octobre 2009, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « D », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1^{er} octobre 2009, à un taux qui est de un virgule cinq pour cent (1,5 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

- (5) Sous réserve des dispositions de l'article 45 et de l'appendice A, le Régime de rémunération des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie intégrante de la présente convention collective, régit l'application de la rémunération aux employés de cette unité de négociation. Le Régime de rémunération des services scientifiques de la défense s'applique dans la mesure où il modifie les conditions d'emploi existantes qui régissent l'application de la rémunération dans cette unité de négociation. L'Employeur s'engage à consulter l'Institut au moins

deux (2) mois avant d'apporter toute modification au Régime de rémunération des services scientifiques de la défense qui a été instauré le 13 mars 1980.

(6) Sous réserve des notes 7 et 8 sur la rémunération, la date d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés est le 1^{er} avril.

(7) L'employé nommé pour la première (1^{re}) fois dans la classification DS a le droit d'être évalué en vue de la première (1^{re}) augmentation d'échelon de rémunération payable à la date d'augmentation d'échelon qui suit immédiatement sa date de nomination, à condition que l'employé ait gagné au moins vingt-six (26) semaines de rémunération juste avant la date d'augmentation d'échelon de rémunération s'il a droit à une augmentation d'échelon annuelle éventuelle applicable le 1^{er} avril.

Si l'employé ne satisfait pas aux exigences ci-dessus, il n'a pas le droit d'être évalué en vue de sa première (1^{re}) augmentation d'échelon de rémunération avant la date d'augmentation d'échelon suivante qui tombe le 1^{er} avril.

(8) Sous réserve de la note 7 sur la rémunération :

a) Les employés de tous les niveaux DS ont le droit d'être évalués en vue d'une augmentation d'échelon le 1^{er} avril de chaque année.

b) L'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé peut être refusée, retardée à une barrière, ou accordée sous forme d'augmentation d'échelon simple ou d'augmentations d'échelons multiples, conformément au Régime de rémunération des services scientifiques de la défense.

(9) Au moment de la promotion, l'employé est rémunéré selon un taux de rémunération qui lui assure une augmentation de rémunération au moins égale à l'augmentation de rémunération la plus faible du niveau auquel il est promu.

(10) Nonobstant les notes 1, 2, 3 et 9 sur la rémunération, lorsque, pendant la période d'effet rétroactif, l'employé était rémunéré au moment de sa première (1^{re}) nomination à un taux de rémunération supérieur au minimum, ou qu'il a été promu ou muté et rémunéré à un taux supérieur à celui stipulé dans le règlement régissant la promotion ou la mutation, il

est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux, au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf si, avant sa nomination, il a par ailleurs été avisé par écrit qu'une augmentation de rémunération négociée ne s'appliquerait pas à lui ou elle, auquel cas il est rémunéré au taux qui se rapproche le plus, sans y être inférieur, du taux de rémunération qu'il recevait au moment de sa nomination.

APPENDICE B

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

(CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)

ET

L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE

DU CANADA

(CI-APRÈS APPELÉ L'INSTITUT)

À L'ÉGARD DE CERTAINS EMPLOYÉS DU GROUPE

RECHERCHE (RE)

Préambule

Afin d'essayer de réduire les problèmes de recrutement et de maintien en poste, l'Employeur offre une indemnité aux titulaires de certains postes qui exercent des fonctions au sein du groupe Recherche.

Admissibilité

Les employés suivants sont admissibles à une indemnité provisoire tel qu'indiqué dans la note 1 :

- les employés au Centre de recherches sur les communications Canada qui sont titulaires de postes classifiés aux niveaux SE-RES-01 à SE-RES-05, SE-REM-01, SE-REM-02;
- les employés qui sont titulaires de postes classifiés DS.

Application

**

1. À compter du 1 octobre 2006 et jusqu'au 30 septembre 2010, les titulaires des postes indiqués ci-haut sont admissibles à une indemnité provisoire d'un montant annualisé de huit mille cinq cent dollars (8 500 \$) dont les

versements se font aux deux (2) semaines, selon les conditions établies ci-après :

- (i) L'indemnité stipulée ci-dessus ne fait pas partie intégrante de la rémunération de l'employé.
 - (ii) L'indemnité provisoire n'est pas versée à une personne ou à l'égard d'une personne qui cesse d'appartenir à l'unité de négociation avant la date de signature de la présente convention.
 - (iii) Les employés à temps partiel touchent une indemnité proportionnelle à la semaine de travail qui leur est attribuée.
2. Les parties conviennent que les différends survenant à la suite de l'application du présent protocole d'accord peuvent faire l'objet de consultations.
3. Ce protocole d'accord prend fin le 30 septembre 2010.

SIGNÉ À OTTAWA, le 5^e jour du mois de juin 2009.

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Laurendeau

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Rogers

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Josée Lefebvre

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Michel Gingras

APPENDICE C

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE

LE CONSEIL DU TRÉSOR

(CI-APRÈS APPELÉ L'EMPLOYEUR)

ET

L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE

DU CANADA

(CI-APRÈS APPELÉ L'INSTITUT)

À L'ÉGARD DE CERTAINS EMPLOYÉS DU GROUPE

RECHERCHE (RE)

Préambule

Afin d'essayer de réduire les problèmes de recrutement et de maintien en poste, l'Employeur offre une indemnité aux titulaires de certains postes qui exercent des fonctions au sein du groupe Recherche.

Admissibilité

Les employés suivants sont admissibles à une indemnité provisoire tel qu'indiqué dans la note 1 :

- les employés qui sont titulaires de postes classifiés aux niveaux HR-1 à HR-5;

Application

**

1. À compter du 1 octobre 2006 et jusqu'au 30 septembre 2010, les titulaires des postes indiqués ci-haut sont admissibles à une indemnité provisoire d'un montant annualisé de quatre mille dollars (4 000 \$) dont les versements se font aux deux (2) semaines, selon les conditions établies ci-après :
 - (i) L'indemnité stipulée ci-dessus ne fait pas partie intégrante de la rémunération de l'employé.

- (ii) L'indemnité provisoire n'est pas versée à une personne ou à l'égard d'une personne qui cesse d'appartenir à l'unité de négociation avant la date de signature de la présente convention.
 - (iii) Les employés à temps partiel touchent une indemnité proportionnelle à la semaine de travail qui leur est attribuée.
2. Les parties conviennent que les différends survenant à la suite de l'application du présent protocole d'accord peuvent faire l'objet de consultations.
3. Ce protocole d'accord prend fin le 30 septembre 2010.

SIGNÉ À OTTAWA, le 5^e jour du mois de juin 2009.

LE CONSEIL DU TRÉSOR
DU
CANADA

L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Laurendeau

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Hélène Rogers

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Josée Lefebvre

ORIGINAL SIGNÉ PAR

Michel Gingras

****APPENDICE D**

**PROTOCOLE D'ENTENTE
BLOCAGE DES POSTES**

GÉNÉRALITÉS

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

PARTIE I

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

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

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

PARTIE II

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

1. L'employé dont le poste a été déclassé avant la mise en oeuvre du présent protocole, qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique et qui continue d'être rémunéré à ce taux à la date qui précède immédiatement la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique touche une somme

forfaitaire équivalente à 100 % de l'augmentation à caractère économique prévue pour son ancien groupe et niveau (ou, lorsqu' il est assujetti à un régime de rémunération au rendement le rajustement jusqu' au taux de rémunération maximal accessible), ladite somme étant calculée en fonction de son taux de rémunération annuel.

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

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

APPENDICE E

RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

TABLE DES MATIÈRES

GÉNÉRALITÉS	124
Application	124
Convention collective	124
Objectifs.....	124
**Définitions	124
Autorisations	129
Contrôle	129
**Documents de référence	129
**Demandes de renseignements	130
PARTIE I RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	130
**1.1 Ministères ou organisations	130
**1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor.....	137
**1.3 Commission de la fonction publique.....	138
1.4 Employés	138
PARTIE II AVIS OFFICIEL.....	140
**2.1 Ministère ou organisation	140
PARTIE III RÉINSTALLATION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL	141
3.1 Généralités.....	141
PARTIE IV RECYCLAGE	141
**4.1 Généralités.....	141
4.2 Employés excédentaires	142
**4.3 Personnes mises en disponibilité	143
PARTIE V PROTECTION SALARIALE	144
5.1 Poste d'un niveau inférieur.....	144
PARTIE VI OPTIONS OFFERTES AUX EMPLOYÉS	144
6.1 Généralités.....	144
6.2 Échange de postes	145

**6.3	Options.....	146
6.4	Prime de maintien en fonction.....	149

**PARTIE VII DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT
LA DIVERSIFICATION DES MODES D'EXÉCUTION.....151**

**Préambule	151
7.1	Définitions	152
**7.2	Généralités.....	152
7.3	Responsabilités.....	155
7.4	Avis concernant la diversification des modes d'exécution	156
**7.5	L'offre d'emploi du nouvel employeur.....	156
7.6	Application d'autres dispositions de l'appendice	157
7.7	Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération.....	157
7.8	Remboursement.....	158
7.9	Crédits de congé annuel et indemnité de départ.....	159

**ANNEXE A
ÉNONCÉ DES PRINCIPES RÉGISSANT LA PENSION.....160**

**ANNEXE B
MESURE DE SOUTIEN À LA TRANSITION (MST)161**

****ANNEXE C
RÔLE DE LA CFP DANS L'ADMINISTRATION DES DROITS
DE PROPRIÉTÉ DES EMPLOYÉS EXCÉDENTAIRES ET DES
PERSONNES MISES EN DISPONIBILITÉ.....163**

Généralités

Application

Le présent appendice s'applique à tous les employés.

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

Convention collective

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

Objectifs

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

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

Définitions

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

**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**

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

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

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

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

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

**

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

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

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

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

**

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

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

**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autorisations

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

Contrôle

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

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

**

Documents de référence

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

Loi sur la gestion des finances publiques

Sélection du taux de rémunération (Page principale du site web du Conseil du Trésor, Rémunération et Administration de la paye).

Code des valeurs et d'éthique de la fonction publique, Chapitre 3 : Mesures d'observation concernant l'après-mandat.

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

Loi sur l'emploi dans la fonction publique

Règlement sur l'emploi dans la fonction publique

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique

Loi sur la pension de la fonction publique

Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique

Directive sur la réinstallation intégrée du CNM

Directive sur les voyages

**

Demandes de renseignements

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

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

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

Partie I

Rôles et responsabilités

1.1 Ministères ou organisations

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

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

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

**

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

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

**

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

La lettre doit indiquer si :

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

ou

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

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

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

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

l'option a), une priorité d'employé excédentaire de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

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

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

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

**

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

**

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

1.1.14 Les administrateurs généraux appliquent du présent appendice de façon à ce que le nombre de mises en disponibilité involontaires soit le moins élevé possible. Les mises en disponibilité ne doivent normalement se produire que lorsqu'un employé a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'il n'est pas mobile, qu'il ne peut pas être recyclé en moins de deux (2) ans ou qu'il demande à être mis en disponibilité.

**

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

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

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

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

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

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

ou

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

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

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

**

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

**

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

**

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

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

**

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

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

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

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

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

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

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

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

**

1.1.34 Les ministères ou les organisations fournissent aux employés touchés ou excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible après que la décision de les déclarer excédentaires ou touchés soit prise, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chacun d'eux

ainsi qu'à un employé optant. L'orientation comprend la prestation d'explications et d'aide en ce qui concerne :

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

et

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

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

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

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

**

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

**

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

1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

1.2.1 Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

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

et

**

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

**

1.3 Commission de la fonction publique

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

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

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

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

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

1.4 Employés

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

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

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

1.4.3 Les employés optant doivent :

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

****Partie II**
Avis officiel

2.1 Ministère ou organisation

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

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

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

Partie III

Réinstallation d'une unité de travail

3.1 Généralités

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

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

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

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

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

Partie IV

Recyclage

4.1 Généralités

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

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

**

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

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

4.2 Employés excédentaires

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

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

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

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

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

4.2.5 Lorsqu'un plan de recyclage a été approuvé, et que l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère ou l'organisation d'attache,

la date de mise en disponibilité envisagée est reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve du paragraphe 4.2.3.

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

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

4.3 Personnes mises en disponibilité

**

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

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

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

Partie V

Protection salariale

5.1 Poste d'un niveau inférieur

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

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

Partie VI

Options offertes aux employés

6.1 Généralités

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

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

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

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

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

6.2 Échange de postes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3 Options

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

a)

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

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

**

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

ou

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

ou

**

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

L'employé choisissant l'option c) peut :

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

ou

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

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

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

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

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

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

**

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

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

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

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

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

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

6.4 Prime de maintien en fonction

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

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

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

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

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

ou

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

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

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

- a) sont réinstallées ailleurs;

et

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

et

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

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

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

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

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

et

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

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

Partie VII

Dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution

**

Préambule

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

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

et

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

Les parties reconnaissent :

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

7.1 Définitions

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

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

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

**

7.2 Généralités

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

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

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

1. Commercialisation

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

2. **Création d'un nouvel organisme**

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

3. **Transfert à des employeurs actuels**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Catégorie 2 (maintien dans une importante proportion)

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

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

vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire annuel dans l'administration publique centrale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre différent d'heures de travail;

- (iii) un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe A ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué au paragraphe 7.7.3;
- (iv) une garantie d'emploi transitionnelle : durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins deux (2) ans;
- (v) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
- (vi) modalités d'assurance-invalidité de courte durée.

c) Catégorie 3 (maintien moindre)

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

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

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

7.3 Responsabilités

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

7.3.2 Il incombe aux employés directement touchés par la diversification des modes d'exécution d'étudier sérieusement les offres faites par le nouvel

employeur et de faire connaître leur décision à leur ministère ou leur organisation d'attache dans les délais fixés.

7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution

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

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

7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur

**

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

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

**

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

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

7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

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

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

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

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

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

7.7.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant 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

7.8 Remboursement

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

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

7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ

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

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

7.9.3 Si :

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

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

Annexe A

Énoncé des principes régissant la pension

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

Annexe B

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

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

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

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

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

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

Commission de la fonction publique « Guide du Système de gestion de l'information sur les priorités » :

<http://www.psc-cfp.gc.ca/prad-adpr/guide/index-fra.htm>