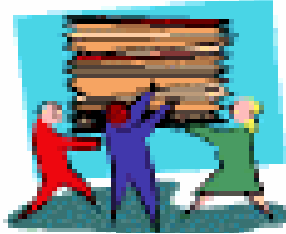




TRAVAIL PARTAGÉ



Programme d'adaptation de
Ressources humaines et Développement des compétences Canada

Le Travail partagé est un programme d'adaptation

- Les employeurs conservent leur effectif et adaptent les activités de leur entreprise lors de pénuries de travail temporaires, imprévues et inévitables.
- Les employés conservent leurs compétences et leurs emplois et touchent des prestations d'assurance-emploi pour les journées où ils ne travaillent pas.
- Le Travail partagé n'a pas pour but de soutenir les entreprises en déclin ni de permettre le maintien en fonction de travailleurs saisonniers pendant la saison creuse.
- Il doit exister une réelle possibilité de reprise des heures de travail habituelles avant la fin de l'accord et il faut élaborer un plan de redressement efficace pour accroître le travail pendant la durée de l'accord.
- Le plan de redressement doit être viable parce qu'un accord conclu dans le cadre du programme de Travail partagé ne peut être renouvelé plus d'une fois.

Veillez lire les renseignements suivants, en ce qui concerne notamment les critères d'admissibilité, et en discuter avec vos employés. Le Travail partagé fait l'objet d'un accord tripartite entre les employeurs, les employés et Ressources humaines et Développement des compétences Canada. **LES EMPLOYÉS FAISANT PARTIE DE L'UNITÉ DE TRAVAIL PARTAGÉ DOIVENT TOUS ACCEPTER DE PARTICIPER AU PROJET DE TRAVAIL PARTAGÉ.** L'unité de Travail partagé se compose d'un groupe d'employés non saisonniers admissibles à l'a.-e. identifiés par l'employeur, dont les membres se sont convenus à réduire le nombre normal d'heures de travail afin de partager la charge de travail réduite

Pour présenter une demande de Travail partagé, vous devez :

1. Remplir un formulaire de demande (y compris les pièces jointes et la signature du représentant de l'employeur et du représentant des employés).
2. Remplir un plan de redressement comportant :

1. Une description de l'entreprise mentionnant

- depuis quand la compagnie est en affaires
- l'adresse de son siège social
- le nombre et l'adresse de ses filiales
- ses clients et marchés habituels
- ses relations antérieures avec le programme de Travail partagé et les autres programmes de RHDC
- ses ventes, sa production et son chiffre d'affaires des deux dernières années

2. Une description des employés mentionnant

- le nombre d'employés syndiqués et non syndiqués
- le nom complet du syndicat et de la section locale (s'il y a lieu)

3. Une description du plan de redressement

- la durée prévue et la cause du manque de travail (Est-il saisonnier? Avez-vous de la difficulté à vous procurer des matières premières? Les marchés ont-ils fluctué d'une manière inattendue? Des contrats ont-ils été retardés? et Comment cela a-t-il affecté votre entreprise?)
- une description des mesures qui seront prises pour assurer la relance et atténuer la pénurie de travail. Préciser les objectifs, les activités, les échéances (elles doivent être réalistes) et les résultats visés. Voici quelques exemples de mesures possibles :
 - mesures prises ou prévues pour réduire les coûts
 - nouveaux genres d'activités
 - nouvelle technologie
 - nouveaux marchés
 - nouveaux secteurs d'activité
 - participation à des expositions, des foires, des salons.
 - incitatifs offerts aux clients
 - modification des produits actuels
- une description des mesures prises par l'employeur pour améliorer la compétence des employés (s'il y a lieu) pendant la durée de l'accord. Par exemple, pour améliorer leur compétence en informatique, il pourrait leur faire suivre des cours à l'extérieur ou leur faire étudier des didacticiels et des manuels ou regarder des vidéos au travail
- les ventes et le chiffre d'affaires prévus
- une description des mesures qui ont été prises pour empêcher le ralentissement avant que l'entreprise fasse appel au programme de Travail partagé
- tout réaménagement de l'effectif que vous devrez faire pendant ou après la période pour laquelle vous voulez négocier un accord de Travail partagé (comme des licenciements ou le remplacement du travail à temps plein par du travail à temps partiel)
- une description des solutions autres que le Travail partagé envisagées par la compagnie
- une description des risques qui peuvent empêcher le redressement de l'entreprise et des mesures prévues dans ce cas (par ex., si un contrat ne se matérialise pas,

la compagnie participera à un plus grand nombre de foires commerciales et relancera les clients potentiels)

Pour que le dossier de la demande soit complet, vous devez communiquer tous les renseignements susmentionnés. Vous pouvez aussi soumettre tout renseignement additionnel que vous jugez utile, comme vos rapports annuels et les dossiers pertinents sur vos ressources humaines et vos finances.

La confidentialité des renseignements fournis dans les demandes sera assurée.

Les demandes incomplètes ne peuvent être traitées

Plus l'information que vous fournirez sera détaillée, plus votre demande sera facile à analyser et plus vite une décision sera prise à son sujet.

Le centre de ressources humaines doit recevoir votre demande au moins 30 jours avant la date proposée pour l'entrée en vigueur de l'accord.

Critères d'admissibilité pour le Travail partagé

Critères applicables à l'employeur

- L'employeur doit démontrer que la réduction des heures de travail est inévitable;
- L'employeur doit démontrer que la pénurie de travail est temporaire et inattendue (parce que le programme ne vise pas à subventionner des entreprises qui sont en déclin ou qui traversent un ralentissement saisonnier prévu);
- L'unité de Travail partagé doit comprendre au moins deux employés ayant droit à l'assurance-emploi. Le programme ne s'applique qu'au « personnel de base », soit le nombre minimum d'employés permanents à temps plein et à temps partiel dont l'employeur dit avoir besoin pour exercer les fonctions qui permettront de redresser complètement l'entreprise pendant la durée de l'accord.
- L'employeur doit mentionner les heures de travail habituelles de chaque employé qui fait partie de l'unité de Travail partagé;
- Il ne peut y avoir d'accord de Travail partagé là où il y a un conflit de travail;
- L'employeur doit maintenir tous les avantages sociaux pendant la durée de l'accord de Travail partagé;
- Le manque de travail doit être suffisant pour justifier le recours au programme. Il doit équivaloir au moins à 20 % de la durée normale du travail, soit une journée par semaine;
- La réduction du temps de travail ne peut dépasser 60 % ou trois jours par semaine;
- La durée d'un accord de Travail partagé ne peut être inférieure à 6 semaines ni supérieure à 26 semaines. Elle correspond au temps qu'il faut, selon le plan de redressement, pour que l'entreprise retrouve son niveau d'activité normal. Elle peut être prolongée au-delà de 26 semaines, dans des circonstances exceptionnelles, pendant un maximum de 12 semaines. Dans ce cas, l'employeur et le

représentant des employés doivent remplir le formulaire de modification de l'accord et soumettre un nouveau plan de redressement au moins un mois avant l'expiration de la durée normale de 26 semaines;

- Les entreprises ne sont pas autorisées à augmenter leur effectif pendant la durée d'un accord de Travail partagé, sauf pour remplacer des employés qu'elles jugent indispensables. Dans ce cas, elles doivent obtenir l'autorisation préalable de la Commission;
- Pour réduire la dépendance à l'égard du programme de Travail partagé, la deuxième demande et les demandes ultérieures font l'objet d'un examen critique. Si on juge que le manque de travail est devenu permanent ou saisonnier, elles peuvent être rejetées. Une troisième demande risque peu d'être approuvée.

Critères applicables à l'employé

- La norme d'admissibilité au programme de Travail partagé est la même que pour les prestations régulières d'assurance-emploi. Il faut avoir accumulé de 420 à 910 heures d'emploi assurable avant la date d'entrée en vigueur de l'accord, selon le taux de chômage de la région telle qu'elle est délimitée pour les besoins de l'assurance-emploi;
- Les prestations de Travail partagé payables au cours d'une semaine sont basées sur la diminution de la rémunération hebdomadaire moyenne normale de l'employé et sur les prestations d'assurance-emploi régulières hebdomadaires, dont le taux est calculé au début de l'accord. Pendant la durée de l'accord, quand il y a du travail, l'employeur peut demander à un employé de travailler un jour de Travail partagé et l'employé est tenu de se présenter au travail;
- Les gains que reçoit, au cours d'une semaine, le prestataire participant au programme de Travail partagé, qui proviennent d'autres sources que de l'emploi en Travail partagé et qui dépassent 25 % du taux de prestations hebdomadaires doivent être déduits des prestations payables cette semaine-là;
- Le programme vise à protéger les « employés de base », c'est-à-dire les employés permanents à temps plein et à temps partiel dont l'employeur a besoin pour exercer les fonctions qui permettront de redresser complètement l'entreprise pendant la durée de l'accord;
- Les employés qui font des ventes à l'extérieur, les gestionnaires et ceux qui assignent le travail aux autres ne sont généralement pas inclus dans l'unité de Travail partagé, étant donné qu'ils jouent un rôle essentiel dans le redressement de l'entreprise.

PÉRIODE D'ATTENTE

Ce programme ne comporte pas de période d'attente de deux semaines, mais l'arrivée du premier chèque peut prendre jusqu'à 28 jours, étant donné que les prestations sont traitées par le système de paiement des prestations.

Il est essentiel que vos employés soient avisés de ce délai et de les informer que les prestations hebdomadaires sont assujetties à l'impôt, mais que les impôts ne sont souvent pas imputés à la source.

En conséquence, nombreux participants aux œuvres de Travail partagé devront payer, lors de la présentation de leur déclaration de revenus, des impôts sur les prestations touchées.

Pour plus de renseignements sur le programme de Travail partagé ou sur la demande, veuillez vous adresser au centre de ressources humaines des Canada (CRHC) le plus près de votre localité.

Après avoir rempli la demande et y avoir annexé un plan de redressement détaillé, veuillez l'envoyer ou l'apporter au centre de ressources humaines des Canada (CRHC) le plus près de votre localité.

REEMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE

Voici à quoi ressemble le haut du formulaire Demande de participation à un accord de Travail partagé (ETP) (EMP 5100B) :

OFFICIAL USE – RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION		(TO BE COMPLETED BY HRSD OFFICIAL) (RÉSERVÉ AU PERSONNEL DE RHDC)	
1. TYPE OF APPLICATION – NATURE DE LA DEMANDE <input type="checkbox"/> INITIAL INITIALE <input type="checkbox"/> SUBSEQUENT SUBSÉQUENTE	2. PREVIOUS AGREEMENT NO. NO. DE L'ACCORD PRÉCÉDENT 3. END DATE OF PREVIOUS AGREEMENT DATE DE FIN DE L'ACCORD ANTÉRIEUR	FILE NUMBER NO. DE DOSSIER	RESP.RC. CR D'ORIGINE
PART 1 EMPLOYER INFORMATION – PARTIE 1 – RESEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR		1. ORIGINAL 2-AMENDMENT/MOD.	AMEND.NO N ^O DE LA MODIFICATION
4 NAME OF EMPLOYER-NOM DE L'EMPLOYEUR	5 DATE BUSINESS ESTABLISHED IN CANADA NOMBRE D'ANNÉES D'EMPLOYEUR AU CANADA		

Réponses aux questions les plus fréquemment posées concernant le formulaire :

Case 1 **Initiale** : nouvelle unité d'employés, pas de demande concernant cette unité au cours d'un nombre de semaines au moins égal à la durée de l'accord précédent
Ultérieure : même unité, nouvelle demande au cours d'un nombre de semaines au moins égal à la durée de l'accord précédent

Case 2 **Numéro de l'accord précédent** : Si vous avez déjà eu un accord de TP avec RHDC, le numéro de cet accord doit être indiqué dans cette case (un agent de RHDC peut vous aider).

Cases grises Réservées à l'administration

Partie 1 – Données sur l'employeur

Case 5 **Date d'établissement d'employeur au Canada**: Nombre total d'années d'exploitation de l'entreprise au Canada, à l'adresse indiquée sur le formulaire.

Case 14 **Nom du représentant autorisé de l'employeur** : Nom du signataire autorisé de l'entreprise, qui remplira la demande et les autres formulaires.

Case 16 **Nombre total d'employés au Canada** : Indiquer le nombre d'employés au Canada sous le numéro attribué par l'ADRC (case 12). Ce nombre ne doit pas comprendre

les employés de filiales ou d'autres entreprises dérivées (données identifiant les petites et moyennes entreprises).

Partie 2 – Données sur l'emploi

Cases 29 à 35 Expliquez comment on a calculé le nombre d'employés qui seront mis à pied si la demande de TP est refusée (case 30) et indiquez la date prévue du début des licenciements (case 34), le nombre d'employés qui seront mis à pied (case 32), la date à laquelle l'employeur prévoit reprendre tous les employés (case 29), la durée des mises à pied en nombre de semaines (case 33) et la rémunération hebdomadaire moyenne des membres de l'unité (case 31). Il faut aussi indiquer ce que l'employeur et les employés font pour éviter les mises à pied (p. ex. utilisation de tous les congés, réduction des heures supplémentaires, etc.) (case 30 – si on manque d'espace, il faut joindre le nombre de feuilles nécessaire).

Cases 35 à 37 Il faut indiquer le nombre d'employés qu'il y aura dans l'unité de TP si la demande est approuvée. L'unité de TP est un groupe d'employés d'un établissement qui sont admissibles à l'assurance-emploi (elle comprend généralement tous les employés qui ont la même description de travail), mais ce groupe ne comprend pas nécessairement tous les employés de l'établissement.

En plus de remplir une demande, l'employeur doit fournir un plan de redressement détaillé (avec objectifs mesurables) et remplir l'annexe A (EMP 5101B) en y indiquant le nom de chaque unité de Travail partagé proposées et les noms des employés qui la formeront

ANNEXE A – UNITÉ DE TRAVAIL PARTAGÉ

La Demande de participation à un accord de Travail partagé (EMP 5100B) doit être accompagnée de l'annexe A (EMP 5101B), sur laquelle il faut inscrire le nom de tous les membres de l'unité de Travail partagé. Même si ces derniers doivent être admissibles aux prestations d'assurance-emploi, habituellement on ne peut pas déterminer s'ils le sont avant qu'ils aient présenté leur demande de prestations. Donc, ils sont automatiquement considérés comme admissibles en attendant qu'un agent de l'assurance-emploi communique avec l'agent du TP.

Seuls les employés de base qui seront retenus pour la mise à exécution du plan de redressement feront partie de l'unité de TP.

EXPLICATION EN LANGAGE CLAIR ET SIMPLE DE L'ACCORD DE TRAVAIL PARTAGÉ

Parties à l'accord :

1. Le présent accord a été conclu le _____ 200_.

ENTRE

2. _____
(ci-après appelé l'« EMPLOYEUR »)

ET

3. _____
(ci-après appelé le « REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS »), qui représente les employés dont les noms sont inscrits dans l'Annexe A du présent accord (que l'on appelle également ci-après les « EMPLOYÉS »)

ET

4. La Commission de l'assurance-emploi du Canada
(ci-après appelée la « COMMISSION »)

Comment remplir cette partie :

1. La date doit être celle de la signature de l'accord.
2. Pour simplifier les choses, en plus de la dénomination sociale de l'entreprise, on peut indiquer s/n (sous le nom de) suivi du nom courant de l'entreprise. Toutes les parties doivent inscrire leurs initiales à côté d'un commentaire de ce genre.
3. Il faut indiquer le nom du représentant des employés ou du représentant syndical, tel qu'il apparaît sur le formulaire de demande.

Les attendus

1. Attendu que la COMMISSION peut, aux termes du règlement d'application de l'article 24 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, verser des prestations de Travail partagé à des personnes employées en vertu d'un accord de Travail partagé approuvé par la COMMISSION aux termes de l'article 24 de la *Loi*;
2. Attendu que, pour éviter le licenciement de travailleurs, l'EMPLOYEUR et le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS ont présenté à la COMMISSION une demande pour mettre sur pied un projet de Travail partagé et conclure avec la COMMISSION un accord de Travail partagé, aux fins de l'article 24 de la *Loi*;
3. Attendu que la COMMISSION souhaite conclure un accord de Travail partagé avec l'EMPLOYEUR et le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS;

4. Et attendu que la COMMISSION signifie, par la signature du présent accord, son approbation de l'accord de Travail partagé aux termes de l'article 24 de la *Loi*.

Comprendre les attendus

1, 3 et 4

Ces paragraphes précisent que le budget relatif à cet accord est prévu par l'article 24 de la *Loi sur l'assurance-emploi* et que l'argent des prestations d'assurance-emploi destinées aux employés sera alloué une fois l'accord signé. Ils exemptent également les employés des règles normales de l'assurance-emploi, comme l'obligation de chercher du travail et la période d'attente de deux semaines.

2

Ce paragraphe explique l'intention et les objectifs du programme; il stipule aussi que l'employeur a rempli les critères en vue de la mise en application du programme. L'employeur et le représentant des employés doivent se conformer au plan d'action établi dans le plan de relance.

Articles de 1 à 5

Le présent accord confirme l'entente intervenue entre les parties, aux conditions et modalités décrites ci-dessous :

INTERPRÉTATION

1. Aux fins du présent accord, les « EMPLOYÉS » signifient les employés énumérés dans l'Annexe « A ».

ACCORD DE TRAVAIL PARTAGÉ

2. L'EMPLOYEUR et le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS conviennent d'établir un projet de Travail partagé au lieu de réduire temporairement l'effectif de l'EMPLOYEUR, qui aurait été la solution adoptée si le Travail partagé n'avait pas été possible.
3. L'EMPLOYEUR convient de réduire d'au moins 20 % et d'au plus 60 %, en moyenne, le nombre d'heures de travail ordinaires des EMPLOYÉS pendant la durée de l'accord pour lequel des prestations pour Travail partagé sont demandées.

GARANTIES

4. L'EMPLOYEUR certifie que :
 - i. les EMPLOYÉS sont permanents et travaillent à temps plein ou à temps partiel chez l'EMPLOYEUR,
au _____;

ii. L'information dans l'Annexe « A » est véridique et exacte.

5. En outre, l'employeur certifie qu'il maintiendra tous les avantages sociaux des EMPLOYÉS durant la période visée par l'accord de Travail partagé.

Comprendre et remplir les articles de 1 à 5

L'agent de RHDC doit s'assurer que l'employeur et le représentant des employés comprennent bien que l'Annexe A fait partie de l'accord et que les personnes dont le nom est mentionné dans cette annexe constituent l'unité de TP.

- iii L'employeur accepte de réduire les heures de travail des travailleurs dont le nom figure à l'Annexe A de l'accord de TP d'au moins 20 % et d'au plus 60 % pendant la durée de l'accord.
- iv Cet article confirme l'endroit chez l'employeur où se trouve l'unité de TP. Certaines professions, comme celle de vendeur, peuvent exiger des déplacements à partir de cet endroit. Ces déplacements seront permis dans le cadre de l'accord de TP.
- v. Toutes les prestations normalement payées par l'employeur continuent de l'être pendant la durée de l'accord de TP. Certaines prestations sont basées sur le nombre d'heures travaillées par un employé pendant une période donnée. Il est donc reconnu qu'à long terme ces prestations pourraient être réduites, puisque les heures sont réduites.

Article 6

DURÉE DE L'ACCORD

6. Sauf résiliation anticipée en vertu de l'article 12 ou prolongation en vertu de l'article 13, le présent accord est en vigueur pendant une période de _____ semaines consécutives, du dimanche ____ 200_ au samedi ____ 200_.

Comprendre l'article 6

Cet article précise que la période visée par l'accord doit être ininterrompue, et que l'accord se termine **toujours** le samedi suivant le jour où il est décidé de le résilier, peu importe qui prend cette décision.

Article 7

PAIEMENT DES PRESTATIONS DE TRAVAIL PARTAGÉ

7. La COMMISSION versera des prestations de Travail partagé aux EMPLOYÉS pendant la période d'application de l'accord, conformément aux dispositions de l'article 24 de la *Loi* et de son règlement d'application.

Comprendre l'article 7

Cet article stipule que la Commission ne versera des prestations pour Travail partagé qu'aux employés admissibles. On ne saura lesquels sont admissibles qu'après la signature de l'accord, quand les demandes de prestations auront été traitées. Par conséquent, certains employés pourraient avoir des jours de congé dans le cadre du TP, mais sans toucher de prestations.

Article 8

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

8. L'EMPLOYEUR :

- (a) tient à l'égard de chaque EMPLOYÉ un relevé du nombre d'heures de travail pendant la période du présent accord et du salaire et de la rémunération versés à l'EMPLOYÉ pendant chaque semaine de cette période;
- (b) remet sur demande ces relevés aux représentants de la COMMISSION, pour des fins d'inspection et de vérification;
- (c) aide les EMPLOYÉS à remplir les déclarations du prestataire d'assurance-emploi;
- (d) informe la COMMISSION de toute modification de la réduction prévue des heures de travail des EMPLOYÉS ;
- (e) informe la COMMISSION de toute modification de la liste des EMPLOYÉS de l'unité de Travail partagé.

Comprendre l'article 8

Toute question sur les attentes de RHDC face à l'employeur dans le cadre d'un accord de Travail partagé doit être posée à un agent du Ministère, avant la signature de cet accord.

L'employeur a les responsabilités suivantes :

- a) tenir des dossiers sur les heures de travail, les heures non travaillées et les salaires et autres formes de rémunération pour chaque semaine de l'entente et pour chaque employé;
- b) présenter ces dossiers à RHDC sur demande;
- c) aider les employés à remplir leur déclaration pour l'assurance-emploi;
- d) aviser l'agent de RHDC responsable de l'accord de TP **avant** de modifier les horaires de travail (sur la demande de modification);
- e) aviser l'agent de RHDC responsable de l'accord de TP **avant** de modifier l'Annexe A (sur la demande de modification).

Article 9

RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS

9. Le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS s'assure que les EMPLOYÉS soient bien renseignés sur les dispositions de la *Loi* et du *Règlement* qui régissent le paiement des prestations de Travail partagé, notamment les exigences relatives :
- (a) au dépôt des demandes de prestations;
 - (b) à la déclaration des revenus provenant de toutes sources, afin de permettre le calcul du montant des prestations de Travail partagé à verser aux EMPLOYÉS.

Comprendre l'article 9

Cet article explique les tâches que le représentant des employés ou du syndicat est tenu d'accomplir pendant la période visée par l'accord de TP.

Il est particulièrement important de souligner par quels moyens le représentant des employés ou du syndicat veillera à ce que les employés soient correctement informés des dispositions de l'accord et de la *Loi* et du *Règlement* qui régissent le versement des prestations pour Travail partagé. Ces moyens peuvent inclure :

- a) l'affichage de l'accord et de l'Annexe A, de la trousse destinée aux employés et de la feuille de questions et réponses dans un endroit public, tel que le coin-repas;
- b) l'affichage de l'accord et de l'Annexe A, de la trousse destinée aux employés et de la feuille de questions et réponses sur le site Web interne de l'entreprise;
- c) la distribution de l'accord et de l'Annexe A, de la trousse destinée aux employés et de la feuille de questions et réponses aux employés par courriel;
- d) la distribution d'une copie papier de l'accord, de la trousse destinée aux employés et de la feuille de questions et réponses à chaque employé.

Article 10

10. ÉVALUATION

La COMMISSION peut, à son gré, évaluer le projet de Travail partagé. L'EMPLOYEUR et le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS conviennent d'offrir toute leur collaboration à la COMMISSION, si celle-ci décide de faire cette évaluation.

Comprendre l'article 10

L'employeur doit accepter d'avance de participer à une évaluation à la fin de l'accord, tout comme les employés. Sinon, RHDC peut refuser de signer l'accord ou d'en conclure d'autres avec cet employeur.

Article 11

11. PUBLICITÉ

L'EMPLOYEUR accepte de donner à la COMMISSION la permission de diffuser publiquement, si elle le souhaite, les informations suivantes concernant le projet de Travail partagé : le nom de l'EMPLOYEUR, le lieu, les dates de début et de fin de l'accord, le nombre de travailleurs participant au projet de Travail partagé et le nombre de mises à pied évitées grâce à cet accord.

Comprendre l'article 11

RHDC ne peut rendre public que les renseignements susmentionnés. En aucun cas, le Ministère ne peut divulguer d'information à propos du plan de redressement ou du plan de formation. Ces renseignements ne sont pas accessibles non plus dans le cadre du programme d'accès à l'information.

Les renseignements dont la diffusion est permise sont utilisés dans des communiqués de RHDC, qui sont souvent d'ordre général, mais il peut arriver que le Ministre ou un député mentionne un employeur ou un endroit en particulier dans un discours ou un communiqué. Dans ce cas, RHDC n'a pas besoin de redemander la permission de l'employeur, étant donné qu'elle lui a été donnée dans l'accord.

Article 12

RÉSILIATION ANTICIPÉE

12. 1) La COMMISSION peut résilier le présent accord à tout moment si l'EMPLOYEUR ou le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS omet d'exécuter ou de respecter une condition, modalité ou obligation qui lui échoit.
- 2) Une partie peut résilier le présent accord à tout moment avec effet le samedi suivant le jour de la signification d'un avis de résiliation de l'accord aux autres parties.
- 3) Si les EMPLOYÉS effectuent tous des heures normales de travail à temps plein pendant six (6) semaines consécutives, le présent accord sera automatiquement résilié à la fin de la sixième semaine de travail.

Comprendre l'article 12

- a) RHDC pourra résilier l'accord à n'importe quel moment, s'il estime que l'employeur ne se conforme pas aux attentes qui y sont exprimées.
- b) Ce paragraphe explique la procédure de résiliation de l'accord pour toutes les parties.
- c) RHDC peut résilier l'accord si les employés travaillent à temps plein pendant plus de six semaines.

Article 13

MODIFICATIONS ET PROLONGATIONS

13. Le présent accord peut être modifié ou prolongé par consentement réciproque confirmé par écrit par les parties. Dans le cas de la prolongation de la période d'application de l'accord, l'EMPLOYEUR ou le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS envoie une demande de prolongation à la COMMISSION au moins quatre (4) semaines avant l'expiration de l'accord en vigueur.

Comprendre l'article 13

Toute modification de l'accord (comme les changements de date de début ou de fin, les additions et les suppressions et les modifications du plan de redressement) doit être approuvée par RHDC **avant** son entrée en vigueur, sinon l'accord peut être résilié. Les demandes de prolongation doivent être présentées au moins quatre semaines avant la date de fin de l'accord original.

Articles 14, 15 et 16

GÉNÉRALITÉS

14. Aucun membre de la Chambre des communes ne bénéficiera d'aucune partie de cette entente ou d'aucun avantage en découlant.

AVIS

15. Un avis à une partie aux termes du présent accord est donné s'il est envoyé ou livré par la poste, courrier électronique ou télécopieur. Un avis livré est réputé reçu au moment de la livraison. Un avis envoyé par courrier électronique ou par télécopieur est réputé reçu le jour ouvrable suivant son envoi. Un avis envoyé par la poste est réputé reçu huit (8) jours civils après son envoi.
16. Les avis aux termes du présent accord sont adressés à :

a) dans le cas d'un avis à la COMMISSION,

[À REMPLIR]

ou selon les indications écrites de la COMMISSION;

b) dans le cas d'un avis à l'EMPLOYEUR,

[À REMPLIR]

ou selon les indications écrites de l'EMPLOYEUR; et

c) dans le cas d'un avis au REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS,

[À REMPLIR]

ou selon les indications écrites du REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS.

Comprendre les articles 14, 15 et 16

Aucun député fédéral n'exercera une influence relativement à une demande d'accord ou à un accord de TP et ne retirera un avantage d'une telle demande ou d'un tel accord. Aucun député ne devra être informé de l'approbation d'une telle demande. Toute entreprise où un député peut prendre des décisions ne pourra participer à un accord de TP.

La date de réception des documents au point de contact de RHDC susmentionné **est très importante**, parce qu'elle déterminera la date de fin des prestations pour travail partagé des participants à un accord de TP, la date de transfert à une prestation régulière ainsi que le nombre de semaines donnant droit à l'assurance-emploi.

Ce dernier article confirme l'endroit où se trouve le point de contact pour RHDC, l'entreprise et les employés, aux fins de l'accord.

SIGNATURE DE L'ACCORD

On considère que l'accord de TP (EMP 5102) ne comporte d'obligation légale qu'une fois qu'il a été signé par les trois parties, soit les représentants autorisés de l'employeur, les représentants autorisés des employés et ensuite, les représentants de RHDC.

Les accords de TP doivent être signés avant la date de leur entrée en vigueur, afin d'être parfaitement conformes à la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

- a) Normalement, un agent du programme de TP doit être témoin de la signature de l'accord (EMP 5102). Il doit être accompagné d'un agent de l'assurance-emploi pour que les parties comprennent bien le traitement des prestations, les conditions d'admissibilité et les droits et

obligations de l'employeur et des employés et qu'ils aient des attentes raisonnables à cet égard.

- b) Les relevés d'emploi (RE) seront produits **lorsque l'accord sera signé et que la date de début du TP sera confirmée**. Quand l'agent du programme de TP recevra les demandes de prestations et les relevés d'emploi, il utilisera l'Annexe A pour s'assurer que le Ministère a reçu ou recevra un relevé d'emploi pour chaque employé et que la participation de ces employés à l'accord de TP a été approuvée.
- i) Une copie de l'accord approuvé, accompagnée de la version finale de l'annexe A dûment signée, doit être fournie à l'employeur et une autre au représentant des employés ou du syndicat;
 - ii) Les originaux doivent être insérés dans le dossier de l'accord de TP;
 - iii) Une photocopie signée doit être conservée par l'agent d'assurance-emploi de RHDC responsable du dossier et une autre doit être envoyée au COPA pour que les demandes d'assurance-emploi puissent être traitées sans délai.
- c) L'accord de TP entre en vigueur au plus tôt le dimanche suivant la date de sa signature (EMP 5102). Il faut expliquer à l'employeur que le TP ne peut commencer tant que toutes les parties concernées n'ont pas signé l'accord.
- d) Les accords doivent être signés dans les soixante jours civils suivant la date de l'approbation des demandes de participation et ils doivent entrer en vigueur dans les soixante jours civils suivant leur signature, à défaut de quoi ils seront résiliés.